

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **32** Ljubljana, ponedeljek **19. 4. 2010**

ISSN **1318-0576**

Leto **XX**

VLADA

1482. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Vlade Republike Slovenije

Na podlagi četrtega odstavka 21. člena Zakona o Vlaki Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo in 109/08) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

Vlade Republike Slovenije

1. člen

V Poslovniku Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 – popr., 54/03, 103/03, 114/04, 26/06 in 21/07) se poglavje 3. Gradivo vlade spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»3. GRADIVO VLADE

7. člen

(pooblaščen predlagatelj gradiva vlade)

Gradivo vlade lahko predlagajo v obravnavo predsednik vlade, ministri, generalni sekretar vlade, direktorji vladnih služb in drugi pooblaščen predlagatelji (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj).

7.a člen

(gradivo nepooblaščenih predlagateljev)

Gradivo, ki ga na vlado naslovi nepooblaščen predlagatelj, generalni sekretar pošlje v reševanje pristojnemu ministru ali pristojni vladni službi, ki mora nepooblaščenemu predlagatelju odgovoriti najkasneje v 15 dneh od dneva prejema gradiva in odgovor posredovati v vednost generalnemu sekretarju.

Če gradivo nepooblaščenega predlagatelja obravnava vprašanja, ob katerih mora ukrepati ali oblikovati stališča vlada, predloži ministrstvo ali vladna služba iz prejšnjega odstavka vladi ustrezno gradivo vlade, ki vsebuje tudi predlog odgovora nepooblaščenemu predlagatelju, najkasneje v roku 20 dni od dneva prejema gradiva.

Gradiva iz prvega odstavka tega člena, za katera ni pristojna vlada, ministrstva ali vladne službe, generalni sekretar odstopi pristojnemu organu najkasneje v roku 10 dni od dneva prejema gradiva.

8. člen

(gradivo vlade)

Gradivo vlade je skupek dokumentov s predlogi vladnih odločitev, ki jih predlagatelj predloži vladi v obravnavo. Gradivo mora predlagatelj predložiti jezikovno in nomotehnično urejeno.

Gradivo vlade sestavljata spremni dopis in jedro gradiva.

Spremni dopis, ki ga podpiše predstojnik predlagatelja, se naslovi na generalni sekretariat in vsebuje:

- podatke, ki se nanašajo na identifikacijo gradiva,
- predlog sklepov, ki naj jih vlada sprejme v zvezi z gradivom, predlaganim v jedru gradiva,
- postopek obravnave gradiva vlade,
- povzetek podatkov z zagotovilom predlagatelja o opravljenih aktivnostih in opredelitvi posledic, ki jih prinaša gradivo,

– kratek povzetek gradiva, če gradivo obsega več kot pet strani,

– druge podatke, pomembne za odločanje vlade.

Jedro gradiva vsebuje predlog zakona, podzakonskega predpisa ali akta in drugih odločitev vlade.

Generalni sekretar z navodilom podrobneje določi sestavne dele spremnega dopisa in jedra gradiva ter način njune priprave.

Predlagatelj gradiva odgovarja za točnost podatkov in korektno predstavitev posledic predlaganih rešitev ter za strokovno pripravo gradiva.

Posamezna ministrstva in vladne službe spremljajo ustreznost tistega dela gradiva, ki spada v njihovo pristojnost oziroma se dotika njihovega delovnega področja.

8.a člen

(predlogi sklepov)

Predlogi sklepov morajo biti oblikovani jasno in jednato. Vsebovati morajo pravno podlago, nosilce nalog in realne roke za njihovo izvedbo.

S predlogi sklepov se posameznemu organu ali službi ne smejo nalagati naloge, katerih opravljanje nalaga že zakon oziroma drug splošni predpis, in naloge, za katere organ ali služba po veljavnih predpisih ni pristojna.

8.b člen

(sestavine predloga zakona)

Predlog zakona vsebuje:

- naslov,
- uvod,

– besedilo členov,
 – obrazložitev posameznega člena ali zaokroženih vsebinskih sklopov členov,
 – besedilo členov, za katere se predlaga sprememba,
 – druge sestavine in podatke, ki jih določa Poslovnik Državnega zbora.

Predlogu zakona se predložijo tudi osnutki podzakonskih predpisov, katerih izdajo določa predlog zakona.

Uvod predloga zakona vsebuje sestavine, določene s Poslovnikom Državnega zbora, in presojo posledic na posamezna področja ter povzetek o sodelovanju javnosti pri pripravi predloga zakona.

Presoja posledic iz prejšnjega odstavka obsega vsaj:

– presojo finančnih posledic za državni proračun in druga javno finančna sredstva z načinom zagotovitve,
 – presojo administrativnih posledic,
 – presojo posledic na gospodarstvo, posebej na mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij,
 – presojo posledic na okolje, ki vključuje tudi prostorske in varstvene vidike,
 – presojo posledic na socialnem področju,
 – presojo posledic glede na dokumente razvojnega načrtovanja.

Ne glede na tretji odstavek tega člena uvod predloga zakona, ki se predlaga za obravnavo in sprejem po nujnem postopku, in uvod predloga zakona o ratifikaciji mednarodne pogodbe vsebujeta kot obvezne le sestavine, določene s Poslovnikom Državnega zbora. Za zakone, sprejete po nujnem postopku, se o presoji posledic na posameznih področjih pripravi poročilo po dvoletnem izvajanju, ki se po obravnavi na vladi posreduje Državnemu zboru v vednost in objavi na spletnih straneh.

Presoja posledic na posamezna področja pri predlogu zakona, katerega predlagatelj ni vlada, pripravi pristojno ministrstvo ali vladna služba v mnenju, s katerim vlada podpre obravnavo in sprejem predloga zakona.

8.c člen

(sestavine predloga podzakonskega predpisa vlade)

Predlog podzakonskega predpisa vlade vsebuje:

– preambulo,
 – naslov,
 – besedilo členov,
 – obrazložitev.

Obrazložitev predloga iz prejšnjega odstavka vsebuje predstavitev pravne podlage, vsebinsko obrazložitev predlaganih rešitev in presojo posledic po posameznih področjih iz četrtega odstavka prejšnjega člena, če te niso mogle biti celovito predstavljene v predlogu zakona.

Če se z gradivom predlaga sprememba ali dopolnitev podzakonskega predpisa, se predloži tudi predlog (neuradnega) prečiščenega besedila, ki ga določi vlada.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo za ratifikacijo oziroma potrditev mednarodnih pogodb z aktom vlade.

8.č člen

(sestavine predloga akta ali druge odločitve vlade)

Predlog akta ali druge odločitve vlade, če zakon ne določa drugače, vsebuje:

– preambulo,
 – naslov,
 – besedilo,
 – obrazložitev.

8.d člen

(sestavine predloga podzakonskega predpisa ministra ali nosilca javnega pooblastila)

Za predlog podzakonskega predpisa ministra ali nosilca javnega pooblastila se priporoča smiselna uporaba določb

petega odstavka 8. člena, 8.c člena, 9. člena, 9.a člena in 10. člena tega poslovnika v delu, v katerem se določajo roki za medresorsko usklajevanje.

9. člen

(sodelovanje javnosti)

Predlogi in mnenja, ki jih strokovna in druga javnost naslavlja na vlado, pristojno ministrstvo ali vladno službo, se proučijo in po možnosti upoštevajo ob naslednji pripravi predpisa.

Predlagatelj predpisa povabi strokovno in drugo javnost k sodelovanju pri pripravi predpisa s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek predpisa, na spletnih straneh.

Predlagatelj predpisa lahko tudi izpostavi posamezna vprašanja, ki jih z vabilom k sodelovanju, kateremu je priložen osnutek predpisa, naslovi na konkretno organizacijo, civilno-družbeno osebo ali posameznega strokovnjaka.

Rok za odziv javnosti iz drugega odstavka tega člena, ki ga določi predlagatelj, je 30 do 60 dni od objave na spletnih straneh oziroma v skladu z dogovorom za sodelovanje po prejšnjem odstavku.

Predlagatelj predpisa pisno seznani strokovno ali drugo javnost iz drugega odstavka tega člena o bistvenih predlogih ali mnenjih, ki niso bili upoštevani, z obrazložitvijo razlogov v 15 dneh od sprejema predpisa ali od posredovanja predloga predpisa v nadaljnji postopek.

Javnosti se ne povabi k sodelovanju pri pripravi predlogov predpisov v primerih, ko po naravi stvari to ni mogoče (ukrepi, ki se sprejemajo po nujnem postopku, ukrepi, ki morajo biti sprejeti in uveljavljeni nemudoma, z določenim začetkom veljavnosti brez predhodne seznaitve javnosti).

Javnost se ne povabi k sodelovanju pri pripravi predloga državnega proračuna, predloga rebalansa državnega proračuna, predloga sprememb državnega proračuna, predloga zakona o izvrševanju državnega proračuna in podzakonskih predpisov na njegovi podlagi, predloga zaključnega računa državnega proračuna, predloga poslovnika vlade, predloga odloka, predloga resolucije z izjemo predloga resolucije o nacionalnem programu na posameznem področju, predloga dokumentov razvojnega načrtovanja in izvajanja razvojnih politik, predloga deklaracije, predloga aktov o ratifikaciji mednarodnih pogodb in predloga sklepa.

Določbe drugega do petega odstavka tega člena se ne uporabljajo, če sodelovanje javnosti pri pripravi predpisov ureja zakon.

9.a člen

(objava na spletnih straneh)

Gradivo iz drugega odstavka prejšnjega člena, ki se objavi na spletnih straneh, vsebuje:

– osnutek predpisa,
 – povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključna vprašanja in cilje,
 – čas trajanja javne predstavitve, v katerem je mogoče posredovati stališča, predloge, mnenja in pripombe,
 – datum in kraj morebitne javne obravnave ali druge oblike sodelovanja in
 – uradni elektronski naslov in telefon predlagatelja.

10. člen

(predhodno medresorsko usklajevanje)

Gradiva vlade morajo biti pred predložitvijo vladi v obravnavo medresorsko usklajevana z ministrstvi in vladnimi službami, ki jih zadevajo.

Posamezna ministrstva in vladne službe morajo v vseh fazah priprave in obravnave gradiva vlade spremljati ustreznost tistega dela zagotovil in rešitev iz predloga gradiva, ki sodi v njihovo pristojnost.

Predlogi splošnih aktov in aktov poslovanja vlade morajo biti vedno predhodno usklajeni z ministrstvom, pristojnim za

finance, in vladno službo, pristojno za zakonodajo, ki o usklajenosti podata pisno mnenje.

Gradiva v zvezi z dokumenti razvojnega načrtovanja morajo biti predhodno usklajena z vladno službo, pristojno za razvoj in evropske zadeve.

Gradiva v zvezi s sklepanjem mednarodnih pogodb in nepogodbenih mednarodnih aktov morajo biti v skladu z zakonom, ki ureja zunanje zadeve, predhodno usklajena z ministrstvom, pristojnim za zunanje zadeve.

V predhodnem medresorskem usklajevanju mora vsako zaproseno ministrstvo in vladna služba dati svoje mnenje k pripravljenemu gradivu najpozneje v 14 dneh po njegovem prejemu oziroma predlagatelju in generalnemu sekretarju sporočiti, da zaradi obsega ali ravni pripravljenosti gradiva potrebuje daljši rok za pripravo mnenja. Dodatni rok za pripravo mnenja ne sme biti daljši od 30 dni od prejema gradiva.

Če se v postopku predhodnega medresorskega usklajevanja gradivo naknadno spremeni, je ob pripravi splošnih aktov in aktov poslovanja vlade treba ponovno pridobiti mnenje vladne službe, pristojne za zakonodajo, mnenje ministrstva za finance pa samo, če se naknadno bistveno spremeni obseg predvidenih javnofinančnih izdatkov. Ob ponovnem zaprosilu za mnenje predlagatelj opozori na naknadne spremembe gradiva. Ponovno mnenje oziroma sporočilo, da zaradi obsega sprememb ali ravni pripravljenosti gradiva potrebuje daljši rok za pripravo ponovnega mnenja, mora biti podano najpozneje v petih delovnih dneh po prejemu spremenjenega gradiva. Dodatni rok za pripravo mnenja ne sme biti daljši od 15 dni od prejema spremenjenega gradiva.

11. člen

(obravnavna neusklajenega gradiva)

Minister ali direktor vladne službe lahko pisno zahteva, da se gradivo predloži vladi v obravnavo:

- če uskladitve po opravljenem predhodnem medresorskem usklajevanju z zaprosenimi ministrstvi in vladnimi službami ni bilo mogoče doseči ali
- če zaradi nujnosti obravnave gradiva predhodnega medresorskega usklajevanja ni bilo mogoče izvesti.

V zahtevi iz prejšnjega odstavka minister ali direktor vladne službe navede ministrstvo ali vladno službo, s katerim uskladitve ni bilo mogoče doseči, neusklajena vprašanja in argumente za svojo odločitev ali razloge za nujnost obravnave gradiva brez predhodnega medresorskega usklajevanja.

V spremnem dopisu gradiva iz prvega odstavka tega člena se vidno označi, da je gradivo predloženo vladi v obravnavo na zahtevo ministra ali direktorja vladne službe.

11.a člen

(obravnavna gradiva brez sodelovanja javnosti)

Minister ali direktor vladne službe lahko pisno zahteva, da se gradivo predloži vladi v obravnavo, če zaradi nujnosti obravnave gradiva sodelovanja z javnostjo ni bilo mogoče izvesti.

V zahtevi iz prejšnjega odstavka minister ali direktor vladne službe navede razloge za nujnost obravnave gradiva brez sodelovanja javnosti.

V spremnem dopisu gradiva iz prvega odstavka tega člena se vidno označi, da je gradivo predloženo vladi v obravnavo na zahtevo ministra ali direktorja vladne službe.

12. člen

(oblika gradiva vlade in drugih dokumentov)

Vlada obravnava samo tista gradiva, ki so generalnemu sekretariatu poslana v elektronski obliki. Gradivo vlade mora biti podpisano s varnim elektronskim podpisom predlagatelja ali na drug način, ki ga določi generalni sekretar in iz katerega je nedvomno razvidno, da je gradivo poslal predlagatelj.

Celotno gradivo vlade z vsemi sestavnimi deli mora biti poslano v eni datoteki. Izjemoma je mogoče gradivo vlade

poslati tudi v ločenih datotekah, če posameznih delov gradiva iz tehničnih razlogov ali zaradi stopnje tajnosti določenih delov gradiva ni mogoče združiti.

Izjemoma lahko generalni sekretar predlaga predsedniku vlade oziroma predsedniku delovnega telesa, da na dnevni red seje uvrsti tudi gradivo, ki ga zaradi tehničnih ali drugih upravičenih razlogov ni bilo mogoče pravočasno predložiti v elektronski obliki.

Prvi odstavek tega člena se uporablja tudi za vse druge dokumente, ki jih ministrstva in vladne službe pošljejo generalnemu sekretariatu.

13. člen

(zavrnitev gradiva vlade)

Če gradivo vlade ni pripravljeno v skladu s tem poslovnikom, generalni sekretar to sporoči predlagatelju skupaj s pojasnilom, kako naj ga dopolni oziroma popravi. V informacijskem sistemu vlade se objavi samo popravljeno gradivo, zavrnjeno pa le, če tako odloči generalni sekretar po posvetovanju s predlagateljem gradiva, kadar je zaradi obsežnosti ali nujnosti gradiva to smotno.

Če gradivo obravnava vprašanja, ki spadajo v delovno področje ustanovljenih svetov vlade ali delovnih skupin in ti gradiva še niso obravnavali, generalni sekretar pozove predlagatelja, da gradivo predloži pristojnemu telesu v predhodno obravnavo.

Gradivo, ki ne obravnava vprašanj, ob katerih mora ukrepati ali oblikovati stališča vlada, je pa pomembno za spremljanje stanja oziroma za obveščenost članov vlade, pošlje generalni sekretar članom vlade v vednost. Takšnega gradiva vlada ne obravnava.

Predlagatelj gradiva, ki se z zavrnitvijo ne strinja, lahko poda zahtevo iz prvega odstavka 53. člena tega poslovnika.«.

2. člen

V prvem odstavku 14. člena se številka »12« nadomesti s številko »13«.

3. člen

Peti in sedmi odstavek 16. člena se črtata.

4. člen

V četrtem odstavku 31. člena se številka »10« nadomesti s številko »8.a«.

5. člen

Prvi odstavek 37. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predpis in drugi akt vlade, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, podpiše predsednik vlade ali minister, ki je na podlagi pooblastila predsednika vlade vodil sejo vlade, na kateri je bil predpis ali akt sprejet. Vse druge akte, sklepe in pogodbe vlade podpisuje ali na drug zanesljiv način overi generalni sekretar, če si podpisovanja ne pridrži predsednik vlade.«.

6. člen

Podpoglavje 6.4 Razmerja do institucij Evropske unije (EU) se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»6.4 Razmerja do institucij Evropske unije

49.a člen

(splošne določbe)

Obravnava in sprejemanje odločitev Republike Slovenije, ki jih v zadevah Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: zadeve EU) sprejema ali določa vlada, poteka po določbah tega podpoglavja. Glede vprašanj, ki niso urejena v tem podpoglavju, se smiselno uporabljajo druge določbe tega poslovnika.

Pri poslovanju z zadevami EU se v zvezi z omejitvami dostopnosti upoštevajo predpisi Evropske unije in predpisi Republike Slovenije o varovanju tajnih podatkov.

Generalni sekretar izda navodilo za izvajanje določb tega podpoglavja poslovnika v sodelovanju z vladno službo, pristojno za evropske zadeve.

49.b člen (zadeve EU)

Zadeve EU po tem poslovniku so dokumenti, ki jih institucije Evropske unije predložijo Republiki Sloveniji v obravnavo in sprejem odločitve, in sicer:

- predlogi zakonodajnih aktov Evropske unije;
- predlogi odločitev politične narave, o katerih odločajo predstavniki vlad držav članic v institucijah Evropske unije ali so predmet medvladnega sodelovanja v okviru Evropske unije;
- predlogi aktov Evropske unije, ki niso zakonodajne narave;
- uradni opomini in obrazložena mnenja Evropske komisije v predsodnih postopkih;
- sodna pisanja, ki jih Sodišča Evropske unije posredujejo v sodnih postopkih.

49.c člen (odločitve Republike Slovenije)

Odločitve Republike Slovenije v zadevah EU (v nadaljnjem besedilu: odločitve Republike Slovenije) so naslednje:

1. Stališča Republike Slovenije do predlogov zakonodajnih aktov Evropske unije in predlogov odločitev politične narave, o katerih odločajo predstavniki vlad držav članic v institucijah Evropske unije ali so predmet medvladnega sodelovanja v okviru Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Stališča Republike Slovenije);
2. Usmeritve Republike Slovenije do predlogov aktov Evropske unije, ki niso zakonodajne narave (v nadaljnjem besedilu: Usmeritve Republike Slovenije);
3. Izhodišča Republike Slovenije za delovanje predstavnikov Republike Slovenije v Svetu Evropske unije na ravni ministrov držav članic Evropske unije in v Evropskem svetu (v nadaljnjem besedilu: Izhodišča Republike Slovenije);
4. Odgovori Republike Slovenije v postopkih, sproženih za ugotavljanje domnevne kršitve pravnega reda Evropske unije s strani Evropske komisije (v nadaljnjem besedilu: Odgovori Republike Slovenije v predsodnih postopkih) zaradi:
 - nenotifikacije predpisov za prenos direktiv Evropske unije v pravni red Republike Slovenije,
 - neizvajanja ali nepravilnega izvajanja ter nepravilnega prenosa pravnih aktov Evropske unije,
 - drugih primerov kršitev;
5. Opredelitve Republike Slovenije v postopkih pred Sodišči Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Opredelitve Republike Slovenije v sodnih postopkih).

Prejšnji odstavek se smiselno uporablja tudi v primerih, ko Republika Slovenija predlaga začetek postopka ali začne postopek pred institucijami Evropske unije.

Predlogi odločitev Republike Slovenije se v obravnavo in sprejem posredujejo na enem ali več obrazcih, ki jih z navodilom iz tretjega odstavka 49.a člena tega poslovnika določi generalni sekretar. Obrazec v prvem delu vsebuje podatke o zadevi EU, o postopku obravnave in sprejemanja, organih, odgovornih za pripravo in sprejem, v drugem delu pa predlog sklepa o odločitvi Republike Slovenije s potrebnimi obrazložitvami in predstavniki Republike Slovenije, ki te odločitve zastopajo v postopkih v institucijah Evropske unije.

49.č člen (predstavniki Republike Slovenije)

Odločitve Republike Slovenije v zadevah EU v postopku v institucijah Evropske unije zastopajo član vlade, državni sekretar, vodja stalnega predstavništva Republike Slovenije pri Evropski uniji, njegov namestnik, predstojnik vladne službe,

uslužbenec ministrstva ali vladne službe in državni pravobranilec v skladu s predpisi o državnem pravobranilstvu (v nadaljnjem besedilu: predstavniki Republike Slovenije).

49.d člen (EU portal)

Za prejemanje, evidentiranje, razvrščanje in objavljanje zadev EU ter za pripravo, usklajevanje in, kadar je tako določeno v tem podpoglavju, za sprejemanje odločitev Republike Slovenije se uporablja EU portal, ki je del informacijskega sistema vlade, če v tem podpoglavju ni določeno drugače.

Ne glede na prejšnji odstavek se za zadeve EU, ki se nanašajo na skupno zunanjo in varnostno politiko Evropske unije, uporablja informacijski sistem ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve.

Evidenca zadev EU in shranjevanje dokumentarnega gradiva se vodi v elektronski obliki.

Za upravljanje in vzdrževanje EU portala skrbi generalni sekretar vlade v sodelovanju z vladno službo, pristojno za evropske zadeve.

Vladna služba, pristojna za evropske zadeve, uvrsti in objavi zadevo EU na EU portalu, pri čemer:

- evidentira zadevo EU;
- doda prevod naslova zadeve EU;
- opredeli ministrstvo oziroma vladno službo, ki je pristojna za obravnavo zadeve EU, ter organe, ki morajo biti o njej obveščeni;
- opredeli delovno skupino vlade, organizirano za posamezna področja zadev EU s posebnim sklepom vlade;
- doda morebitne druge informacije, ki jih je prejela v zvezi z zadevo EU.

Pri zadevah EU, ki terjajo odločitve Republike Slovenije, vladna služba, pristojna za evropske zadeve, dodatno:

- opredeli rok za odziv Republike Slovenije;
- opredeli rok, do katerega ministrstvo oziroma vladna služba pripravi predlog odločitve Republike Slovenije;
- opredeli rok za predhodno medresorsko usklajevanje, če roki iz 10. člena in 15. člena tega poslovnika ne ustrezajo.

Po prejemu predloga odločitve Republike Slovenije vladna služba, pristojna za evropske zadeve, preveri njegovo formalno ustreznost, ga objavi na EU portalu in posreduje v nadaljnjo obravnavo oziroma zavrne v primeru formalne neustreznosti ob smiselni uporabi 13. člena tega poslovnika.

Z objavo zadev EU na EU portalu se šteje, da je gradivo poslano vsem ministrstvom in vladnim službam.

Za gradiva, usklajena na EU portalu, se šteje, da so usklajena skladno s 15. členom tega poslovnika.

EU portal se uporablja tudi za pošiljanje predlogov Stališč Republike Slovenije v obravnavo in sprejem državnemu zboru ter obveščanje državnega zbora v skladu s predpisi o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah EU.

49.e člen (spor o pristojnosti v zadevah EU)

Vlada odloči o sporu glede pristojnosti v zadevah EU med ministrstvi in vladnimi službami na predlog organa, ki se izreče za nepristojnega.

Organ posreduje predlog iz prejšnjega odstavka najkasneje v roku sedmih dni od dneva opredelitve pristojnosti v zadevi EU, sicer se šteje, da z opredelitvijo pristojnosti soglaša.

Ob smiselni uporabi prejšnjih odstavkov ravna organ, ki ni bil opredeljen kot pristojen, če meni, da je pristojen.

49.f člen (roki)

Odločitev Republike Slovenije se sprejme v roku, ki ga predvideva postopek v institucijah Evropske unije.

Vladna služba, pristojna za evropske zadeve, opredeli roke iz petega odstavka 49.d člena tega poslovnika, pri čemer upošteva rok iz prejšnjega odstavka, roke iz drugih določb tega poslovnika in predpisov o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah EU ter roke iz predpisov o državnem pravobranilstvu in zunanjih zadevah. Na podlagi obrazloženega predloga predlagatelja lahko generalni sekretar spremeni opredeljene roke in obvesti vladno službo, pristojno za evropske zadeve.

49.g člen

(priprava odločitev Republike Slovenije)

Predlog odločitev Republike Slovenije v zadevah EU pripravi ministrstvo ali vladna služba v medresorskem usklajevanju z ministrstvi in vladnimi službami, ki jih zadevajo. V medresorskem usklajevanju sodelujejo vladna služba, pristojna za evropske zadeve, in vladna služba, pristojna za zakonodajo, v skladu s določbami tega podpoglavja ter Državno pravobranilstvo v skladu s predpisi o državnem pravobranilstvu.

Ministrstvo ali vladna služba lahko za pripravo predlogov odločitev Republike Slovenije skliče delovno skupino vlade, organizirano za posamezna področja zadev EU s posebnim sklepom vlade, mora pa jo sklicati na zahtevo ministra ali predstojnika vladne službe, ki je član posamezne delovne skupine.

49.h člen

(Stališča Republike Slovenije)

Stališča Republike Slovenije se sprejmejo na začetku postopka obravnave zadev EU in se v nadaljevanju postopka lahko spreminjajo in dopolnjujejo.

Ministrstvo ali vladna služba pripravi predlog Stališča Republike Slovenije, ki ga obravnava in sprejme vlada.

Če je za sprejem Stališča Republike Slovenije v skladu s predpisi o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah EU pristojen državni zbor, vlada določi besedilo predloga Stališča Republike Slovenije in ga skupaj s predlogom zadeve EU predloži v obravnavo in sprejem državnemu zboru.

K zadevi EU, za katero v skladu s predpisi o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah EU za sprejem odločitve Republike Slovenije ni pristojen državni zbor, lahko vlada na lastno pobudo ali na zahtevo državnega zbora pripravi Stališče Republike Slovenije, ki ga skupaj s predlogom zadeve EU predloži v mnenje državnemu zboru.

Stališče Republike Slovenije lahko vsebuje pridržek zaradi vsebinskih, postopkovnih, jezikovnih in drugih določenih razlogov. Vrsta pridržka in razlog zanj morata biti opredeljena in obrazložena.

49.i člen

(spreminjanje in dopolnjevanje Stališč Republike Slovenije)

Predlog spremembe ali dopolnitve Stališča Republike Slovenije pripravi ministrstvo ali vladna služba, če pride v postopku do bistvene spremembe ali dopolnitve zadeve EU ali če to terjajo druge nove okoliščine. Spremembe ali dopolnitve Stališča Republike Slovenije se sprejmejo po enakem postopku kot osnovno stališče.

49.j člen

(Usmeritve Republike Slovenije)

Usmeritve Republike Slovenije se sprejmejo na začetku postopka obravnave zadev EU in se v nadaljevanju postopka lahko spreminjajo in dopolnjujejo.

Ministrstvo ali vladna služba pripravi predlog Usmeritve Republike Slovenije, ki se obravnava in sprejme na EU portalu. Šteje se, da je vlada Usmeritve Republike Slovenije sprejela na dan poteka roka za usklajevanje, če je bilo uskla-

jevanje uspešno oziroma če ni bila podana zahteva predlagatelja ali drugega člana vlade za obravnavo in sprejem na seji vlade.

Predlog spremembe ali dopolnitve Usmeritve Republike Slovenije pripravi ministrstvo ali vladna služba, če pride v postopku do bistvene spremembe ali dopolnitve predloga zadeve EU ali če to terjajo druge nove okoliščine. Sprememba ali dopolnitev Usmeritve Republike Slovenije se sprejme po enakem postopku kot osnovna usmeritev.

49.k člen

(Izhodišča Republike Slovenije)

Ministrstvo ali vladna služba pripravi predlog Izhodišč Republike Slovenije za delovanje predstavnikov Republike Slovenije, ki jih obravnava in sprejme vlada, z njimi pa se seznani tudi državni zbor.

Izhodišča Republike Slovenije vsebujejo kratko predstavitev zadev EU in že sprejete odločitve Republike Slovenije v teh zadevah.

49.l člen

(Izjave)

Če ministrstvo ali vladna služba oceni, da zadeva EU ne terja sprejema odločitve Republike Slovenije oziroma sprememb ali dopolnitev že sprejetih odločitev Republike Slovenije, posreduje na EU portal predlog Izjave, da sprejem odločitev Republike Slovenije oziroma njenih sprememb ali dopolnitev ni potrebna, in navede razloge za to.

Član vlade, ki s predlogom Izjave iz prejšnjega odstavka ne soglaša, lahko zahteva, da predlog Izjave, skupaj z zadevo EU, obravnava vlada.

Šteje se, da je vlada predlog Izjave sprejela na dan poteka roka za usklajevanje, če ni podana zahteva iz prejšnjega odstavka.

49.m člen

(predsodni postopki)

Stalno predstavništvo Republike Slovenije pri Evropski uniji in vsak drug organ, ki prejme dokumente Evropske komisije v predsodnem postopku, sproženem proti Republiki Sloveniji zaradi domnevne kršitve pravnega reda Evropske unije (uradni opomini in obrazložena mnenja), te nemudoma posreduje vladni službi, pristojni za zakonodajo, ki opredeli ministrstvo ali vladno službo, ki je pristojna za pripravo predloga Odgovora Republike Slovenije v predsodnem postopku.

V predsodnem postopku vlada obravnava in sprejme:

– Odgovor Republike Slovenije na uradni opomin Evropske komisije in

– v nadaljnjem postopku Odgovor Republike Slovenije na obrazloženo mnenje Evropske komisije.

Ministrstvo ali vladna služba pripravi predlog Odgovora Republike Slovenije iz prejšnjega odstavka v sodelovanju z vladno službo, pristojno za evropske zadeve, in vladno službo, pristojno za zakonodajo.

Odgovor Republike Slovenije v predsodnem postopku posreduje Evropski komisiji vladna služba, pristojna za zakonodajo, preko elektronske baze Evropske komisije za postopke ugotavljanja kršitev (v nadaljnjem besedilu: baza INFR).

Vladna služba, pristojna za zakonodajo, opravlja naloge centralnega nacionalnega upravitelja baze INFR in lahko v ta namen izda tehnično navodilo.

49.n člen

(sodni postopki)

Za potrebe sodnih postopkov pred Sodišči Evropske unije vlada obravnava in sprejme Opredelitve Republike Slovenije v sodnih postopkih, s katerimi poda usmeritvena navodila Državnemu pravobranilstvu za zastopanje.

Državno pravobranilstvo, ki od Sodišč Evropske unije prejme sodna pisanja, jih posreduje ministrstvu ali vladni službi in določi rok za sprejem Opredelitve Republike Slovenije v sodnem postopku.

Ministrstvo ali vladna služba pripravi predlog Opredelitve Republike Slovenije v sodnem postopku v sodelovanju z vladno službo, pristojno za evropske zadeve, in vladno službo, pristojno za zakonodajo, ter Državnim pravobranilstvom v skladu s predpisi o državnem pravobranilstvu.

Zadeve v zvezi s sodnimi postopki se vodijo v informacijskem sistemu Državnega pravobranilstva.

49.o člen

(odločanje)

Na seji vlade in njenih odborih se obravnava in sprejema:

- predlog Stališča Republike Slovenije,
- predlog Usmeritve Republike Slovenije, če je bilo usklajevanje neuspešno oziroma na zahtevo predlagatelja oziroma drugega člana vlade,
- predlog Izhodišč Republike Slovenije,
- predlog Izjave na zahtevo člana vlade,
- predlog Odgovora Republike Slovenije v predsodnem postopku,
- predlog Opredelitve Republike Slovenije v sodnem postopku,
- poročilo z zasedanja Evropskega sveta in Sveta Evropske unije na ravni ministrov.

Odločitve Republike Slovenije posredujejo institucijam Evropske unije predstavniki Republike Slovenije neposredno ali preko Stalnega predstavništva Republike Slovenije pri Evropski uniji, če v tem podpoglavju ni drugače določeno.

49.p člen

(vezanost predstavnikov Republike Slovenije na odločitve Republike Slovenije)

Predstavniki Republike Slovenije so vezani na odločitve Republike Slovenije, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena.

Če član vlade, državni sekretar, vodja Stalnega predstavništva Republike Slovenije pri Evropski uniji ali njegov namestnik pri uveljavljanju odločitve Republike Slovenije v postopku obravnave zadeve EU na podlagi odločilnih dejstev, ki niso bila znana v času sprejema odločitve Republike Slovenije, oceni, da njihova uveljavitev ali popolna uveljavitev ni izvedljiva ali ne bi bila v korist Republike Slovenije, predlaga pristojnemu ministrstvu oziroma vladni službi spremembo ali dopolnitev odločitve Republike Slovenije ter o tem obvesti vlado.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko član vlade, državni sekretar, vodja Stalnega predstavništva Republike Slovenije pri Evropski uniji ali njegov namestnik, ki oceni, da zaradi časovnih ali drugih bistvenih omejitev ni mogoče sprejeti sprememb ali dopolnitev odločitve Republike Slovenije, sam odloči drugače. O svoji odločitvi obvesti vlado in navede okoliščine, ki so utemeljevale tako ravnanje.

Če postopek obravnave zadeve EU predvideva možnost potrditve spremenjene ali dopolnjene odločitve Republike Slovenije, predstavnik Republike Slovenije v tem postopku napove, da mora pridobiti potrditev pristojnega organa Republike Slovenije.

49.r člen

(poročanje)

Predstavniki Republike Slovenije poročajo o vsebini zasedanj in uveljavljanju odločitev Republike Slovenije v institucijah Evropske unije. Poročila z zasedanj Evropskega

sveta in Sveta Evropske unije na ravni ministrov obravnava vlada, z njimi pa se seznani tudi državni zbor. Ostala poročila se objavijo na EU portalu v treh dneh po koncu zasedanja.

49.s člen

(postopek notifikacije)

Republika Slovenija uradno obvešča Evropsko komisijo o predpisih, sprejetih za prenos direktiv Evropske unije v pravni red Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: postopek notifikacije) preko elektronske baze Evropske komisije za notifikacijo nacionalnih izvedbenih ukrepov (v nadaljnjem besedilu: baza MNE).

Postopek notifikacije izvede vladna služba, pristojna za zakonodajo, na podlagi izjave o prenosu, ki jo v bazi Register predpisov Slovenije pripravi ministrstvo ali vladna služba, pristojna za prenos direktive Evropske unije.

Naloge centralnega nacionalnega upravitelja baze MNE opravlja vladna služba, pristojna za zakonodajo, ki lahko v ta namen izda tehnično navodilo. «.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7. člen

(izdaja navodila)

Generalni sekretar izda navodila iz petega odstavka 8. člena in iz tretjega odstavka 49.a člena tega poslovnika v 30 dneh po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev poslovnika.

8. člen

(tehnična prilagoditev)

Generalni sekretariat vlade zagotovi tehnične prilagoditve v informacijskem sistemu vlade za izvajanje sprememb in dopolnitev 6.4 podpoglavja tega poslovnika v roku 3 mesecev po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev poslovnika.

9. člen

(začete obravnave in postopki)

Obravnava predlogov predpisov in aktov, ki so bili posredovani v medresorsko usklajevanje pred uveljavitvijo in začetkom uporabe teh sprememb in dopolnitev poslovnika, se dokonča po dosedanjih določbah poslovnika.

Predsodni in sodni postopki, začeti pred uveljavitvijo in začetkom uporabe teh sprememb in dopolnitev poslovnika, se dokončajo po dosedanjih določbah poslovnika.

10. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Določbe 1. do 4. člena teh sprememb in dopolnitve poslovnika se začnejo uporabljati en mesec po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev poslovnika, določbe 49.a do 49.s člena, razen 49.m člena, pa se začnejo uporabljati tri mesece po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev poslovnika.

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00701-4/2010/38

Ljubljana, dne 8. aprila 2010

EVA 2010-1511-0004

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA**1483. Pravilnik o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi**

Na podlagi 49. člena Zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZBioP in 16/08) izdaja minister za zdravje

PRAVILNIK**o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi****1. člen**

V Pravilniku o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi (Uradni list RS, št. 87/09) se v 1. členu besedilo »Odločbo Komisije z dne 10. junija 2009 o spremembi Priloge k Direktivi 2002/95/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izjem pri uporabi svinca, kadmija in živega srebra zaradi prilagoditve tehničnemu napredku (UL L št. 148 z dne 11. 6. 2009, str. 27)« nadomesti z besedilom »Sklepom Komisije z dne 25. februarja 2010 o spremembi Priloge k Direktivi 2002/95/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme pri uporabi kadmija zaradi prilagoditve znanstvenemu in tehničnemu napredku (UL L št. 49 z dne 26. 2. 2010, str. 32)«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-15/2009
Ljubljana, dne 2. aprila 2010
EVA 2010-2711-0024

Borut Miklavčič l.r.
Minister
za zdravje

1484. Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove Ustanova Humanitarna fundacija PROFICIO

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve izdaja na podlagi 3. in 12. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) v upravni zadevi izdaje soglasja k Aktu o ustanovitvi ustanove z imenom Ustanova Humanitarna fundacija PROFICIO, s sedežem, Puhova ulica 20, 2000 Maribor, naslednjo

ODLOČBO

S to odločbo se daje soglasje k Aktu o ustanovitvi ustanove Ustanova Humanitarna fundacija PROFICIO, sestavljenemu v obliki notarskega zapisa opr. št. SV 777/2009 z dne 25. 11. 2009 in po odpravku notarskega zapisa izdanega dne 15. 2. 2010, pri Notarju Gorazdu Šifrerju, Trg svobode 3, 2000 Maribor, s katerim je ustanoviteljica gospodarska družba PROFICIO, družba za upravljanje s kadri, izobraževanje, turizem in storitve d.o.o., ki jo zastopa direktorica Zvezdana LUBEJ, ustanovila ustanovo:

– z imenom: Ustanova Humanitarna fundacija PROFICIO,

– s sedežem: Puhova ulica 20, 2000 Maribor.

Namen ustanove je: splošnokoristen, dobrodelen in trajen. Namen ustanove je dodeljevanje pomoči za reševanje socialne problematike zaposlenih in pogodbenih delavcev.

Ustanovitveno premoženje ustanove so denarna sredstva v višini 1000,00 (tisoč) EUR.

Člani prve uprave so: Drago PETEK, Zvezdana LUBEJ, Daniel BAŠIČ in Sandra BAŠIČ.

Oseba, pooblaščenca za zastopanje ustanove je predsednik/ca uprave, ki ga/jo izmed sebe izvolijo člani uprave.

Št. 0140-1/2010-04
Ljubljana, dne 22. februarja 2010
EVA 2010-2611-0060

dr. Ivan Svetlik l.r.
Minister
za delo, družino in socialne zadeve

OBČINE

BELTINCI

1485. Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Meodobčinski inšpektorat občin Beltinci, Črenšovci, Odranci, Turnišče in Velika Polana«

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 83/09), 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 18/99, 92/99, 27/01, 69/02, 131/06), 14. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 20/01, 133/03, 60/07), 16. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07), 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03,) so Občinski svet Občine Beltinci na 31. redni seji dne 25. 2. 2010, Občinski svet Občine Črenšovci na 26. seji dne 11. 2. 2010, Občinski svet Občine Odranci na 19. redni seji dne 24. 2. 2010, Občinski svet Občine Turnišče na 20. redni seji dne 11. 3. 2010 in Občinski svet Občine Velika Polana na 15. izredni seji dne 22. 2. 2010, v skladu z 49.a členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in št. 76/08) sprejeli

O D L O K

o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Meodobčinski inšpektorat občin Beltinci, Črenšovci, Odranci, Turnišče in Velika Polana«

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi organ skupne občinske uprave, določi njegovo ime in sedež, delovno področje, notranja organizacija, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo.

S tem odlokom so določene pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do skupne uprave in v medsebojnih razmerjih.

2. člen

Občina Beltinci, Občina Črenšovci, Občina Odranci, Občina Turnišče in Občina Velika Polana ustanovijo skupno upravo »Meodobčinski inšpektorat Občin Beltinci, Črenšovci, Odranci, Turnišče in Velika Polana« (v nadaljevanju: skupna uprava) za skupno opravljanje nalog občinskih uprav na področju občinske inšpekcije.

3. člen

Sedež skupne uprave je v Občini Beltinci, Mladinska ul. št. 2, Beltinci.

Skupna uprava uporablja žig okrogle oblike. Ob zunanjem robu žiga je napis: Meodobčinski inšpektorat, v notranjem krogu pa ime občin ustanoviteljic (Občina Beltinci, Občina Črenšovci, Občina Odranci, Občina Turnišče in Občina Velika Polana).

4. člen

Ustanoviteljske pravice občin, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje skupne uprave, za kar so pristojni občinski sveti, izvršujejo župani občin ustanoviteljic.

Župani občin ustanoviteljic imenujejo in razrešujejo vodjo skupne uprave, sprejemajo kadrovske načrte, program dela in finančni načrt skupne uprave, nadzorujejo delo ter dajejo skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja skupne uprave.

II. NALOGE IN ORGANIZACIJA DELA

5. člen

Skupna uprava je enovit organ in jo tvori medodobčinska inšpekcija.

6. člen

Skupna uprava opravlja upravne, strokovne in pospeševalne naloge občinskih uprav občin ustanoviteljic, in sicer naloge občinske inšpekcije.

Svoje naloge opravlja skupna uprava v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.

7. člen

Medodobčinska inšpekcija je prekrškovni organ občin ustanoviteljic skupne uprave.

Pooblaščenice uradne osebe medodobčinske inšpekcije vodijo prekrškovne postopke in odločajo o prekrških iz občinske pristojnosti, določenih z:

- Zakonom o varstvu okolja,
- odloki o občinskih cestah občin ustanoviteljic,
- odloki o ravnanju s komunalnimi odpadki občin ustanoviteljic,
- odloki o oglaševanju in reklamiranju občin ustanoviteljic,
- odloki o občinskih taksah občin ustanoviteljic,
- odloki o pokopališki dejavnosti in pokopališkem redu občin ustanoviteljic,
- odloki o urejanju in vzdrževanju javnih zelenih površin, občin ustanoviteljic,
- odloki o oskrbi s pitno vodo občin ustanoviteljic,
- odloki o odvajanju in čiščenju odpadnih voda občin ustanoviteljic,
- odloki s področja varovanja naravne in kulturne dediščine občin ustanoviteljic,
- drugimi predpisi, ki pooblašajo občinsko inšpekcijo za nadzor.

Plačane globe za prekrške, ki jih izreče medodobčinska inšpekcija, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

8. člen

Medodobčinski inšpektor je javni uslužbenec.

Medodobčinski inšpektor pooblastilo za opravljanje nadzorstva izkazuje s službeno izkaznico, ki jo izda župan občine ustanoviteljice, v kateri je sedež medodobčinske inšpekcije.

9. člen

Medodobčinska inšpekcija opravlja upravne naloge izvajanja inšpekcijskega nadzorstva ter vodi prekrškovni postopek in odloča o prekrških nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov na področjih, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic, skladno z zakonom.

Medodobčinska inšpekcija vodi evidenco prekrškovnega organa v skladu z zakonom, ki ureja prekrške.

Podrobnejše naloge in obveznosti ter pravice medodobčinske inšpekcije opredelijo občine ustanoviteljice skupne uprave v posebnem sporazumu, ki ga sklenejo župani občin ustanoviteljic. V tem sporazumu se tudi določi obseg inšpekcijskega nadzorstva v posamezni občini ustanoviteljici.

10. člen

Pri odločanju v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti nastopa skupna uprava kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

Skupna uprava mora pri izvrševanju svojih nalog ravnati po usmeritvah župana in nalogih tajnika občine oziroma direktorja občinske uprave občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada oziroma, za katero izvršuje naloge.

O izločitvi zaposlenega v skupni upravi odloča tajnik občine oziroma direktor občinske uprave, v katere krajevno pristojnost zadeva spada. V primeru izločitve vodje skupne uprave pa o stvari tudi odloči.

Za škodo, povzročeno z nezakonitim delom zaposlenega v skupni upravi odgovarjajo občine ustanoviteljice solidarno.

11. člen

Skupno upravo vodi vodja, ki ga imenujejo in razrešujejo župani občin ustanoviteljic v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih.

Vodja skupne uprave ima status uradnika na položaju.

Župani lahko sklenejo pisni sporazum, da bo naloge vodje skupne uprave opravljal tajnik občine (direktor občinske uprave).

12. člen

Vodja skupne uprave odgovarja za izvrševanje nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost posamezne občine ustanoviteljice županu in tajniku občine oziroma direktorju občinske uprave te občine, za delo skupne uprave v celoti pa skupaj vsem županom občin ustanoviteljic.

Vodja skupne uprave predstavlja skupno upravo, organizira opravljanje nalog, odloča v upravnih zadevah iz pristojnosti uprave ter izvaja vse druge naloge, ki so potrebne za zagotovitev pravočasnega in strokovnega dela skupne uprave.

13. člen

Javnost dela skupne uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili, z novinarskimi konferencami, z udeležbo na novinarskih konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja, s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom skupne uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župani občin ustanoviteljic, po njihovem pooblastilu pa tudi vodja skupne uprave.

14. člen

Občina, v kateri ima skupna uprava sedež, ima za javne uslužbenke skupne uprave status delodajalca. Javni uslužbenci sklenejo delovno razmerje v Občini Beltinci.

Pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje župan sedežne občine ustanoviteljice skupne uprave, na podlagi pisnega pooblastila županov občin ustanoviteljic.

15. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest skupne uprave sprejme, na predlog vodje skupne uprave župan sedežne občine, v soglasju z župani občin ustanoviteljic.

III. SREDSTVA ZA DELO

16. člen

Sredstva za delo skupne uprave in druga materialna sredstva zagotavljajo občine ustanoviteljice, in sicer glede na število prebivalcev v naslednjem razmerju:

- Občina Beltinci 43,73%,
- Občina Črenšovci 22,50%,
- Občina Odranci 8,80%,
- Občina Turnišče 17,32%,
- Občina Velika Polana 7,65%.

17. člen

Skupna uprava opravlja svoje delo v prostorih občinske uprave občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež. Določene

na dela in naloge (zaslišanje strank) opravlja medobčinska inšpekcija v prostorih občinskih uprav občin ustanoviteljic skupne uprave, medtem ko opravlja inšpekcijske preglede terena na območju vseh občin ustanoviteljic.

Nakup opreme, ki je potrebna za delo skupne uprave, naroči v skladu s predpisi o javnem naročanju župan občine ustanoviteljice, v kateri ima skupna uprava sedež. Izbiro najboljšega ponudnika predlaga strokovna komisija. Župan vsake od občin ustanoviteljic imenuje v komisijo po enega člana.

Stroške za uporabo upravnih prostorov, stroške nabave in uporabe opreme, obratovalne stroške in stroške vzdrževanja, si občine ustanoviteljice skupne uprave delijo v razmerju, določenim v prejšnjem členu.

18. člen

Skupna uprava je neposredni uporabnik proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež.

Finančni načrt skupne uprave, ki ga na predlog vodje skupne uprave določijo župani občin ustanoviteljic, je vključen v proračun občine ustanoviteljice, v kateri ima skupna uprava sedež.

Občine soustanoviteljice zagotavljajo sredstva za skupno upravo v finančnih načrtih svojih občinskih uprav na posebni postavki. Finančni načrt skupne uprave je priloga k njihovim proračunom.

Odredbodajalec za sredstva finančnega načrta skupne uprave je njen vodja, ki je tudi skrbnik prihodkov.

19. člen

Tekoče upravne in strokovne naloge za skupno upravo opravlja občinska uprava Občine Beltinci. Ostale občine ustanoviteljice so dolžne kriti te stroške v skladu s 16. členom odloka.

IV. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI OBČIN USTANOVITELJIC

20. člen

Župani občin ustanoviteljic s sporazumom podrobneje uredijo način izvrševanja medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, določenih z odlokom.

21. člen

Občina ustanoviteljica lahko izrazi interes za izstop iz skupne uprave tako, da svojo namero pisno poda županom soustanoviteljic. Občina lahko izstopi kadarkoli z enostransko izjavo, o kateri izda občinski svet ugotovitveni sklep, ki se pošlje vsem občinam ustanoviteljicam.

Svojo namero o izstopu mora občina ustanoviteljica podati najkasneje 6 mesecev pred zaključkom proračunskega leta (do 30. 06. tekočega leta), svoje obveznosti do skupne uprave pa je dolžna izpolnjevati do konca proračunskega leta, v katerem je podala namero o izstopu (do 31. 12. tekočega leta).

O izstopu iz skupne uprave sprejmejo občinski svet občin ustanoviteljic skupne uprave ugotovitveni sklep, s katerim določijo rok, do katerega je ustanoviteljica dolžna zagotavljati ustrezni delež sredstev za skupno upravo ter tudi določijo delež stroškov za morebitne presežne javne uslužbenke.

Občina lahko izstopi kot ustanoviteljica, ko poravna vse obveznosti do skupne uprave na podlagi tega odloka in sporazuma iz 20. člena odloka.

22. člen

V primeru, da želi v skupno upravo pristopiti nova občina, se morajo s tem strinjati vse občine ustanoviteljice.

23. člen

Po izstopu ali pristopu občine morajo vse občine ustanoviteljice skupne uprave sprejeti novi odlok, s katerim se določijo nova razmerja. Nov odlok o ustanovitvi skupne uprave se uveljavi z novim proračunskim letom.

24. člen

Skupno upravo lahko občine ustanoviteljice ukinejo s soglasno odločitvijo. Odlok o prenehanju skupne uprave, ki ga sprejmejo občinski sveti občin ustanoviteljic mora vsebovati dolžnosti občin ustanoviteljic do javnih uslužbencev, zaposlenih v skupni upravi.

V primeru, da nobena od občin ustanoviteljic ne prevzame javnih uslužbencev skupne uprave, so jim občine dolžne zagotoviti pravice, ki jih določa zakonodaja glede presežnih delavcev.

Finančne obveznosti, ki izhajajo iz prejšnjega odstavka, so občine dolžne zagotoviti po kriteriju, ki izhaja iz razmerja dela skupne uprave za posamezno občino v preteklem obdobju.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**25. člen**

Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljicah skupne uprave.

Župan občine ustanoviteljice, v kateri ima skupna uprava sedež, objavi ta odlok v petnajstih dneh po sprejemu na seji tistega občinskega sveta, ki je o odloku o ustanovitvi skupne uprave zadnji odločal.

26. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi medobčinskega inšpektorata občin Beltinci, Črenšovci, Odranci in Velika Polana (Uradni list RS, št. 114/04).

27. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-01/2010-31-444/IV
Beltinci, dne 25. februarja 2010

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

Št. 09-160/26-10
Črenšovci, dne 11. februarja 2010

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l.r.

Št. 143-19/2010-03-30
Odranci, dne 24. februarja 2010

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l.r.

Št. 177/03-2010
Turnišče, dne 11. marca 2010

Župan
Občine Turnišče
Jožef Kocet l.r.

Št. 6-15-I/2010 OS
Velika Polana, dne 22. februarja 2010

Župan
Občine Velika Polana
Damijan Jaklin l.r.

BLED**1486. Zaključni račun proračuna Občine Bled za leto 2009**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Bled – UPB (Uradni list RS, št. 67/09) je Občinski svet Občine Bled na 23. redni seji dne 6. 4. 2010 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Bled za leto 2009****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Bled za leto 2009.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Bled za leto 2009 sestavljajo splošni in posebni del.

V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Bled za leto 2009.

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2009 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Bled za leto 2009 in splošni del proračuna se objavita v Uradnem listu Republike Slovenije.

Posebni del proračuna in Načrt razvojnih programov pa se objavita na spletni strani Občine Bled.

Št. 450-10/2010-1
Bled, dne 6. aprila 2010

Župan
Občine Bled
Janez Fajfar l.r.

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV					
	Konto (K4)	Sprejeti proračun 2009	Veljavni proračun 2009	Realizacija 2009	Indeks 4:2	Indeks 4:3
	1	2	3	4	5	6
70	DAVČNI PRIHODKI	6.331.916,00	6.333.922,00	6.439.163,75	101,69	101,66
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.371.066,00	4.371.066,00	4.210.209,00	96,32	96,32
	703 Davki na premoženje	1.276.966,00	1.276.966,00	1.519.596,52	119,00	119,00
	704 Domači davki na blago in storitve	683.884,00	685.890,00	709.358,23	103,72	103,42
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.238.357,00	2.245.711,00	1.829.537,43	81,74	81,47
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	411.613,00	411.613,00	478.229,83	116,18	116,18
	711 Takse in pristojbine	16.692,00	16.692,00	5.697,54	34,13	34,13
	712 Globe in druge denarne kazni	68.700,00	71.950,00	82.860,83	120,61	115,16
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	162.700,00	165.700,00	207.475,09	127,52	125,21
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.578.652,00	1.579.756,00	1.055.274,14	66,85	66,80
72	KAPITALSKI PRIHODKI	222.700,00	222.700,00	96.072,35	43,14	43,14
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	21.629,00	21.629,00	21.735,32	100,49	100,49
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neo- predmetenih dolog. sr.	201.071,00	201.071,00	74.337,03	36,97	36,97
73	PREJETE DONACIJE	0,00	1.638,00	1.638,00	**.**	100,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00	1.638,00	1.638,00	**.**	100,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.506.273,00	2.627.400,00	2.381.109,92	95,01	90,63
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofi- nančnih institucij	2.506.273,00	2.627.400,00	2.381.109,92	95,01	90,63
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	11.299.246,00	11.431.371,00	10.747.521,45	95,12	94,02
40	TEKOČI ODHODKI	3.882.464,00	3.876.023,00	3.261.148,50	84,00	84,14
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	667.258,00	660.513,00	635.409,05	95,23	96,20
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	123.375,00	125.745,00	120.169,28	97,40	95,57
	402 Izdatki za blago in storitve	3.054.204,00	3.064.504,00	2.491.881,09	81,59	81,31
	403 Plačila domačih obresti	23.900,00	23.900,00	12.449,16	52,09	52,09
	409 Rezerve	13.727,00	1.361,00	1.239,92	9,03	91,10
41	TEKOČI TRANSFERI	2.666.490,00	2.667.774,00	2.535.929,00	95,10	95,06
	410 Subvencije	82.570,00	90.823,00	79.118,47	95,82	87,11
	411 Transferi posameznikom in gospodinj- stvom	179.747,00	170.381,00	166.831,57	92,81	97,92
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	674.713,00	686.294,00	671.737,32	99,56	97,88
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.729.260,00	1.720.276,00	1.618.241,64	93,58	94,07
	414 Tekoči transferi v tujino	200,00	0,00	0,00	0,00	**.**

42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.149.251,00	4.270.590,00	3.118.188,28	75,15	73,02
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.149.251,00	4.270.590,00	3.118.188,28	75,15	73,02
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	679.799,00	695.742,00	662.574,63	97,47	95,23
	431 Investicijski transferi pravinim in fizičnim osebam, ki niso PU	553.879,00	559.890,00	528.711,95	95,46	94,43
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	125.920,00	135.852,00	133.862,68	106,31	98,54
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.378.004,00	11.510.129,00	9.577.840,41	84,18	83,21
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-78.758,00	-78.758,00	1.169.681,04	-1.485,16	-1.485,16
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB					
	Konto (K4)	Sprejeti proračun 2009	Veljavni proračun 2009	Realizacija 2009	Indeks 4:2	Indeks 4:3
	1	2	3	4	5	6
	750 Prejeta vračila danih posojil	16.000,00	16.000,00	9.666,22		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	16.000,00	16.000,00	9.666,22	60,41	60,41
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00	0,00	0,00		
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.+V.)	16.000,00	16.000,00	9.666,22	60,41	60,41
C.	RAČUN FINANCIRANJA					
	Konto (K4)	Sprejeti proračun 2009	Veljavni proračun 2009	Realizacija 2009	Indeks 4:2	Indeks 4:3
	1	2	3	4	5	6
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)					
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	114.200,00	114.200,00	112.781,40	98,76	98,76
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-176.958,00	-176.958,00	1.066.565,86	-602,72	-602,72
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-114.200,00	-114.200,00	-112.781,40	98,76	98,76
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	78.758,00	78.758,00	-1.169.681,04	-1485,16	-1485,16
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2009 (del 9009 Splošni sklad za drugo)			1.100.102,00		

1487. Odlok o spremembah Odloka o urejanju javnih površin

Na podlagi 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 21/08 – popravek in 76/08 – ZIKS-1C), 2. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – ZVO-1-UPB1, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 – ZVO-1C) in 16. člena Statuta Občine Bled – UPB (Uradni list RS, št. 67/09) je Občinski svet Občine Bled na 23. redni seji dne 6. 4. 2010 sprejel

**ODLOK
o spremembah Odloka o urejanju
javnih površin****1. člen**

V odloku se diktija »denarna kazen« nadomesti z besedo »globa.«

2. člen

V drugem odstavku 7. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V tretjem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

3. člen

V tretjem odstavku 8. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V četrtem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

4. člen

V drugem odstavku 9. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V tretjem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

5. člen

V drugem odstavku 12. člena se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

6. člen

V tretjem odstavku 20. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V četrtem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

7. člen

V drugem odstavku 29. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

8. člen

V drugem odstavku 30. člena se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

9. člen

V četrtem odstavku 32. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V petem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

10. člen

V drugem odstavku 33. člena se znesek »100.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.000 EUR«, znesek »50.000 tolarjev« pa se nadomesti z zneskom »350 EUR«.

V tretjem odstavku se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

11. člen

V drugem odstavku 37. člena se znesek »20.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »150 EUR«.

12. člen

Prvi odstavek 38. člena se spremeni tako, da se glasi: »Izvajanje tega odloka nadzirajo občinski oziroma medobčinski redarji in inšpektorji v okviru svojih pristojnosti.«

13. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 039-3/2010-1

Bled, dne 6. aprila 2010

Župan
Občine Bled
Janez Fajfar l.r.

BREZOVICA**1488. Odlok o proračunu Občine Brezovica
za leto 2010**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – ZLS-UPB1 in 21/06 – od. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 7. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 10. korespondenčni seji dne 9. 4. 2009 sprejel

**ODLOKA
o proračunu Občine Brezovica za leto 2010****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Brezovica za leto 2010 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

**2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA****2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb in v računu financiranja prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	Skupina / podskupina kontov	Proračun 2010	Rebalans I. 2010
		v €	v €
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	11,262.425	9,759.074
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8,043.899	7,283.033
70	DAVČNI PRIHODKI	6,168.038	6,297.668
	700 Davki na dohodek in dobiček	5,144.383	5,530.931
	703 Davki na premoženje	754.643	463.198
	704 Domači davki na blago in storitve	269.013	303.539
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1,875.861	985.365
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	140.566	209.195
	711 Takse in pristojbine	4.081	4.170
	712 Globe in druge denarne kazni	1.044	7.939
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	59.770	53.685
	714 Drugi nedavčni prihodki	1,670.400	710.376
72	KAPITALSKI PRIHODKI	10.440	36.270
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	10.440	36.270
73	PREJETE DONACIJE	1.044	23.371
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.044	23.371
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3,207.042	2,416.400
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1,150.758	286.779
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna – kohezijska sredstva in sred. za strukturno politiko	2,056.284	2,129.621
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11,262.425	12,364.180
40	TEKOČI ODHODKI	1,909.596	1,924.843
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	286.982	219.961
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	57.567	109.204
	402 Izdatki za blago in storitve	1,401.138	1,431.769
	403 Plačila domačih obresti	0	0
	409 Rezerve	163.908	163.908
41	TEKOČI TRANSFERI	2,713.648	2,971.025
	410 Subvencije	20.880	20.880
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1,535.958	1,730.970
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	227.633	225.433
	413 Drugi tekoči domači transferi	929.177	986.542
	414 Tekoči transfer v tujino	0	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	6,383.803	7,261.285
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6,383.803	7,261.285
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	255.379	214.227
	431 Investicijski transferi	198.567	198.567
	432 Investicijski transferi proračunski	56.812	15.660
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I-II)	0	-2,605.106
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA K. DELEŽEV (750+751+752)	0	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0	0

	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
	440 Dana posojila	0	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0	0
VI.	PREJETA MINIS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE K. DELEŽEV (IV.-V.)	0	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0	0
50	ZADOLŽEVANJE	0	0
	500 Domače zadolževanje	0	2,000.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0	0
	550 Odplačila domačega dolga	0	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0	-605.106
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)	0	-605.106
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	0	-605.106

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in sta na vpogled v upravi Občine Brezovica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta. Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi donacije, namenski prejemki proračunskih skladov, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja, transferi iz državnega proračuna, požarna taksa, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, namenski prejemki krajevnih skupnosti ter komunalni prispevek.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov postavke in proračun.

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu kot je izkazan v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto na postavke, na katere se nanašajo.

Pravice porabe na proračunski postavki »Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij«, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Uporabnik lahko samostojno prerazporeja proračunska sredstva med konti v okviru iste proračunske postavke.

Župan lahko na predlog proračunskega uporabnika odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru področja porabe.

Krajevne skupnosti na območju občine potrebujejo za sklepanje pravnih poslov nad zneskom 500 € soglasje župana.

Župan o izvršenih prerazporeditvah poroča občinskemu svetu s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in konec leta z zaključnim računom.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2011 50% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma

lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 %, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je oblikovan po ZJF na podračunu županov sklad, ustanovljenem na podlagi Pravilnika o delovanju Dobrodelnega županovega sklada Brezovica.

Proračunska rezerva se v letu 2010 oblikuje v višini 52.200,00 evrov. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000,00 evrov odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet. V primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presegajo navedeni znesek, odloča na predlog župana občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine je sestavni del proračuna in ga sprejme občinski svet hkrati s proračunom.

Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premoženjem občine sprejme župan. V letni načrt razpolaganja s premoženjem občine je potrebno uvrstiti premoženje, katerega posamična vrednost presega 3.000 evrov.

O pridobitvi in odtutitvi premoženja ter pridobitvi nepremičnega premoženja, ki ni planirano v proračunu, odloča župan do višine 3.000 evrov.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 3.000 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

V primeru neenakomernega pritekanja prejemkov se lahko občina likvidnostno zadolži znotraj proračunskega leta, vendar največ do višine 5% zadnjega prejetega proračuna.

Za proračun leta 2010 je predvideno zadolževanje v višini 2.000.000,00 €.

Občina za izpolnitev obveznosti javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Občina Brezovica v letu 2010 ne bo izdajala poroštev.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se v letu 2010 ne smejo zadolževati.

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se ne smejo zadolževati, oziroma o tem odloča občinski svet za vsak primer posebej.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2011)

V obdobju začasnega financiranja Občine Brezovica v letu 2011, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01/2010/GŠ

Brezovica, dne 7. aprila 2010

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

CERKNICA

1489. Sklep o soglasju k omrežnini kot dodatku k ceni storitve oskrbe s pitno vodo

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, 20/06 in 70/08), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98), 13., 14., 15. in 16. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09), 2. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Cerknica (Uradni list RS, št. 34/96 in 44/07), 9. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 12/05) in 133. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet Občine Cerknica na 17. redni seji dne 25. 3. 2010 sprejel

S K L E P

o soglasju k omrežnini kot dodatku k ceni storitve oskrbe s pitno vodo

1. člen

Omrežnina, kot del cene storitve izvajanja javne službe »oskrba s pitno vodo«, na območju Občine Cerknica glede na velikost vodomera znaša:

Dimenzija vodomera	Pretok [m ³ /h]	Faktor	Omrežnina [€]
DN 13 oziroma 15 (1/2")	3	1,00	3,0208
DN 20 (3/4")	5	1,67	5,0448
DN 25 (1")	12	4,00	12,0832
DN 30 (5/4")	12	4,00	12,0832
DN 40 (6/4")	20	6,67	20,1488

Dimenzija vodomera	Pretok [m³/h]	Faktor	Omrežnina [€]
DN 50 (2")	30	10,00	30,2081
DN 65	50	16,67	50,3468
DN 80	100	33,33	100,6836
DN 100	150	50,00	151,0405
DN 150	300	100,00	302,0810

2. člen

V cenah DDV ni zajet.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne po pridobitvi pozitivnega strokovnega mnenja ministrstva, pristojnega za okolje, v skladu s 34. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09).

Št. 7-3/2010

Cerknica, dne 25. marca 2010

Župan
Občine Cerknica
Miroslav Levár l.r.

1490. Sklep o soglasju k omrežnini kot dodatku k ceni storitve odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, 20/06 in 70/08), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98), 13., 14., 15. in 16. člen Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09), 2. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Cerknica (Uradni list RS, št. 34/96 in 44/07), 8. člena Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 12/05) in 133. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet Občine Cerknica na 17. redni seji dne 25. 3. 2010 sprejel

S K L E P

o soglasju k omrežnini kot dodatku k ceni storitve odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda

1. člen

Omrežnina, kot del cene storitve izvajanja javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Cerknica glede na velikost vodomera znaša:

Dimenzija vodomera	Pretok [m³/h]	Faktor	Omrežnina odvajanje [€]	Omrežnina čiščenje [€]
DN 13 oziroma 15 (1/2")	3	1,00	5,0327	1,4254
DN 20 (3/4")	5	1,67	8,4047	2,3803
DN 25 (1")	12	4,00	20,1310	5,7014
DN 30 (5/4")	12	4,00	20,1310	5,7014

Dimenzija vodomera	Pretok [m³/h]	Faktor	Omrežnina odvajanje [€]	Omrežnina čiščenje [€]
DN 40 (6/4")	20	6,67	33,5684	9,5071
DN 50 (2")	30	10,00	50,3275	14,2535
DN 65	50	16,67	83,8791	23,7559
DN 80	100	33,33	167,7414	47,5070
DN 100	150	50,00	251,6373	71,2676
DN 150	300	100,00	503,2745	142,5352

2. člen

V cenah DDV ni zajet.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne po pridobitvi pozitivnega strokovnega mnenja ministrstva, pristojnega za okolje, v skladu s 34. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09).

Št. 7-4/2010

Cerknica, dne 25. marca 2010

Župan
Občine Cerknica
Miroslav Levár l.r.

D O B J E

1491. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje

Na podlagi 12. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 114/06 – UPB1) ter v skladu s 47. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09), 12. člena Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 UPB1, 23/09) je Občinski svet Občine Dobje na 20. redni seji dne 30. 3. 2010 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje (Uradni list RS, št. 60/99, 75/07).

2. člen

Drugi odstavek 15. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje 11 članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.«

3. člen

V 19. členu Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje se za zadnjim odstavkom doda nov odstavek, ki glasi:

»Aktivno volilno pravico imajo vsi, ki so v zavodu nepretrgoma zaposleni najmanj šest mesecev, ali v zavodu najmanj šest mesecev nepretrgoma dopolnjujejo svojo delovno obveznost.«

4. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-0001/2010

Dobje, dne 30. marca 2010

Župan
Občine Dobje
Franc Salobir l.r.

IDRIJA

1492. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Idrija za leto 2009

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 109/08, 49/09) in 108. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01, 33/01, 135/04, 52/06, 104/09) je Občinski svet Občine Idrija na 25. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Idrija za leto 2009

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Idrija za leto 2009, ki zajema vse prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke proračuna.

2. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki proračuna Občine Idrija so bili v letu 2009 realizirani v naslednjih zneskih (v EUR):

Konto	Opis	Realizacija 2009
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	13.121.025
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.185.688
70	DAVČNI PRIHODKI	8.292.594
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.025.979
	703 Davki na premoženje	860.707
	704 Domači davki na blago in storitve	405.908
71	NEDAVČNI PRIHODKI	893.094
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	766.492
	711 Takse in pristojbine	5.747
	712 Globe in druge denarne kazni	18.892
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	67.210
	714 Drugi nedavčni prihodki	34.753

72	KAPITALSKI PRIHODKI	660.146
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	63.402
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	596.744
73	PREJETE DONACIJE	19.330
	730 Prejete donacije iz domačih virov	19.330
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.254.817
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.752.886
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	1.501.931
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	1.043
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	1.043
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	12.007.854
40	TEKOČI ODHODKI	3.853.054
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	682.498
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	109.290
	402 Izdatki za blago in storitve	2.815.569
	403 Plačila domačih obresti	72.011
	409 Rezerve	173.686
41	TEKOČI TRANSFERI	3.959.726
	410 Subvencije	42.130
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.211.864
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	622.803
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.082.929
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.839.464
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.839.464
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.355.609
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	921.612
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	433.997
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK	1.113.171
B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	26.020
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	26.020
	750 Prejeta vračila danih posojil	26.020
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	37.500
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	37.500
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	37.500
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBA KAPITALSKIH DELEŽEV	-11.480
C	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0

VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	761.657
55	ODPLAČILA DOLGA	761.657
	550 Odplačila domačega dolga	761.657
IX.	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	340.034
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-761.657
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-1.113.171
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	-116.571

3. člen

Podatki iz bilance stanja, ki v aktivni in pasivi izkazujejo vrednost sredstev in virov v višini 32.257.657 EUR, so priloga tega odloka.

4. člen

Saldo sredstev stalne proračunske rezerve na dan 31. 12. 2009 v višini 62.726,04 EUR se prenese med sredstva stalne proračunske rezerve v letu 2010.

5. člen

Neporabljena sredstva proračunskega stanovanjskega sklada na dan 31. 12. 2009 v višini 221.335,05 EUR se prenesejo med sredstva proračunskega stanovanjskega sklada v letu 2010.

6. člen

Priloge odloka so:

- izkaz prihodkov in odhodkov proračuna Občine Idrija za leto 2009,
- račun finančnih terjatev in naložb Občine Idrija za leto 2009,
- račun financiranja Občine Idrija za leto 2009,
- bilanca stanja Občine Idrija na dan 31. 12. 2009.

7. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-0005/2010-56
Idrija, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Idrija
Bojan Sever l.r.

KOPER

1493. Sklep o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB13, 8/10 in 13/10) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10) ter prejetega soglasja pristojnega ministrstva izdajam, v zvezi z uvrstitvijo delovnega mesta direktorja javnega zavoda, katerega ustanoviteljica in pretežni financer je Mestna občina Koper, v plačni razred

S K L E P

o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred

1.

Delovno mesto direktorja Javnega zavoda za šport Mestne občine Koper se uvrsti v 41. plačni razred.

2.

Ta sklep velja od 1. 4. 2010 dalje in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 100-4/2010

Koper, dne 1. aprila 2010

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 11, comma quinto, della Legge sul sistema retributivo nel pubblico settore (Gazzetta ufficiale della RS nn. 108/09 – Testo unico ufficiale 13, 8/10 e 13/10) e dell'articolo 4, comma primo, dell'Ordinanza sugli stipendi dei dirigenti nel settore pubblico (Gazzetta ufficiale della RS nn. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09 e 3/10), in virtù dell'assenso del ministero competente riguardo alla classificazione in categoria retributiva del ruolo di dirigente dell'ente pubblico il cui fondatore e finanziatore prevalente è il Comune città di Capodistria, emetto la seguente

D E L I B E R A

sulla classificazione del ruolo di dirigente dell'ente pubblico nella categoria retributiva

1

Il ruolo di dirigente dell'Ente pubblico per lo sport del Comune Città di Capodistria è classificato nella 41ª categoria retributiva.

2

La presente delibera ha effetto a decorrere dal 1. 4. 2010 e si pubblica nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 100-4/2010

Capodistria, 1. aprile 2010

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1494. Sklep o spremembi Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev v Mestni občini Koper

Na podlagi 57. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09) in 42. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03, in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08) je župan Mestne občine Koper dne 6. 4. 2010 sprejel

S K L E P

o spremembi Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev v Mestni občini Koper

1. V sklepu o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev v Mestni občini Koper, št. 3505-2/2010, z dne 10. 3. 2010 (Uradni list RS, št. 27/10) se spremeni besedilo točke 4. (Roki za pripravo sprememb in dopolnitev PUP-a oziroma njegovih posameznih faz) tako, da se v celoti glasi:

»4. Roki za pripravo sprememb in dopolnitev PUP-a oziroma njegovih posameznih faz

Faza	Rok
Sklep o začetku priprave in objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu	april 2010
Priprava osnutka sprememb in dopolnitev PUPa	5 dni po uveljavitvi sklepa
Pridobitev smernic državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora	15 dni
Priprava dopolnjenega osnutka	7 dni po pridobitvi smernic
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi, objava na krajevno običajen način in v svetovnem spletu	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev in obravnava dopolnjenega predloga PUP-a z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	15 dni
Priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave in objava stališč na krajevno običajen način	7 dni po zaključku javne razgrnitve
Oblikovanje dopolnjenega predloga sprememb in dopolnitev PUPa	7 dni po potrditvi stališč
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora	15 dni
Sprejem odloka na občinskem svetu in objava v uradnem glasilu	10 dni po sprejemu odloka na Občinskem svetu

«.

2. Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme župan.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Mestne občine Koper, www.koper.si.

Št. 3505-2/2010

Koper, dne 6. aprila 2010

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Visti gli articoli 57 e 96 della Legge sulla pianificazione del territorio (sigla: ZPNačrt, Gazzetta Ufficiale della RS nn. 33/07, 70/08-ZVO-1B, e 108/09) e l'articolo 42 dello Statuto del Comune Città di Capodistria (Bollettino Ufficiale nn. 40/00, 30/01 e 29/03, e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 90/05, 67/06 e 39/08), il 6 aprile 2010 il sindaco del Comune Città di Capodistria ha accolto la

DELIBERA

di modifica alla Delibera sull'avvio della predisposizione delle modifiche e integrazioni alle norme tecniche di attuazione riferite al Comune Città di Capodistria

1. Nella Delibera sull'avvio della predisposizione delle modifiche e integrazioni alle norme tecniche di attuazione riferite al Comune Città di Capodistria, n. 3505-2/2010, datata 10 marzo 2010 (Gazzetta Ufficiale della RS n. 27/10), il testo del punto 4 (Tempi di predisposizione delle modifiche e integrazioni alle N.T.A. ovvero delle singole fasi delle medesime) è modificato, di modo che il nuovo testo completo del punto 4 reciti come segue:

»4. Tempi di predisposizione delle modifiche e integrazioni alle N.T.A. ovvero delle singole fasi delle medesime.

Fase	Termine
Delibera sull'avvio della predisposizione del documento; pubblicazione della delibera nel bollettino ufficiale e sul sito web	aprile 2010
Stesura della bozza delle modifiche e integrazioni alle N.T.A.	5 gg. dopo l'entrata in vigore della delibera
Acquisizione delle linee guida dagli enti statali e locali preposti alla sistemazione del territorio	15 gg.
Predisposizione della bozza integrata	dopo 7 gg. dall'acquisizione delle linee guida
Avviso sull'esposizione al pubblico e sul dibattito pubblico della bozza integrata; pubblicazione dell'avviso secondo le modalità localmente in uso e sul sito web	7 gg. prima dell'esposizione al pubblico
Esposizione al pubblico e pubblico dibattito della proposta integrata delle N.T.A., con l'indicazione di tutte le osservazioni scritte pervenute	15 gg.
Predisposizione delle prese di posizione nei confronti delle osservazioni scaturite dall'esposizione al pubblico e dal dibattito pubblico, pubblicazione delle stesse secondo le modalità localmente in uso	7 gg. dopo la conclusione del dibattito pubblico
Stesura della proposta integrata delle modifiche e integrazioni alle N.T.A.	7 gg. dopo la convalida delle prese di posizione
Acquisizione dei pareri degli enti preposti alla sistemazione del territorio	15 gg.
Approvazione del documento in sede del Consiglio comunale, pubblicazione dello stesso nel bollettino ufficiale	pubblicazione dopo 10 gg. dall'approvazione del decreto in sede del Consiglio comunale

«.

2. La presente delibera entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del sindaco.

La delibera si pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e sul sito web del Comune Città di Capodistria.

N. 3505-2/2010

Capodistria, lì 6 aprile 2010

Il Sindaco
Comune Città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

KRANJ

1495. Sklep o določitvi cen prevoza v javnem mestnem potniškem prometu

Na podlagi 53. člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2, Uradni list RS, št. 131/06), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 15/10) in 20. člena Odloka o organizaciji in načinu izvajanja javnega mestnega potniškega prometa (Ura-

dni list RS, št. 95/01) je Svet Mestne občine Kranj na 35. seji dne 31. 3. 2010 sprejel

SKLEP

o določitvi cen prevoza v javnem mestnem potniškem prometu

1. člen

Cene vozovnic v javnem mestnem potniškem prometu v Mestni občini Kranj so naslednje:

VRSTE VOZOVNIC	Cena vozne karte	v EUR (DDV vključen)
DNEVNA VOZOVNICA	1,00	
MESEČNA VOZOVNICA	5,00	
LETNA VOZOVNICA	30,00	

2. člen

Veljavnost vozovnic javnega mestnega potniškega prometa:

- cene vozovnic so enake, ne glede na vrsto uporabnika,
- dnevne, mesečne in letne vozovnice veljajo za vse linije mestnega potniškega prometa, za neomejeno število voženj,
- dnevne, mesečne in letne vozovnice so izdane na ime in niso prenosljive,
- vozovnice je možno kupiti na avtobusni postaji v Kranju, dnevne pa tudi na avtobusu,
- ob prvem nakupu se plača uporabnina za čip vozovnice po veljavnem ceniku prevoznika, ki se potniku ob vračilu nepoškodovanega čipa vrne.

3. člen

Subvencija Mestne občine Kranj na potnika znaša 0,50 EUR (DDV ni vključen).

4. člen

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 2010 dalje.

Št. 371-69/2010-46/04

Kranj, dne 31. marca 2010

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

Zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Bojan Homan l.r.

1496. Odredba o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje parkirnina, njena višina in način plačevanja

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2), 15. in 23. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 56/08 – UPB5), 3. člena Odloka o ureditvi in varnosti cestnega prometa v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 39/05, 2/06, 70/07, 62/08, 121/08) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 35. seji dne 31. 3. 2010 sprejel

ODREDBO

o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje parkirnina, njena višina in način plačevanja

1. člen

V tretjem členu Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje parkirnina, njena višina in način plačevanja (Uradni list RS, št. 14/09, 44/09 – neuradno prečiščeno besedilo), se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

(2) Višina parkirnine na označenih delih, namenjenih parkiranju vozil, kjer trajanje parkiranja časovno ni omejeno, na parkirišču na Hujah ob Likozarjevi cesti, na parkirišču pri Čebelici in na parkirišču pri Zlati ribi, v obdobju do 31. 12. 2010, znaša:

- za prvih 120 minut brezplačno,
- za vsako začetno nadaljnjo uro 1 EUR.

Sedanji drugi odstavek postane po novem tretji odstavek.

Sedanji tretji odstavek postane po novem četrti odstavek.

2. člen

Ta odredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 371-0632/2008-46/04

Kranj, dne 31. marca 2010

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

Zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Bojan Homan l.r.

KRŠKO

1497. Odlok o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2010

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08 in 79/09), 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09) ter 16. in 79. člena Statuta občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03 in 57/06) je Občinski svet Občine Krško na 38. seji dne 29. 3. 2010 sprejel

ODLOK

o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2010

1. člen

S tem odlokom se zagotavlja pomoč Občine Krško pri delni odpravi oziroma sanaciji škode, nastale zaradi posledic neurij 21. 8. 2005, ki je povzročilo škodo na območju naslednjih krajevnih skupnosti: Krško, Gora, Senovo, Rožno-Presladol, Brestanica, Senuše, Veliki Trn, Raka, Podbočje in Zdole.

2. člen

Skupni obseg sredstev, s katerimi se zagotavlja odprava posledic škode iz prejšnjega člena znaša 506.000,00 €.

Sredstva se zagotovijo iz proračunske rezerve občine. Obveznosti v breme sredstev rezerv se lahko prevzamejo sorazmerno z obračunanimi in izločenimi sredstvi rezerve v proračunski rezervni sklad.

3. člen

Sredstva iz 2. člena tega odloka se na podlagi predloga, ki ga je pripravil Oddelek za gospodarsko infrastrukturo Občine Krško, razporedijo za sanacijo naslednjih objektov iz prvega delnega programa odprave posledic škode zaradi poplav in drugih posledic neurij oziroma naravnih nesreč:

– sanacija plazu na cesti Pijavško-Veliki Trn-Črešnjice	98.000,00 €,
– sanacija plazu na krajevni poti v Kostanjku	100.000,00 €,
– sanacija plazu na cesti Senuše-Veliki Trn (Drenovec)	56.000,00 €,
– sanacija plazu pod stanovanjsko hišo Sajovec	78.000,00 €,
– sanacija plazu na dovozni poti Ferlin	12.000,00 €,
– sanacija plazu v Koritnem	80.000,00 €,
– izdelava projektne dokumentacije za plazove	10.000,00 €,
– izdelava raziskav plazovitega območja nad igriščem Senovo	30.000,00 €,
– konzultanske storitve in nadzor nad izvedbo sanacije plazov	42.000,00 €.

4. člen

O realizaciji odloka se pripravi pisno poročilo, ki ga župan posreduje občinskemu svetu.

Župan lahko sredstva za posamezne namene, določene v 3. členu tega odloka, zaradi drugačnih prioritet odprave posledic neurja, prerazporedi med opisanimi objekti, vendar te prerazporeditve ne presegajo 20% skupnega obsega sredstev določenega v tem odloku.

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 351-47/2010-O603

Krško, dne 29. marca 2010

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l.r.

MIRNA PEČ

**1498. Odlok o priznanjih in nagradah
Občine Mirna Peč**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 27. redni seji dne 13. 4. 2010 sprejel

O D L O K

o priznanjih in nagradah Občine Mirna Peč

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja podeljevanje priznanj in nagrad Občine Mirna Peč in določa pogoje ter postopek za podelitev teh priznanj in nagrad.

2. člen

Priznanja in nagrade Občine Mirna Peč so:

- naziv častnega občana Občine Mirna Peč,
- nagrada Občine Mirna Peč,
- plaketa Občine Mirna Peč,
- priznanje župana Občine Mirna Peč.

3. člen

Sredstva za priznanja in nagrade Občine Mirna Peč se zagotovijo v občinskem proračunu.

4. člen

Razpis za vložitev predlogov za podelitev nagrad in priznanj Občine Mirna Peč od prve do tretje alineje 2. člena se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Priznanja župana Občine Mirna Peč brez razpisa po lastni presoji in odločitvi podeli župan.

5. člen

Predloge za podelitev priznanj in nagrad od prve do tretje alineje 2. člena lahko podajo fizične osebe, podjetja, zavodi, delovna telesa občinskega sveta ter komisija za priznanja in nagrade, ki imajo stalno prebivališče ali sedež v Občini Mirna Peč.

Predlogi se oddajo na način in v roku, ki je določen z razpisom za priznanja in nagrade Občine Mirna Peč, člani komisije za priznanja in nagrade pa lahko svoje predloge oddajo tudi na sami seji komisije.

Predlog mora biti pisen ter mora vsebovati navedbo predlagatelja in obrazložitev predloga.

6. člen

Priznanja in nagrade iz 2. člena izroča župan Občine Mirna Peč.

II. KOMISIJA ZA PRIZNANJA IN NAGRADE

7. člen

Predloge za podelitev priznanj in nagrad Občine Mirna Peč od prve do tretje alineje 2. člena obravnava Komisija za priznanja in nagrade, ki jo na predlog župana imenuje občinski svet. Komisija oblikuje končni predlog za vsa priznanja in nagrade od prve do tretje alineje 2. člena in posreduje končni predlog za odločanje občinskemu svetu.

8. člen

Komisija za priznanja in nagrade vsebuje pet članov in ima naslednje naloge:

– objavlja razpise za vložitev predlogov za podelitev priznanj in nagrad od prve do tretje alineje v sredstvih javnega obveščanja,

– pripravi končni predlog za odločanje o priznanjih in nagradah od prve do tretje alineje za občinski svet, ki predloge potrdi z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

Komisija deluje na sejah. Sejo vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik, ki ju izvolijo člani komisije izmed sebe.

Organizacijska, strokovna in administrativna opravila v zvezi s priznanji in nagradami opravlja občinska uprava.

III. DOLOČBE O POSAMEZNIH NAGRADAH IN PRIZNANJAH

Naziv častnega občana Občine Mirna Peč

9. člen

Naziv častnega občana Občine Mirna Peč pridobi posameznik, ki doseže pomembnejše trajne uspehe na gospo-

darskem, znanstvenem, umetniškem, kulturnem, športnem, vzgojno-izobraževalnem, humanitarnem in drugem področju ter s tem pripomore k ugledu občine doma in v svetu.

Dobitnik naziva je lahko občan ali oseba, ki nima stalnega prebivališča v občini, vendar mora le-ta biti s svojim življenjem ali delom trajno povezana z Občino Mirna Peč.

Častnemu občanu se ob imenovanju podeli posebna listina.

Nagrada
Občine Mirna Peč

10. člen

Nagrada Občine Mirna Peč se podeljuje občanom, skupini občanov in pravnim osebam s sedežem v Občini Mirna Peč, ki dosežejo enkratne izjemne dosežke kot spodbuda za nadaljnje strokovno delo ali aktivnosti na posameznih področjih delovanja.

Nagrada Občine Mirna Peč obsega listino in denarno nagrado. Višino denarne nagrade za vsako leto določi občinski svet ob sprejemanju proračuna.

Plaketa
Občine Mirna Peč

11. člen

Plaketa Občine Mirna Peč se podeljuje zasluženim občanom in pravnim osebam s sedežem v Občini Mirna Peč:

– ki dosežejo v daljšem časovnem obdobju izredne uspehe in rezultate na področjih, kjer delujejo in s tem bistveno pripomorejo k razvoju in ugledu občine,

– ki s svojim odnosom do dela, gospodarnostjo, uvajanjem racionalnih novosti, posebnim naporom in prizadevanji dosegajo v daljšem časovnem obdobju izredne uspehe in rezultate, ki imajo velik pomen za Občino Mirna Peč.

Plaketa Občine Mirna Peč obsega listino.

Priznanje župana
Občine Mirna Peč

13. člen

Župan lahko za posamezne dosežke oziroma zasluge občanom in pravnim osebam s sedežem v občini podeli pisno priznanje.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

Mandat komisije se pokriva z mandatom članov občinskega sveta.

15. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka prenehata veljati Odlok priznanjih in nagradah Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 3/00) ter Pravilnik o kriterijih za dodeljevanje priznanj in nagrad Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 10/00).

16. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 094-1/2010-1
Mirna Peč, dne 14. aprila 2010

Župan
Občine Mirna Peč
Zvone Lah l.r.

1499. Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07, 41/07), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07) in 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 27. redni seji dne 13. 4. 2010 sprejel

S K L E P

o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu

I.

Občina Mirna Peč daje na predlog izvajalca Doma starejših občanov Novo mesto soglasje:

1. k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu v višini 20,38 EUR na efektivno uro oziroma 5,60 EUR na efektivno uro za uporabnika;

2. k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu ob nedeljah in ponoči v višini 27,60 EUR na efektivno uro oziroma 7,60 EUR na efektivno uro za uporabnika;

3. k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu ob dela prostih dnevih v višini 29,50 EUR na efektivno uro oziroma 8,10 EUR na efektivno uro za uporabnika.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 2010 dalje.

Št. 122-6/2010-2
Mirna Peč, dne 14. aprila 2010

Župan
Občine Mirna Peč
Zvone Lah l.r.

MURSKA SOBOTA

1500. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Potrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA)

Na podlagi 57. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B in 108/09) in 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08 in 79/09) ter 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB) je župan Mestne občine Murska Sobota sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Potrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA)

1. člen
(splošno)

(1) S tem sklepom župan Mestne občine Murska Sobota določa začetek in način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Potrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA).

(2) Pravna podlaga za pripravo Sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) in Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Prostorski akt, katerega se s tem postopkom spreminja in dopolnjuje, je bil sprejet z Odlokom o zazidalnem načrtu za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradne objave pomurskih občin, št. 10/1990) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 56/00), katera sta bila izdelana po določilih Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (ZUNDP). Delno so posegi lahko tudi locirani v območju, ki se prostorsko ureja po Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 83/03).

(4) Ob uveljavitvi novega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA) bodo določila sedaj veljavnega Odloka o zazidalnem načrtu za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradne objave pomurskih občin, št. 10/1990) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 56/00), preklicana za območja, ki se bodo na novo definirala. Enako bodo preklicana tudi določila Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Mestne občine Murska Sobota v delu, ki se bo na novo urejal.

(5) V skladu s 96. členom ZPNačrt se bo novi akt Spremembe in dopolnitve Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA) štel za občinski podrobni prostorski načrt (OPPN).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ZN)

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Murska Sobota je predmetno območje opredeljeno kot zazidljivo. V veljavi je prostorski akt Odlok o zazidalnem načrtu za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradne objave pomurskih občin, št. 10/1990) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 56/00). Na predmetnem ožjem območju, kjer je predvidena gradnja nove avtobusne postaje za mesto Murska Sobota, je danes zelena površina in dovozne ceste k obstoječi železniški postaji. Stara avtobusna postaja je locirana v ožjem mestnem središču in je bila že pred leti predvidena za selitev na novo lokacijo. Takšna določba je zapisana tudi v Odloku o lokacijskem načrtu za ožje mestno središče mesta Murska Sobota (Uradni list RS, št. 32/06).

Določila sedanjega veljavnega akta za to ožje območje ne dopuščajo umestitve avtobusne postaje, zato se mora prostorski akt spremeniti po predpisanem postopku.

3. člen

(vsebina in oblika sprememb in dopolnitev ZN)

(1) Predmet izdelave sprememb in dopolnitev ZN je izdelati nova urbanistično-arhitektonska določila, ki bodo smiselno in ustrezno postavila pogoje za umestitev nove avtobusne postaje s podzemnimi garažami in novega objekta železniške postaje ter spremljajočimi zunanji površinami. Uredila se bo cestno prometna infrastruktura.

(2) V spremembah in dopolnitvah ZN se bo predvidela nova parcelacija in izvedba nove komunalne infrastrukture, ki se bodo izvedle v skladu s pogoji iz smernic posameznih pristojnih služb. Novi objekti se bodo komunalno navezali na obstoječe komunalne sisteme, ki potekajo po območju.

(3) Načrtovalec sprememb in dopolnitev ZN bo moral predati pripravljavcu, to je Mestni občini Murska Sobota, pet

izvodov akta v analogni obliki in enem izvodu v digitalni obliki, tako tekstualni kot grafični del, le-tega pa v programu AutoCAD (dwg) oziroma programu, ki ga uporablja pripravljavec.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne podlage, na katerih bodo temeljile rešitve in jih pripravi načrtovalec, so:

- idejne zasnove načrtovane prostorske ureditve in posameznih elementov le-te, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne kulturno-varstvene in okolje-varstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;
- idejno zasnovo nove prometne ureditve tudi v odnosu do obstoječe, vključno z ureditvami mirujočega prometa;
- idejne zasnove novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;
- idejne zasnove zaščite in ureditev energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih komunalnih priključkov;
- geodetske podlage v digitalni obliki za izdelavo prostorskega akta;
- podatke iz zemljiške knjige o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic;
- druge morebitne dodatne strokovne podlage.

5. člen

(postopek in roki priprave sprememb in dopolnitev ZN)

- Izvedejo se naslednji postopki:
- objava Sklepa o začetku priprave akta,
 - priprava osnutka prostorskega akta,
 - pridobitev smernic v roku 30 dni in odločitev o CPVO,
 - dopolnitev osnutka akta v skladu z zahtevami iz podanih smernic (in morebitna priprava okoljskega poročila),*
 - preverba kakovosti morebitnega okoljskega poročila (CPVO),*
 - Javno naznanilo s sklepom o 30-dnevni javni razgrnitvi vsaj 7 dni pred pričetkom,
 - javna razgrnitev vsaj 30 dni in javna obravnava,
 - stališča do podanih pripomb,
 - I. obravnava na seji mestnega sveta,
 - priprava predloga akta,
 - pridobitev mnenj na usklajen predlog akta v roku 30 dni,
 - Sklep o potrditvi sprejemljivosti vplivov izvedbe akta na okolje (CPVO),*
 - II. obravnava in sprejem akta z odlokom na seji mestnega sveta,
 - objava odloka v Uradnem list RS.

* pri morebitni izdelavi CPVO se postopek podaljša

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Izpostava Murska Sobota,
- Ministrstvo za kulturo, Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor,
- Elektro Maribor, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., Območna enota Murska Sobota,
- Slovenske železnice, d.o.o., Področje za nepremičnine,
- Mestna občina Murska Sobota,
- Mestni plinovodi, distribucija plina, d.o.o.,
- Vodovod Murska Sobota, Javno podjetje, d.o.o.,
- Komunala, Javno podjetje, d.o.o.

(2) Drugi udeleženci:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje; v skladu z določili 58. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B in 108/09) in Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 in 70/08 – ZVO-1B) ministrstvo odloči, ali je za spremembe in dopolnitve ZN treba izvesti celovito presojo vplivov njegove izvedbe na okolje,

– Telekom Slovenije, d.d., Sektor za upravljanje omrežja, Center za vzdrževanje omrežja Murska Sobota,
– CATV- Kabelsko prenosni sistemi d.d.,
– UPC TELEMACH d.o.o. Širokopasovne komunikacije,
– T-2, d.o.o.

(3) V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, če se v postopku priprave sprememb in dopolnitev ZN izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

(4) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek sprememb in dopolnitev ZN podati smernice za načrtovanje. V primeru, da v 30 dneh nosilci urejanja prostora ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo, v tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

(5) Na usklajen predlog sprememb in dopolnitev ZN morajo nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev ZN)

Finančna sredstva za izdelavo sprememb in dopolnitev odloka o sprejetju zazidalnega načrta »Potrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA) zagotovi SOBOTA-CENTER, Investicijsko podjetje d.o.o., Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na naslovu: <http://www.murska-sobota.si> ter začne veljati z dnem objave.

(2) Mestna občina Murska Sobota pošlje ta sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 3505-0002/2010-2(182)

Murska Sobota, dne 21. januarja 2010

Župan

Mestne občine Murska Sobota

Anton Štihec l.r.

O P L O T N I C A**1501. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec**

Na podlagi prvega odstavka 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07), 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB in 25/08) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

P R A V I L N I K
o sprejemu otrok v vrtec**I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek vpisa in sprejema otrok v programe vrtcev na območju Občine Oplotnica, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec.

2. člen

Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto. Vrtec lahko sprejme predšolskega otroka, ko je dopolnil starost enega leta oziroma ko je dopolnil starost najmanj enajst mesecev.

3. člen

Vrtec najmanj enkrat letno, praviloma v mesecu aprilu, objavi javni razpis novincev za naslednje šolsko leto. Razpis za vpis otrok v vrtec se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani vrtca.

4. člen

Starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši) vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga določi vrtec. Vlogo za vpis otroka v vrtec dobijo starši na sedežu vrtca, v enotah vrtca in na spletnih strani vrtca. Prijavo za sprejem otrok v vrtec vložijo starši neposredno na sedežu vrtca ali jo pošljejo priporočeno po pošti.

5. člen

Če je število prijav za sprejem otrok v vrtec tolikšno kot število prostih mest, odloča o sprejemu otrok ravnatelj oziroma direktor ali njegov pooblaščenec.

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec, o roku za sklenitev medsebojne pogodbe, o predložitvi potrdila pediatra o tem, da se otrok lahko vključi v vrtec in o predložitvi odločbe o usmeritvi, če se sprejema otrok s posebnimi potrebami.

II. KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK

6. člen

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je v vrtcu prostih mest, odloča o njihovem sprejemu komisija za sprejem otrok v vrtec.

Komisijo za sprejem otrok v vrtec imenuje ravnatelj oziroma direktor s posebnim sklepom.

Komisija za sprejem otrok v vrtec (v nadaljevanju: komisija) sestavljajo 3 člani, in sicer:

– predstavnik ustanovitelja,
– predstavnik vrtca, ki ga imenuje ravnatelj oziroma direktor,

– predstavnik staršev, ki ga imenuje svet staršev.

Člani komisije so imenovani za štiri leta. Mandat predstavnika staršev je vezan na vključenost otroka v vrtec. Mandat nadomestnega člana komisije preneha z iztekom mandata komisije.

III. DELO KOMISJE

7. člen

Delo komisije vodi predsednik, ki ga izvolijo člani komisije izmed sebe na svoji prvi seji.

Komisijo sklicuje predsednik ali se skliče na pobudo dveh članov komisije.

Administrativna dela za komisijo izvaja vrtec.

Komisija za sprejem otrok v vrtec se mora sestati v dvajsetih dneh po izteku roka za oddajo vloge za sprejem.

Komisija je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica članov. Komisija sprejema svoje odločitve s sklepi, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov. Kolikor sta prisotna samo dva člana in ni zavzeto enotno stališče, ima odločujoč glas predsednik komisije.

Na seji komisije lahko sodeluje ravnatelj oziroma direktor in drugi delavci vrtca na predlog ravnatelja.

V posebnih primerih se na sejo lahko vabi tudi predstavniki centra za socialno delo in zdravstvenega doma – patронаžne službe.

8. člen

Komisija obravnava vse vloge na seji, v skladu z določili zakona, ki ureja upravni postopek, z uporabo skrajšanega ugotovitenega postopka.

Komisija odloča o tem, kateri otroci se sprejmejo v vrtec na podlagi podatkov vodstva vrtca o predvidenih prostih mestih po posameznih oddelkih in enotah vrtca ter v skladu s podatki iz vloge.

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, ki se piše v skladu z določbami zakona, predvsem pa mora vsebovati:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje,
 - kraj, datum in ura seje komisije, na kateri se odloča o sprejemu otrok v vrtec,
 - seznam vseh udeležencev seje,
 - kratek potek postopka z navedbo listin, ki so podlaga za odločanje,
 - število prostih mest v vrtcu, v posamezni enoti, v posameznem programu ter starostnih skupinah,
 - število vlog za sprejem, število sprejetih in odklonjenih otrok v posamezni enoti in v posameznem programu ter starostnih skupinah,
 - seznam otrok, ki so bili sprejeti,
 - seznam otrok, ki so bili odklonjeni s prednostnim vrstnim redom,
 - sprejete sklepe komisije.
- Zapisnik se hrani v dokumentaciji vrtca, v skladu z veljavnimi predpisi.

IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK

9. člen

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok s posebnimi potrebami, za katerega so starši priložili odločbo o usmeritvi in otrok, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine.

Komisija sprejme sklep, kateri otroci iz prejšnjega odstavka se sprejmejo v vrtec.

Preostale vloge za vpis otroka v vrtec obravnava komisija, ki mora pri izbiri in sprejemu otrok upoštevati naslednje kriterije:

Komisija odloča o sprejemu otroka v vrtec na podlagi naslednjih kriterijev:

Zap. št.	Kriterij	Število točk
1.	Starši ali eden od staršev ima skupaj z otrokom stalno prebivališče na območju Občine Oplotnica	30
2.	Odložitev šolanja oziroma vstopa v šolo za otroka, ki predhodno ni obiskoval vrtca	15

Zap. št.	Kriterij	Število točk
3.	– Zaposlenost obeh staršev; – zaposlenost enega starša, če ne gre za enostarševsko družino, pri čemer je zaposlen starš, pri katerem ima otrok prijavljeno stalno prebivališče; – zaposlenost enega starša, drugi pa aktivni iskalec zaposlitve; – oba starša sta aktivna iskalca zaposlitve; – en starš je aktivni iskalec zaposlitve, če gre za enostarševsko družino (starš pri katerem ima otrok prijavljeno stalno prebivališče).	10 10 5 3 3
4.	– Oba starša sta dijaka ali študenta – eden od staršev je dijak ali študent, drug starš pa je zaposlen – eden od staršev je dijak ali študent, drug starš pa je aktiven iskalec zaposlitve – en starš je dijak ali študent pri čemer gre za enostarševsko družino (starš, pri katerem ima otrok prijavljeno stalno prebivališče).	10 10 5 10
5.	Otrok živi v enostarševski družini (potrdilo CSD).	8
6.	Otrok je bil uvrščen v prednostni vrstni red v preteklem letu in v vrtec ni bil sprejet.	8
7.	V vrtcu je vključen otrokov brat ali sestra.	8
8.	Istočasen sprejem dvojčkov, trojčkov itd. oziroma istočasno vključevanje v vrtec dveh ali več otrok iz iste družine (ki niso dvojčki, trojčki ...).	8
9.	Družina ima več vzdrževanih otrok: 4 otroci ali več 3 otroci 2 otroka	6 5 4

Pridobljene točke po posameznih kriterijih se seštevajo.

Če več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva kriterij starosti otroka – prednost ima starejši otrok.

V. ODLOČITVE KOMISIJE

10. člen

Komisija sprejme sklep o tem, kateri otroci so na podlagi doseženega števila točk sprejeti v vrtec in kateri otroci, zaradi premajhnega števila točk, niso sprejeti ter se jih uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu glede na doseženo število točk, od najvišjega do najnižjega števila doseženih točk.

11. člen

Komisija najpozneje v osmih dneh po seji vsem staršem izda odločbo o sprejemu ali zavrnitvi sprejema otroka v vrtec.

Za otroke, ki so bili sprejeti v vrtec, odločba določa datum vključitve otroka v vrtec in rok za sklenitev medsebojne pogodbe med vrtcem in starši.

Za otroke, ki so bili zavrnjeni, mora odločba vsebovati tudi obrazložitev, iz katere so razvidni podatki o številu razpoložljivih prostih mestih v vrtcu za naslednjo šolsko leto, podatek o številu vseh vpisanih otrok, navedba kriterijev, podatek o številu vseh sprejetih otrok, vključno z najnižjim številom doseženih točk, ki so zadoščale za sprejem otroka v vrtec, podatek o številu doseženih točk za zavrnjenega otroka ter informacijo o tem, na katero mesto je otrok uvrščen na čakalno listo.

Zoper odločitev komisije lahko starši v petnajstih dneh po vročitvi vložijo pritožbo na svet vrtca. Svet vrtca mora o pritožbi odločiti v tridesetih dneh po prejemu pritožbe.

VI. PRAVICA DO VPOGLEDA V DOKUMENTACIJO

12. člen

Vrtec mora staršem na njihovo zahtevo omogočiti vpogled v zapisnik komisije, ki je odločala o sprejemu otrok v vrtec, vendar le tisti del zapisnika in dokumentacije, ki se nanaša na njihovega otroka.

VII. ČAKALNA LISTA

13. člen

Vrtec, ki nima prostih mest oblikuje čakalno listo vpisanih otrok. Otroke, ki niso bili sprejeti v vrtec, uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu na podlagi sklepa komisije, druge otroke, ki se kasneje naknadno vpisujejo v vrtec pa se uvrsti na čakalno listo po kronološkem vrstnem redu vpisa.

Čakalna lista velja do zadnjega dne šolskega leta za katerega je bila oblikovana.

Na prosta mesta se najprej sprejmejo otroci s prednostnega vrstnega reda, nato pa otroci glede na kronološki vpis v vrtec.

VIII. DOMNEVA, DA SO STARŠI UMAKNILI VLOGO ZA VPIS OTROKA V VRTEC

14. člen

Če starši ne podpišejo pogodbe z vrtcem v roku, ki jim ga določi vrtec, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. V tem primeru se izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v vrtec.

IX. OBJAVA INFORMACIJ O PROSTIH MESTIH IN ČAKALNI DOBI

15. člen

Vrtec na svojih spletnih straneh objavi informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so staršem na voljo tekom šolskega leta ter podatek o predvideni čakalni dobi, ki predstavlja čas od vpisa otroka v vrtec do možnosti njegove vključitve v program vrtca.

X. KONČNI DOLOČBI

16. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika prenehajo veljati:

– Pravilniki o sprejemu otrok v vrtec, ki ga je sprejel Svet Vrtca »Otona Župančiča« Slovenska Bistrica, dne 17. 5. 2005.

17. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. S:16.10.1/2010

Oplotnica, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

1502. Pravilnik o sofinanciranju mladinskih in otroških programov in projektov v Občini Oplotnica

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 79/09), ter 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

PRAVILNIK o sofinanciranju mladinskih in otroških programov in projektov v Občini Oplotnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in sofinanciranje mladinskih in otroških programov in projektov, ki so v interesu Občine Oplotnica (v nadaljevanju: občine) iz sredstev proračuna ter spremljanje in nadzor porabe sredstev.

2. člen

Občina skladno z določbami tega pravilnika sofinancira programe in projekte za mlade in otroke iz naslednjih področij:

- neformalno izobraževanje in usposabljanje za mladinsko delo,
- prostovoljno mladinsko delo,
- mednarodno mladinsko delo,
- mobilnost mladih,
- mladinsko kulturo,
- raziskovalno delo mladih,
- zmanjšanje učinkov in posledic tveganih vedenj,
- aktualnih mladinskih iniciativ,
- vzpodbujanje k oblikovanju pozitivnih vrednot mladih.

II. JAVNI RAZPIS

Pogoji za prijavo na razpis

3. člen

Na razpise za sofinanciranje mladinskih in otroških programov in projektov se lahko prijavijo izvajalci mladinskih programov in projektov, ki so v interesu občine in katerih delovanje ni financirano iz proračuna v okviru posebnih proračunskih postavk, in sicer:

- društva in zveze društev,
- mladinski svet,
- zavodi, druge pravne osebe in izvajalci programov namenjenih mladim,
- druge nevladne organizacije.

Na javnem razpisu ne morejo kandidirati izvajalci, ki se za iste programe že financirajo na podlagi drugih javnih razpisov.

4. člen

Izvajalci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Oplotnica in izvajajo dejavnost na območju občine oziroma ne glede na sedež, če je program dela zastavljen tako, da aktivno vključuje občane Občine Oplotnica,
- da se na javni razpis prijavijo samo društva, v katerih je več kot 80% članov društva iz Občine Oplotnica,
- program, ki ga društvo izvaja mora biti izključno samo za mlade,
- projekti in programi se izvajajo za otroke in mladino v Občini Oplotnica v starosti od 7 do 26 let,

- da so registrirani že najmanj 1 leto za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljajo,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in plačano članarino,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni prihodki in odhodki izvajanja mladinskih programov in projektov, delež lastnih sredstev, delež javnih sredstev, delež sredstev uporabnikov in delež sredstev iz drugih virov,
- občini vsako leto redno dostavijo poročilo o realizaciji programov (kvartalno) in projektov (najkasneje 1 mesec po izvedenem projektu), ter plan aktivnosti za prihodnje leto.

III. POSTOPEK ZA IZBOR PROGRAMOV IN PROJEKTOV

5. člen

Pred objavo javnega razpisa župan s sklepom imenuje 3-člansko komisijo. Člani komisije ne smejo biti predsedniki ali poslovni organi prijaviteljev, ki kandidirajo za sredstva na razpisu.

Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člana komisije razreši pred iztekom mandata in imenuje novega člana. Predsednik sklicuje in vodi seje komisije.

6. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje vlog izvajalcev,
- zbiranje vlog,
- ocenjevanje prispelih vlog,
- obravnavo vlog,
- obveščanje izvajalcev o odločitvi,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna. V primeru, da se proračun ne sprejme do maja tekočega leta, se razpiše višina sredstev iz preteklega leta.

7. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi in projekti,
- okvirno vrednost sredstev za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave vlog,
- navedbo oseb občinske uprave pooblaščenici za dajanje informacij,
- informacijo o obrazcih za prijavo,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Rok za oddajo ponudb ne sme biti krajši od enega meseca.

8. člen

Obrazce za prijavo na razpis pripravi občinska uprava in so v času razpisa na voljo v prostorih in na spletni strani občine.

Izvajalci morajo dati ponudbo svojih projektov in programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

9. člen

Pravico do sofinanciranja programov in projektov imajo izvajalci, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpi-

sa, ki se objavi v lokalnem ali drugem uradnem glasilu ter na internetni strani občine.

Izvajalci, ki se javijo na razpis za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svojo ponudbo v zaprti kuverti z oznako »Vloga za mladinske in otroške programe oziroma projekte – ne odpiraj« na naslov Občina Oplotnica, Goriška cesta 4, 2317 Oplotnica.

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija obravnavala popolne in pravočasno prispele vloge.

Odpiranje prijav vodi komisija. O odpiranju se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbe:

- kdo je vložil vlogo,
- ali je prijava pravočasna,
- ali je prijava popolna.

10. člen

Prepozno prispele vloge s sklepom komisija zavrže.

Če vloga ob vložitvi ni popolna se prosilca pozove, naj vlogo v roku 15 dni dopolni. Kolikor tega ne stori oziroma je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, se vloga s sklepom zavrže.

11. člen

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi pogojev in meril za vrednotenje programov in projektov društev na področju mladinske dejavnosti.

Občinska uprava s sklepom obvesti o izidu razpisa vse prijavljene na razpis. Zoper ta sklep je možno podati ugovor župana občine najkasneje v roku osmih dni od prejetja sklepa.

Odločitev župana na ugovor je dokončna.

Z izvajalci letnih programov in projektov se sklene letna pogodba o sofinanciranju. V pogodbi se opredeli izbran program oziroma projekt, višina in namen sofinanciranja, kot sledi iz tega pravilnika.

O izvedbi sofinanciranih programov in projektov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti poročilo.

12. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti občini.

Če pogodba, podpisana s strani izvajalca, v tem roku ni vrnjena, se smatra, da je izvajalec odstopil od zahteve za sofinanciranje predloga projekta oziroma programa.

Skupni obseg sofinanciranja programov in projektov izvajalcev je razviden v proračunu občine za tekoče leto.

13. člen

Izvajalci programov so dolžni izvajati programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Občina lahko od izvajalcev programov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov in programov. Kolikor občina ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se financiranje ali sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu za sofinanciranje mladinskih programov in projektov.

IV. KRITERIJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU MLADINSKE PROBLEMATIKE

14. člen

Zagotovljena sredstva se razdelijo v dve skupini:

- Skupina A (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s programi se dodeli 85% sredstev iz občinskega proračuna – financiranje po dvanajstih).

– Skupina B (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi z projekti se dodeli 15% sredstev iz občinskega proračuna).

15. člen

Kriteriji in merila za vrednotenje programov organizacij in društev na področju mladinske problematike:

Skupina A (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s programi se vrednoti po naslednjem točkovniku):

a) Merila za redno delovanje (do 115 točk)

Velikost prostorov (do 30 točk)

Prostori so upravni prostori, produkcijski prostori in javni prireditveni prostori s katerimi organizacija razpolaga. V točkovanje se štejejo le tisti prostori, katerih velikost je razvidna iz priloženih dokazil. Iz dokazil mora biti razvidno kateri prostori so v souporabi. Prostori v souporabi in zunanji prostori ne pri-
nesejo dodatnih točk.

od 50 m ² do 150 m ²	2 točki
od 151 m ² do 300 m ²	5 točk
od 301 m ² do 450 m ²	10 točk
od 451 m ² do 600 m ²	20 točk
od 601 m ² ali več	30 točk

Urnik rednega delovanja (do 25 točk)

Vsakotedenske aktivnosti potekajo skozi celo leto brez daljših terminskih presledkov. Vsakodnevne aktivnosti potekajo od ponedeljka do nedelje.

do 20 ur tedensko	3 točke
od 20 do 40 ur tedensko	6 točk
od 40 do 80 ur tedensko	12 točk
nad 80 ur tedensko	25 točk

Kontinuiran obseg delovanja: (do 30 točk)

do 50% dni v letu	10 točk
do 70% dni v letu	15 točk
vse dni v letu	30 točk

Število redno zaposlenih in usposobljenih vodstvenih in rednih programskih delavcev (do 20 točk)

Redno zaposleni vodstveni in programski delavci so zaposleni za polni ali skrajšani delovni čas, zaposleni po pogodbi ali preko javnih del za namen vodenja društva. Usposobljeni vodstveni delavci imajo vsaj tri leta delovnih izkušenj na področju mladinskega dela in mladinske politike. Usposobljeni programski delavci imajo vsaj dve leti delovnih izkušenj na področju, kjer izvajajo program.

en redno zaposlen in usposobljen vodstveni in redni programski delavec	3 točke
dva redno zaposlena in usposobljena vodstvena delavca in redna programska delavca	10 točk
tri ali več redno zaposlenih in usposobljenih vodstvenih delavcev in rednih programskih delavcev	20 točk

Število aktivnih mladih, vključenih v dejavnost in programe v preteklem letu (do 10 točk)

Aktivni udeleženci ne nastopajo v vlogi pasivnih gledalcev, poslušalcev, obiskovalcev, uporabnikov storitev in proizvodov ali podobno, temveč v aktivni vlogi načrtovalcev, oblikovalcev, organizatorjev, izvajalcev, proizvajalcev in podobno. Poudarek je na samo aktivnosti, samoorganizaciji, možnosti samostojnega urejanja in delovanja.

od 1 do 10 aktivnih udeležencev	1 točka
od 11 do 20 aktivnih udeležencev	2 točki

od 21 do 30 aktivnih udeležencev	4 točke
od 31 do 50 aktivnih udeležencev	7 točk
nad 51 aktivnih udeležencev	10 točk

b) Merila za servisno dejavnost (do 65 točk)

Obseg servisnih storitev in podpornih dejavnosti tehnične, organizacijske, strokovne in svetovalne narave

(Vlagatelj bo za izpolnjevanje vsakega spodaj navedenega merila prejel število točk, ki je navedeno za posameznim merilom) (do 55 točk)

tehnična podpora drugim organizacijam	10 točk
organizacijska podpora drugim organizacijam	10 točk
strokovna pomoč drugim organizacijam	10 točk
svetovalna pomoč v zvezi z nastajanjem in delovanjem mladinskih organizacij v občini	10 točk
finančna pomoč mladinskim iniciativam (izvedba internega razpisa ali pomoč pri nabiranju sredstev za izvedbo projekta s strani skupine mladih)	15 točk

Vključenost v nacionalne programe na področju mladinske politike (do 10 točk)

Upošteva se vključenost v programe, ki se izvajajo na nacionalni ravni na naslednjih področjih: neformalno izobraževanje in usposabljanje mladih za mladinsko delo, prostovoljno mladinsko delo, informiranje in svetovanje za mlade, participacija, aktivno državljanstvo, človekove pravice, spodbujanje strpnosti, mednarodno mladinsko delo, mobilnost mladih, raziskovalno delo mladih. Programi so namenjeni izboljševanju pogojev za življenje, delovanje in organiziranje mladih.

vključen v 1 nacionalni mladinski program	2 točke
vključen v 2 nacionalna mladinska programa	5 točk
vključen v 3 ali več nacionalne mladinske programe	10 točk

c) Merila za informiranje in svetovanje za mlade (do 25 točk)

Aktivna spletna stran z informiranjem iz različnih področij pomembnih za mlade (do 10 točk)

Lastna spletna stran je aktivna, ažurirana (v zadnjem mesecu) in vsebuje lastno podatkovno bazo s podatki.

Poleg informacij o lastni dejavnosti, projektih ali programih, spletna stran vsebuje tudi informacije iz področja Občine Oplotnica in zajema vsaj šest različnih področij, ki so pomembni za mlade;

formalno in neformalno izobraževanje	1 točka
zdravje	1 točka
prosti čas	1 točka
mladinske organizacije	1 točka
mednarodni programi za mlade	1 točka
medsebojni odnosi	1 točka
zaposlovanje	1 točka
pomoč v stiski	1 točka
varovanje okolja	1 točka
duhovnost in religije	1 točka

Vlagatelj, ki ne vodi dokazljive evidence (npr. število obiskov spletne strani, namenjene informiranju in svetovanju) uporabnikov informiranja in svetovanja, po posameznih področjih ne prejmejo točk.

Usposobljenost izvajalcev informiranja in svetovanja za mlade v preteklem in tekočem letu (do 15 točk)

Usposobljeni izvajalec za delo na področju informiranja in svetovanja za mlade ima najmanj 2 leti delovnih izkušenj na

področju mladinskega informiranja in je sodeloval vsaj na enem usposabljanju s področja mladinskega informiranja. Ne točkuje se izvajalcev, ki niso ustrezno usposobljeni.

Dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 1 usposobljeni izvajalec	1 točka
Dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 2–3 usposobljeni izvajalci	5 točk
Dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 3–10 usposobljenih izvajalcev	10 točk
Dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja nad 10 usposobljenih	15 točk

d) Obseg planiranega programa v tekočem letu (do 170 točk)

Obseg programa	(do 15 točk)
do 50 projektov v letu	5 točk
od 51 do 100 projektov v letu	10 točk
od 101 projektov v letu	15 točk

Obseg prostovoljnih aktivnosti	(do 15 točk)
do 15 vključenih prostovoljcev	5 točk
od 16–40 vključenih prostovoljcev	10 točk
od 41 vključenih prostovoljcev	15 točk

Število pošiljajočih in gostujočih projektov Programa Evropske komisije (navesti naslove projektov, termin in kraj izvedbe) v preteklem letu

do 5 mednarodnih projektov	10 točk
do 10 mednarodnih projektov	20 točk
nad 15 projektov	50 točk

Število potrjenih pošiljajočih in gostujočih projektov Programa Evropske komisije (navesti naslove projektov, termin in kraj izvedbe v tekočem letu) (do 50 točk)

do 3 mednarodni projekti	10 točk
do 5 mednarodnih projektov	20 točk
nad 8 mednarodnih projektov	50 točk

Število gostujočih in pošiljajočih projektov evropskih prostovoljcev Programa Evropske komisije (navesti: naslove projektov, št. pogodbe, termin in kraj izvedbe) v preteklem letu (do 25 točk)

en mednarodni projekt	5 točk
dva mednarodna projekta	15 točk
tri ali več mednarodni projekti	25 točk

Število mladih iz Občine Oplotnica vključenih v projekte Programa Evropske komisije v preteklem letu (do 15 točk)

do 30 mladih vključenih v mednarodne projekte	5 točk
nad 30 mladih vključenih v mednarodne projekte	15 točk

e) Finančna merila za preteklo in tekoče leto (do 90 točk)
Vrednost celoletne dejavnosti v preteklem letu; (do 25 točk)

do 20.000,00 €	5 točke
od 20.001,00 € do 60.000,00 €	10 točk
od 60.001,00 € do 80.000,00 €	15 točk
nad 80.001,00 €	25 točk

Višina drugih virov financiranja programa (razvidno iz finančnega načrta organizacije za tekoče leto) (do 25 točk)

do 5%	5 točka
od 6% do 20%	10 točki
od 21% do 40%	15 točke
od 41% do 60%	20 točke
nad 61%	25 točk

Struktura finančnih sredstev za preteklo leto (do 40 točk)

(Vlagatelj bo za izpolnjevanje vsakega spodaj navedenega merila prejel število točk, ki je navedeno z posameznim merilom).

Vlagatelj je pridobil tudi sponzorska sredstva ali donacije (vsaj 10% vrednosti celotne dejavnosti priznane s strani razpisovalca)	5 točk
Vlagatelj je sredstva zagotavljal tudi z lastno dejavnostjo in pridobil sredstva iz državnega proračuna (vsaj 20% vrednosti celotne dejavnosti)	10 točk
Vlagatelj je pridobil evropska sredstva	25 točk

f) Finančna merila za tekoče leto (do 25 točk)

Obseg potrebnih finančnih sredstev za delovanje in izvajanje programov v tekočem letu.

od 5.000,00 € do 30.000,00 €	5 točk
od 30.001,00 € do 100.000,00 €	10 točk
nad 100.001,00 €	25 točk

Organizacije in društva lahko dosežejo skupno 490 točk.

16. člen

1) Skupina B (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s projekti se vrednoti po naslednjem točkovniku):

- navedba vsebinskega programa društva za tekoče leto
- opis,
- ter finančni plan društva za prihodnje leto

1. Preglednost

Cilj in namen mladinskega projekta je jasno opredeljen: – navedba kje in kdaj se bo projekt izvajal.	do 20 točk
---	------------

2. Število udeležencev

Mladinski projekt vključuje osnovnošolsko in srednješolsko mladino ter širšo populacijo, kot jo opredeljuje ta pravilnik. – navedba števila otrok oziroma mladih vključenih v ta projekt.	do 20 točk
--	------------

3. Finančna konstrukcija projekta (razviden mora biti delež sredstev iz razpisa oziroma ostali deleži, tudi v%)

od 30 do 50%	10 točk
od 51 do 70%	20 točk
nad 70%	30 točk

Organizacije in društva lahko dosežejo skupno 70 točk.

17. člen

Vrednost posameznih programov in projektov je izražena v točkah.

Vrednost točke se določi za vsako proračunsko leto posebej glede na skupno razpoložljiva sredstva proračuna.

18. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. S.16.11.1/2010

Oplotnica, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

1503. Pravilnik o zagotavljanju brezplačnega prevoza učencem na območju Občine Oplotnica

Na podlagi 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5 in 36/08), 56. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB3 in 102/07) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. seji dne 8. 4. 2010 sprejel

P R A V I L N I K

o zagotavljanju brezplačnega prevoza učencem na območju Občine Oplotnica

1. člen

Ta pravilnik določa način, pogoje in postopke za zagotavljanje brezplačnega prevoza šolskih otrok s stalnim prebivališčem v Občini Oplotnica v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

2. člen

S tem pravilnikom Občina Oplotnica določa:

- uporabnike storitev brezplačnega prevoza,
- upravičence do sredstev za brezplačni prevoz,
- območje izvajanja storitev,
- financiranje storitev
- in drugo v skladu s šolskimi prevozi.

3. člen

Uporabniki storitev po tem pravilniku so učenci Osnovne šole Pohorskega bataljona Oplotnica in enote Prihova ter otroci s posebnimi potrebami v skladu z odločbo o usmeritvi. Šoloobvezni otroci morajo imeti stalno bivališče v Občini Oplotnica.

4. člen

Šolski prevozi se izvajajo na območju celotne Občine Oplotnica v okviru šolskih okolišev, določenih z odlokom o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov.

Za otroke s posebnimi potrebami se izvaja storitev tudi izven območja Občine Oplotnica v skladu z odločbo o usmeritvi.

5. člen

Šolske prevoze za prevoz šoloobveznih otrok opravlja izvajalec storitev, izbran na podlagi javnega naročila. Financirajo se iz sredstev proračuna Občine Oplotnica. Cena šolskih prevozov se z izvajalcem storitev usklajuje enkrat letno, in sicer ob začetku novega šolskega leta, pri čemer se upošteva indeks cen življenjskih potrebščin po skupinah in podskupinah – 072 izdelki in storitve povezani z delovanjem prometnih sredstev.

Ostala povračila prevoznih stroškov se staršem sofinancirajo na naslednji način:

1. Učencu, ki obiskuje osnovno šolo izven matičnega šolskega okoliša, pripada povračilo stroškov v višini, kot bi mu pripadalo, če bi obiskoval osnovno šolo v šolskem okolišu v katerem prebiva.

2. V primeru, da ni možno ponuditi organiziranega šolskega prevoza, starši pa soglašajo, da sami vozijo otroka v šolo in iz nje, lahko uveljavijo pravico do brezplačnega prevoza, to je plačila prevoznih stroškov v višini cene vozovnice javnega prevoza. Če javni prevoz tam ni organiziran pa v višini znižane kilometrine na osnovi dejansko prevoženih kilometrov na relaciji stalno bivališče–šola in nazaj za dneve prisotnosti v vzgojno-izobraževalnem zavodu v posameznem mesecu v skladu z Uredbo o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne vštevajo v davčno osnovo.

3. Kolikor je šolski prevoz organiziran na relaciji, za katero je podana vloga za povračilo prevoznih stroškov, pa se ga učenci na željo staršev ne poslužujejo, starši nimajo pravice do uveljavljanja stroškov.

4. Pri določanju načina povračila stroškov, Občina Oplotnica sledi ekonomsko upravičeni višini povračila stroškov za izveden prevoz.

Za čas šolskih počitnic se povračila stroškov prevozov v šolo ne izplačuje, razen v primerih, ko to določi župan.

6. člen

Postopek ugotavljanja upravičenosti do povračila prevoznih stroškov vodi in o upravičenosti odloča občinska uprava Občine Oplotnica na podlagi pisnih obrazloženih vlog z ustreznimi dokazili za odobritev brezplačnega prevoza. O pritožbi zoper odločbo odloča župan Občine Oplotnica.

7. člen

V postopku ugotavljanja upravičenosti do povračila prevoznih stroškov se uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek. Pri odločanju o odobritvi brezplačnega prevoza se poleg določb Zakona o osnovni šoli uporabljajo določbe tega pravilnika.

8. člen

Sredstva se upravičencem dodelijo na podlagi odločbe občinske uprave in se nakazujejo na njihov osebni račun, in sicer do 20. v mesecu za pretekli mesec na podlagi zahtevka upravičenca in poročila o prisotnosti učenca v vzgojno-izobraževalnem zavodu.

9. člen

Upravičenci do povračila stroškov prevoza otrok morajo o morebitnih spremembah, ki bi lahko vplivale na višino povračila stroškov, obvestiti občinsko upravo najkasneje v osmih dneh od nastanka.

10. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. S.16.9.1/2010

Oplotnica, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

**1504. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije
Občine Oplotnica**

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3 in 45/08) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

S K L E P
o imenovanju Občinske volilne komisije
Občine Oplotnica**1. člen**

Imenuje se občinska volilna komisija Občine Oplotnica v sestavi:

1.	PREDSEDNIK	VLADIMIR DELEVIČ	CESTA NA POLJE 11, 2317 OPLOTNICA
2.	NAMESTNIK PREDSEDNIKA	TANJA BERGLEZ	ČADRAM 70 a, 2317 OPLOTNICA
3.	ČLAN	JOŽE CELCER	GORICA PRI OPLOTNICI 56 a, 2317 OPLOTNICA
4.	NAMESTNIK ČLANA	NATAŠA SMOLE VOLČIČ	PARTIZANSKA 105, 2317 OPLOTNICA
5.	ČLAN	OLGA STEBERNAK	GRAJSKA C. 7, 2317 OPLOTNICA
6.	NAMESTNIK ČLANA	BORUT KOROŠEC	MALAHORNA 24, 2317 OPLOTNICA

2. člen

Mandat Občinske volilne komisije Občine Oplotnica traja štiri leta.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 16.14.1/2010

Oplotnica, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

1505. Sklep o ustanovitvi stavbne pravice

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 97/07 UPB-2), Stvarno pravnega zakonika (Uradni list RS, št. 87/02) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 29/99, 1/02 in 38/03) je Občinski svet Občine Oplotnica na 16. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel naslednji

S K L E P**I.**

Ustanovi se stavbna pravica na parcelni št. 89/7, k.o. Zgornje Grušovje, v osrednjem delu zemljišča v pasu 25,66 m od severozahodne (SZ) strani zemljišča, 26,40 m od severovzhodne strani (SV), 15,92 m jugozahodno (JZ) in 12,99 m jugovzhodno (JV) od parcele, v skupni velikosti 573 m² bruto površine oziroma 310 m² neto površine objekta, v korist najugodnejšega ponudnika v postopku javnega zbiranja ponudb, za izgradnjo večnamenskega prostora na Prihovi.

II.

Stavbna pravica se ustanovi za obdobje 7 let. Po prenehanju stavbne pravice preide zgrajena nepremičnina v last Občine Oplotnica brez vračila nadomestila za povečano vrednost nepremičnine (zgradbe in zemljišča).

III.

Za sklenitev pogodbe za realizacijo tega sklepa se pooblasti župana Občine Oplotnica.

IV.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 16.12.1/2010

Oplotnica, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter l.r.

PIVKA

1506. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2009

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07) je Občinski svet Občine Pivka na 27. seji dne 8. 4. 2010 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2009

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se potrdi zaključni račun proračuna Občine Pivka za leto 2009 (v nadaljnjem besedilu: zaključni račun).

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	7.156.133,61
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.216.868,90
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	4.239.316,86
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	3.362.387,00
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	521.931,10
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	354.998,76
	706 DRUGI DAVKI	0,00
71	DAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	977.552,09
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	868.934,43
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	2.755,76
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	1.373,48
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	53.703,38
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	50.785,04
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	238.692,28
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	180.943,51
	721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0,00
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	57.748,77
73	PREJETE DONACIJE (730+731+732)	6.000,00
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	6.000,00
	731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0,00
	732 DONACIJE ZA ODPRAVO POSLEDIC NARAVNIH NESREČ	0,00

74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	1.694.572,38
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	1.694.572,38
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (787)	0,00
	787 PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.957.838,59
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.009.278,79
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	409.823,33
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	65.655,26
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.487.543,82
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	44.756,38
	409 REZERVE	1.500,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	2.026.923,87
	410 SUBVENCIJE	51.124,14
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	830.042,30
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	252.923,97
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	89.283,46
	414 TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.856.893,25
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.856.893,25
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	64.742,68
	431 INVESTI. TRANSF. PRAV. IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	22.144,00
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	42.598,68
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	198.295,02
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
	750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
	440 DANA POSOJILA	0,00
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00

	442 PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0,00
	443 POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽ. V JAV. SKLADIH IN DRUGIH PRAV. OSEBAH JAV. PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	513.000,00
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	513.000,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	298.000,00
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	298.000,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	413.295,02
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	215.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	-198.295,02
	9009 Splošni sklad za drugo	225.286,26

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja, posebni del proračuna – odhodki po programski klasifikaciji ter bilanca stanja, so sestavni del zaključnega računa proračuna.

4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3201-27/2010
Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

1507. Odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Pivka

Na podlagi 37. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB), 6. člena Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB), 6. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – UPB1), Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 92/07) ter 7. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01 in 110/05) je Občinski svet Občine Pivka na 27. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

ODLOK

o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Pivka

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ureja organizacijo in izvajanje varstva ljudi, živali, premoženja, kulturne dediščine ter okolja pred naravnimi in drugimi nesrečami na območju Občine Pivka (v nadaljnjem besedilu: varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami).

Sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se organizira kot del enotnega sistema nacionalne varnosti v Republiki Sloveniji in zajema organizacijo, načrtovanje, izvajanje, financiranje in nadzor dejavnosti za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami v miru, spremenjenih razmerah, v izrednem in vojnem stanju.

Cilj varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je zmanjšanje števila nesreč ter preprečitev oziroma zmanjšanje žrtev in drugih posledic nesreč.

2. člen

Temeljne naloge sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami so:

- odkrivanje, spremljanje ter preučevanje nevarnosti naravnih in drugih nesreč,
- preprečevanje naravnih nesreč,
- obveščanje, opazovanje in alarmiranje o pretečih nevernostih ter dajanje napotkov za zaščito, reševanje in pomoč,
- izobraževanje in usposabljanje za zaščito in reševanje,
- organiziranje Civilne zaščite ter vzpostavitev in vzdrževanje drugih oblik pripravljenosti za zaščito, reševanje in pomoč,
- samozaščita, samopomoč in vzajemna pomoč (v nadaljevanju: osebna in vzajemna zaščita),
- aktiviranje sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč,
- odrejanje in izvajanje zaščitnih ukrepov,
- reševanje in pomoč,
- odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč, do zagotovitve osnovnih pogojev za življenje,
- ocenjevanje škode, ki povzročajo naravne in druge nesreče, druge naloge v skladu z zakonodajo.

2. DOLŽNOSTI IN PRAVICE OBČANOV

3. člen

Občani, ki izpolnjujejo zakonske pogoje so dolžni sodelovati v zaščiti in reševanju v občini, dajati materialna sredstva za potrebe izvajanja zaščite in reševanja ter se usposablјati za osebno in vzajemno zaščito ter izvajanje predpisanih zaščitnih ukrepov.

4. člen

Kdor sodeluje in je pozvan k izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči s pozivom, preko sredstev javnega obveščanja, telefona ali preko sredstev javnega alarmiranja, mu pripadajo pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona.

5. člen

Delodajalec je dolžan delavcu iz 4. člena omogočiti sodelovanje pri izvajanju nalog zaščite in reševanju in ga zaradi sodelovanja v aktivnostih zaščite in reševanja ne sme materialno oškodovati, razporediti na drugo delovno mesto, odpustiti ali kako drugače oškodovati.

Delodajalec ima pravico do refundacije stroškov v skladu z zakonom.

6. člen

Materialno dolžnost občani in pravne osebe izvajajo z dajanjem materialnih sredstev za potrebe izvajanja nalog zaščite, reševanja in pomoči v skladu z zakonom.

3. PROGRAMIRANJE IN NAČRTOVANJE

7. člen

Občinski svet Občine Pivka, na predlog župana, sprejme program in letne načrte varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

8. člen

Predlog program letnih načrtov pred naravnimi in drugimi nesrečami izdela pristojen organ občinske uprave, skladno s nacionalnim programom varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami. Pri delu upošteva aktualno oceno ogroženosti Občine Pivka, ki jo po potrebi tudi dopolnjuje.

9. člen

Ocena ogroženosti je kakovostna in količinska analiza naravnih in drugih danosti za nastanek naravne ali druge nesreče, z oceno možnega poteka in posledic nesreče, s predlagano stopnjo zaščite pred nevarnostmi ter predlogom preventivnih in drugih ukrepov za zaščito, reševanje in pomoč.

Oceno ogroženosti za območje občine izdela pristojni organ občinske uprave. Na podlagi ocene ogroženosti izdela isti organ načrta zaščite, reševanja in pomoči za posamezna področja nevarnosti.

10. člen

Zaščita, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah ter v vojnem stanju se načrtuje z načrti zaščite in reševanja.

Z načrti zaščite in reševanja se zagotavlja organizirano in usklajeno delovanje za preprečitev nesreč ali zmanjšanje njihovih posledic ter čim hitrejšo zagotovitev osnovnih pogojev za življenje ob nesreči.

11. člen

Načrte zaščite in reševanja je treba izpolniti ob spremembi nevarnosti ali spremembi razpoložljivih sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč. Pri tem morajo upoštevati nova spoznanja stroke in izkušnje, pridobljene pri ravnanju ob nesrečah.

4. OPAZOVANJE, OBVEŠČANJE IN ALARMIRANJE

12. člen

Podatke, pomembne za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, morajo brezplačno sporočati Regijskemu centru za obveščanje (tel. št. 112) vsi občani, reševalne službe, društva, klubi, gospodarske družbe in zavodi.

13. člen

Vsakdo je dolžan obvestiti Regijski center za obveščanje (tel. št. 112), policijo (tel. št. 113) ali najbližjo gasilsko enoto o nevarnosti naravne ali druge nesreče, ki jo opazi ali posredno izve zanjo.

14. člen

Občina Pivka zagotavlja opremo, sredstva za delovanje sistema zvez (enoten sistem zvez zaščite in reševanja) in sredstva za alarmiranje za potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sistem javnega alarmiranja in seznanjanja občanov s posameznimi nevarnostmi skladno z veljavno zakonodajo.

5. ZAŠČITNI UKREPI

15. člen

Pristojni občinski organi skladno z veljavno zakonodajo skrbijo za izvajanje prostorskih, urbanističnih, gradbenih in drugih tehničnih ukrepov, ki preprečujejo oziroma zmanjšujejo škodljive vplive naravnih in drugih nesreč.

16. člen

V primeru naravne ali druge nesreče lahko župan odredi evakuacijo, v nujnih primerih pa tudi poveljnik Civilne zaščite ali vodja intervencije.

Evakuacija oziroma začasni umik prebivalstva iz ogroženega območja se izvaja na podlagi načrtov zaščite, reševanja in pomoči.

17. člen

Občina Pivka zagotovi nastanitev in nujno oskrbo občanom, ki so zaradi naravne ali druge nesreče ostali brez doma in sredstev za preživetje.

Župan lahko izjemoma odredi, da morajo lastniki in uporabniki stanovanjskih hiš začasno sprejeti na stanovanje evakuirane in ogrožene osebe.

18. člen

Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije na območju občine, ki v delovnem procesu uporabljajo, proizvajajo ali skladiščijo nevarne snovi oziroma kemikalije, morajo načrtovati in izvajati obvezne varnostne ukrepe za preprečevanje nesreč s kemikalijami, za zmanjševanje posledic nesreč za ljudi in okolje ter izdelati oceno ogroženosti z načrti za zaščito in reševanje.

Organi upravljanja organizacije, ki mora izdelati načrte v skladu z Uredbo o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja, morajo pristojnim občinskim organom dati podatke za izdelavo občinskih načrtov zaščite in reševanja pred začetkom obratovanja organizacije oziroma obrata.

19. člen

Zaščita kulturne dediščine se organizira po določilih veljavne zakonodaje in usmeritvah pristojnih organov Občine Pivka in ustreznega zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine. Pod kulturno dediščino spadajo stavbe in njihovi deli, naprave, zemljišča, naselja ali njihovi posamezni deli, oblikovne in vegetacijske oblike narave, ki jih je ustvaril človek, kulturna in zgodovinska krajina, premični predmeti in njihove zbirke, ki imajo za državo kulturno vrednost. Izvedeni morajo biti ukrepi za zmanjševanje nevarnosti ter preprečevanje in zmanjševanje škodljivih vplivov naravnih in drugih nesreč na kulturno dediščino.

20. člen

Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje v sodelovanju z Agencijo RS za okolje, Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter Zavodom za gozdove Slovenije samostojno ali na podlagi občine (glede na geografske, vremenske in druge razmere) ugotavlja in razglašča veliko oziroma zelo veliko požarno ogroženost naravnega okolja.

V obdobju razglasitve velike in zelo velike požarne ogroženosti je kurjenje, sežiganje ali uporaba odprtega ognja v naravnem okolju prepovedana. V času razglasitve velike in zelo velike požarne ogroženosti naravnega okolja mora občina organizirati požarno stražo ter opazovanje in obveščanje o nevarnosti požarov.

6. OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

21. člen

Občina Pivka skrbi za organiziranje, vzpodbujanje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite na območju občine v sodelovanju s poverjeniki za Civilno zaščito. Prav tako skrbi za gradnjo, vzdrževanje in preglede javnega hidrantnega omrežja.

Občani izvajajo v okviru osebne in vzajemne zaščite naslednje aktivnosti:

- organizirajo in izvajajo ukrepe za osebno in vzajemno zaščito (samozaščita, samopomoč in vzajemna pomoč),
- nabavljajo sredstva in opremo za osebno in skupinsko zaščito ob naravnih in drugih nesrečah,
- izvajajo ukrepe za zaščito, reševanje in pomoč.

7. ORGANIZACIJA SIL ZA ZAŠČITO, REŠEVANJE IN POMOČ

1. Javna gasilska služba

22. člen

Naloge gašenja in reševanja ob požarih ter reševanju ljudi izvajajo Prostovoljna gasilska društva (v nadaljnjem besedilu: PGD) in Gasilska zveza Postojna.

Občina jim zagotavlja sredstva, skladno z lastnim načrtom varstva pred požarom in Uredbo o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč. Medsebojne obveznosti so podrobno navedene v pogodbi, ki zajema tudi sankcije za neprimerno opravljanje pogodbenih obveznosti.

23. člen

Prostovoljna gasilska društva in gasilska zveza pripravljajo predloge letnega programa varstva pred požarom, ki zajema:

- letni načrt dela,
- finančni načrt,
- nabava opreme in investicijska nabava gasilsko tehnične opreme ter druga vlaganja,
- investicijsko vzdrževanje gasilskih orodišč in gasilskih domov,
- izobraževanje in usposabljanje prostovoljnih operativnih gasilcev.

24. člen

Javna gasilska služba lahko opravlja svojo dejavnost tudi izven območja Občine Pivka (v sosednjih občinah) pod pogojem, da se občina, v kateri bodo gasilska društva in Gasilska zveza opravljali svojo dejavnost, obveže kriti stroške intervencije po vnaprej sprejetem ceniku, katerega potrdi župan Občine Pivka, v kolikor ni drugače sklenjeno, oziroma v skladu z dogovorom o medsebojnem sodelovanju in pomoči na področju varstva pred požari v naravi in drugih večjih nesrečah, ki so ga sklenile občine Divača, Hrpelje - Kozina, Ilirska Bistrica, Izola, Kobarid, Komen, Miren - Kostanjevica, Pivka, Postojna, Sežana in Vipava. Med izvajanjem teh nalog ne sme biti ogroženo stanje pripravljenosti, ki ga izvaja osrednja gasilska enota.

25. člen

Pri zaščiti, reševanju in pomoči sodelujejo z Gasilsko zvezo vsa prostovoljna gasilska društva. Gasilska društva so na podlagi veljavnih Meril za organiziranje in opremljanje gasilskih enot razvrščena po kategorijah in skladno s tem usposobljena in tehnično opremljena.

Obveščanje in alarmiranje posameznih društev izvajajo po sprejetem Načrtu alarmiranja gasilskih enot v občini: Regijski center za obveščanje Postojna (ReCo), gasilske organizacije in pristojne službe.

O medsebojnem sodelovanju vseh prostovoljnih gasilskih društev z Gasilsko zvezo Postojna je sklenjena posebna pogodba.

26. člen

Dejavnost prostovoljnih gasilskih društev in gasilske zveze se financira iz občinskega proračuna občine, kar se opredeli s pogodbo in aneksom k pogodbi za tekoče leto.

27. člen

Nadzor nad izvajanjem javne gasilske službe opravlja župan, ki ob ugotovitvi nepravilnosti določa roke za odpravo pomanjkljivosti, v hujših primerih pa pristojnosti gasilskega društva ustrezno omeji ali odvzame. Župan nadzoruje tudi namembnost uporabe dodeljenih sredstev občinskega proračuna.

2. Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije

28. člen

Za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanja in pomoč župan določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki imajo za ta namen ustrezne kadre in sredstva.

Z njimi lahko sklene Občina Pivka pogodbe, v katerih se uredi vsebino, obseg in način opravljanja nalog na območju občine ter način njihovega financiranja, predvsem tistega dela, ki presega njihovo redno dejavnost v skladu s 73. in 75. členom Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami. Med te naloge spadajo:

- gradbeno-tehnično reševanje,
- reševanje ob ujmah, poplavih ter ekoloških nesrečah,
- izvajanje zaščite, reševanja in pomoči ob nesrečah z nevarnimi snovmi,
- pomoč ogroženim in prizadetim prebivalcem pri začetnem bivanju, prehrani nujni oskrbi,
- pomoč pri iskanju pogrešanih oseb,
- prva veterinarska pomoč in drugo.

3. Društva in druge nevladne organizacije

29. člen

Za opravljanje nalog zaščite, reševanja in pomoči v Občini Pivka, se v okviru društev in drugih nevladnih organizacij po potrebi organizirajo naslednje enote:

- enota za reševanje v gorah in jamah (planinci in jamarji),
- enota za postavljanje začasnih bivališč (taborniki in skavti),
- enota za vzpostavljanje zvez (radioamaterji),
- enota za iskanje pogrešanih oseb (klub vodnikov reševalnih psov).

V posebnih primerih se vključujejo tudi vse lovske družine na območju Občine Pivka.

Ta društva in druge nevladne organizacije, če jih za to določi župan, morajo izpolnjevati predpisane pogoje skladno z Merili za organiziranje in opremljanje enot, služb in drugih operativnih sestavov za zaščito, reševanje in pomoč.

30. člen

Podrobnosti o opravljanju nalog v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in njegovimi podzakonskimi akti, financiranju, zavarovanju operativnih članov, sankcijah in drugih obojestranskih obveznosti se določijo z ustreznimi pogodbami.

Nadzor nad izvajanjem nalog zaščite, reševanja in pomoči opravlja župan.

4. Enote civilne zaščite

31. člen

Sile za zaščito, reševanje in pomoč v Občini Pivka so organizirane kot enoten sistem, ki ga vodi poveljnik Civilne zaščite občine s 5 do 10-članskim štabom.

Skladno z zakonodajo se osnujejo potrebne enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v Občini Pivka. Uradno se formirajo in organizirajo s sklepom, ki ga sprejme župan.

8. AKTIVIRANJE IN MOBILIZACIJA

32. člen

Aktiviranje Civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah odredi župan, v njegovi odsotnosti pa poveljnik Civilne zaščite občine ali njegov namestnik. Enaki postopki se uporabljajo tudi v primerih, če mobilizacijo odredi Vlada Republike Slovenije.

33. člen

Občina Pivka zagotavlja pogoje, da se aktiviranje in mobilizacija opravijo v zakonsko opredeljenih časih, ki so določeni za štab Civilne zaščite v sestavi ki omogoča operativno delovanje in ostalih enot ter služb.

Prostovoljna gasilska društva in Zdravstveni dom Postojna zagotavljata 24-urno pripravljenost, v kateri se zagotavlja izvoz (odhod) gasilskih enot za pomoč v predpisanih izvoznih časih po prejemu obvestila o nesreči.

9. UPRAVLJANJE IN VODENJE

34. člen

Upravljanje in vodenje in vodenje zaščite, reševanja in pomoči sta dela logično in tehnično enotnega procesa, ki zajema množico najrazličnejših dejavnosti, med katere spadajo načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadzorovanje.

35. člen

Občinski svet občine v sistemu varstva zlasti:

- z odlokom uredi izvajanje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na svojem območju,
- sprejme občinski program varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- odloča o obsegu in načinu delitve sredstev za odpravljanje posledic nesreč,
- spremlja uresničevanje programov in načrtov varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- v proračunu zagotovi sredstva za izvajanje nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

36. člen

Župan Občine Pivka:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sprejme načrte zaščite in reševanja za posamične vrste nesreč,
- skrbi za izvajanje ukrepov za preprečitev in zmanjšanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč ter odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- skrbi za obveščanje prebivalcev o nevarnostih, stanju varstva in sprejetih zaščitnih ukrepih,
- zahteva pomoč za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zagotavljanje osnovnih pogojev za življenje v skladu z zakonom,
- imenuje Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada.

Za operativno-strokovno vodenje zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah župan imenuje poveljnika Civilne zaščite občine in štab Civilne zaščite.

Poveljnik Civilne zaščite občine je za svoje delo odgovoren županu, regijskemu poveljniku Civilne zaščite pa za uresničevanje usmeritev ali odločitev za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči, ki jih sprejme regijski oziroma njemu nadrejeni poveljnik Civilne zaščite v skladu s svojimi pristojnostmi.

37. člen

Poveljnik civilne zaščite Občine Pivka:

- vodi in usmerja zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah,
- skrbi za povezano in usklajeno delovanje vseh sil za zaščito, reševanje in pomoč,
- daje mnenja in predloge v zvezi s pripravami in delovanjem sil za zaščito, reševanje in pomoč ter mnenja in predloge za odpravo škode, ki jo povzročijo naravne in druge nesreče,
- sodeluje pri pripravi programov, načrtovanja, imenovanju članov občinskega štaba in poverjenikov civilne zaščite,
- javno predstavlja načrte zaščite in reševanja,
- izvaja druge naloge, ki jih določa zakon in odreja župan.

37.a člen

Poveljnik civilne zaščite občine ima pravico in dolžnost, da med vodenjem zaščite, reševanja in pomoči prepove dostop nepooblaščenim osebam na kraju nesreče in prometa mimo tega kraja ter odredi:

- umik ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- vstop v stanovanje,
- uporabo določenih sredstev zvez oziroma njihovo vzpostavitev,
- odstranitev ovir, ki onemogočajo uspešno intervencijo,
- uporabo tujega prevoznega sredstva za prevoz poškodovanih oseb oziroma potrebnih sredstev za zaščito, reševanje in pomoč,
- obvezno sodelovanje občanov občine in drugih pri reševanju v skladu z njihovimi sposobnostmi in sredstvi, ki so primerna za reševanje,
- uporabo tujega zemljišča za izvajanje zaščite, reševanja in pomoči,
- uporabo zemljišča za začasno deponiranje ruševin, zemljin ali drugega materiala, ki nastaja pri izvajanju nalog, zaščite, reševanja in pomoči za zagotovitev osnovnih pogojev za življenje,
- porušitev objekta oziroma posek drevja.

Ukrepe iz prejšnjega odstavka lahko poveljnik Civilne zaščite občine odredi le, če ne more drugače zavarovati ljudi in premoženja ter zagotoviti izvajanje zaščite, reševanja in pomoči, trajati pa smejo le toliko časa, kolikor je to nujno potrebno.

Umik ljudi iz prvega odstavka tega člena se odredi, če so neposredno ogrožena njihova življenja zaradi požara, eksplozije ali druge nevarnosti in traja toliko časa, dokler nevarnost ni odpravljena. Pri izvedbi umika pomaga policija.

Poveljnik Civilne zaščite občine lahko med vodenjem zaščite, reševanja in pomoči, pod pogoji iz prejšnjega odstavka, odredi izvedbo nujnih gradbenih, tehničnih in drugih del gospodarski družbi, zavodu ali drugi organizaciji, s katero ima občina sklenjeno pogodbo za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite in reševanja v skladu s tem odlokom. Če take gospodarske družbe, zavoda ali druge organizacije ni, je pa izvedba del nujna za zaščito in reševanje ljudi, premoženja, živali ali okolja oziroma zaradi odvrnitve neposredne ogroženosti, poveljnik Civilne zaščite občine lahko izvedbo takih del odredi tisti fizični ali pravni osebi, ki ima ustrezno opremo ali zmogljivosti za izvedbo teh del. Odredba se izda pisno, izjemoma, če razmere to onemogočajo, se izda ustno in naknadno tudi pisno, takoj ko je to mogoče. V odredbi se določita zlasti vrsta in obseg del, ki jih je treba opraviti.

38. člen

Poverjeniki in namestniki poverjenikov za civilno zaščito usmerjajo izvajanje osebne in vzajemne zaščite prebivalcev ter organizirajo in usklajujejo izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči v svojem okolju.

Imenuje jih župan na predlog pristojnega organa vaše skupnosti. Poveljnik Gasilske zveze, občinski poveljnik in poveljniki gasilskih društev imajo pristojnosti in naloge v skladu z Zakonom o gasilstvu in Pravili gasilske službe.

39. člen

Občinska uprava opravlja naslednje upravne in strokovne naloge s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami:

- izdela predlog občinskega programa in letnega načrta varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, ki ne smejo biti v nasprotju z nacionalnim programom,
- izdeluje ocene ogroženosti in druge strokovne podlage za načrtovanje zaščite, reševanje in pomoči ter usmerja in usklajuje ukrepe za preprečevanje ter zmanjšanje posledic naravnih in drugih nesreč v sodelovanju s štabom Civilne zaščite občine,

– izdeluje občinske načrte zaščite in reševanja v sodelovanju s poveljnikom Civilne zaščite občine,
– skrbi za organiziranje in delovanje sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja,

– zagotavlja pogoje za delo poveljnika Civilne zaščite občine, Štaba Civilne zaščite občine ter drugih organov, ki so namenjeni izvajanju zaščite in reševanja v občini.

Občinska uprava skrbi za usklajen razvoj sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini v skladu z oceno ogroženosti, načrti zaščite in reševanja ter merili za organiziranje in opremljanje sil za zaščito, reševanje in pomoč.

40. člen

Za ocenjevanje škode ob naravnih in drugih nesrečah ter za pripravo predlogov za odpravo posledic nesreč župan imenuje komisijo za ocenjevanje škode.

Oškodovanci na svoje stroške zberejo dokazila o škodi, ki so jo utrpeli zaradi naravne ali druge nesreče in jo predložijo občinski komisiji v oceno in potrditev.

Materialno škodo in druge posledice naravnih in drugih nesreč komisija ocenjuje na podlagi metodologije za ocenjevanje škode.

10. FINANCIRANJE

41. člen

Programi sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se financirajo oziroma sofinancirajo iz občinskega proračuna na podlagi kriterijev in meril, ki jih predpisuje pristojno ministrstvo in v skladu s predpisi in akti Občine Pivka za to področje.

Višino sredstev določi Občinski svet Občine Pivka z občinskim proračunom. Poleg proračunskih sredstev se sistem financira tudi iz družbenih sredstev lokalnih skupnosti, iz sredstev gospodarskih družb, namenskih sredstev požarnega sklada, prostovoljnih prispevkov, daril, mednarodne pomoči in drugih virov.

42. člen

Povzročitelj ogroženosti ali nesreče krije stroške ukrepanja ter zaščitnih in reševalnih intervencij. Zahtevke za plačilo stroškov, izdelan na podlagi posredovanih podatkov vseh sodelujočih sil, posreduje župan Občine Pivka. Če povzročitelj ni znan, krije stroške občina iz občinskega proračuna (rezerve).

Predloge za financiranje in sofinanciranje programov varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami pripravi Občinski štab za civilno zaščito. Izvajalci programov in projektov s tega področja, ki se financirajo iz občinskega proračuna, morajo občinski upravi pošiljati letna poročila o porabi teh sredstev. Gospodarske družbe, zavodi in ustanove morajo zagotoviti sredstva za nadomestilo plač za zaposlene v času njihovega usposabljanja, sredstva za priprave in druge stroške.

11. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

43. člen

Občina Pivka organizira izobraževanje kot neobvezne oblike usposabljanja občanov za osebno in vzajemno zaščito ter za izvajanje zaščitnih ukrepov.

Za pripadnike organov vodenja in sil za zaščito, reševanje in pomoč ter Civilno zaščito organizira izobraževanje in usposabljanje skladno s predpisanimi programi usposabljanja.

44. člen

Usposabljanje opravljajo skladno s svojimi načrti tudi upravljavci javnih služb na področju zaščite, reševanja in pomoči, društva in druge organizacije, gospodarske združbe ter druge organizacije, ki nastopajo kot izvajalci v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Pivka.

12. NADZOR IN INŠPEKCIJA

45. člen

Nadzor nad delovanjem lokalne skupnosti na področju zaščite, reševanja in pomoči opravlja na podlagi zakonov in predpisov pristojni inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. Skladno s svojimi pristojnostmi opravlja nadzor nad izvajanjem tega odloka, predvsem v določilih, ki se nanašajo na preprečevanje naravnih in drugih nesreč v povezavi z veljavnimi odloki v Občini Pivka.

13. KAZENSKÉ DOLOČBE

46. člen

Fizična ali pravna oseba oziroma mladoletna oseba, za katero odgovarjajo starši oziroma rejniki, ki je namenoma ali iz velike malomarnosti povzročila ogroženost, katere posledica je ukrepanje in v zvezi s tem nastali stroški, morajo pokriti:

- stroške zaščitnih in reševalnih intervencij,
- stroške sanacije in vzpostavitve v prejšnje stanje,
- stroške odškodnin fizičnim in pravnim osebam.

V primeru, ko nastopa več povzročiteljev ogroženosti oziroma nesreče in ni mogoče ugotoviti deleža posameznega povzročitelja, se krijejo stroški solidarno.

47. člen

Za ostale prekrške se kaznujejo pravne ali fizične osebe v skladu z veljavno zakonodajo in po veljavnih občinskih predpisih.

14. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

48. člen

Organizacijo sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je treba uskladiti v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka.

49. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3201-27/2010

Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

1508. Odlok o ravnanju z zapuščenimi vozili v Občini Pivka

Na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 76/08 – uradno prečiščeno besedilo), 15. in 16. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 56/08), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB4 in 17/08) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07) je Občinski svet Občine Pivka na 27. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

ODLOK

o ravnanju z zapuščenimi vozili v Občini Pivka

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določajo pogoji in način odvoza, hrambe in predaje zapuščenih vozil, ter postopki ravnanja z neprejetimi zapuščenimi vozili.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– zapuščeno vozilo je motorno ali priklopno vozilo, parkirano na javni površini ali na javni cesti ali na varovalnem pasu ceste ali na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni cestni promet, ki nima registrskih tablic ali ni registrirano in nihče ne skrbi zanj;

– lastnik zapuščenega vozila je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot zadnji lastnik vozila;

– lastnik vozila je neznan, če iz podatkov na vozilu samem ali na z zakonom predpisan način ni mogoče dobiti uradnih podatkov o lastniku vozila;

– pooblaščen uradna oseba za vodenje postopka za zapuščeno vozilo je policist, občinski redar ali inšpektor, pristojen za nadzor cest;

– imetnik pravice uporabe vozila je pravna ali fizična oseba, ki je na podlagi veljavne notarsko overjene pogodbe pridobila lastninsko pravico na vozilu in je taka pogodba izkazana;

– cesta je vsaka tako zgrajena ali utrjena površina, da jo kot prometno površino lahko uporabljajo vsi ali določeni udeleženci v prometu pod pogoji, določenimi z zakonom in drugimi predpisi;

– javna cesta je tista prometna površina, ki jo je pristojni organ v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest razglasil za javno cesto določene kategorije in jo lahko vsak prosto uporablja na način in ob pogojih, določenimi z zakonom in drugimi predpisi;

– nekategorizirana cesta je vsaka prometna površina, ki ni kategorizirana kot javna cesta in na kateri se opravlja promet na način in pod pogoji, kot jih v skladu s predpisi o varnosti cestnega prometa določi lastnik ali od njega pooblaščen upravljavec te prometne površine (gozdne ceste, dovozne ceste in pristopi do objektov in zemljišč, funkcionalne prometne površine ob objektih, avtobusne postaje, ceste v zasebni lasti in podobne);

– izvajalec je gospodarska družba oziroma samostojni podjetnik, ki v skladu s pogoji, ki jih določata zakon oziroma ta odlok, izvaja opravila odvoza, hrambe in morebitnega uničenja zapuščenih vozil.

Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določata zakon, ki ureja varnost cestnega prometa, in zakon, ki ureja javne ceste.

II. POGOJI IN NAČIN ODVOZA VOZIL

3. člen

(1) Če občinski redar ali občinski inšpektor najde zapuščeno vozilo, na kraju samem izdela zapisnik o stanju vozila, vozilo fotografira ter na vozilo namesti obvestilo. Z obvestilom lastnika vozila obvesti, da se vozilo šteje za zapuščeno vozilo, ki ga mora lastnik odstraniti v roku treh dni od dneva izdaje obvestila, sicer bo odrejena odstranitev vozila skladno z določili tega odloka.

(2) Če lastnik zapuščenega vozila ni odstranil v roku iz prvega odstavka tega člena, pristojni organ odredi izvajalcu odvoza odstranitev vozila v roku treh dni:

– od dneva vročitve pisne odredbe lastniku vozila,

– od dneva izdaje odredbe neznanemu lastniku vozila z namestitvijo pisne odredbe na vozilo.

4. člen

Kadar se zapuščeno vozilo nahaja na površini v zasebni lasti, se lahko odredi odvoz takega vozila le s predhodnim pisnim soglasjem lastnika zemljišča, razen kadar je odstranitev zapuščenega vozila potrebna, da bi se odvrnila neposredna nevarnost za življenje in zdravje ljudi in živali ali za nastanek škode v naravnem oziroma življenjskem okolju in na premoženju.

5. člen

Če se na kraju samem ugotovi, da je vozilo očitno zavrženo in ne predstavlja tržne vrednosti oziroma takšno vozilo predstavlja odpadke in je lastnik neznan, se po preteku roka iz prvega odstavka 3. člena izvajalcu odvoza z odredbo odredi takojšnja odstranitev vozila in predajo v uničenje pristojnemu zbirnemu centru za reciklažo izrabljenih motornih vozil.

Šteje se, da vozilo predstavlja odpadke, kadar je močno poškodovano, je brez posameznih vitalnih delov in je njegova vrednost manjša od stroškov, povezanih z odstranitvijo, hrambo in javno dražbo.

Stroške odstranitve in uničenja krije lastnik vozila oziroma Občina Pivka, kadar lastnika ni mogoče ugotoviti.

6. člen

(1) Pooblaščen uradna oseba mora vsako vozilo, za katero je odredil odvoz fotografirati in napisati odredbo izvajalcu odvoza.

(2) Odredba vsebuje datum prekrška, čas prekrška, kraj prekrška, registrsko številko vozila, znamko vozila, številko obvestila o prekršku in zapisnik o stanju vozila. En izvod odredbe prejme izvajalec in je priloga zapisnika, ki ga izpolni izvajalec odvoza.

(3) V primeru poškodovanja vozila ali drugih poškodb, nastalih zaradi izvajanja tega odloka, je izvajalec odvoza dolžan poravnati nastalo škodo.

7. člen

(obveznosti izvajalca odvoza)

(1) Izvajalec odvoza na podlagi sklepa o dovolitvi izvršbe oziroma odredbe pooblaščen osebe odstrani zapuščeno vozilo v roku treh dni po preteku roka, določenega lastniku zapuščenega vozila z odredbo, če ga lastnik v predpisanem roku ne odstrani.

(2) Pri izvrševanju odstranjevanja zapuščenega vozila mora biti na kraju samem prisotna pooblaščen uradna oseba.

(3) Pooblaščen uradna oseba mora o vsakem opravljenem odvozu obvestiti policijo. Sporočiti je potrebno:

– registrsko številko vozila, znamko vozila,

– datum in čas odvoza,

– izvajalca odvoza,

– mesto hrambe vozila oziroma mesto, kjer je možno vozilo prevzeti.

8. člen

Vozila, ki predstavljajo tržno vrednost, izvajalec odvoza preda v hrambo in o tem izdela zapisnik. Izvajalec odvoza preda vozila skladno z odredbo za odvoz v hrambo upravljavcu skladišča vozil in o tem izdela zapisnik.

9. člen

(hramba vozil)

Upravljavce skladišča vozil zagotavlja za varovanje vozil:

– ograjen prostor,

– 24-urno zavarovanje prostora,

– poslovni prostor za opravljanje administrativnih opravil.

10. člen

Upravljavce skladišča vozil mora voditi evidenčno knjigo, ki vsebuje naslednje podatke: odredbo o odvozu, fotografijo vozila, datum in uro prevzema vozila, podatke o lastniku vozila, če je ta znan, stroške, povezane z odvozom in varovanjem vozila, podatke o prodaji vozila, dohodek od prodanega vozila.

11. člen

Upravljavce skladišča vozil, lastnika zapuščenega vozila takoj oziroma najkasneje v roku 15 dni od prevzema vozila pozove, da odpelje vozilo v treh dneh od vročitve poziva. Upravljavce skladišča zapuščenih vozil izroči vozilo lastniku

na podlagi listine, ki dokazuje lastništvo in po plačilu stroškov odstranitve in varovanja vozila.

12. člen

Izvajalec o predaji zapuščene vozila sestavi zapisnik o predaji, ki mora vsebovati:

- podatke o lastniku vozila (ime in priimek, naslov stalnega ali začasnega bivališča in EMŠO);
- podatke o stanju vozila pri predaji;
- podpis s strani osebe, ki preda vozilo, in
- podpis lastnika vozila.

O predaji vozila in podatkih o lastniku vozila mora izvajalec obvestiti pooblaščenega uradno osebo, ki vodi postopek, v roku treh dni od dneva predaje vozila lastniku.

13. člen

Kadar lastnika vozila ni mogoče ugotoviti, upravljavec skladišča vozil preko sredstev javnega obveščanja, oglasne deske Občine Pivka ali na drug krajevno običajen način objavi razglas o zapuščeni vozilu, v katerem se pozove neznanega lastnika, da prevzame vozilo v roku iz 11. člena proti plačilu vseh stroškov ter se ga opozori, da bo po preteku 3-mesečnega roka vozilo prodano na javni dražbi oziroma uničeno. Kadar se razglas o zapuščeni vozilu objavi na oglasni deski Občine Pivka ali na drug krajevno običajen način, mora biti razglas objavljen vsaj 15 dni.

14. člen

Višino stroškov za odstranitev in hrambo zapuščenih vozil določi izvajalec odvoza oziroma upravljavec skladišča vozil po predhodnem soglasju župana Občine Pivka.

15. člen

(prodaja oziroma uničenje zapuščenih vozil)

Po preteku 3-mesečnega roka iz 13. člena tega odloka se vozilo večje vrednosti proda na javni dražbi, ki jo organizira upravljavec skladišča zapuščenih vozil in o tem obvesti nadzorni organ.

Vrednost vozila ugotovi sodni cenilec in o tem poda pisno mnenje.

16. člen

Iz izkupička od prodanega vozila upravljavec pokrije stroške odstranitve vozila, varovanja vozila, stroške sodnega cenilca in javne dražbe. Preostanek od izkupička pripada lastniku vozila.

Kadar se na javni dražbi prodaja vozilo, katerega lastnik ni znan, se izkupiček od prodanega vozila po pokritju vseh stroškov nakaže na transakcijski račun Občine Pivka.

17. člen

Če se vozilo na javni dražbi ne more prodati oziroma kadar je vozilo manjše ali neznatne vrednosti, se vozilo uniči.

Šteje se, da je vozilo manjše ali neznatne vrednosti, kadar so stroški odstranitve vozila, varovanja vozila, stroški sodnega cenilca in javne dražbe večji od uradno ocenjene vrednosti vozila.

Pred uničenjem zapuščenega vozila komisija, ki jo sestavljajo predstavnik izvajalca, pooblaščen uradna oseba in predstavnik Občine Pivka, zapisniško ugotovijo identifikacijsko številko vozila (številko šasije).

V primeru, da ni identifikacijske oznake vozila in je lastnik neznan, to zapisniško ugotovi komisija. V tem primeru stroške uničenja zapuščenega vozila krije Občina Pivka.

18. člen

Stroške, povezane z odstranitvijo vozila, uničenjem vozila, varovanjem vozila, sodnim cenilcem in javno dražbo, se izterja od lastnika zapuščenega vozila po predpisih o davkih občanov.

19. člen

Odvoz zapuščenih vozil ali predmetov odredi pooblaščen oseba. Če zapuščeno vozilo ali predmet ogroža druge udeležence v prometu ali kako drugače predstavlja neposredno nevarnost za okolico ali okolje, se odredi takojšnji odvoz. Odvoz se izvrši z ustreznim vozilom za odvoz in odpelje na za to določeno ustrezno deponijo na stroške voznika, če le-ta ni ugotovljiv pa na stroške lastnika oziroma uporabnika vozila.

III. NADZOR

20. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja pristojno občinsko redarstvo in občinska inšpekcija.

IV. KAZENSKÉ DOLOČBE

21. člen

Z globo 250 EUR se kaznuje za prekršek lastnik zapuščenega vozila, ki vozila ne odstrani v roku iz prvega odstavka 3. člena.

Z globo 1460 EUR se za prekršek kaznuje izvajalec odvoza, z globo 420 EUR pa odgovorna oseba izvajalca odvoza, če ravna v nasprotju z drugim odstavkom 3. člena, določili 5. člena, 6. člena, 7. člena, 8. člena, 9. člena, 11. člena, 12. člena, 14. člena ter 16. člena tega odloka.

V. KONČNA DOLOČBA

22. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3201-27/2010

Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

1509. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07), 23.a člena Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 107/00, 90/02, 73/08 in 1/10) ter 16. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 18/10) je Občinski svet Občine Pivka na 27. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka

1. člen

V Pravilniku o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavno-

sti na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 90/02) se v 2. členu doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Upravičencu se za porabo vode, ki se uporablja v kmetijski dejavnosti, zaračunava subvencionirana cena omrežnine v skladu s predpisi.«.

2. člen

Besedilo prvega odstavka 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za odpadno vodo, ki nastaja pri opravljanju kmetijske dejavnosti in se v skladu s predpisom, ki ureja mejne vrednosti vnosa nevarnih snovi in gnojil v tla, uporablja za gnojilo v kmetijstvu, se okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda ne plačuje.«.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3201-27/2010

Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

1510. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2010 v Občini Pivka

Na podlagi 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 103/07 – ZPolS-D) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07) je Občinski svet Občine Pivka na 27. seji dne 8. 4. 2010 sprejel

S K L E P

o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2010 v Občini Pivka

1.

S tem sklepom se določi kriterije za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v letu 2010 v Občini Pivka.

2.

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 0,40 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

Stroški volilne kampanje za župana ne smejo preseči 0,25 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini. Če pride do ponovitve glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 0,15 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

3.

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za svetnike, katerih listam so pripadli mandati za svetnike v občinskem svetu, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,33 EUR za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila organizatorja.

4.

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega

števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 0,12 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

Če se glasovanje ponovi, sta kandidata, ki kandidirata na novičnem glasovanju, upravičena do povrnitve stroškov v višini 0,12 EUR na dobljeni glas le na osnovi dobljenih glasov na novičnem glasovanju.

5.

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrne stroške volilne kampanje iz proračuna Občine Pivka v roku 30 dni po predložitvi poročila občinskemu svetu in Računskemu sodišču.

6.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

7.

Z začetkom veljavnosti tega sklepa preneha veljati Odlok o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2006 v Občini Pivka (Uradni list RS, št. 99/06).

Št. 3201-27/2010

Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

1511. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Občini Pivka

Na podlagi 64. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07) in 74. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 95/99) je Občinski svet Občine Pivka na 27. redni seji dne 8. 4. 2010 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Občini Pivka

1. člen

Spremeni in dopolni se 4. člen Sklepa o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Občini Pivka (Uradni list RS, št. 6/05 in 19/09). Členu se dodata 9. in 10. točka, ki se glasita:

»9. Športno igrišče v Pivki (v zaselku Hrastje), parc. št. 3952/1, k.o. Radohova vas.

Upravljavac objekta z uveljavitvijo tega sklepa postane Trška skupnost Pivka.

10. Športno igrišče v Petelinjah, parc. št. 418/3, k.o. Petelinje.

Upravljavac objekta z uveljavitvijo tega sklepa postane Vaška skupnost Petelinje.«.

2. člen

V 5. členu sklepa se črta 5. točka, 6. točka postane 5., doda se nova točka 6. točka, ki se glasi:

»6. Balnišče društva upokoencev v Pivki, parc. št. 4186/2 in 4186/5, obe k.o. Petelinje.

Upravljavac objekta z uveljavitvijo tega sklepa postane Društvo upokoencev Pivka.«.

3. člen

Doda se 5.a člen, ki se glasi:

»Kot javni športni objekti v lasti Občine Pivka in upravljanju Občine Pivka se opredeli:

Športni park Pivka, atletska steza, nogometno igrišče in pripadajoče zemljišče v Pivki, parc. št. 1081 in 1092, k.o. Petelinje.

Upravljavalec objekta z uveljavitvijo tega sklepa postane Občina Pivka.«.

4. člen

Vpis v zemljiško knjigo bo občinska uprava izvedla v roku 6 mesecev od uveljavitve tega sklepa.

5. člen

Ta sklep stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3201-27/2010

Pivka, dne 8. aprila 2010

Župan

Občine Pivka

Robert Smrdelj l.r.

PODČETRTEK

1512. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Podčetrtek za leto 2009

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 79/01, 30/02 in 56/02) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06 in 05/07 in 75/09) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 28. redni seji dne 9. 4. 2010 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Podčetrtek za leto 2009

1. člen

Zaključni račun proračuna Občine Podčetrtek za leto 2009 sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Sestavni del zaključnega računa so tudi podatki vseh petih krajevnih skupnosti.

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V EUR
	Skupina/Podskupina konto	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.509.397
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.539.721
70	DAVČNI PRIHODKI	2.706.532
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.105.467
	703 Davki na premoženje	214.573
	704 Domači davki na blago in storitve	386.492
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	833.189
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	43.693
	711 Takse in pristojbine	2.139
	712 Denarne kazni	4.572
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	782.785
72	KAPITALSKI PRIHODKI	–

	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	–
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premož.	
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.969.676
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.969.676
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.696.845
40	TEKOČI ODHODKI	1.006.257
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	128.907
	401 Prispevki delodajalca za socialno varnost	21.020
	402 Izdatki za blago in storitve	798.885
	403 Plačila domačih obresti	2.445
	409 Rezerve	55.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.254.459
	410 Subvencije	12.610
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	710.068
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	89.150
	413 Drugi tekoči domači transferi	442.631
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.173.716
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.173.716
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	262.413
	430 Investicijski transferi	262.413
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	–187.448
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	–
C)	RAČUN FINANCIRANJA (VII. – VIII.)	–2.546
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	2.546
	550 Odplačila domačega dolga	2.546
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-VII.)	–189.994
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	–2.546
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	–187.448
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH PRETEKLEGA LETA	212.864

2. člen

Sredstva na računu ob koncu leta 2009 se prenesejo v sklad Občine Podčetrtek in v vsako posamezno krajevno skupnost za druge namene in se vključijo v proračun Občine Podčetrtek za financiranje izdatkov proračuna prihodnjega leta.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0209/2010

Podčetrtek, dne 12. aprila 2010

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

1513. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Podčetrtek

Na podlagi 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 66/06, 92/06, 5/07 in 75/09) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 28. redni seji dne 9. 4. 2010 sprejel

S K L E P

o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Podčetrtek

I.

S tem sklepom se določajo kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje organizatorjem oziroma kandidatom za volitve župana in list kandidatov za Občinski svet Občine Podčetrtek.

II.

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 0,40 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

III.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 0,25 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini. Če pride do ponovitve glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidira, lahko povečajo še za 0,15 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

IV.

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za člane občinskega sveta, katerih listam so pripadali mandati za člane v občinskem svetu, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,33 EUR za dobljen glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

V.

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 0,12 EUR za vsak dobljeni glas.

Če se glasovanje ponovi, sta kandidata, ki kandidirata na ponovnem glasovanju, upravičena do povrnitve stroškov le za dobljene glasove, pridobljene na ponovnem glasovanju.

VI.

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Podčetrtek v roku 30 dni po predložitvi poročila o zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo občinskemu svetu in računskemu sodišču.

VII.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0212/2010

Podčetrtek, dne 12. aprila 2010

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

PUCONCI

1514. Odlok o prenosu nalog ugotavljanja in odločanja upravičenosti do socialnih pomoči na Center za socialno delo Murska Sobota

Na podlagi 21. in 50.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08 in 79/09), 8.a in 16. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo, 18/10) in 1. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – UPB2, 105/06 – ZUS1, 126/07 in 65/08) je Občinski svet Občine Puconci na 31. seji dne 8. 4. 2010 sprejel

ODLOK

o prenosu nalog ugotavljanja in odločanja upravičenosti do socialnih pomoči na Center za socialno delo Murska Sobota

1. člen

S tem odlokom se prenašajo naloge ugotavljanja in odločanja o upravičenosti do socialne pomoči na Center za socialno delo Murska Sobota.

2. člen

Center za socialno delo Murska Sobota bo za potrebe Občine Puconci opravljal strokovna dela in naloge na področju ugotavljanja in odločanja o upravičenosti do socialne pomoči, in sicer:

- ugotavljal postopek,
- izdajal odločbe na prvi stopnji,
- vročal odločbe proslcem in občinski upravi,
- v skladu z izdano odločbo upravičencem nakazoval izplačilo denarne pomoči,
- občinski upravi posredoval zahteve za povračilo stroškov o izplačanih socialnih pomočeh,
- na zahtevo Občine Puconci posredoval druga poročila oziroma pojasnila.

3. člen

Podrobnejši kriteriji in postopki dodeljevanja socialnih pomoči so določeni s Pravilnikom o dodeljevanju socialnih pomoči v Občini Puconci (Uradni list RS, št. 3/01, 22/09).

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0016/2010

Puconci, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

1515. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 99. člena in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07 – popravek in 41/07 – popravek), 37. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08 in 5/09) ter 16. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 66/07 – UPB1) je Občinski svet Občine Puconci na 31. seji dne 8. 4. 2010 sprejel

S K L E P
o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu

1. člen

Občinski svet Občine Puconci soglaša s ceno storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve Pomurski socialni servis – zavod za dnevno varstvo starejših in pomoč na domu, Puconci 79, Puconci, v višini 12,06 EUR na efektivno uro opravljene storitve.

Cena storitve iz prejšnjega odstavka znaša za uporabnike 6,03 EUR na efektivno uro opravljene storitve, razlika v višini 6,03 pa je subvencija Občine Puconci.

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu (Uradni list RS, št. 15/09).

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati se pa začne s 1. 5. 2010.

Št. 122-0008/2010

Puconci, dne 8. aprila 2010

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

RAVNE NA KOROŠKEM

1516. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Koroškega gasilskega zavoda

Na podlagi 29. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji) ter 16. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99 in naslednji) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 32. redni seji dne 31. 3. 2010 sprejel

O D L O K
o spremembi Odloka o ustanovitvi Koroškega gasilskega zavoda

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi Koroškega gasilskega zavoda (Uradni list RS, št. 23/05).

2. člen

(sestava sveta zavoda)

7. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:
»Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 7 članov.
Svet zavoda sestavljajo:
– štiri predstavniki ustanovitelja,
– dva predstavnika uporabnikov,
– en predstavnik zaposlenih v zavodu.«

3. člen

V 8. členu odloka se črta zadnji odstavek.

4. člen

(uskladitev sestave svetov)

Uskladitev sestave sveta zavoda se opravi v roku 60 dni od uveljavitve odloka.

5. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ravne na Koroškem, dne 31. marca 2010

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

REČICA OB SAVINJI

1517. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – UPB7, 17/08, 58/08, 80/08, 120/08 in 48/09), prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10 in 27/10) in soglasja pristojnega ministra št. 10070-91/2009/70 (02404) z dne 15. 3. 2010, se v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorja javnega zavoda, katerega ustanoviteljici sta Občina Mozirje in Občina Rečica ob Savinji, izda

S K L E P
o uvrstitvi direktorja v plačni razred

1. člen

Delovno mesto direktorja Javno vzgojno izobraževalnega zavoda Mozirje, Šolska ulica 25, 3330 Mozirje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 47. plačni razred.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 9. 2009 dalje.

Št. 100-0001/2010-6

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

Št. 100-0016/2009-7

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

SLOVENSKE KONJICE

1518. Sklep o javni razgrnitvi odloka občinskega podrobnega prostorskega načrta Pristava – večstanovanjski objekt

Na podlagi 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98, 94/07 VLS-UPB2) in 27. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99, 19/01, 100/02, 118/07) je župan Občine Slovenske Konjice sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka občinskega podrobnega prostorskega načrta Pristava – večstanovanjski objekt****I.**

Javno se razgrne odlok občinskega podrobnega prostorskega načrta Pristava – večstanovanjski objekt (območje nad bloki Kajuhove), ki ga je na podlagi sprejetega Sklepa o začetku priprave prostorskega akta št. 3500-0005/2008 13 131 z dne 6. 6. 2008 (Uradni list RS, št. 61/08) izdelalo podjetje Razvojni center planiranje d.o.o. Celje, pod številko 415/08 marec 2010.

II.

Predlog iz 1. točke tega sklepa bo na vpogled vsak dan v prostorih Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, soba št. 39 in v prostorih Krajevne skupnosti Slovenske Konjice, Toneta Melive 2, ob sredah med 16. in 18. uro.

Javna razgrnitev traja 30 dni od veljave sklepa.

III.

V času javne razgrnitve, ki bo trajala od 23. 4. 2010 do 24. 5. 2010 lahko zainteresirani vpišejo svoje pripombe in predloge k osnutku odloka v knjigo pripomb, ki bo na mestu javne razgrnitve ali pa jih pismeno posredujejo Občini Slovenske Konjice.

Rok za pripombe in predloge poteče trideseti dan po javni razgrnitvi.

Prav tako bo v času javne razgrnitve organizirana javna obravnava, katera bo v sredo 19. 5. 2010 ob 16. uri v sejni sobi Občine Slovenske Konjice.

IV.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3500-0005/2008 13 131
Slovenske Konjice, dne 9. aprila 2010

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

VRANSKO

1519. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stopnik 10.1 (območje stanovanjske gradnje z možno mirno poslovno dejavnostjo)

Na podlagi 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/08) v povezavi s 50. členom tega zakona, in 30. člena Statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99) je župan Občine Vransko sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stopnik 10.1 (območje stanovanjske gradnje z možno mirno poslovno dejavnostjo)****1. člen**

Javno se razgrne dopolnjen osnutek občinskega podrobnega načrta Stopnik 10.1 (območje stanovanjske gradnje z možno mirno poslovno dejavnostjo), ki ga je izdelalo podjetje MATRIKA Andrej Novak s.p., Paradiž 3; 8210 TREBNJE, št. projekta OPPN-004/2009–VRA.

Dopolnjen osnutek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stopnik 10.1 (območje stanovanjske gradnje z možno mirno poslovno dejavnostjo) – v nadaljevanju OPPN Stopnik 10.1, bo javno razgrnjen v prostorih Občine Vransko, Vransko 59, v sejni sobi. Javna razgrnitev bo potekala od 3. 5. 2010 do 2. 6. 2010.

3. člen

V času javne razgrnitve bo organizirana javna razprava, ki bo potekala v sejni sobi Občine Vransko, Vransko 59; 3305 Vransko dne 5. 5. 2010 ob 16. uri.

4. člen

Občani in ostali zainteresirani lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na razgrnjen predlog v knjigo pripomb ali pošljejo na Občino Vransko, Vransko 59, 3305 Vransko in ustno v času javne obravnave.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 02/2010
Vransko, dne 13. aprila 2010

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l.r.

MINISTRSTVA

1520. Pravilnik o nalaganju in pritrjevanju tovora v cestnem prometu

Na podlagi tretjega odstavka 65. člena Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 56/08 – uradno prečiščeno besedilo, 57/08 – ZLDUVCP in 58/09) izdaja minister za promet

P R A V I L N I K o nalaganju in pritrjevanju tovora v cestnem prometu

1. člen

Ta pravilnik ureja način namestitve, pritrditve in zavarovanja tovora na vozilih med prevozom v cestnem prometu.

2. člen

Med prevozom v cestnem prometu mora biti tovor na vozilu naložen, pritrjen in zavarovan tako, da:

- ne predstavlja nevarnosti ali ovire za druge udeležence cestnega prometa;
- ne povzroča škode na cesti in objektih;
- ne onesnažuje okolja;
- ne zmanjšuje stabilnosti vozila;
- ne povzroča več hrupa, kot je dovoljeno;
- ne zmanjšuje preglednosti vozniku;
- ne zakriva naprav vozila, registrskih tablic in drugih predpisanih označb;
- se ne razsipa ali pada z vozila.

3. člen

Med prevozom v cestnem prometu mora biti tovor na vozilu naložen, pritrjen in zavarovan v skladu z navodili za varno nalaganje in pritrjevanje tovora v cestnem prometu, ki so kot priloga sestavni del tega pravilnika.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-234/2009
Ljubljana, dne 29. marca 2010
EVA 2010-2411-0026

dr. Patrick Vlačič l.r.

Minister
za promet

PRILOGA

NAVODILA ZA VARNO NALAGANJE IN PRITRJEVANJE TOVORA V CESTNEM PROMETU**UVOD****Zahteve pri pritrjevanju tovora**

Naveden je kratek seznam pomembnih osnovnih pravil, ki veljajo za prevoz tovora ter bi jih morali poznati in upoštevati pri izvajanju prevoznih postopkov. Tovor, ki ni ustrezno pritrjen, ogroža druge in vas. Lahko pade z vozila, povzroči zastoj v prometu, drugi udeleženci pa se lahko poškodujejo ali umrejo. Pri močnem zaviranju ali trčenju vas neprimerno pritrjeni tovor lahko poškoduje ali ubije. Način natovarjanja in/ali pritrjevanja tovora na vozilo lahko vpliva na vodljivost slednjega in oteži nadzor nad vozilom.

Nekatere izmed naslednjih zahtev so namenjene predvsem voznikom, saj je voznik tisti, ki dejansko prevaža tovor do njegovega cilja in je zato neposredno izpostavljen nevarnostim med prevozom:

- Pred nalaganjem vozila preverite, ali so njegova nakladalna ploščad, karoserija in oprema za pritrjevanje tovora v dobrem in uporabnem stanju
- Tovor pritrdite tako, da ne bo mogel zdrseti, se skotaliti, premakniti zaradi tresljajev, pasti z vozila ali ga prevrniti.
- Določite najprimernejše metode pritrjevanja glede na značilnosti tovora (priklepanje, blokiranje, neposredno privezovanje, privezovanje čez vrh tovora ali kombinacija prej omenjenega).
- Preverite, ali so upoštevana priporočila proizvajalca vozila in blokirne opreme.
- Preverite, ali moč opreme za pritrjevanje tovora ustreza pritiskom, ki jim bo izpostavljena med prevozom. Zaviranje v sili, ostro zavijanje pri izogibanju oviram, slabe cestne ali vremenske razmere so običajne okoliščine, ki jih lahko pričakujemo na potovanju. Oprema za pritrjevanje mora biti ustrezna, da te okoliščine vzdrži.
- Vsakič ko je tovor naložen, razložen ali prerazporejen, ga pred začetkom poti preglejte in preverite morebitno preobremenitev in/ali neenakomerno razporeditev teže. Poskrbite, da bo tovor porazdeljen tako, da njegovo težišče leži čim bližje vzdolžni osi in je postavljeno čim nižje: težje blago spodaj, lažje zgoraj.
- Med potovanjem redno in kjer je le mogoče, preverjajte pritrditev tovora. Prvi pregled je najbolje opraviti po nekaj kilometrih vožnje na kraju, kjer lahko varno ustavite. Poleg tega je pritrditev nujno treba preveriti po močnem zaviranju ali podobnih izrednih dogodkih med vožnjo.
- Kadar je mogoče, uporabite opremo, ki pomaga pri pritrjevanju tovora, npr. nederseče podloge, pohodne plošče, vezi, pravokotne letve itd.
- Poskrbite, da način pritrditve tovora ne poškoduje blaga, ki ga prevažate.
- Prilagodite hitrost okoliščinam, tako da se izognete nenadnim spremembam smeri in hitremu zaviranju.

1. Splošno

Vsi tovari, ki se prevažajo z vozili, morajo biti pritrjeni, ne glede na pot. Te zahteve veljajo zaradi zaščite ljudi, ki nakladajo, razkladajo in vozijo vozilo, pa tudi drugih udeležencev v prometu, pešcev ter samega tovora in vozila.

Nakladanje in razkladanje mora izvajati ustrezno usposobljeno osebje, ki se zaveda tveganja, ki ga to vključuje. Tudi vozniki se morajo zavedati povečanega tveganja zaradi premikanja tovora ali delov tovora med vožnjo. To se nanaša na vsa vozila in na vse tipe tovora.

S pravnega stališča bo odgovornost za postopke nakladanja/razkladanja nosil voznik v okviru svoje odgovornosti in oseba, ki ga je za to pooblastila. V praksi pa mora voznik pogosto priklopiti vnaprej naložen priklopnik ali naložiti vnaprej naložen in zaplombiran zabojnik. Pogosto se zgodi tudi, da nakladanje poteka brez prisotnosti osebja vkrcevalca in voznik mora celo počakati drugje, dokler nakladanje vozila ni končano.

Zato se morajo vse vpletene strani zavedati vsaka svojih dolžnosti. Ni mogoče trditi, da je voznik v vseh okoliščinah edina oseba, odgovorna za naloženi tovor na svojem vozilu.

Namen teh navodil je dati praktične napotke in navodila vsem osebam, udeleženi pri nakladanju/razkladanju in pritrjevanju tovora na vozila, vključno s prevozniki in vkrcevalci. Prav tako naj bile koristne za organe izvršne oblasti in sodišča. Uporabljajo se lahko tudi kot osnova pri izvajanju potrebnih korakov za praktično uvajanje usposabljanja voznikov v skladu z Direktivo 2003/59/ES o temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju voznikov nekaterih cestnih vozil za prevoz blaga ali oseb. Namen teh navodil je pomagati pri ustreznem pritrjevanju tovora v vseh okoliščinah, ki lahko nastanejo v običajnih prometnih razmerah.

Natančnejše informacije se nahajajo v Smernicah za pakiranje tovornih transportnih enot IMO/ILO/UNECE in v vzorčnem programu 3.18 IMO, pa tudi v standardu EN12195 »Sklopi za zadrževanje tovora na cestnih vozilih«. Podatki o pripomočkih za privezovanje so navedeni v teh navodilih.

Navodila se ne nanašajo samo na tovor, ki ga prevaža vozilo; obsegajo tudi vso opremo na vozilu, vključno s tisto za nakladanje, in naprave, nameščene na vozilu, kakršne so nakladalni žerjavi, oporne noge, nakladalne ploščadi itd. Vse naštetu mora biti shranjeno in pritrjeno v skladu z navodili proizvajalca, tako da ne predstavlja nevarnosti za voznika, potnike, izvajalce nalog, druge udeležence v prometu, pešce in sam tovor.

Načrtovanje je ključ za doseganje učinkovitega, zanesljivega in varnega prevoza tovora. »Ravnajte modro že pred dogodkom« – drugače povedano, načrtujte svoje postopke dobro in se izognite številnim neprijetnim presenečenjem. Z načrtovanjem nakladanja in pritrjevanja tovora lahko dosežemo velike prihranke. Izjemnega pomena sta pravilna izbira vrste nakladalnika tovora in upoštevanje sil, ki jim bo tovor izpostavljen med prevozom, pri pritrjevanju tovora.

Vedno ugotovite, kako bo tovor potoval, prevozna sredstva, ki bodo uporabljena, ali bo postopek prevoza kombiniran, nato pa izberite prevoznika, ki bo ustrezal tovoru in prevoznim sredstvom na vsej poti.

Namen navodil

Postavitev tovora na vozilu mora biti taka, da ne ogroža ne oseb, ne blaga in ne more zdrseti ali pasti z vozila. Na cestah v EU se vsako leto dogajajo nezgode in nesreče zaradi nepravilno naloženih in/ali pritrjenih tovorov.

Glede prevoza nevarnih snovi po cesti pa mednarodna pravila, zastavljena v Evropskem sporazumu o prevozu nevarnih snovi po cesti, predvidevajo obvezno pritrjevanje teh snovi.

Potreba po pritrjevanju tovora

Osnovno fizikalno načelo glede sil, s katerimi deluje tovor na svoje okolje, pravi, da se bo, če ne deluje nobena sila, premikajoči predmet še naprej gibal v ravni črti in z enako hitrostjo.

Hitrost predmeta lahko ponazorimo s puščico: dolžina puščice je proporcionalna s hitrostjo predmeta; smer puščice kaže premico, ki bi ji predmet sledil, če ne bi delovala nobena sila.

Sprememba hitrosti predmeta, tj. sprememba dolžine in/ali smeri puščice, ki predstavlja hitrost, pa bo ustvarila sile.

Drugače povedano, edina situacija, v kateri tovor ne deluje na svoje okolje z nikakršno silo (razen s svojo težo seveda), je vožnja v ravni črti in pri stalni hitrosti.

Bolj ko se oddaljujete od te situacije (npr. silovito zaviranje, močno pospeševanje, ostro zavijanje na krožiščih, nenadna menjava vozniških pasov itd.), močnejše so sile, s katerimi tovor deluje na svojo okolico. Pri cestnem prevozu so največkrat horizontalne. V teh situacijah samo trenje le redko zadošča za preprečevanje drsenja

nepritrjenega tovora. Napačno bi bilo predvideti, da bo teža tovora zadoščala, da bo obstal na svojem mestu. Med silovitim zaviranjem je na primer sila, s katero tovor deluje na sprednjo stran vozila, lahko zelo velika in je skoraj enaka teži tovora – tako bo denimo enotonski tovor »pritisnil« naprej s silo skoraj 1000 daN (tj. 1 tona v vsakdanjem jeziku). Vendar pa so lahko vključene še večje sile, če je vozilo na primer udeleženo v nesreči. Načela pritrjevanja tovora je torej treba upoštevati kot minimalne zahteve.

Če povzamemo: ko vozilo zavira, tovor teži k nadaljnjemu gibanju v svoji prvotni smeri. Bolj ko zavirate, močnejše »rine« naprej. Če ni ustrezno pritrjen (glej poglavje 3), se bo še naprej gibal naprej, neodvisno od vozila!

Splošen napotek je: vedno pritrdite tovor pravilno in vozite gladko, tj. le počasi odstopajte od ravne črte oziroma od stalne hitrosti. Ob upoštevanju teh navodil bodo sile, s katerimi deluje tovor na okolico, ostale majhne in težav ne bi smelo biti.

1.3.1 Masa in teža

Masa in teža se, čeprav ju mnogokrat zamenjujemo, v svojem bistvu razlikujeta. Če hočemo razumeti načela pritrjevanja tovora, je pomembno razlikovati med njima.

Masa je lastnost snovi. Vsak predmet (naj bo to pero, hlod, opeka, tovornjak itd.) ima maso, ki je dejansko povezana s količino snovi, ki jo vsebuje (tj. njegova gostota).

Masa predmeta ni odvisna od njegovega okolja; enaka je na Zemlji, Luni ali v vesolju. Teža je sila zaradi težnosti. Težnost je lastnost, zaradi katere se vse mase privlačijo med seboj. Zemlja in Luna se na primer privlačita zaradi težnosti, zato ostajata skupaj in gravitirata druga okoli druge. Sila težnosti, ki privlači predmete drugega k drugemu, je sorazmerna z njihovo maso in se zmanjšuje z njihovo povečano medsebojno razdaljo (dejansko s kvadratom razdalje: privlačna sila med predmetoma se pri dvakrat večji oddaljenosti zmanjša za faktor 4 itd.). Zato Zemlja zaradi težnosti privlači predmete v svoji bližini, seveda pa tudi vse predmete na svoji površini, kar nas bolj zanima.

Teža predmeta je sila, s katero Zemlja ta predmet privlači.

V mednarodnem merskem sistemu (metričnem sistemu) merimo mase v gramih (okrajšava: g) ali v njegovih večkratnikih, npr. kilogram (kg) ali tona (t). Sile, kakršna je teža, se merijo v njutonih (okrajšava: N). Teža mase 1 kg je okrog 9,81 N na morski gladini, kar iz praktičnih razlogov lahko zaokrožimo na 10 N ali 1 dekanjuton (okrajšava: daN). Tako velja poenostavljeno za pritrjevanje tovora: teža 1 kg mase je 1 daN.

Kakor je bilo že ugotovljeno, je teža predmeta sorazmerna z njegovo maso, tako da velja: teža 1 tone (1000 kg) mase je 1000 daN, teža 2 ton mase je 2000 daN itd.

1.3.2. Težišče

Težišče predmeta je povprečje porazdelitve mase znotraj predmeta. Če je masa predmeta porazdeljena enakomerno, je njegovo težišče enako njegovemu geometričnemu središču (npr. težišče homogene kocke ali krogle bi bilo središče te kocke ali krogle).

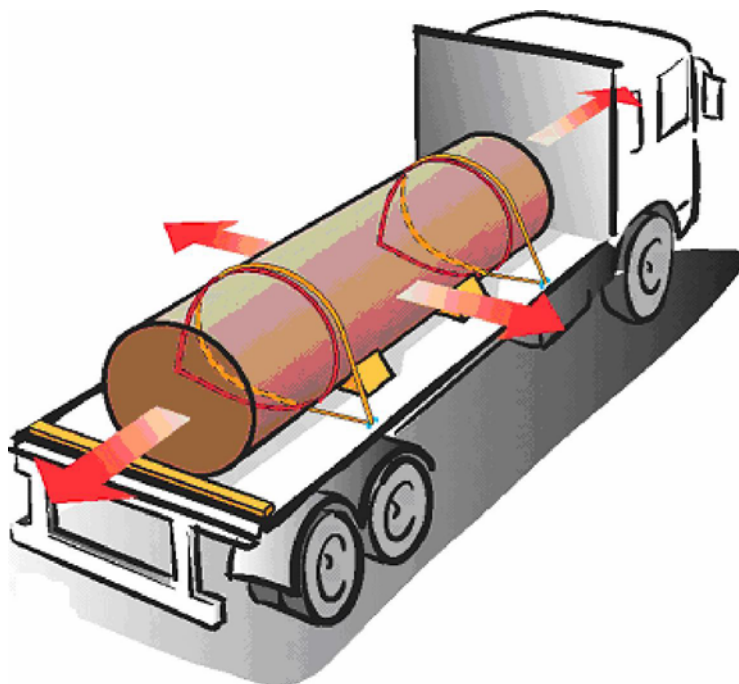
Če pa masa predmeta ni enakomerno porazdeljena, bo težišče bližje mestu, kjer je predmet težji. Če navedemo pretiran primer: če bi bil predmet izdelan iz jeklenega dela, zlepljenega s kartonastim delom, bi bilo njegovo težišče vsekakor nekje v jeklenem delu, ker je tam zgoščena njegova masa.

Težišče predmeta ni nujno vedno znotraj predmeta. Tako bi bilo na primer težišče homogenega predmeta v obliki bumeranga nekje na polovici razdalje med koncema »bumeranga«, torej zunaj predmeta.

Povezava s pritrdjevanjem tovora: Višje ko je težišče tovora, bolj je ta nagnjen k prevračanju, kadar je izpostavljen horizontalnim silam. Kadar je njegovo težišče vertikalno ekscentrično glede na tloris tovora, bo ta nagnjen k prevračanju v smeri, kjer je težišče najbližje mejam tlorisa. Pri zelo težkem tovoru je lahko položaj težišča pomemben pri pravilnem nameščanju in pritrdjevanju tega tovora na vozilo za zagotavljanje ustrezne porazdelitve teže.

Višje ko je težišče vozila/tovorne kompozicije kot celote, verjetnejše je, da se bo kompozicija prevrnila.

1.3.3. Sile pospeševanja, s katerimi deluje tovor navzven



Slika 1: Puščice kažejo glavne sile, ki jih mora prenesti pritrditev tovora

1.3.4 Drsenje

Pri preprečevanju drsenja nepritrjenega tovora se ne moremo zanašati samo na trenje. Ko se vozilo premika, bodo vertikalni premiki, ki jih povzročajo sunki in tresenje zaradi ceste, zmanjšali pritezno silo trenja. Trenje se lahko celo izniči, če tovor zgubi stik s površino tovarnjaka. Poleg trenja k ustreznemu pritrdjevanju pripomore privezovanje čez vrh tovora ali drugi načini pritrdjevanja. Sile trenja so odvisne od medsebojnega delovanja lastnosti tovora in nakladalne površine tovarnjaka, ki so v stiku (glej tabelo glede trenja v točki 8.2).

1.3.5 Nagibanje in prevračanje

Tudi če je tovor z blokado zaščiteno pred drsenjem, so za preprečevanje nagibanja morda potrebne dodatne metode pritrdjevanja. Tveganje za nagibanje je odvisno od višine težišča in od dimenzij tovarne enote (glej točko 8.6). Pri izračunavanju nevarnosti prevračanja uporabimo višino (H), širino (W) in dolžino (L). Če težišče ni na sredini, je potrebna pazljivost.

1.3.6 Trdnost tovora

Trdnost tovora močno vpliva na izbiro metode pritrdjevanja. Če ga prevažamo na ravni površini brez stranic, mora biti, kolikor je le mogoče, trden. Če menimo, da ni dovolj trden, da bi lahko ustrezno uporabili vezi (svežnji ali velike vreče), trdnost pa lahko povečamo še z uporabo materialov za polnjenje, plošč, pohodnih plošč in podpornih robnih profilov. Količina potrebnega materiala za blokiranje/podpiranje je odvisna od trdnosti blaga.

1.3.7 Razporeditev tovora

Pri nakladanju kakršnega koli tovora na vozilo ne smemo preseči največjih dovoljenih dimenzij ter osne in skupne obremenitve (glej točko 8.1: Vodnik za razporeditev tovora). Za zagotavljanje ustrezne uravnoteženosti, vodljivosti in zaviranja moramo upoštevati tudi minimalne osne obremenitve.

Težave z razporeditvijo tovora nastanejo tudi, kadar ga na vozilu med potovanjem delno naložimo ali razložimo. Prezreti ne smemo niti vpliva na skupno maso in posamezne osne obremenitve, pritrjevanje in uravnoteženost tovora. Čeprav odstranitev dela tovora zmanjša skupno maso, lahko sprememba v njegovi porazdelitvi povzroči preobremenjenost posameznih osi (znano kot učinek zmanjšanja tovora). Težišče tovora in konfiguracije vozila/tovora se bo ustrezno prestavilo; zato je pri nalaganju vozila treba upoštevati vse vidike.

Prevrnitev vozila je ena najpogostejših nesreč, ki se zgodijo zaradi nepravilne porazdelitve tovora.

Podrobne napotke glede porazdelitve tovora najdete v točki 8.1.

1.3.8 Izbira vozila in nakladanje

Zasnova in konstrukcija vozila morata biti primerni za tovore, ki jih bo najbrž prevažalo, še posebno kar se tiče lastnosti in jakosti uporabljenih materialov.

Pred nalaganjem vozila je treba preveriti, ali so njegova nakladalna ploščad, karoserija in oprema za pritrjevanje tovora v dobrem in uporabnem stanju.

Preveriti je potrebno, da:

- je ploščad za nakladanje čista in suha;
- je površina ploščadi v dobrem stanju, brez polomljenih desk, štrlečih žebeljev in česar koli, kar bi lahko poškodovalo opremo za pritrjevanje ali sam tovor;
- je sprednja stranica v uporabnem stanju;
- je podpora pri prikolici z zavesami uporabna in so vse letve na svojih mestih;
- so pri zabojnikih ali zamenljivih kesonih vsa varovala na zasuk in vsi pritrdilni elementi nepoškodovani in uporabni;
- je oprema za pritrjevanje nepoškodovana in deluje – posebno PAZITE na kakršno koli obrabo ali korozijo pritrditvenih točk;
- je za tovor, ki ga prevažate, na vozilu na razpolago ustrezno število pritrditvenih točk.

1.3.9 Multimodalni prevozni postopki

Če je vozilo namenjeno tudi uporabi v pomorskem ali železniškem prometu, sistem pritrjevanja, ki je ustrezen za cesto, morda ne bo primeren za del poti po morju ali železnici zaradi sil, ki tu nastopajo. Zato je treba upoštevati tudi mednarodne kodekse o postopkih za železniški (Mednarodna železniška zveza, UIC) in pomorski

promet (IMO/ILO/UNECE, Smernice za pakiranje tovornih transportnih enot [TTE]).

V teh navodilih je TTE cestno tovorno vozilo, tovorni zabojnik, cestna cisterna ali izmenljiv keson.

Multimodalni transport je prevoz tovarne transportne enote (TTE) z različnimi načini prevoza v transportni verigi. Najpogostejši načini multimodalnega/kombiniranega transporta so: cestni, železniški, po celinskih plovnihi poteh in pomorski.

TTE-ji so pri različnih oblikah prevoza izpostavljeni silam različne jakosti glede na uporabljeni transportni način.

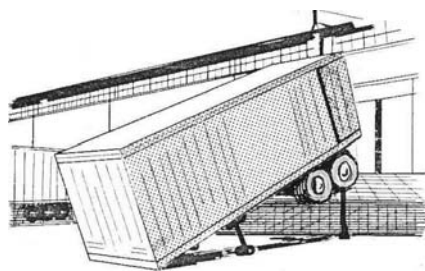
V cestnem prometu nastajajo največje sile pri silovitem zaviranju – usmerjene so proti sprednji strani vozila.

Pri železniškem prevozu lahko nastanejo velike sile v vzdolžni smeri glede na vagon. Največje nastanejo med ranžiranjem, ko se vagoni po speljevanju s stranskih tirov pri sestavljanju novih kompozicij zaletavajo drug v drugega.

Na morju lahko nastanejo sile v vseh smereh. Največje so navadno tiste, ki so pravokotne na vzdolžno os ladje; na primer pri bočnem zibanju. Te sile so izmenično usmerjene proti obema stranema ladje ter nastajajo v rednih presledkih in pogosto v zelo dolgih obdobjih. Prav tako se lahko ladja na razburkanem morju ziblje vzdolžno, kar lahko povzroči izjemno velike sile. Zato je zaradi pravilne izbire TTE vedno zelo pomembno ugotoviti, kako bo tovor prepeljan.

Pri nakladanju/razkladanju multimodalne/kombinirane TTE je vedno treba paziti na te varnostne ukrepe za rokovanje/razporejanje/pritrjevanje.

TTE mora biti zaščiten pred prevračanjem. Kadar samostojno TTE na šasiji nakladamo/razkladamo z viličarjem, mora biti TTE podprta (na primer s podlaganjem dodatnih podpornih nog na njenih skrajnih točkah).



Slika 2: TTE mora biti zaščiten pred prevračanjem

Tovor v TTE mora biti zaščiten tako, da ne more niti zdrsniti niti se prevrniti. Ne nakladajte težkih tovorov na vrh lažjih tovorov. Kadar je le mogoče, mora biti težišče naloženega zabojnika pod srednjo točko njegove višine.

Tovor pravilne oblike in velikosti naj bo natovorjen tesno od stene do stene. Če se pojavijo praznine, ga je treba pritrditi z uporabo

transportne varovalne obloge, prepognjene lepenke ali drugih primernih sredstev.

Tovor mora biti enakomerno porazdeljen (splošno pravilo glede zabojnikov pravi, da mora biti več kakor 60 % mase vsega tovora nameščene v eni polovici zabojnika, bodisi vzdolžno bodisi prečno).

Poskrbeti je treba, da tovor in transportne varovalne obloge pri odpiranju vrat ne bodo padli ven.

Glede nakladanja nevarnih snovi obstajajo posebne določbe.

Glede mejnih vrednosti delujočih sil med različnimi oblikami transporta glej točko 8.11.

1.3.10 Usposabljanje za pritrjevanje tovora

Direktiva 2000/56/ES o vozniških dovoljenjih in Direktiva 2003/59/ES o usposabljanju za poklicne voznike predpisujeta nekatere določbe za usposabljanje voznikov v pritrjevanju tovora, vendar so ti predpisi uporabni le za manjšino zdajšnjih voznikov tovornjakov in se ne nanašajo na osebje, ki izvaja nakladanje in razkladanje vozil ali ki načrtuje prevoz. Potrebno je, da se za izboljšanje znanja zgoraj omenjenega osebja za pritrjevanje tovora izvedejo ukrepi v obliki izobraževanj za pridobitev temeljne kvalifikacije in rednega usposabljanja za voznike.

Potrebno je, da podjetja zagotovijo usposabljanje za vse osebje, ki sodeluje pri nakladanju, razkladanju in pritrjevanju tovora v cestni transportni verigi.

Izobraževanji za pridobitev temeljne kvalifikacije in rednega usposabljanja za voznike zajemata:

- zakonodajo o pritrjevanju tovora, pristojnosti in tehničnih pravilih,
- nacionalne in mednarodne tehnične standarde pri pritrjevanju tovora,
- fizikalna načela, teže in sile,
- uporabo opreme za pritrjevanje,
- osnovna načela in metode pritrjevanja tovora ter
- materiale za zadrževanje.

Izobraževanji za pridobitev temeljne kvalifikacije in rednega usposabljanja za voznike morata vključevati tudi praktični del usposabljanja.

Za podrobnejše podatke glej točko 8.14.

2. Zgradba karoserije in ustrezna oprema za blokiranje na vozilih

Tehnične lastnosti vozil in blokirne opreme je treba upoštevati. Obstajajo evropski standardi, ki obravnavajo to področje, vendar pa vozila in blokirna oprema niso vedno izdelani v skladu z njimi. Pomembno je preveriti, ali vozilo in njegovi deli izpolnjujejo ustrezne zahteve standardov. Skladnost z ustreznimi standardi naj bo ključni dejavnik pri izbiri vozila in kakršne koli blokirne opreme. Kadar te skladnosti ni mogoče potrditi, je potrebna izjemna previdnost. Listine, ki dokazujejo skladnost s standardi (proizvodna deklaracija, potrdilo o skladnosti, ki ga izda pristojni organ, itd.), morajo biti vedno v vozilu.

Voznik mora pred začetkom nalaganja preveriti lastnosti vozila, pri tem pa upoštevati priporočila proizvajalca vozila in proizvajalca blokirne opreme. Zadnja in stranske stene, ki so pritrjene na vozilo, bodo preprečile premikanje tovora, če so ustrezno izdelane. Jakost zgradbe karoserije na vozilu mora ustrezati standardu EN12642 ali drugim enakovrednim zahtevam. Ustrezne zahteve za zamenljive karoserije so navedene v standardu EN283. Standardi (glede blokiranja) določajo minimalne zahteve, ki še zagotavljajo, da bo konstrukcija karoserije zadržala tovor, če ta ni pritrjen z opremo za privezovanje. Pomembno je preveriti lastnosti vozila in njihovo skladnost z zahtevami v okviru postopkov za pritrjevanje tovora. Pomembno je, da so vse sile, s katerimi tovor deluje na okolico, kolikor se da enakomerno porazdeljene po najnižjem možnem delu kakršne koli blokirne naprave. Izogibati se je treba nalaganju v višino, tj. silam, zgoščenim na razmeroma majhne dele konstrukcije.

Sprednja stranica

Sprednje stranice tovornjakov in priklopnikov s skupno težo vozila, ki presega 3,5 tone in ki služijo za pritrjevanje tovora, morajo biti izdelane vsaj v skladu z EN12642 ali drugim enakovrednim standardom. To je konstrukcijska varnostna zahteva, ki pomeni, da mora sprednja stranica biti sposobna brez pretirane posledične deformacije prenesti silo, enako 40 odstotkom največje mase tovora, vendar ne več kakor 5000 daN, usmerjeno naprej in enakomerno porazdeljeno po vsej sprednji stranici. Kadar je tovor blokiran k sprednji stranici, je pri izračunavanju števila jermenov treba upoštevati zmogljivost sprednje stranice.

Kakor je bilo že omenjeno, ta pravila ne nakazujejo, da je katero koli vozilo ustrezno za prevažanje tolikšnih, lažjih ali celo težjih tovorov. Dejanske lastnosti vozila glede te in drugih točk spodaj je treba ugotavljati pred začetkom pritrjevanja tovora ali celo pred nakladanjem vozila.

Stranske stranice

Stranske stranice tovornjakov in priklopnikov, katerih skupna teža presega 3,5 tone, morajo biti izdelane vsaj skladno z EN12642 ali drugim enakovrednim standardom, če se uporabljajo za pritrjevanje tovora. Ta konstrukcijska varnostna zahteva pomeni, da mora biti stranska stranica sposobna brez pretirane posledične deformacije prenesti silo, enako 30 odstotkom največje mase tovora. Kadar je ta blokiran nasproti stranski stranici, je pri izračunavanju števila jermenov treba upoštevati zmogljivost stranskih stranic.

Enake zahteve veljajo za tip kesona s ponjavo/ogrođjem s stranskimi stranicami.

Zadnje stranice

Zadnja stranica mora biti izdelana vsaj v skladu z EN12642 ali drugim enakovrednim standardom, če se uporablja za pritrjevanje tovora. To je konstrukcijska varnostna zahteva, ki pomeni, da mora biti zadnja stranica brez pretirane posledične deformacije sposobna prenesti silo, enako 25 odstotkom največje mase tovora, vendar ne več kakor 3100 daN, usmerjeno nazaj in enakomerno porazdeljeno po vsej sprednji stranici. Kadar je tovor blokiran k zadnji stranici, je pri izračunavanju števila jermenov treba upoštevati zmogljivost zadnje stranice.

Tip škatlastih kesonov

Stranske stranice škatlastih kesonov naj bi bile po možnosti izdelane v skladu s standardom EN12642. Ta konstrukcijska varnostna zahteva pomeni, da mora biti stranska stranica sposobna brez pretirane posledične deformacije prenesti enakomerno porazdeljeno silo, enako 30 odstotkom največje mase tovora. Kadar je tovor blokiran k stranski stranici, je pri izračunavanju števila jermenov treba upoštevati zmogljivost stranske stranice.

Tip z odprtimi stranicami (s ponjavo/ogrodjem ali prekucniki)

Stranske stranice kesonov s ponjavo in oporniki ali prekucniki se v omejenem obsegu lahko uporabljajo za pritrdjevanje tovora. Pri teh tipih kesonov morajo biti sposobne vzdržati notranjo horizontalno silo, enako 30 % največje mase tovora.

Sila je enakomerno porazdeljena horizontalno s 24 % največje teže tovora na togi del stranske stranice in s 6 % največje teže tovora na ogrodni del (standard EN12642). Kadar je tovor blokiran k stranski stranici, je pri izračunavanju števila jermenov treba upoštevati zmogljivost stranske stranice.

Stranske zaveses

Splošno pravilo je, da mora biti tovor na vozilih s stranskimi zavesami zavarovan, kakor da bi ga prevažali na vozilu z ravnim, odprtim kesonom. Če konfiguracija tovora ali njegova pritrditev pri uporabi na odprtem vozilu vzbuja skrbi, je takšna uporaba enako nesprejemljiva pri vozilih s stransko zaveso.

Razen če so zaveses namensko izdelane skladno z EN12642-XL, jih nikakor NE SMEMO šteti kot del sistema za pritrdjevanje tovora. Če so bile izdelane kot sistem za pritrdjevanje, mora biti nosilnost jasno označena na vozilu – če ni nobene vidne oznake, smemo sklepati, da zavesa nima NOBENE nosilne funkcije. Podobno velja, kadar so nameščene vertikalne notranje zaveses, ki niso namensko izdelane za posamezen tovor in jih prav tako NE SMEMO šteti kot del zadrževalnega sistema za tovor. Zaveses in vertikalne notranje zaveses smemo šteti le kot sredstvo za zadrževanje manjših prostih predmetov, ki bi se med potjo lahko premaknili s svojega mesta.

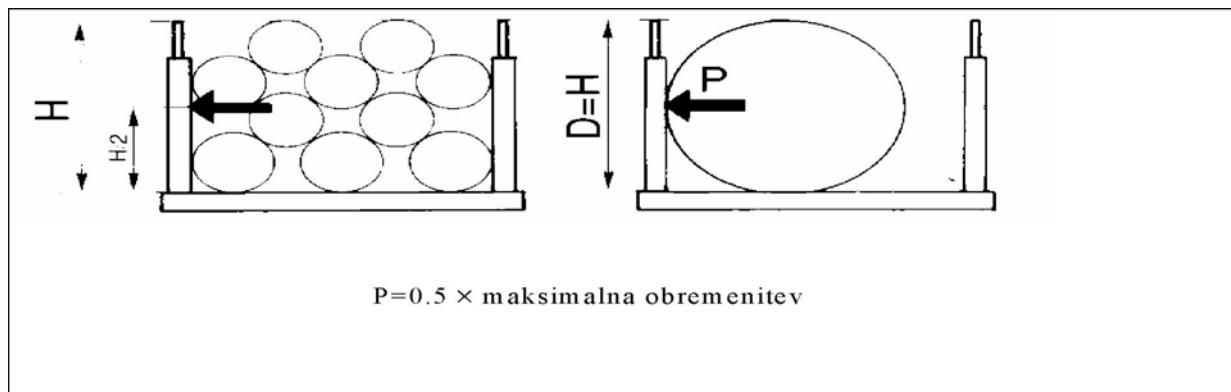
Evropski standard EN283 navaja, da so »naprave za pritrdjevanje tovora obvezne pri izmenljivih kesonih tipa s stranskimi zavesami«.

Pri tem se ni treba zanašati, da bodo zaveses pripomogle k zadrževanju tovora.

Oporniki

Oporniki za kotaleči se tovor naj zagotavljajo prečno blokado sile pri kotaljenju, ki jo povzročajo zavoji valjaste oblike. Izdelani morajo biti tako, da lahko pri cestnem prevozu skupno prenesejo lateralno silo v višini 50 % največje mase tovora na polovici višine tovora ($H/2$) nad površino ploščadi.

Oporniki za nekotalječi se tovor morajo biti izdelani tako, da lahko pri cestnem prevozu skupno prenesejo lateralno silo v višini 30 % največje mase tovora na polovici višine tovora ($H/2$) nad površino ploščadi.



Slika 3: Oporniki za kotaleči se tovor

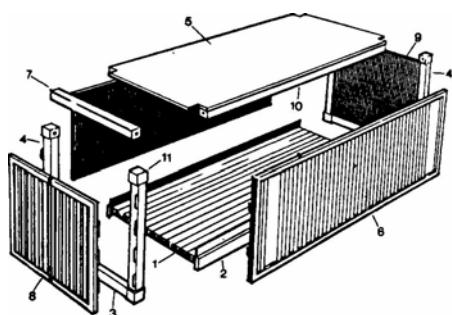
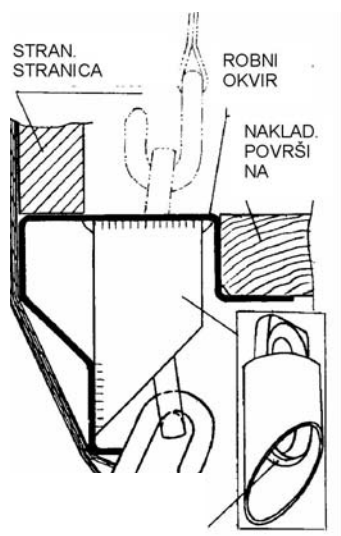
Točke pritrdjevanja

Točke za pritrdjevanje morajo biti na vozilu razporejene v parih, druga nasproti drugi, vzdolž daljših stranic v vzdolžnih razmakih 0,7–1,2 m in največ 0,25 m od zunanega roba. Najbolj priporočljive so neprekinjene sidrne palice za pritrdjevanje. Vsaka pritrdjevalna točka naj v skladu s standardom EN12640 prenese vsaj naslednje sile pri pritrdjevanju:

Skupna masa vozila v tonah	Moč točke pritrdjevanja v daN
3,5 do 7,5	800
7,5 do 12,0	1000
več kakor 12,0	2000*

*(na splošno se priporoča 4000 daN)

Spodaj so prikazane priponke za pritrdjevanje v obliki fiksnega napenjalnika, pa tudi kljuk, nameščenih na nosilec tovora.



Slika 4: Eksplozijska skica zasnove in konstrukcije zabojnika

- 1 Dno
- 2 Robni del osnove
- 3 Vratni prag
- 4 Vogalni stebriček
- 5 Streha
- 6 Okvir stene
- 7 Zgornji okvir vrat
- 8 Zadnja vrata
- 9 Zadnja stena
- 10 Robnik strehe
- 11 Pritrditveno uho zabojnika

2.9.1 Zadnje stene

Po ISO-standardu morata sprednja in zadnja stena (zadnja vrata) prenesti notranjo težo (silo), enako 40 % največje teže tovora, enakomerno porazdeljene po vsej površini zadnje stene (površini vrat).

2.9.2 Stranske stene

Stranske stene morajo prenesti notranjo težo (silo), enako 30 % največje teže tovora, enakomerno porazdeljene po vsej površini stene.

2.9.3 Točke pripenjanja in pritrdjevanja

Vsaka točka pripenjanja mora biti izdelana in nameščena v skladu s standardom EN12195-2 ali ISO1496-1, torej mora zagotavljati minimalno nazivno breme 1000 daN v kateri koli smeri. Izdelana in nameščena mora biti tako, da zagotavlja minimalno nazivno breme 500 daN v kateri koli smeri.

Zamenljivi kesoni

Vrednosti obremenitev vozila za zamenljive karoserije so navedene v standardu EN283 in so skoraj enake standardom za nadgradnje pri vlačilcih v standardu RN12642 (glej poglavje 2.1–2.6 zgoraj).

3. Načini pritrdjevanja

Načini pritrdjevanja so predvsem:

- priklepanje,
- blokiranje,
- neposredno privezovanje,
- privezovanje prek tovora (prevezovanje) in
- kombinacije naštetega v povezavi s trenjem.

Način/-i pritrdjevanja, ki ga/jih uporabimo, mora/-jo uspešno prenesti spreminjajoče se podnebne razmere (temperatura, vlažnost ...), na katere je mogoče naleteti na poti.

Blokiranje

Blokiranje ali pritrdjevanje pomeni, da blago naložimo tesno ob trdne strukture in stojala v tovarnem prostoru. Sem spadajo sprednje in stranske stranice, stranske stene ali drogovi. Blago je lahko naloženo neposredno ali posredno z nalaganjem tesno ob pritrdjene blokirne naprave, nameščene v tovarni prostor, ki preprečijo vodoravno premikanje tovora. V praksi je težko doseči tesno prilaganje k blokirnim napravam in navadno ostanejo manjše vrzeli. Te je treba kar najbolj zmanjšati, še posebno tiste proti sprednji stranici. Tovor mora biti blokiran ob sprednji stranici neposredno ali z uporabo polnilnega materiala v vmesnem prostoru.

Upoštevajte tudi, da morajo biti naloženi paketi prav tako pritrdjeni na vozilo. Če je nadgradnja vozila skladna s standardom EN12642 in je tovor razporejen enakomerno, največje skupne stranske vrzeli pa ne presegajo 80 mm, se šteje, da so paketi pravilno blokirani med stranskima stranicama. Pri tovoru, ki je naložen tesno skupaj, ne sme biti nobenih vrzeli. Pri nepravilno blokiranih paketih so potrebni dodatni ukrepi za pritrdjevanje na vozilo.

3.1.1 Blokiranje s polnilom

Za učinkovito blokiranje tovora je potrebno tesno zlaganje paketov drugega ob drugem in ob blokirne naprave v tovarnem prostoru. Kadar tovor na zapolnjuje prostora med stranskima in zadnjo stranico ter ni pritrdjen kako drugače, mora biti v vrzelih polnilno, da se vzpostavi tlačna sila, ki zagotavlja ustrezno blokado tovora. Tlačna sila mora biti sorazmerna s skupno maso tovora.

V nadaljevanju je prikazano, s čim lahko zapolnite vrzeli.

- Paleta za blago

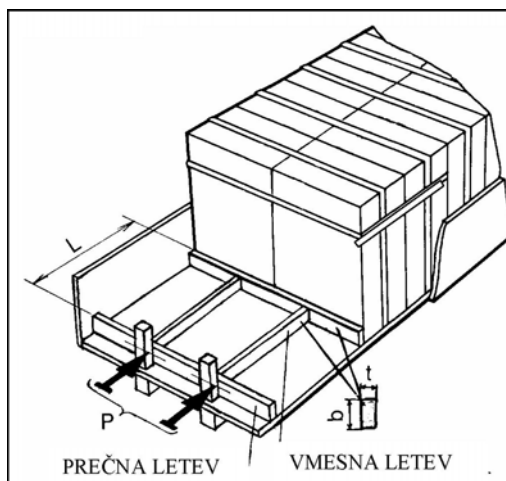
Paleta so pogosto ustrezna oblika polnila. Če je vrzel ob blokadi večja od višine evropske paleta (okoli 15 cm), jo lahko zapolnimo na primer s pokonci stoječimi paletami in tovor je tako ustrezno blokiran. Če je vrzel ob stranskih stranicah na kateri koli strani tovora manjša od višine evropske paleta, jo je treba zapolniti s primernim polnilom, na primer z lesenimi deskami.

- Zračne blazine

Napihljive zračne blazine so na voljo kot predmeti za enkratno ali večkratno uporabo. So enostavne za namestitvev in napolnjene s stisnjenim zrakom, pogosto z uporabo izhoda na sistemu za stisnjeni zrak na tovarnjaku. Dobavitelji zračnih blazin morajo priskrbeti navodila in priporočila glede nosilnosti in primernega zračnega pritiska. Pri zračnih blazinah se je treba izogibati poškodbam zaradi obrabe in raztrganin. Nikoli jih ne uporabljamo kot polnilo proti vratom ali drugim netrdnim površinam ali delom.

- Blokirne opore

Kadar so vrzeli med tovorom in blokirnimi napravami velike, oporne sile pa tudi, je pogosto primerna uporaba opornikov za blokiranje, ki so podprti s primerno močnimi lesenimi vmesniki. Bistveno je, da nameščene blokirne opore omogočijo pravokotno postavitev vmesnikov glede na tovor, ki ga podpirajo, tako pa zagotavljajo obvladovanje sil, s katerimi deluje tovor.

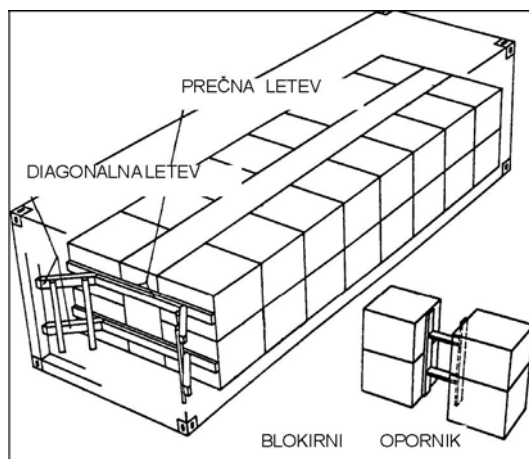


Slika 5: Blokirne opore

- Diagonalne in prečne letve

Blokiranje v vzdolžni smeri z diagonalnimi in prečnimi letvami je način neposrednega blokiranja, posebno primeren za zabojnike, katerih robustni navpični vogalni oporniki so lahko nasprotna opora za diagonalne letve.

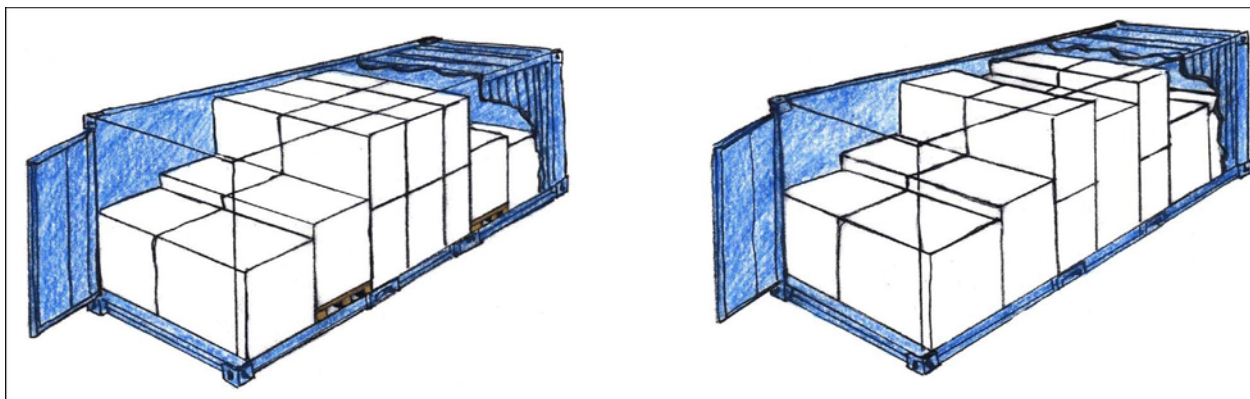
Blokirne letve se uporabljajo za blokiranje vzdolžne osnove, v nekaterih primerih pa jih lahko uporabimo tudi kot material za polnilo.



Slika 6: Diagonalne in prečne letve

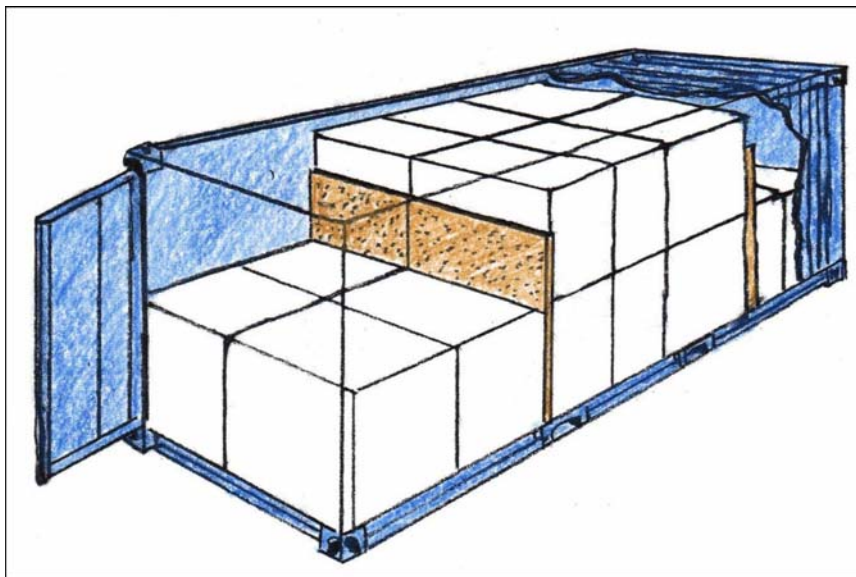
3.1.2 Blokiranje s pragovi in panelnimi ploščami

Kadar je v tovorni vrsti med različnimi plastmi tovora višinska razlika, uporabimo blokiranje s pragovi. S podlaganjem, npr. s paletami, lahko tudi dvignemo tovarno enoto, da ustvarimo prag in tako vzdolžno blokiramo zgornjo plast tovora.



Slika 7: Blokiranje s pragom

Če paketi niso dovolj trdni za blokiranje s pragovi, lahko ustrezen učinek blokiranja dosežemo z uporabo panelnih plošč ali nakladalnih palet. Izdelamo lahko blokirno strukturo, ki jo glede na trdnost paketov predstavlja ustrezno velika ali majhna blokirna površina.



Slika 8: Panelno blokiranje

Kadar blokiranje s pragovi ali panelnimi ploščami uporabljamo na zadnji strani nalaganja, morata biti vsaj dve tovorni enoti spodnje plasti za tovarno enoto, s katero blokiramo tovor.

3.1.3 Blokiranje med vrstami v tovorni enoti

Prečna opora v obliki okvirja se uporablja za bočno blokiranje različnih plasti (znano kot plastno blokiranje).

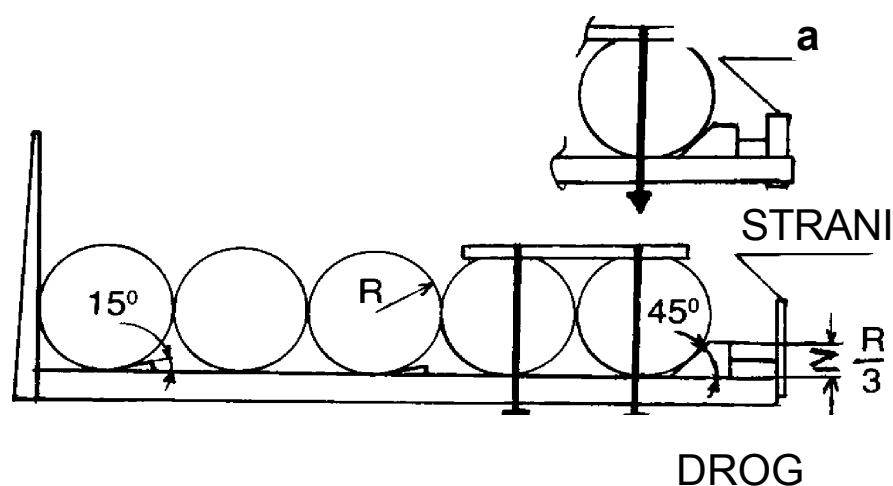
Če so paketi različnih višin, ali če mednje v vrste navpično namestimo deske ali panelne plošče, dosežemo stransko blokiranje s pragovi. Blokiranje vrst omogočimo z uporabo nakladalnega pokrova.

3.1.4 Lesene deske, pribite na nakladalno površino

Pri tovornih prostorih z robustno leseno nakladalno površino dobre kakovosti je blokiranje na podlago mogoče s pribijanjem lesenih desk neposredno na tla. Najvišje sile pritrdjevanja za posamezne žeblice so navedene v točki 8.3.

3.1.5 Zagozde in ležišča iz zagozd

Za preprečitev premikanja valjastih predmetov po tovornem prostoru lahko uporabimo klinaste in visoke zagozde. Kadar tovor ni privezan prek vrha, mora biti višina visokih zagozd (blokirnih zagozd) najmanj $R/3$ (tretjina polmera valja). Kadar pa jih uporabljamo skupaj s prevezovanjem, je njihova zahtevana višina največ 200 mm. Kot nagiba zagozde mora biti približno 45° , kakor je prikazano spodaj



Slika 9: Koničaste in visoke zagozde

Kadar so zagozde pribite na tla, je treba paziti, da se njihova moč ne zmanjša.

Koničaste zagozde imajo navadno nagib 15° in tovora ne pritrujejo – njihova glavna naloga je zadržati blago okrogle oblike na mestu med nakladanjem in razkladanjem. Majhen kot omogoči, da se zagozda navadno sama zagozdi in prepreči drsenje.

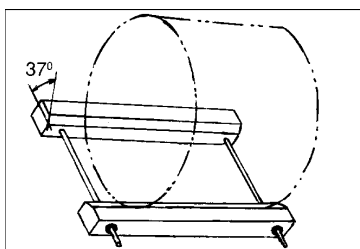
Visoke zagozde (približno 45°) uporabljamo kot blokado pri v vrste zloženem blagu okrogle oblike, zato morajo biti v tovarnem prostoru zagozdene s primernimi blokirnimi pripravami. Prav tako morajo biti zvitki privezani na nakladalno površino in utrjeni z robniki; zahtevano je tudi privezovanje prek obeh zadnjih zvitkov.

Ležišče iz zagozd

Dve dolgi zagozdi sta z nastavljivim prečnim spenjanjem, npr. z vijaki ali verigami, pritrjeni na mestu. Prečno spenjanje mora biti tako, da dosežemo kar najmanjši prazni prostor med zvitkom in nakladalno površino, zato da onemogočimo bočno premikanje ležišča iz zagozd.

Višina zagozd naj bo:

- kadar tovor ni privezan prek vrha, najmanj $R/3$ (tretjina polmera valja) ali
- največ 200 mm v kombinaciji s prevezovanjem tovora.



Slika 10: Valjasti tovor na ležišču iz zagozd (kot približno 37° dobimo iz egiptčanskega pravokotnega trikotnika, katerega stranice so v razmerju 3:4:5)

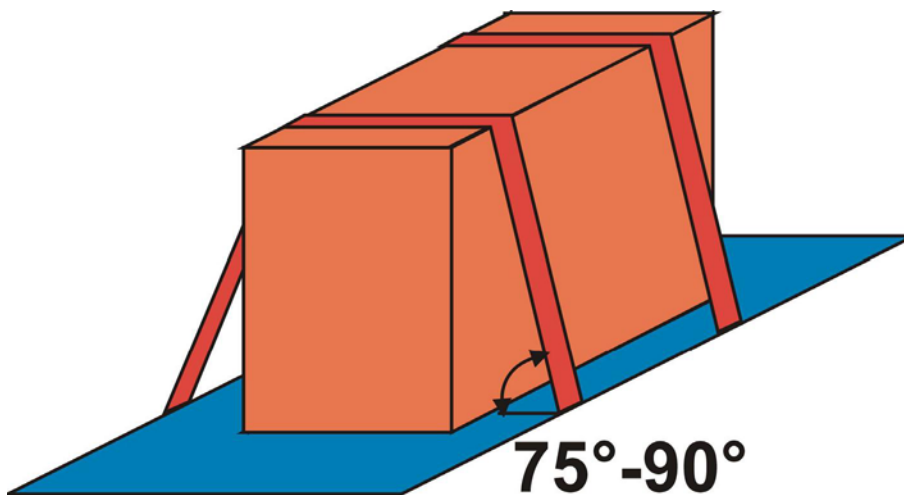
Privezovanje

Priveza je priprava za omejevanje gibanja, kakršna je oprtnica, veriga ali jeklena vrv, ki drži tovor skupaj ali pa ga drži v stiku z nakladalno površino ali katero koli blokirno pripravo. Priveze so lahko nameščene tako, da so v stiku samo s tovorom, ki ga pritrdjujejo, in/ali s točkami pritrdjevanja. Ne smejo pa biti ovite okoli gibljivih predmetov, stranskih vrat itd.

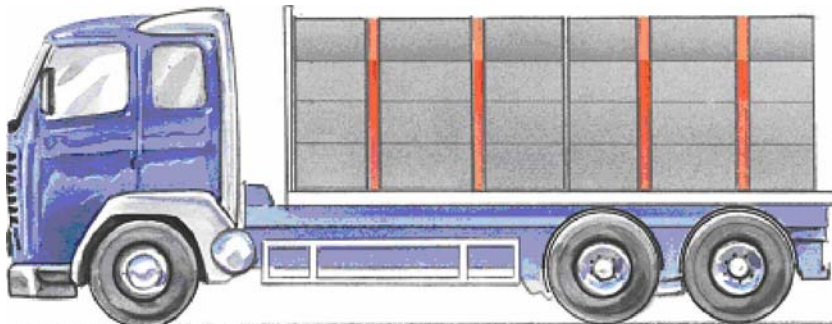
Privezovanje prek tovara

Privezovanje prek tovara je način pritrdjevanja, pri katerem so priveze nameščene vrh tovara in preprečujejo, da bi se tovarna enota nagibala ali zdrsnila. Če pri tleh ni stranske blokade, tako privezovanje uporabimo za pritiskanje tovarne enote na nakladalno površino.

Tudi če trenje preprečuje drsenje tovara, ga tresljaji in sunki med prevozom lahko premaknejo. Tako je privezovanje prek tovara nujno tudi, kadar je trenje veliko.



Slika 11: Privezovanje prek tovara

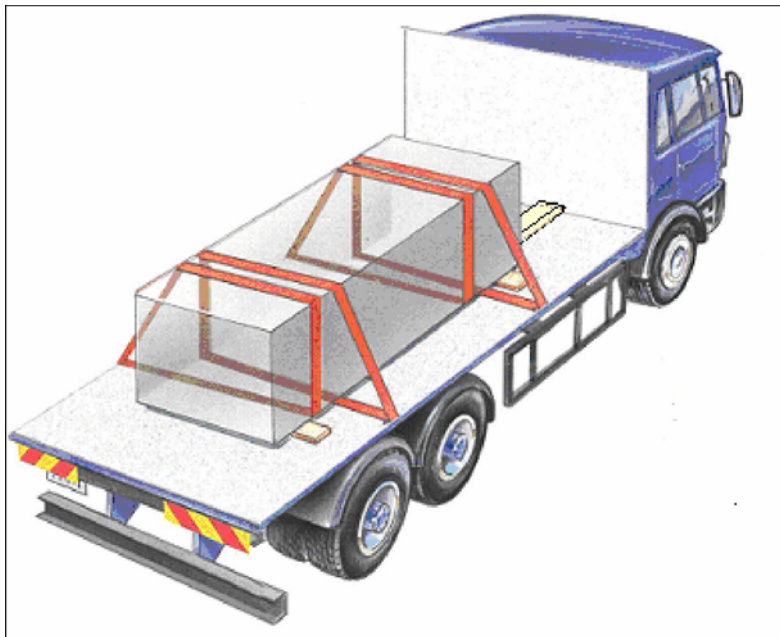


Slika 12: Privezovanje prek tovara

Privezovanje z zanko

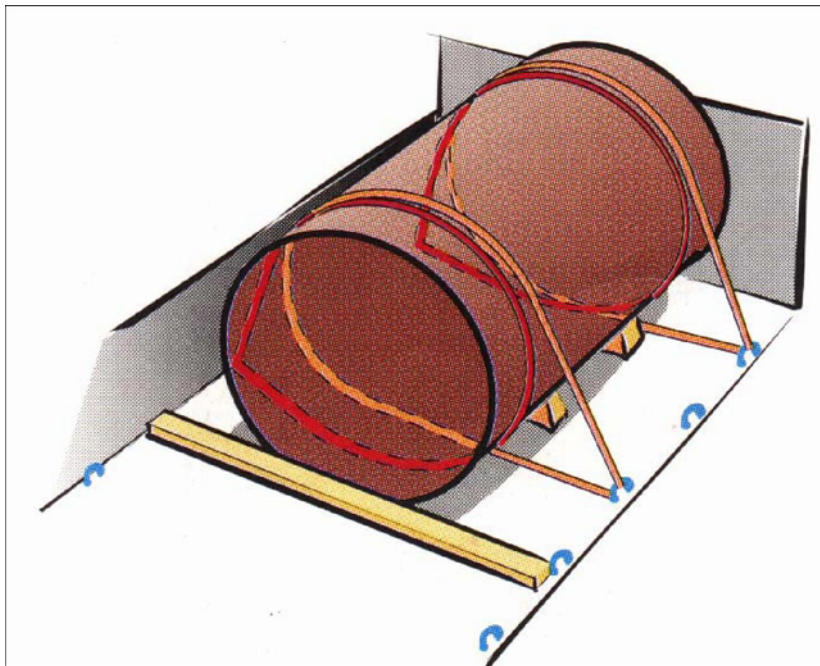
Privezovanje z zanko je privezovanje tovora na eno stran kesona, s čimer preprečimo, da bi tovor zdrsnil na drugo stran. Za doseganje dvojnega učinka privezovanja je treba zankaste priveze uporabljati v parih, da hkrati onemogočimo prevračanje tovora. Za preprečitev vzdolžnega prevračanja sta potrebna dva para zankastih prevez.

Da zankasta preveza prenese zahtevano silo prevračanja, je med drugim odvisno od moči točk privezovanja.



Slika 13: Privezovanje z zanko

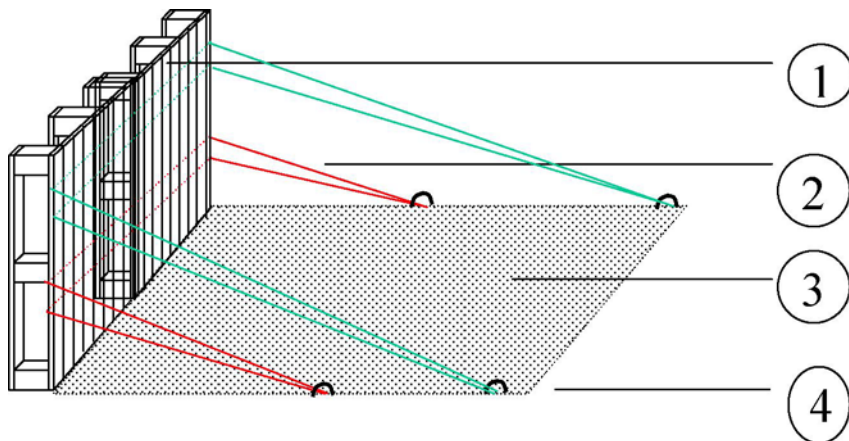
Da preprečimo vzdolžno premikanje tovora, kombiniramo privezovanje z zankami in blokiranje na podlago. Zanka zagotavlja le bočno pritrditev, tj. od strani.



Slika 14: Privezovanje z zanko v kombinaciji z blokiranjem na podlago

Vzmetna preveza

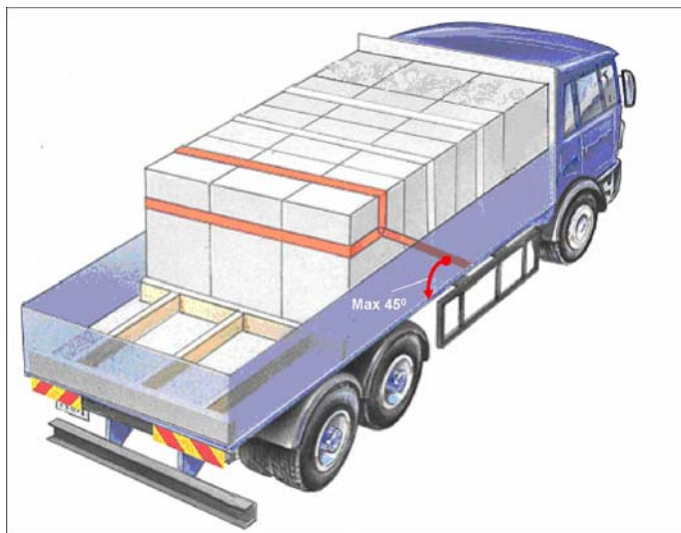
Vzmetne preveze lahko uporabimo za preprečitev nagibanja in/ali drsenja naprej ali nazaj. V kombinaciji s talno blokado spredaj ali zadaj je to način pritrjevanja, ki ga sestavljajo zanka (uzda) čez vogal plasti tovara in dve diagonalni prevezi, s čimer se prepreči, da bi se plast tovara nagibala ali drsela. Vzmetna preveza ima lahko tudi obliko enojne zaprte okrogle zanke, nameščene čez rob tovara, in diagonalno prevezo na vsaki strani. Kot tovarne površine se meri v vzdolžni smeri, priporoča pa se, da ne presega 45° .



(1) Palete, (2) Jermeni za privez, (3) Nakladalna površina, (4) Privezna očesa

Slika 15: Primer privezovanja na zadnji strani

Diagonalna preveza z vogalno zanko mora biti izračunana ob upoštevanju kota, trenja in kapacitete privezovanja (KP), ki je navedena na nalepki priveze, kakor je zahtevano v standardu EN12195. Namesto prevezovanja okoli tovara lahko uporabimo dva nasprotna para diagonalnih prevez z vogalnimi zankami.

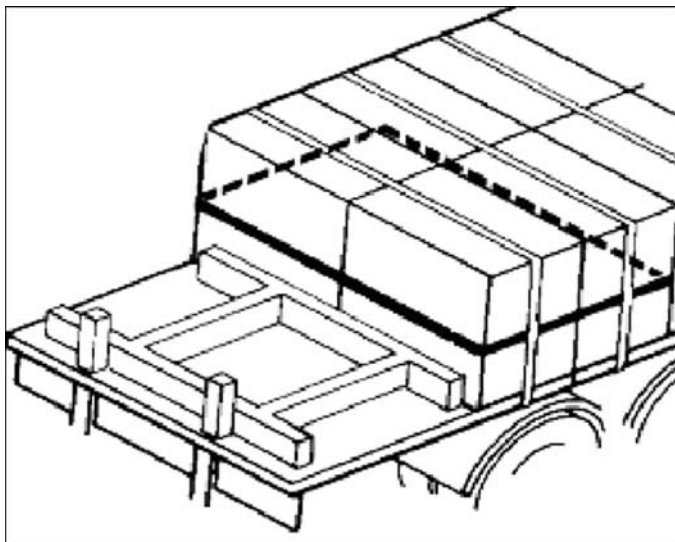


Slika 16: Vzmetna preveza preprečuje prevračanje tovarne enote

Prevezovanje v krogu

S prevezo v krogu in v kombinaciji z drugimi oblikami pritrdjevanja privezujemo več zavojev skupaj.

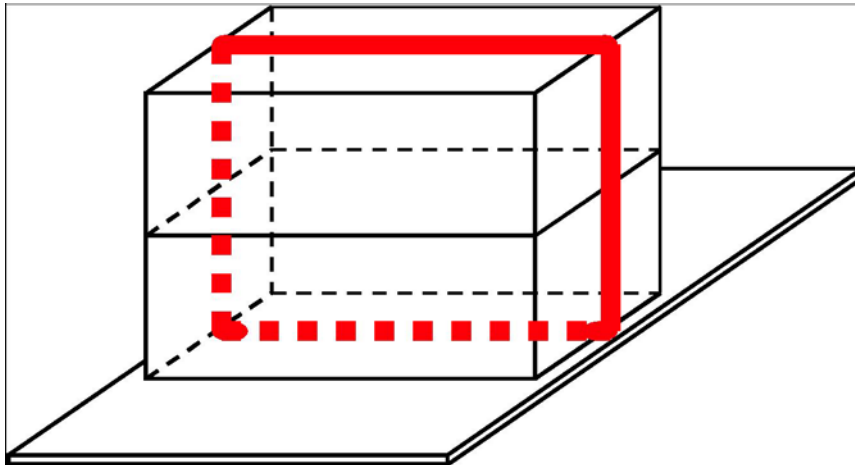
Vodoravna sklenjena preveza nastane s povezovanjem več zavojev v tovarne enote, tako pa se zmanjša nevarnost prevračanja tovora.



Slika 17: Vodoravna sklenjena preveza zadnjih dveh tovornih enot.

Navpična sklenjena preveza nastane s povezovanjem več delov tovora, kar stabilizira tovarno enoto in poveča vertikalni pritisk med plastmi. Tako se zmanjša nevarnost drsenja znotraj tovora.

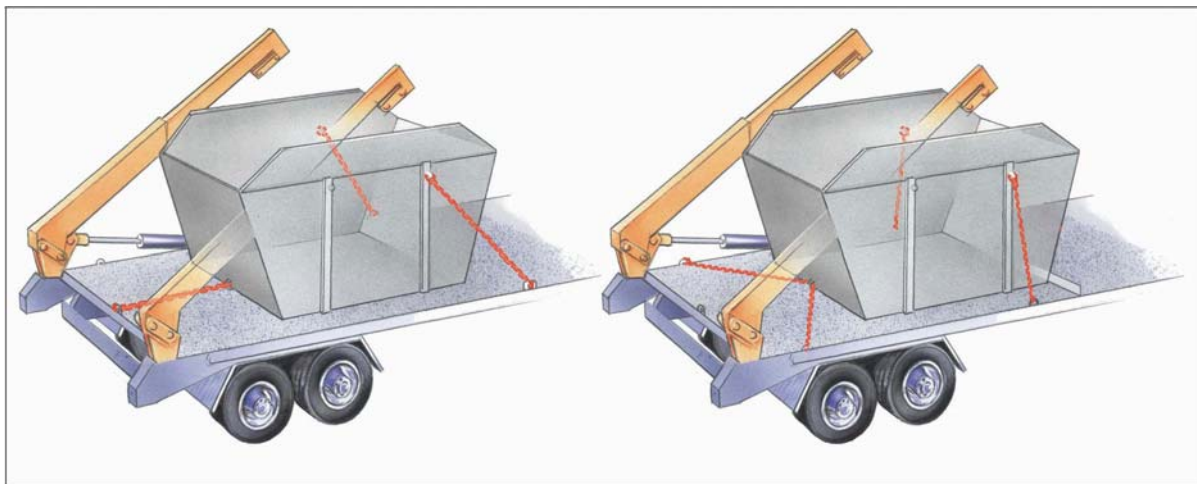
Za sklenjeno prevezovanje se navadno uporabljajo plastični ali jekleni trakovi (glej 1.3.4.5).



Slika 18: Navpična sklenjena preveza tovora

Neposredno privezovanje

Če je tovar opremljen z obroči za privez, ki ustrezajo potrebni moči privezovanja, je mogoče neposredno privezovanje med njimi in točkami za privez na vozilu.



Slika 19

Oprema za pritrjevanje tovora na vozilo

Izbira najboljšega sredstva za pritrjevanje je odvisna od vrste in sestave tovora, ki ga bomo prevažali. Izvajalci dejavnosti morajo na vozilo namestiti opremo, primerno za vrsto tovora, ki ga običajno prevažajo. Za prevoz različnega tovora mora biti na voljo več vrst opreme za pritrjevanje.

Mrežaste priveze se pogosto uporabljajo za (torno) privezovanje prek tovora, lahko pa tudi za neposredno privezovanje (posebno pri uporabi prevez večje velikosti).

Za blago z ostrimi robovi in težak tovor, npr. za strojno opremo, jeklo, beton, vojaško opremo, se lahko uporabijo verige za prevezovanje, zlasti za neposredno privezovanje.

Preveze iz jeklene vrvi so primerne za tovor, kakršne so jeklene mreže, ki se uporabljajo za utrjevanje betona, in za nekatere vrste lesnega tovora, npr. za vzdolžno naložene okrogle hlode.

Pri pritrjevanju tovora se za različne namene uporabljamo različne preveze. Največkrat se uporabljajo mrežaste preveze iz umetnih vlaken (navadno poliester) (glej standard EN12195, 2. del), verige za pritrjevanje (glej standard 12196-3) ali jeklene vrvi za privezovanje (glej standard 12195-4). Opremljene so z nalepkami, na katerih je navedena kapaciteta privezovanja (KP) v dekanjutonih (daN: uradna enota za silo namesto kg) in standardna sila napetosti, za katero je oprema izdelana. Največja ročna sila, ki jo lahko uporabimo pri prevezah, je 50 daN.

OPOMBA: Ne uporabljajte mehanskih pripomočkov, kakršni so vzvodi, palice itd., razen če je napenjalna naprava posebej oblikovana za njihovo uporabo.

Dovoljena je samo uporaba čitljivo označene in etiketirane opreme za privezovanje.

Preveze med seboj lahko združujemo, vendar je dovoljeno vzporedno uporabljati le kombinacije z enakimi oznakami. Združiti jih je mogoče kot zaključene kombinacije ali pričvrstiti na trdna končna mesta za pritrdjevanje, kakršni so obroči, kljuke, vdolbine itd. v tovnem prostoru. Za privezovanje prek tovora z mrežnimi prevezami mora napenjalna naprava – napenjalnik – doseči prednapenjalno silo najmanj 10 % kapacitete privezovanja (KP) pri ročni sili 50 daN. Največja dovoljena prednapenjalna sila pri 50 daN ročne sile je 50 % kapacitete privezovanja (KP) za vso privezovalno opremo.



Slika 20: Močno poškodovana oprtnica. Vrzite jo v smetnjak!

Vso opremo za pritrdjevanje tovora je treba redno pregledovati zaradi obrabe in poškodb. Načrt pregledov in vzdrževanja mora biti v skladu z navodili proizvajalca. Posebna pozornost velja oprtnicam in vrvem, saj je treba zagotoviti, da na njih ni vidnih okvar, npr. obrabe pramenov. Prav tako se moramo s pregledom prepričati, da niso kako drugače pretrgane ali poškodovane zaradi napačne uporabe. Ob kakršnem koli dvomu glede potrebe po popravilu se posvetujte s proizvajalcem preveze.

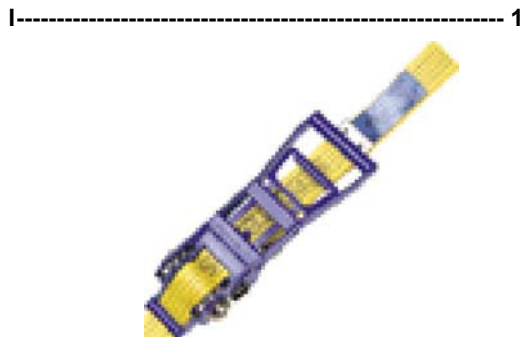
Oprtni sistemi

Oprtni sistemi so primerni za pritrdjevanje različnih vrst tovora. Navadno so sestavljeni iz oprtnega traku in posamezne vrste končnih pritrdilnih elementov, vključujejo pa tudi napenjalno napravo.

Močno je priporočljiva uporaba sistemov, izdelanih v skladu z EN12195-2 ali enakovrednim standardom.

Enosmerne preveze ne spadajo pod noben standard, zato je pomembno preveriti, ali so njihove lastnosti podobne kakor pri standardiziranih oprtnicah.

Sila napenjanja, dosežena z ročno silo 50 daN, je navedena na etiketi kot standardna napenjalna sila za oprtne sisteme (kapaciteta napenjanja KP, standardna ročna sila SRS, standardna sila napenjanja SSN).



Slika 21: Etiketna v skladu s standardom EN12195-2

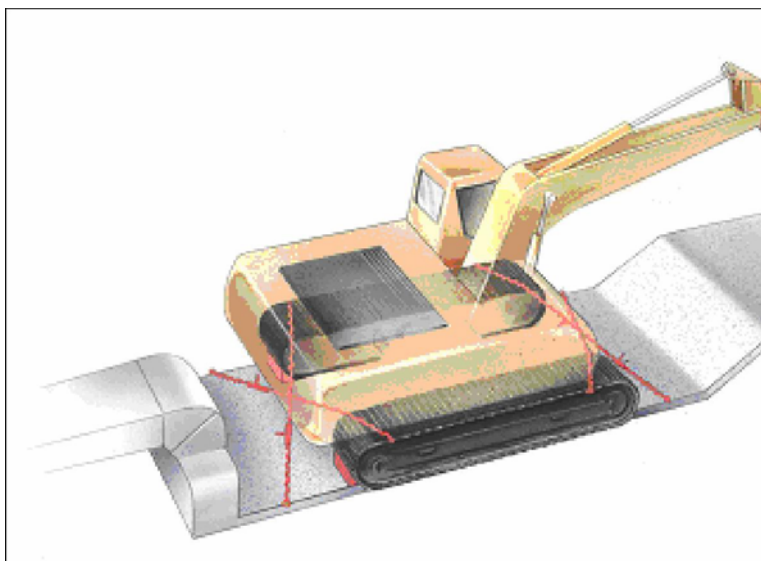
Na voljo so oprtnice iz poliestra, poliamida ali polipropilena. Poliester izgubi nekaj moči, kadar je moker, vendar je zelo odporen zoper srednje močne kisline, lugi pa ga lahko poškodujejo. Poliamid lahko izgubi do 15 % moči, kadar je moker, vendar je zelo odporen zoper luge, srednje močne kisline pa ga lahko poškodujejo. Polipropilen je uporaben, kadar je zahtevana odpornost zoper kemikalije. Trakovi iz poliestra so na voljo v različni velikosti, njihove lastnosti pa morajo biti jasno označene skladno s standardom EN12195-2.

Pred uporabo preverite, da niso kovinski deli na pasu korodirani ali poškodovani, da oprtnica ni pretrgana ali razcefrana in da so vsi šivi trdni. Ob najdbi kakršne koli poškodbe se posvetujte s proizvajalcem ali dobaviteljem.

Na težkih tovornjaki so navadno v uporabi 50 mm široki poliestrski trakovi z nosilnostjo 2000 daN za večkratno uporabo. Maksimalni raztezek pri nosilnosti je 7 %. Trakovi z nosilnostjo do 20 000 daN se uporabljajo pri prevozu težke mehanizacije.

Privezovanje z verigo

Moč verige določata dve lastnosti: trdnost členov in kakovost uporabljene kovine, standard EN13195-3 – Sistemi za pritrdjevanje tovora na cestnih vozilih – Varnost; 3. del: Verige za pritrditev – navedene so zahteve zanje (za podrobnosti glej točko 8.4). Uporabljena veriga mora ustrezati zahtevam tovora, ki ga prevažamo. Po potrebi na vogalih in ostrih robovih uporabimo močne obloge ali profile z zaobljenimi robovi, ki bodo preprečili poškodbo verig in hkrati povečali polmer, okoli katerega se te ovijajo, tako pa povečali njihovo efektivno moč.



Slika 22: Bager, diagonalno privezan z verigami

Verig za pritrditev ne smemo nikoli uporabiti, če so zavozlane ali povezane z zaponko ali vijaki. Tako kakor robovi tovora morajo biti zaščitene pred drgnjenjem in poškodbami z zaščitnimi oblogami in/ali vogalnimi ščitniki. Verige za pritrditev, ki kažejo kakršne koli znake poškodb, je treba zamenjati ali jih vrniti proizvajalcu, da jih popravi.

Spodaj so naštetih znaki poškodb, ki zahtevajo zamenjavo pomanjkljivih komponent:

- pri verigah: površinske razpoke, podaljšanje, ki presega 3 %, obraba, ki presega 10 % nominalnega premera, vidne poškodbe.
- pri spojnih elementih in napenjalnih napravah: deformacije, prelomi, razločni znaki obrabe, znaki korozije.

Popravila naj izvaja izključno proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik. Po popravilu mora proizvajalec jamčiti, da je bila ponovno vzpostavljena izvirna kakovost verige za pripenjanje.

Pred uporabo je treba preveriti vse vezne člene na verigi. Slednje je treba uporabljati samo skupaj z ustreznimi napenjalniki in vijačnimi sponami, katerih varna delovna obremenitev je enaka kakor tista pri verigi.

Preveza iz jeklene vrvi

Jeklene žične vrvi so primerne za pritrdjevanje tovora, če jih uporabljamo tako kakor verige. Enožičnatih žic ne smemo nikoli uporabiti za pritrdjevanje, saj se njihova uporabnost ne da jasno oceniti in vsaka poškodba lahko povzroči popoln neuspeh pri pritrdjevanju.

Če so vrvi ovite okoli robov, se njihova moč zmanjša, odvisno od premera njihovega upogiba. Če naj obdržijo svojo polno mehansko trdnost, mora biti premer upogiba vsaj 6-kratnik premera vrvi. Po pravilu palca je pri manjšem upogibnem premeru moč zmanjšana za 10 % za vsako enoto pod 6 (npr. če je upogibni premer enak 4-

kratniku premera vrvi, je moč vrvi zmanjšana za 20 %, preostala moč pa znaša 80 % njene nominalne moči).

Kakor koli že, upoštevati je treba, da vrvi, upognjene prek **ostrih** robov, obdržijo le še 25 % svoje siceršnje moči.

Poleg tega morajo biti vrvne oči stisnjene z najmanj štirimi objemkami. Če je objemk manj, se moč proporcionalno zmanjša. Odprti konec očesa mora biti vedno nasproti vijaka. Po pravilu palca mora biti vrv stisnjena na polovico svojega premera.

Vrvi za privezovanje iz žice in ploščate žice mora, poleg vseh spojnih elementov, redno pregledovati usposobljena oseba. Kot znaki poškodb štejejo:

- lokalni prelomi; zmanjšanje premera obročka zaradi abrazije za več od 5 %;
- poškodbe obročka ali prekrivnega spoja;
- vidni prelomi žice več kakor 4 navojev na dolžini 3 d, več kakor 6 navojev na dolžini 6d ali več kakor 16 navojev na dolžini 30 d (d = premer žice);
- močna obraba ali načetost vrvi za več od 10 % nazivnega premera (srednja vrednost dveh meritev pri pravem kotu);
- drobljenje vrvi za več od 15 %, razpoke in vozli;
- pri spojnih elementih in napenjalnih napravah: deformacije, prelomi, razločni znaki obrabe, znaki korozije;
- vidne poškodbe na čeljustih škripca vrvi.

Jeklene vrvi za pritrdjevanje s polomljenimi žicami naj se ne uporabljajo. Jeklene vrvi za pritrdjevanje se smejo uporabljati le v temperaturnem obsegu od -40°C do $+100^{\circ}\text{C}$. Pri temperaturah pod 0°C poiščite in odstranite ledene obloge na zavori in vrvi napenjalnih elementov (vitli, škripci). Poskrbeti je treba, da se žične vrvi za pritrdjevanje ne poškodujejo na ostrih robovih tovora, če jih ta ima.

Vijačna spona

Vijačne spona navadno uporabljamo pri verigah in tudi pri žičnih vrveh (glej standard EN12195-4), opremljenih z okovom na vsakem očesu in z najmanj tremi ločenimi prižemkami pri žični vrvi z U-vijakom, ki so skladni s standardom EN13411-5, na obeh straneh. Pritrjene morajo biti tako, da se ne razrahljajo, in nameščene tako, da preprečimo upogibanje.

Mreže ali prekrivanje s prevezami

Mreže za pritrdjevanje ali omejevanje nekaterih vrst tovora so lahko izdelane iz oprtnih trakov ali vrvi iz naravnih ali umetnih vlaken ali pa iz jeklene žice. Mreže iz oprt navadno uporabljamo kot prepreke za ločevanje tovarnega prostora v razdelke, mreže iz vrvi pa kot osnovni pritrdjevalni sistem lahko uporabimo za pritrdjevanje tovora na palete ali neposredno na vozilo.

Lažje mreže lahko uporabimo za pokrivanje odprtih vozil in zabojnikov, kadar vrsta tovora preprečuje uporabo ponjave. Zagotoviti je treba, da kovinski deli mreže niso korodirani ali poškodovani, da oprtnica ni pretrgana in da so vsi šivi trdni. Reže iz vrvi je treba pregledati zaradi morebitne pretrganosti ali drugih poškodb vlaken. Po potrebi

mora usposobljena oseba pred uporabo izvesti popravilo. Velikost mrežnih okenc mora biti manjša od najmanjšega dela tovora.

Namesto mreže lahko uporabimo pokrivno ponjavo s trakovi.

Vrvi

Če se za pritrjevanje tovora uporabijo vrvi, je najbolje, da so izdelane iz polipropilena ali poliestra.

Poliamidne (najlonske) vrvi niso primerne, saj se pod pritiskom rade raztegujejo. Prav tako so neprimerne vrvi iz sisala ali manile, saj njihovo moč zmanjša prepojenost z vodo.

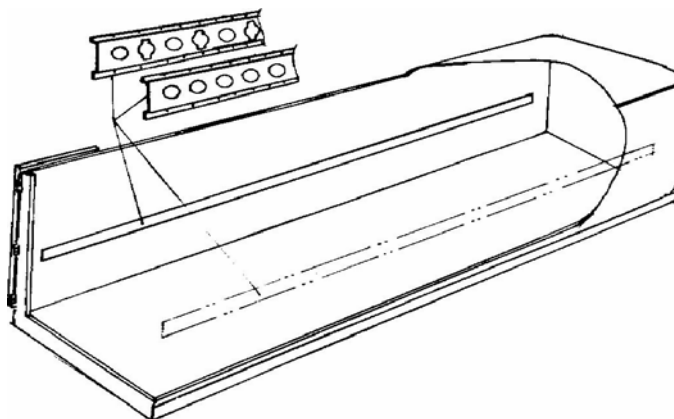
Vrvi morajo biti izdelane iz treh pramenov, njihov najmanjši nazivni premer pa mora biti vsaj 10 mm. Konci vrvi morajo biti zaprto prepleteni ali kako drugače obdelani, da preprečimo razpletanje. Vrv mora biti izbrana skladno z najvišjo silo, ki ji bo vsak privez izpostavljen. Proizvajalec mora na pripeti etiketi ali obroču navesti največjo dovoljeno obremenitev teh vrvi. Vozli in ostri prelomi zmanjšajo njihovo moč. Mokre vrvi se morajo vedno posušiti naravno.

Jekleni trakovi

Na odprtih nakladalnih površinah za pritrjevanje tovora nikoli ne smemo uporabiti jeklenih trakov.

Pritrdilne prečke za ročice in trakove na stranskih stranicah

Na stranskih stranicah so lahko pritrjene vzdolžne prečke s sidrnimi točkami, od katerih je vsaka navadno izdelana tako, da prenese 2-tonsko vzdolžno obremenitev. Trakove in ročice z ustreznimi končnimi pritrdilnimi elementi je mogoče hitro pričvrstiti, tako pa zagotoviti učinkovito blokiranje. To je zelo primeren način za blokiranje na zadnji strani preostalih zavojev po delnem razkladanju, a treba se je izogniti preveliki nagrardenosti tovora v bližini sidrnih točk.



Slika 23

Vmesne blokirne plošče: Vmesne blokirne plošče pogosto uporabljamo za pritrdjevanje tovora v zadnjem delu, posebno na delno naloženih vozilih. Nameščene so na navadne vzdolžne letvenike ali na spustne stranice vozil z zavesami ali kesonov s ponjavami. Največjo nosilnost je treba preveriti v navodilih proizvajalca. Vmesne blokirne plošče sicer lahko prenesejo pritisk do največ 350 daN, če so nameščene na lesene letve, in 220 daN na aluminijastih letvah.



Slika 24

Priklepanje

Tovorne zabojnike, kakršni so ISO-zabojniki, zamenljive kesone itd. z maso več od 5,5 tone smemo prevažati le na vozilih z vrtljivim zaklepom. Če so ti ustrezni in zaskočeni v ustreznem položaju, bo zabojnik dobro pritrjen in dodatno pritrdjevanje ni potrebno. Vrtljivi zaklepi morajo biti delujoči, za vsak zabojnik, ki ga prevažamo, pa morajo biti uporabljeni najmanj štirje (ISO 1161 obsega specifikacijo za kotne pritrdilne elemente za tovarne zabojnike serije 1 ISO).

Večinoma so vrtljivi zaklepi nameščeni na vozilo že med izdelovanjem, če pa pozneje, je treba izvesti spremembe na šasiji/nadgradnji v skladu s priporočili proizvajalca vozila. Vrtljive zaklepe je treba redno pregledovati zaradi obrabe, poškodb in napak v delovanju. Blokirnim napravam, ki naj bi preprečile premikanje delujočim vzvodom med vožnjo, moramo posvečati še posebno pozornost.

Kombinacije metod za pritrjevanje

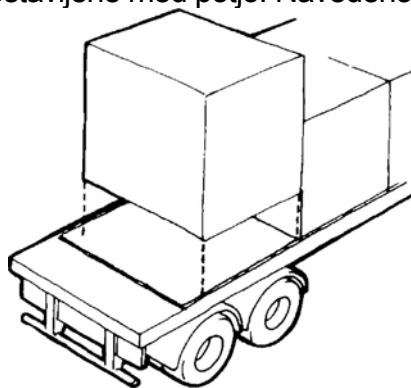
Kombiniranje dveh ali več načinov pritrjevanja je navadno najbolj praktično in stroškovno učinkovito za dobro pritrjevanje tovora. Privezovanje prek tovora lahko na primer kombiniramo z blokiranjem na podlago.

Poskrbeti je treba, da vse sile pri kombiniranem pritrjevanju delujejo usmerjeno in ne druga za drugo. Kateri koli način je lahko nezadosten za varno pritrjevanje tovora, če deluje neodvisno od drugega(-ih).

Dodatna oprema

Podloga proti drsenju

Za povečanje trenja med nakladalno površino in tovorom lahko uporabimo material za podlago in vmesnike, po potrebi pa tudi med plastmi tovora. Obstajajo različne vrste materiala z veliko torno silo, na primer preproge, gumijaste podloge in papirne pole, prekrite z nedorsečim slojem. Uporabljamo jih v kombinaciji z drugimi načini pritrjevanja. Trenje, moč in trdnost omenjenih podlag morajo biti sorazmerni z obremenitvijo (teža, površina ...). Podlage morajo imeti lastnosti (kakršne so trenje, moč, trdnost, zrnavost ...), ustrezne tovoru (teža, površina ...) in okoljskim razmeram (temperatura, vlažnost ...), ki jim bodo najverjetneje izpostavljene med potjo. Navedeno je treba preveriti pri izdelovalcu.



Slika 25

Uporaba materiala za preprečevanje drsenja zmanjšuje število potrebnih privezov (glej točki 8.6 in 8.7). Ta material se uporablja v kvadratnih kosih, ki jih režemo v trakove, dolge 5 do 20 metrov in široke 150, 200 ali 250 mm. Debelina je med 3 in 10 mm. Pri previdnem ravnanju lahko takšne kose ponovno uporabimo tudi do desetkrat, vendar pa svoje naloge ne opravljajo več, če postanejo mastni. Tovor je na svoje mesto na teh materialih treba spustiti od zgoraj, saj ga tja ni mogoče potisniti.

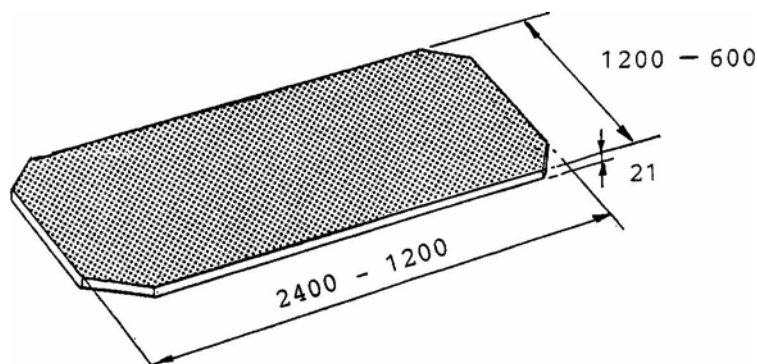
Pohodne plošče

Vmesne plošče, tako imenovane pohodne plošče, uporabljamo za utrditev plasti tovara. To so navadno 20 mm debele panelne vezane plošče, pogosto pa je ustrezen tudi odpadni žagani les. Plošče so nameščene med različne plasti tovara. Uporabne so zlasti pri nakladanju navpičnih vrst v več plasteh.

Splošne mere in pritiski 21 x 600 x 2400 mm, približno 20 daN

21 x 1200 x 1200 mm, približno 20 daN

21 x 1200 x 2400 mm, približno 40 daN

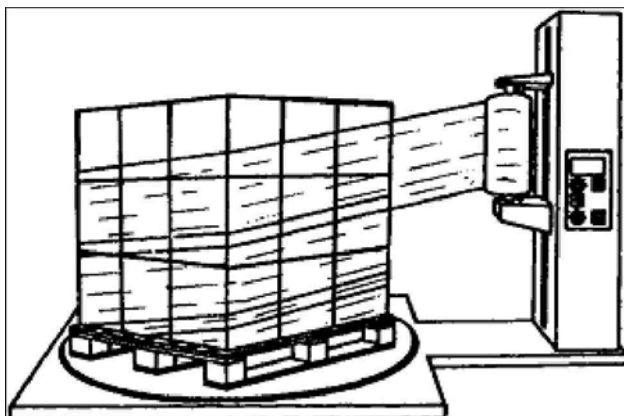


Slika 26

Leseni vmesniki

Tovorne enote z mnogimi vrstami in plastmi, kakršen je žagani les, moramo pogosto utrditi s prečnim pripenjanjem. Leseni vmesniki s kvadratnim prerezom niso primerni, ker se med prevozom lahko vrtijo. Razmerje prereza med širino in višino mora biti najmanj 2 : 1.

Krčljiva in raztegljiva folija



Slika 27: Pakiranje z raztegljivo folijo

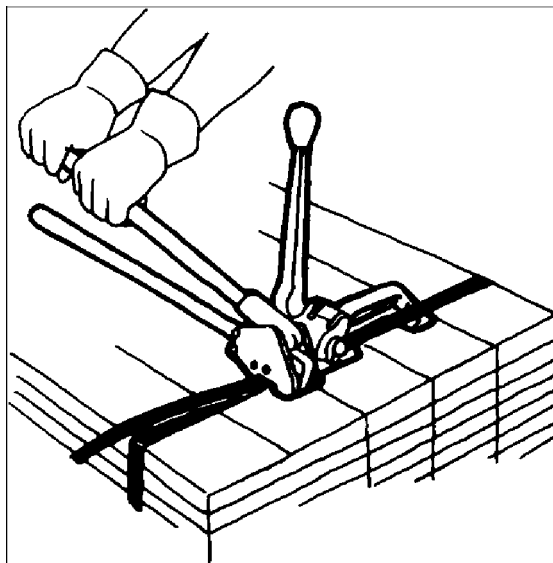
Manjše zavoje lahko enostavno in učinkovito pritrdimo na tovarne palete z uporabo raztegljive folije. Željeno trdnost oblike za ves tovor na paleti dosežemo z uporabo primerne števila »ovijanj«.

Pri krčljivi foliji namestimo plastično pokrivalo prek ovitega tovora na paleti, ki jo nato segrevamo, da se plastika skrči in naredi tovor trdnjši. Paleta je sprejemljiv stabilen tovor, kadar lahko naložena prenese nagibni kot vsaj 26° brez posebnih deformacij. Ovijanje v krčljivo in raztegljivo folijo pa navadno ni primerno za težke paletirane tovore ali tovore z ostrimi robovi, ki jo lahko poškodujejo.

Jekleni ali plastični trakovi

Jekleni ali plastični trakovi so primerni za privezovanje težkih in trdnih tovorov, kakršni so železni in jekleni izdelki, na palete. Pri tem so potrebni posebni napenjalniki in ponovno zategovanje ni mogoče. Za pritrdjevanje blaga na palete lahko uporabimo jeklene trakove za enkratno uporabo (zaradi njihovega enosmernega delovanja). Palete in tovor morajo biti dodatno pritrjeni na vozilo z blokiranjem ali privezovanjem.

Omenjeni enosmerni trakovi niso primerni za pritrdjevanje tovora neposredno na vozilo, saj se lahko med vožnjo zaradi notranje napetosti zarežejo v pritrditev na vozilo ali v plombe in odstranjevanje jeklenih trakov postane nevarno. Ob enosmerne jeklene trakove, ki razrezani ležijo na tleh, se lahko spotaknemo ali se na njih porežemo. Kadar za pritrdjevanje blaga uporabljamo optrne trakove skupaj z jeklenimi, moramo paziti, da se slednji ne zarežejo vanje.

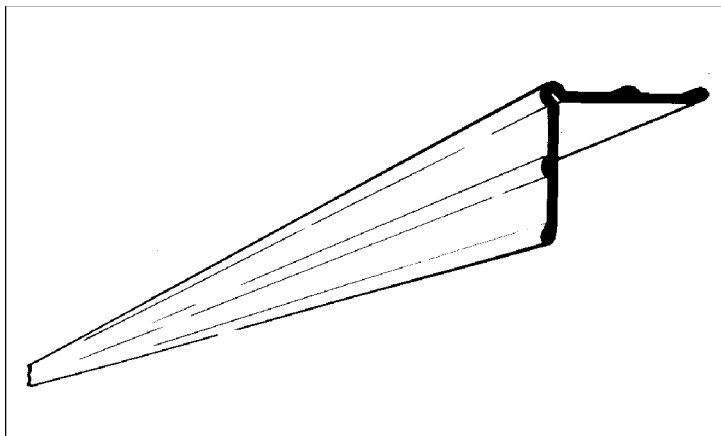


Slika 28

Pri odprtih tovornjakih je uporaba jeklenih trakov pogost vzrok poškodb, saj lahko prosti konci trakov štrlijo s stranic tovornjaka med vožnjo.

Robni profili

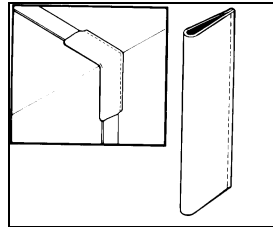
Podporni robni profili imajo trdno zgradbo (utrjeni proti upogibanju) in pravokotni profil. Uporabljamo jih za razporejanje sil od prevez prek tovora na tovarne enote in so lahko izdelani iz lesa, aluminija ali podobnih dovolj močnih materialov.



Slika 29: Robnik iz aluminija

Ščitniki proti obrabi sintetičnih oprtnih trakov

Kadar obstaja nevarnost, da se bodo sintetični oprtni trakovi poškodovali, mednje in tovor namestimo ščitnike proti obrabi. Ti so lahko iz različnih materialov, na primer iz poliestra in poliuretana, bodisi v obliki cevi bodisi kot prevleka objemk.

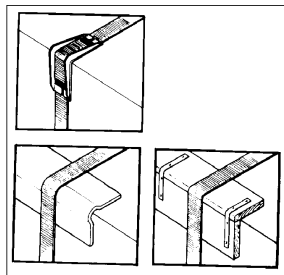


Slika 30: Ščitnik proti obrabi

Robni ščitniki proti poškodbam tovora in opreme za pritrjevanje

Robne ščitnike iz lesa, plastike, lahkih kovinskih zlitin ali drugih primernih materialov uporabljamo za prerazporejanje privezne sile, da preprečimo zažiranje trakov v tovor, in tudi za spajanje krajših koncev. Zagotavljajo namreč enako ali celo boljšo zaščito robov, vendar so togi in tako razporejajo silo stran od trakov. Zato je pomembno, da imajo nizke vrednosti trenja na površino oprtnice, tako da lahko trakovi

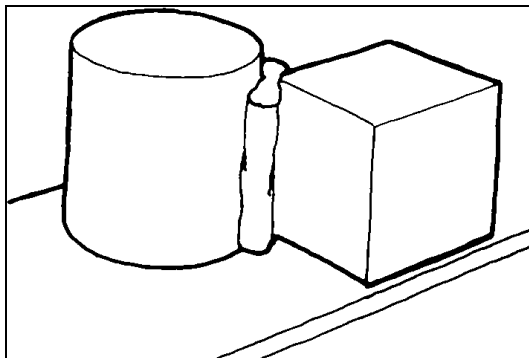
zlahka drstijo in prerazporejajo privezno silo. Po drugi strani se lahko uporabi robne ščitnike z velikim trenjem, da preprečimo nevarnost prevračanja.



Slika 31: Robni ščitniki

Zaščitni vmesniki

Kadar ostri robovi lahko poškodujejo tovor, uporabimo ustrezen zaščitni material.



Slika 32: Zaščitni vmesniki

Nazobčane ploščice

Dvostranske nazobčane ploščice so primerne za pritegovanje različnih plasti v tovarni vrsti. Pogosto jih učinkovito uporabimo namesto nakladalnega pokrova pri blokiranju tovornih vrst. Nazobčane ploščice dobimo v različni velikosti, lahko pa jih uporabimo le pri mehkih materialih (les itd.), kajti popolnoma morajo vstopiti v material.

OPOMBA: Ker nazobčane ploščice po tem, ko jih tovor prekrije, niso vidne, njihovega delovanja ne moremo nadzirati. Prav tako bodite pozorni nanje, ker lahko poškodujejo površino ploščadi ali tovor. Zato je namesto njih priporočljivejša uporaba nedersečih podlog.

Nazobčanih ploščic ne smemo nikoli uporabljati skupaj z nevarnimi snovmi.

Nazobčane ploščice so navadno okrogle oblike s premerom 48, 62 ali 75 cm (premer 95 mm se uporablja redko).



Slika 33: Okrogla nazobčana ploščica

Za nazobčane ploščice standarda ni, vendar so v točki 8.3 prikazane nekatere izkustvene priporočene vrednosti. Uporabiti je treba najmanj dve nazobčani ploščici. Ne uporabljajte jih preveč! Za vstop v les je potrebno vsaj 180 daN sile na vsako nazobčano ploščico.

Nedrseče podloge (glej poglavje 3.5.1) so lahko zamenjava za nazobčane ploščice.

4. Izračunavanje števila privez

Kadar se priveze uporabljajo za preprečevanje drsenja in prevračanja, ravnajte takole:

Posebej izračunajte število potrebnih privez za preprečevanje drsenja in število potrebnih privez za preprečevanje prevračanja. Največje število je najmanjše možno število potrebnih privez. Kadar je tovor postavljen nasproti čelni plošči, lahko z njo uravnovesimo pritisk tovora pri izračunu števila privez za preprečevanje drsenja.

Natančnejše informacije so navedene v Smernicah za pakiranje tovornih transportnih enot IMO/ILO/UNECE in v Vzorčnem programu 3.18 IMO, pa tudi v standardu EN12195 »Sklopi za zadrževanje tovora na cestnih vozilih«, 1. del: »Izračunavanje sil pritegovanja«, 2. del: »Mrežna priveza iz umetnih vlaken, 3. del: »Pritrjevalne verige« in 4. del: »Pritrjevalne jeklene žičnate vrvi«.

Za zagotavljanje zadostne ravni varnosti pri pritrdjevanju tovora v mednarodnih postopkih prevoza se upošteva, ali način IMO/ILO/UNECE, ali način CEN; nadzorni organi morajo sprejeti oba načina, prevozniku ali nakladalcu pa prepustiti, za katerega med njima se bo odločil.

Točki 8.6 in 8.7 dajeta napotke za izračunavanje števila privez na podlagi smernic IMO/ILO/UNECE in standarda EN12195-1.

5. Pregledovanje med vožnjo/postopki večkratnega razkladanja

Med potovanjem je potrebno redno, in kjer je le mogoče, preverjati pritrditev tovora. Prvi pregled je potrebno opraviti po nekaj kilometrih vožnje tam, kjer lahko varno ustavite.

Poleg tega je pritrditev nujno treba preveriti po močnem zaviranju ali podobnih izrednih okoliščinah med vožnjo, pa tudi po dodatnem nakladanju ali razkladanju med potjo.

Kadar nakladamo ali razkladamo nespecializirani tovor, kar je pri distribucijskih transportih pogosto, je potrebno ponovno blokiranje preostalega blaga. Blokado vzpostavimo s privezami ali odstranljivimi blokirnimi drogovi. Upoštevati je treba, da mora število teh drogov ustrezati tovoru, ki ga zavarujejo.

6. Standardizirani ali delno standardizirani tovor (geometrijske oblike)

Naslednji razdelki opisujejo možne načine pritrjevanja raznih vrst paketnih pošilk in bremen. Zaradi različnosti bremen, vozil in delovnih razmer je nemogoče navesti vse možne situacije, ki bi se lahko primerile, in zato teh navodil ne moremo imeti za izčrpne ali izključne. Obstajajo zadovoljivi drugotni načini pritrjevanja, ki zagotavljajo enakovredno raven varnosti pri pritrjevanju tovora, nekateri pa se še razvijajo. Vendar pa bodo osnovna načela, opisana v teh navodilih, veljala še naprej ne glede na uporabljene načine pritrjevanja tovora.

Zvitki, sodi ali valjasta bremena

Trde zvitke, sode ali valjasta bremena, ki ne spreminjajo oblike, lahko nalagamo navpično ali vodoravno glede na središnico valja. Navpični položaj se navadno uporablja, kadar je treba površino plašča in valjasto obliko zaščititi in varovati (na primer zvitki papirja).

Najbolje je, da so zvitki in valjasti predmeti v ležečem položaju nameščeni s svojo osjo prečno na vozilo in navadno zaščiteni z zagozdami ali ležišči iz zagozd, tako pa kotaljenje usmerimo naprej ali nazaj.

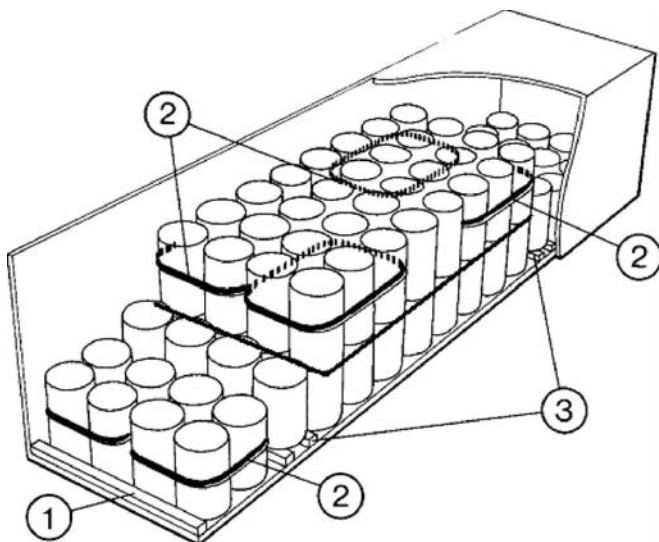
Pri pritrjevanju valjastih predmetov je treba paziti zlasti na to, da bo tovor mogoče varno in nadzorovano razložiti. Pri tem bo uporaba ozkih klinastih zagozd pripomogla k varnemu in nadzorovanemu nakladanju in razkladanju.

Zvitki papirja

Poglejmo primer papirnih zvitkov, naloženih v dveh plasteh in dveh vrstah na ravno ploščad s stranskimi stenami, zgornja plast je nepopolno naložena.

Zgornja plast je zaščitena z bočnim trenjem in blokirana s panelnimi ploščami ob sprednji in zadnji strani. Dodatno je mogoče uporabiti tudi blokado s pragovi.

- Tovor ne napolnjuje celotne širine nakladalne površine.
- Kot med stranskim delom priveze prek tovora in nakladalno površino je večji od 60°.
- Blokiranje proti zadnji strani po potrebi izvedemo s polnilom.
- Za učinkovito porazdelitev priteznih sil so med tovoznima enotama uporabljeni podporni robni profili.

Sodi

Slika 34: Primer velikih sodov, postavljenih v dveh plasteh in štirih vzdolžnih vrstah. Zgornja plast je nepopolna, tovor pa je naložen v zabojniku ali na vozilu škatlastega tipa.

Tovor napolnjuje celotno širino zabojnika.

Polnilo (1) ali blokirna letev skrbi za blokiranje na zadnji strani naloženega tovora.

Vodoravno sklenjeno povezovanje (2) zmanjšuje nevarnost prevračanja tovora.

- | |
|-----------------------|
| (1) Polnilo |
| (2) Krožna priveza |
| (3) Podložni material |

Podložni material 3 deluje kot panelna blokada na gornjo plast naprej in nazaj.

V praksi se uporabljajo tudi sodi in sodčki različnih oblik in velikosti, izdelanih iz plastike namesto iz kovine. Plastične površine so, še posebno ko so mokre, zelo spolzke, zato je pri nakladanju, pritrjevanju in pokrivanju potrebna previdnost. Posebno pomembno je vedeti, da se plastika ob pritisku lahko deformira.

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Škatle

Kakor vse drugo blago morajo biti tudi škatle naložene tako, da se ne morejo premikati v nobeno smer. Če je mogoče, naj bodo naložene menjalno in v isti vrsti na enaki višini počez čez vse vozilo (tovorna enota). Da lahko izračunamo količino zaščite tovora, ki preprečuje drsenje in prevračanje, je treba upoštevati velikost in težo posamezne tovarne enote. Če višina tovora presega višino stranskih stranic in ne uporabimo robnih stebričkov, mora biti na vsako enoto vsaj en privez.

Vreče, bale in vrečke

Vreče in vrečke

Vreče ponavadi nimajo trdne oblike in zato potrebujejo podporo. To velja zlasti, kadar sprednje, stranskih in zadnje stene kesona ne moremo uporabiti za blokiranje. V tem primeru blokado lahko dosežemo s polnilom, ploščami, pohodnimi ploščami in podpornimi robnimi profili.

Bale in velike vreče

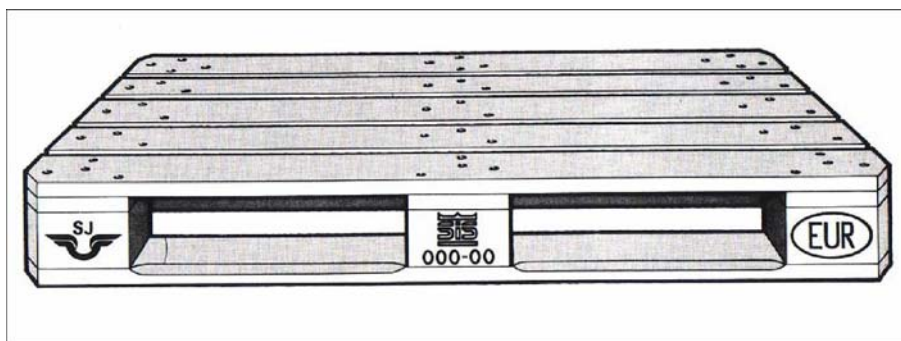
Bale pritrujemo podobno, kakor vreče. Razlika je v tem, da material, ki se prevaža v balah (odpadni papir, slama, blago itd.), pri pakiranju morda ni tako dobro zavarovan. Če obstaja možnost, da kateri koli del tovora izpade iz celotnega tovora, mora biti tovor, potem ko je bil pritrjen, pokrit s ponjavo.

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Paleta in paleta s kolesčki

Evropaleta

Najpogosteje uporabljen tip paleta za prevoz blaga je evropaleta (ISO 445-1984).

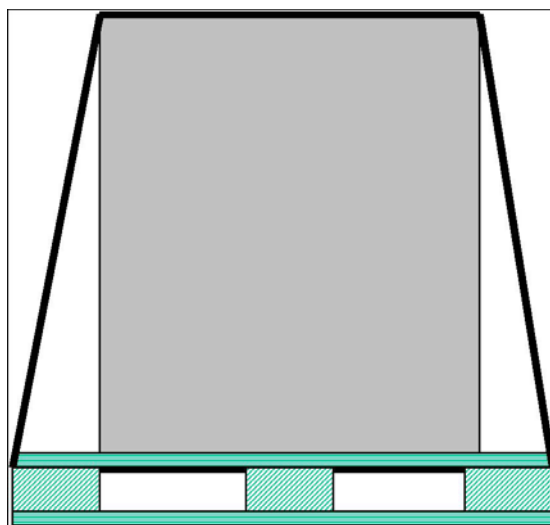


Slika 35: Evropaleta

Izdelana je pretežno iz lesa s standardnimi dimenzijami 800 x 1200 x 150 mm.

Če so na paleti naložene škatle s tovorom enake ali manjše velikosti od palete, ta predstavlja tovarno površino brez stranskih stranic. Da preprečimo drsenje in prevračanje tovora z nje, moramo s sredstvi za pritrjevanje izvesti podobne ukrepe, kakršni so omenjeni zgoraj. Trenje med površino tovora in paletjo je pomembno pri izračunavanju ukrepov pritrjevanja tovora. Prav tako moramo upoštevati razmerje med višino/širino in težo naložene palete – tukaj teža naložene palete ustreza teži tovarne enote.

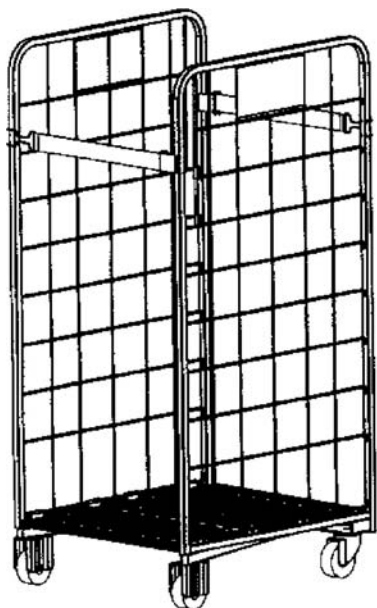
Uporabimo lahko kateri koli način za pritrjevanje tovora na paletjo, tj. privezovanje, ovijanje s stiskanjem itd., če paleta brez posebnega popačenja prenese kot nagibanja v stran za vsaj 26°.



Slika 36: Tovorna enota, privezana na evropaleta

Paleta s kolesi

Paleta z okvirjem se največkrat uporabljajo za prevoz hrane. Posebno učinkovito je varovanje palet s kolesi z blokiranjem, lahko pa uporabimo še druge načine.



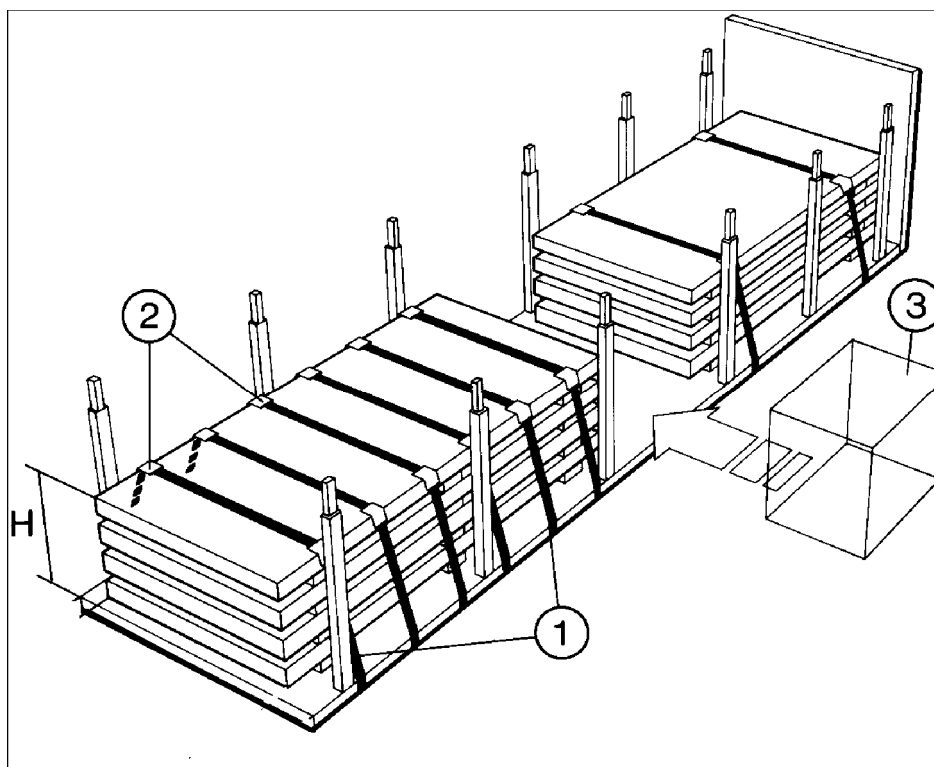
Slika 37: Paleta s kolesi s stranskimi oporami in sponkami

Ravne kovinske plošče

Kadar prevažamo ploskve oziroma plošče različnih velikosti, morajo biti najmanjše naložene na vrhu in na sprednjem delu vozila zložene k sprednji steni ali kakšni drugi blokadi, da ne morejo zdrsni naprej.

Naoljene ravne ploskve moramo speti skupaj. V zvezi s pritrdjevanjem tovora te svežnje navadno obravnavamo kot škatle. Ravne ploskve so včasih lahko naložene na palete in nanje tudi ustrezno pritrjene.

Spodaj je primer ploskev ali panelnih plošč na ravni nakladalni površini, opremljeni s stranskimi oporniki. Pri tovoru z veliko specifično težo je še posebno pomembno upoštevati njegovo ustrezno razporeditev.



Slika 38: Sprednja enota, blokirana k steni sprednje stranice

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

(1) preveza prek tovora

(2) ščitniki pred obrabo/drgnjenjem

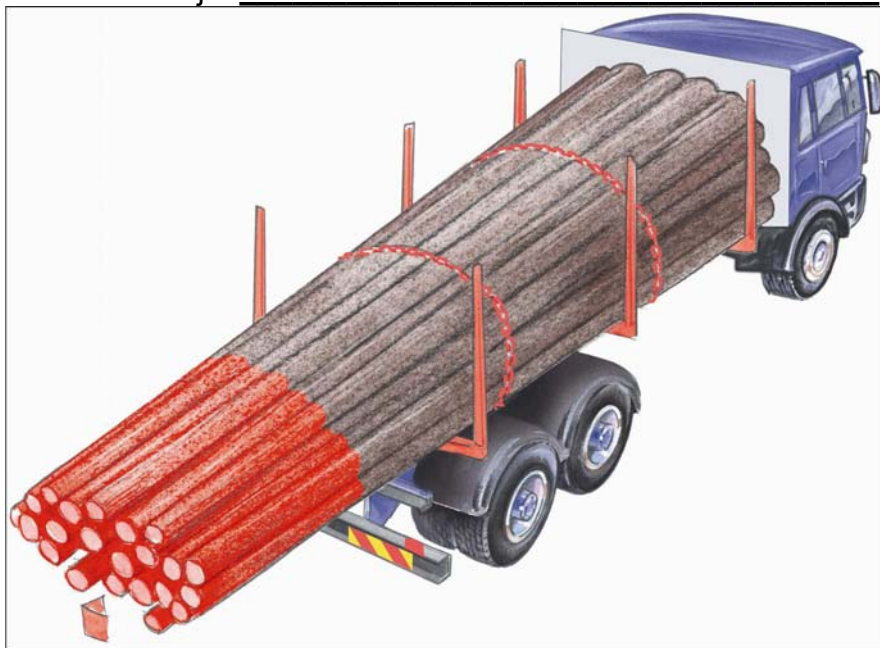
(3) polnilo

- Če tovor ni naložen k sprednji steni, ga je treba blokirati s polnilom ali blokiranjem pri tleh.
- V nekaterih primerih je potrebno blokiranje od zadaj s polnilom ali pripenjanjem.
- Panelne plošče namestimo na ploščad v eni ali več tovornih enotah, centrirano ob središčni črti vozila.
- Prostor med tovornimi enotami primerno zapolnimo (3).
- Med trakovi za privezovanje in tovorom so ščitniki proti obrabi.
- Če tovor ne napolnjuje prostora do stranskih stebričkov, ga blokiramo s primernim polnilom.

Če zadnja enota ni blokirana v smeri naprej, bodo potrebne dodatne priveze. Ravni plošč se ne prevaža na nakladalnih ploščadih brez opornikov ali stranskih sten.

Dolgi profili

Dolge profile prevažamo naložene vzdolžno na vozilo in lahko predstavljajo posebno težavo, saj bi ob premikanju zlahka prebili čelno ploščo ali voznikovo kabino. Zato je nujno naložiti in zavarovati vozilo tako, da ves tovor tvori eno samo enoto in se noben njegov del ne more neodvisno gibati. Dolg zadnji previs prav tako lahko povzroči precejšnje težave zaradi razporeditve tovora, zaradi premajhne obremenitve sprednje osi pa lahko zmanjša trdnost in vodljivost ter oteži zaviranje.



Slika 39: Dolgi drogovi

Tak tovor mora biti vedno pritrjen s privezami, po možnosti z verigami ali oprtnicami, ki morajo biti na vozilo pripete na ustreznih pripenjalnih točkah. Bistveno je upoštevati, da lahko priveze prek tovora ali zankaste priveze omogočijo ustrezno pritrditev k stranem, toda če uporabimo samo ta način, bo omejitev gibanja naprej odvisna samo od trenja. Dovolj veliko trenje za preprečitev vzdolžnega gibanja lahko dosežemo z uporabo dovolj velikega števila privezov, s katerimi ustvarimo potrebno potezno silo navzdol, vendar pa je treba uporabiti dodatna sredstva vzdolžnega omejevanja, npr. blokiranje ali vzmetne priveze.

Kadar je mogoče, mora biti za zagotovitev vzdolžnega zadrževanja tovor v stiku s prednjo ali zadnjo stranico ali biti pravilno omejen z blokado. Višina tovora ne sme nikoli presegati višine sprednje stranice, oporniki ali stranski količki, ki omogočajo dodatno stransko zadrževanje in varno razkladanje, pa morajo biti vsaj enake višine, kakor je tovor.

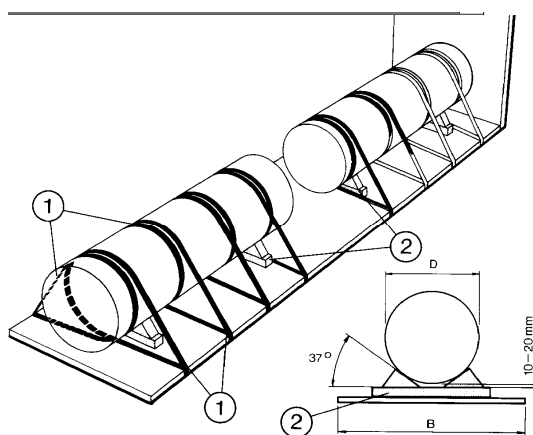
Če so zavoji naloženi drug na drugega, morajo biti težji zloženi pri dnu, lažji pa na vrhu. Nobena plast ne sme biti večja od tiste pod njo.

Tramovi

Tramovi ali profili morajo biti vedno naloženi na ležišča iz zagozd in pritrjeni z zankasto mrežno privezo. Spodnji primer kaže tramove ali profile na ravni nakladalni površini brez stranskih opornikov. Vz dolžno zadrževanje v spodnjem primeru ni bilo upoštevano.

- Če tovor ni naložen k sprednji steni, je potrebno blokiranje s polnilom ali pripenjanjem.
- V nekaterih primerih je potrebno blokiranje k zadnji strani s polnilom ali pripenjanjem.
- Okrog tovara so nameščene zankaste priveze (1).
- Valji so nameščeni na ležišča iz zagozd (2).

- (1) zankasta priveza
(2) ležišče iz zagozd



Slika 40

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Tuljave

V naslednjih odstavkih je govor o tuljavah z votlo sredino ali odprtino v vodoravnem položaju kot »odprtina vodoravno« in o tuljavah z votlo sredino ali odprtino v navpičnem položaju kot »odprtina navpično«. Tuljava je lahko ena sama, ali pa jih je več, povezanih med sabo z odprtinami v vrsti, s čimer tvorijo eno valjasto enoto.

Pred nakladanjem je treba preveriti spenjanje in pakiranje ter se prepričati, ali so tuljave nedotaknjene in se med prevozom ne bodo mogle ločiti. Če uporabimo sponke za spenjanje tuljav in palet, je nujno vedeti, da so sponke dovolj močne le, da držijo tuljavo in paleto skupaj med nakladanjem in razkladanjem, ne pa tudi med

prevozom. Zato je nujno treba pritrditi na vozilo celotno enoto, samo pritrditev palete ne zadošča.

Težke pločevinaste tuljave so navadno naložene na ležišča iz zagozd in pritrjene z zankasto mrežno privezo.

Tuljave s široko pločevino – odprtina vodoravno

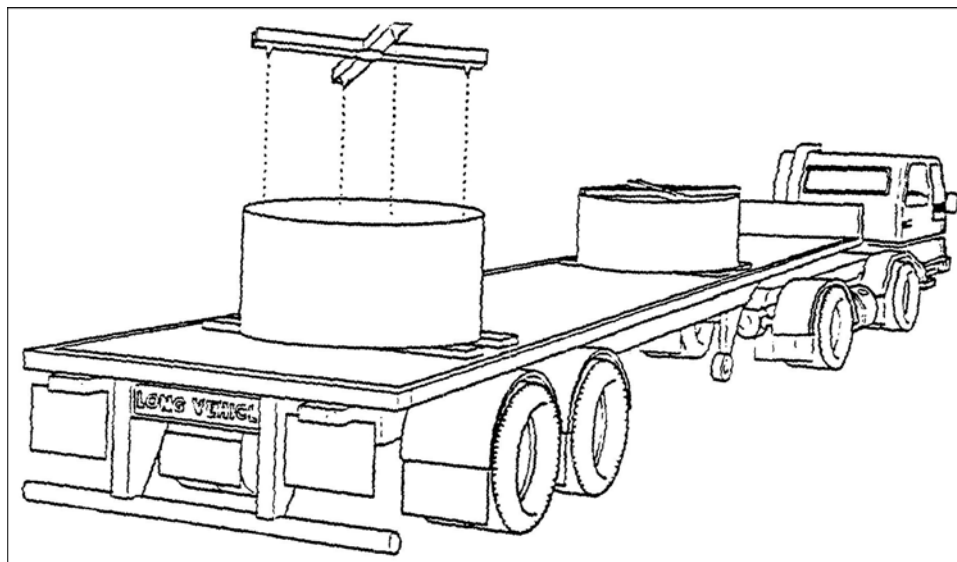
Te tuljave bo najbolje prevažati na vozilih, ki imajo vgrajen poseben jašek (ležišče iz zagozd) na nakladalni površini. Brez dodatnega pritrdjevanja se bodo tuljave v jašku najverjetneje premikale, zato je treba uporabiti dovolj privez in tako zadržati tovor. Če posebna vozila niso na voljo, lahko prevažamo tuljave na paletah z ležišči iz zagozd.

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Tuljave morajo biti varno pritrjene na ležišče iz zagozd vsaj z dvema mrežnima privezama ali s certificiranim jeklenim trakom. Priveze se morajo dotikati površine tuljave in zagozd iz mehkega lesa.

Če ne uporabimo jaška za tuljave, morajo biti tuljave ali podstavki pritrjeni na vozilo z verigo ali oprtnimi trakovi z nameščenimi napenjalnimi napravami. Za pritrdjevanje moramo vsako vrsto tuljav prečno na tovarno enoto na vozilu obravnavati ločeno in vsaka mora biti privezana.

Tuljave s široko pločevino – odprtina navpično



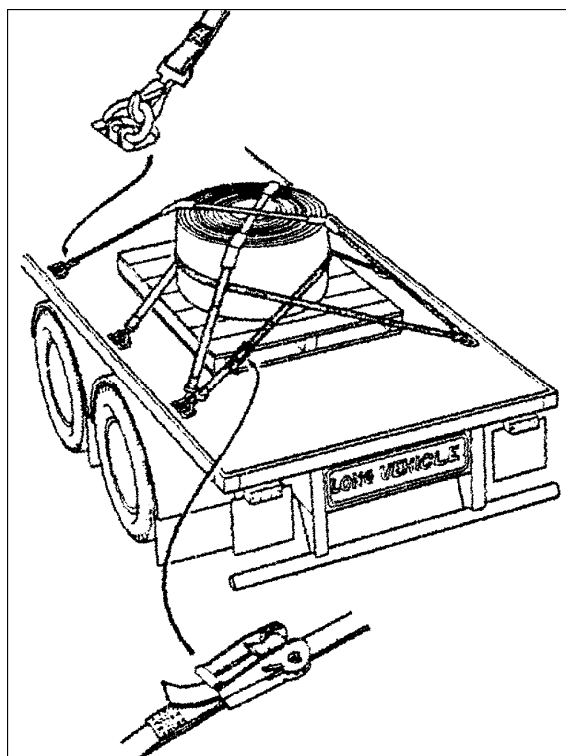
Slika 41: Tuljave s široko pločevino – odprtina navpično

Tuljave, ki jih prevažamo z navpično postavljeno odprtino, so navadno naložene na vozilo z nakladalno enoto (platformo) in so eden izmed tovorov, ki jih najteže pritrdimo. Slika spodaj kaže primeren sistem pritrdjevanja z uporabo križne oblike, ki ga lahko za pritrdjevanje tuljav z navpično postavljeno odprtino z velikim premerom uporabimo pri verigah in oprtnicah. Oprtnice morajo biti postavljene na središčno črto vozila in križasti del na vrh tuljave, v odprtini tuljave pa morajo biti ležajni tečaji. Križni del mora biti nameščen z odprtino skozi kanal prečno na vozilo, da omogoča običajno varovanje s privezo iz verig. Trakovi za privezovanje morajo biti pritrdjeni na sidrne točke na vozilu in napeti na običajen način.

Takšne tuljave je mogoče pritrditi brez opisane spona, vendar pa morajo biti oprtnice ali verige nameščene zelo pazljivo, da se prepreči kakršno koli premikanje. Pri tovoru z veliko specifično težo in razmeroma majhnim volumnom, kakršne so tuljave, so potrebne na gosto razporejene močne sidrne točke, ki zagotavljajo ustrezno namestitev napenjalnih priprav.

Pri tuljavah z veliko specifično težo je še posebno pomembno upoštevati ustrezno razporeditev tovara.

Lažje tuljave so včasih pakirane na paletah. Takšne enote je treba obravnavati skladno z navodili za pritrdjevanje tuljav z vodoravno postavljeno odprtino, pakiranih na palete.



Slika 42: Primer privezane tuljave

Več o pritrdjevanju izdelkov iz jekla je mogoče najti v točki 8.9.

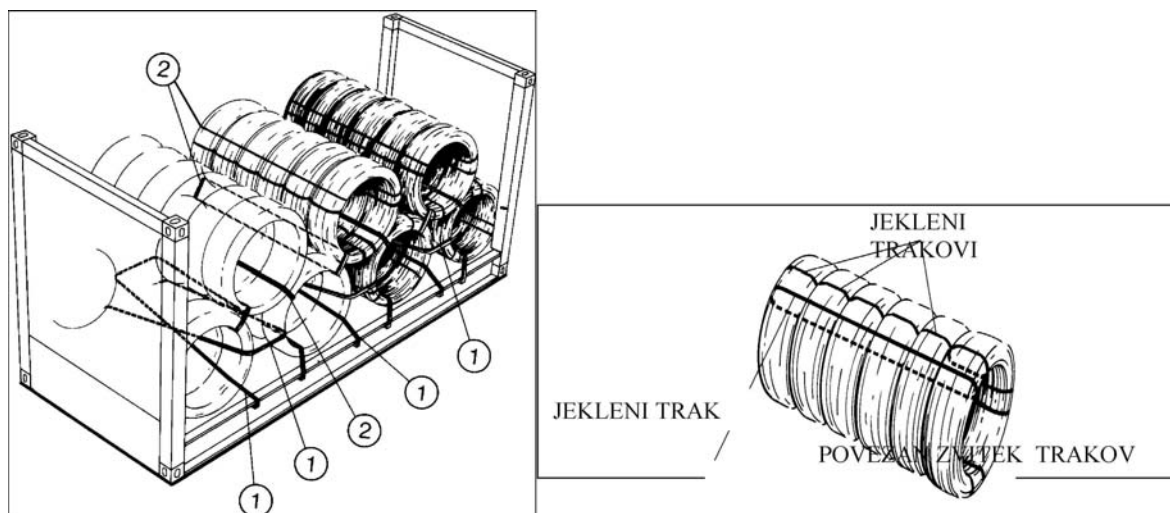
Žica v zvitkih, svežnjih ali snopih

Žico v zvitkih, svežnjih ali snopih največkrat povežemo v trden valj, ki mora biti naložen na nakladalno površino, kakor kaže slika spodaj. Povezovanje mora biti tako, da ostane med tovorom in stranskim robom nakladalne površine približno 10-centimetrska vrzel. Sprednji in zadnji zvitki spodnje plasti morajo biti naloženi tesno k sprednji steni in k zadnji blokadi. Drugi zvitki spodnje plasti so enakomerno porazdeljeni med sprednje in zadnje zvitke vzporedno z njimi. Vrzeli med zvitki ne smejo biti večje od polovice polmera zvitka.

Na zvitke in pod njimi namestimo blokirne plošče velikosti 50 x 50 mm, da zvitki ostanejo na svojem mestu med nakladanjem in nameščanjem zgornje plasti v »jarke«, ki jih je oblikovala spodnja plast.

Kakor kaže spodnja slika, so med plastmi zategnjene krožne priveze (2), da nastane trdna plastna blokada, pri kateri trdna spodnja plast blokira zgornjo.

Krožne priveze (1) s trakovi so napete skozi zvitke spodnje plasti tako, da nastane »vzmetena« blokada na obeh straneh zvitkov spodnje plasti.

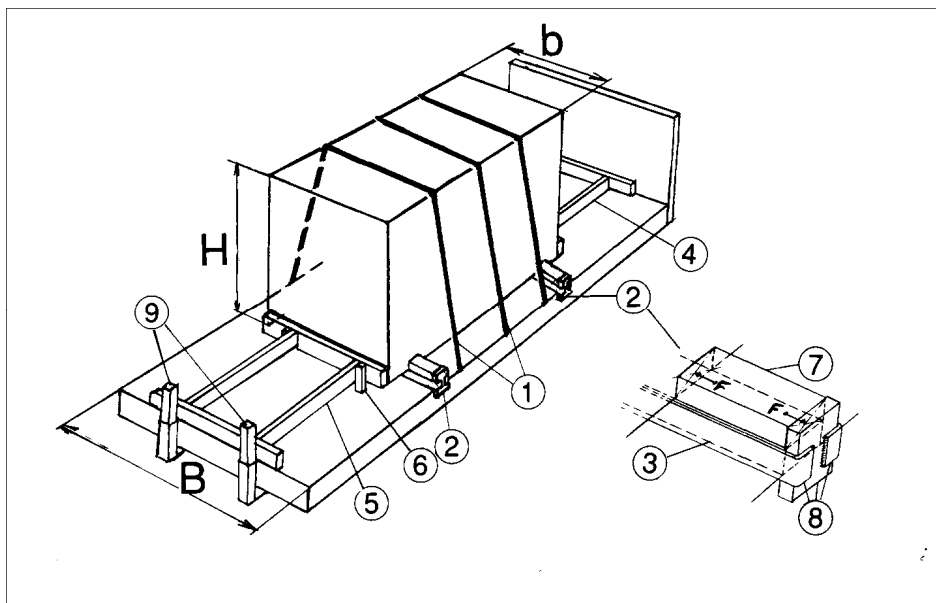


Slika 43: Tuljave v dveh plasteh, naložene na površino zabojnika s stranskimi stranicami

Tovor je vzdolžno pritrjen z blokirnimi okvirji spredaj (4) in zadaj (5). V tem primeru moramo blokirni okvir zaradi učinkovitosti povišati z lesenimi nastavki (6), nato pa pritrditi vmesnike iz letev.

Po dvojnih blokirnih okvirjih, kakršni so na sliki zgoraj, posežemo, kadar za prevzemanje sil, ki pritiskajo na sprednjo ali zadnjo stranico, uporabimo dva nosilna sprednja in/ali zadnja stebra običajnega kesona s plosko nakladalno površino. Če je sprednja stranica ali zadnji del (zadnja bočna stena, zadnja stena ali zadnja vrata) načrtovan za prevzemanje vzdolžnih sil, enakomerno porazdeljenih po vsej širini nakladalne površine, je treba uporabiti trojni blokirni okvir (s tremi vmesnimi letvami). Upoštevajte, da morajo biti blokirni okvirji bočno pritrjeni, razen če ima ploščad stranske stene in če prečne letve segajo čez vso njeno širino.

Pri bremenih z veliko specifično težo je še posebno pomembno upoštevati ustrezno razporeditev tovara.



Slika 45: Pritrditev z blokado nosilcev, privezami prek tovara in blokirnimi okvirji na ravnih ploščadih brez stranskih sten

- Tovorna enota je nameščena na dveh bočnih blokirnih nosilcih (2), ki skupaj s privezo prek vrha (1) tovar varuje bočno. - Vzdolžno je tovar varovan s pritrditveno blokado (4) in (5) ter zadenjskimi oporniki (9).	(1) priveza prek vrha (2) stranski blokirni nosilci (3) material osnove (4) blokada z oporniki naprej (5) blokada z oporniki nazaj (6) leseni hlodi (7) lesene zagozde (8) prečni drog (9) zadnji oporniki
--	--

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

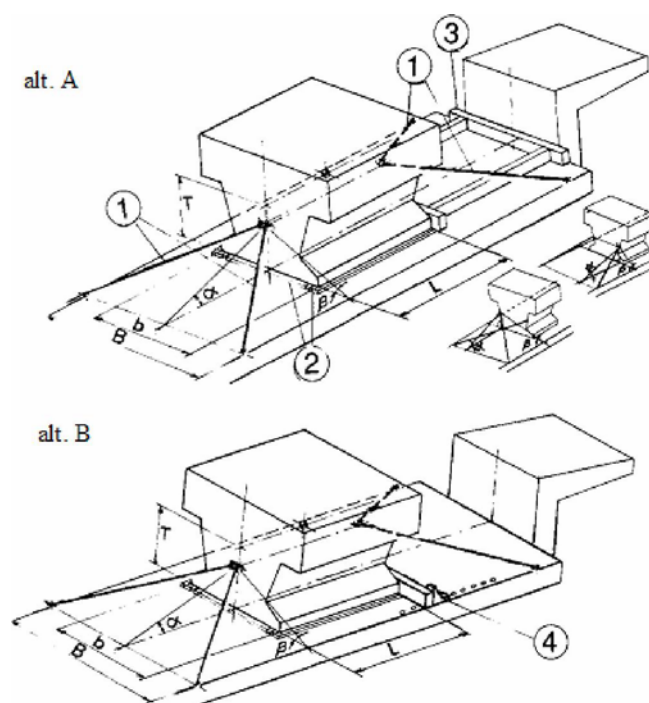
Tovor je nameščen na dva blokirna nosilca (2) s spodnjimi (3) in končnimi zagozdami (7) iz lesa in s prečnimi letvami (8), ki prenašajo bočno silo na rob ploščadi. Osnova

naj bo okoli 5 mm višja od prečnega nosilca (iz jekla), da se prepreči stik jekla z jeklom. Vsak nosilec mora biti primerno močan, po možnosti s sprejemljivo varnostno rezervo.

Tovor in ploščad naj preneseta visoke točkovne obremenitve. Če ni tako, je treba povečati število nosilcev, ki prenesejo ustrezno manjšo silo. Če uporabimo več kakor dva nosilca, morajo biti zaradi neopredeljene statične tovarne situacije s tremi ali več nosilci (tovor bi lahko slonel le na nekaterih nameščenih nosilcih) vse spodnje plasti vzdolžno pritrjene.

Tovor je vzdolžno pritrjen z blokirnimi okvirji, izdelanimi za načrtovano tlačno silo naprej (4) in tudi nazaj (5).

Zadnji oporniki (9), pritrjeni na ploščad, morajo biti ustrezno močni.



Slika 46: 4-delno križno privezovanje na prikolici za prevoz strojev

- Tovor je pritrjen in blokiran s trakovi (1). - Tovor lahko pritrdimo na sprednjo stran z blokiranjem (3) (alt. A) ali z zagozdo na vozilu (4) (alt. B), tako pa zmanjšamo napetost trakov.	(1) trak za privezovanje, priveza (2) material osnove (3) opornik, ki blokira naprej (4) zagozda na vozilu
---	---

Veliko tovarno enoto zgoraj namestimo neposredno na ravno ploščad samo, če ima ena od kontaktnih površin iz lesa ali drugega materiala enake torne lastnosti. Če obstaja možnost stika kovine s kovino, je treba za povečano trenje med tovor in nakladalno ploščad namestiti pohodno ploščo.

Štiri priveze (1) iz verig ali druge primerne priveze namestimo simetrično, bočno in vzdolžno, med priključki na tovoru in robovi ploščadi.

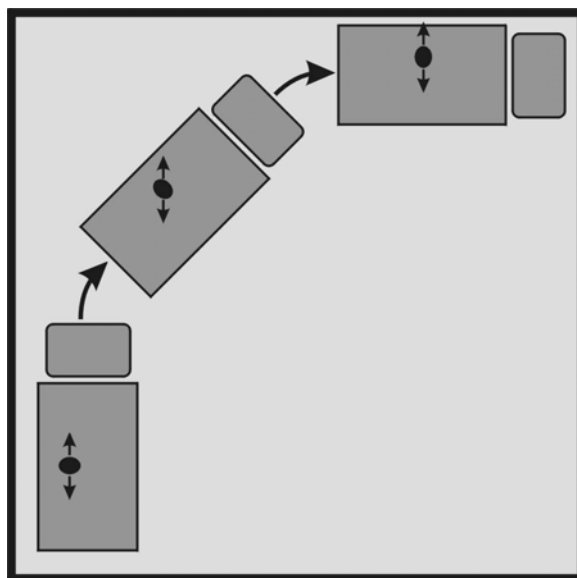
Če je tovor težji, je treba na njegov sprednji del namestiti blokirni okvir ali zagozdo na vozilu.

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Viseča bremena

Viseča bremena, na primer trupi, morajo biti ustrezno pritrjeni, da preprečimo zibanje ali kakšno drugo nesprejemljivo gibanje v vozilu. Če se to zgodi, se namreč premakne težišče tovora in vozila, to pa bo zelo verjetno vplivalo na dinamiko vožnje, tako da vozilo ne bo več vodljivo, kar lahko vodi v nezgodo, npr. da se vozilo prevrne.

Neustrezno pritrjeni viseči tovor bo začel nihati vzdolžno z osjo vozila, kar bo pospešilo ali zmanjšalo hitrost slednjega, in tudi če vozilo spremeni smer, bo viseči tovor še naprej nihal v isti smeri. To pomeni, da bo po zavijanju vozila za 90° viseči tovor nihal diagonalno, kar je povsem nezaželeno, saj lahko zmanjša vodljivost vozila ali ga celo prevrne.



Slika 47: Nihanje visečega tovora med zavijanjem

Vozila za prevoz živalskih trupov morajo biti opremljena s pregradami in drsečimi kavli. Pregrade morajo biti opremljene s pritrjenimi »zavorami« na tečajih na 1- do 1,5-metrskih razdaljah, da preprečijo zibanje ali drsenje trupov zaradi premikanja ali zaviranja vozila. Pri nakladanju na vozilo moramo trupe porazdeliti enakomerno in uporabiti priprave za zapiranje. Pri delnem razkladanju je treba preostali tovor enakomerno prerazporediti in ponovno namestiti priprave za zapiranje. Tla vozila

morajo biti ves čas brez nevarnosti za zdrs, npr. zaradi krvi in drugih drsečih snovi.

Neustekleničeni tekoči tovor

Pri tekočem tovoru ali tovorih, ki se obnašajo tako kakor tekočine (na primer zrnje ali moka, ki ju tudi pogosto prevažajo v cisternah), lahko naletimo na enake težave kakor pri visečem tovoru. Če so cisterne ali druge transportne enote delno napolnjene, se bo tovor začel premikati, če vozilo pospešuje, zmanjšuje hitrost ali zavija. Zato se spremeni težišče (Tež) tovora in vsega vozila, tako pa se sproži nihanje tovora (tj. kontinuirano spreminjanje Tež.). Dinamično obnašanje bo prizadeto – vozilo bo postalo tako nestabilno, da ne bo več vodljivo in se lahko prevrne.

Kadar je le mogoče, naj bodo cisterne skoraj popolnoma polne ali pa prazne (zahteve evropskega sporazuma o prevozu nevarnih snovi po cesti: več od 80 % ali manj od 20 % za cisterne, večje od 7500 litrov), da preprečimo zgoraj omenjene posledice. Po potrebi je treba izvajati dodatne ukrepe za preprečitev premikanja tovora zaradi delno napolnjenih cistern, npr. z uporabo cistern, opremljenih s pregradami.

7. Zahteve pri nekaterih specifičnih tovorih

Splošni tovor

Če na tovarnjake nakladamo različne vrste blaga, največkrat nastajajo težave zaradi razlik v teži in obliki tovarnih enot. Razlike v trdnosti embalaže in lastnostih blaga, ki posamič ali v kombinaciji z drugimi predstavljajo nevarnost, so dodatni razlogi za zahtevano pazljivost. Del tovara so lahko tudi nevarne snovi in pri teh je potrebna posebna previdnost.

To področje varovanja tovara je zelo široko, vključuje mnoge kombinacije, zato je zelo zahtevno za obravnavo, kar se tiče merljivih podatkov. In vendar so v nadaljevanju navedeni nekateri splošni napotki.

RAZPOREDITEV TEŽE

Pri nalaganju tovarnih enot na tovarnjak mora biti težišče kolikor mogoče nizko, da dosežemo čim večjo uravnoteženost vozila pri zaviranju, pospeševanju in spreminjanju smeri. Še posebno težko blago mora biti nameščeno kolikor mogoče nizko in blizu središča nakladalne ploščadi. Prav tako je treba upoštevati osno obremenitev (glej točko 8.1).

TRDNOST EMBALAŽE

Tovor z lahko embalažo je navadno lahek. Zato je tak z občutljivejšo embalažo navadno naložen v zgornjih plasteh, ne da bi to delalo težave razporeditvi teže. Če to ni mogoče, pa je treba tovor ločiti v različne tovarne enote.

BLOKIRANJE

Z uporabo primerne kombinacije pravokotnih paketov škatlaste oblike različne velikosti je mogoče enostavno ustvariti zadovoljivo blokado k sprednji, zadnji in stranskim stenam.

POLNILA

Praznine, ki lahko nastanejo zaradi različnih oblik in velikosti tovarnih enot, je navadno treba zapolniti, da zagotovimo zadostno podporo in uravnoteženost tovara.

PALETIZIRANJE

S paletami lahko posamezne dele tovara, ki so podobne velikosti in vrste, združimo v tovarne enote. Paletizirani tovor mehanično laže upravljamo, kar zmanjša potrebni napor pri ravnanju z njim in pri prevozu. Pri tem mora biti blago skrbno pritrjeno na paleto.

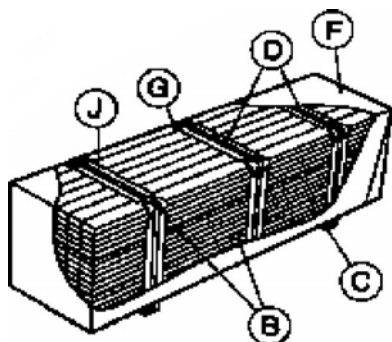
Leseni tovor

V tem razdelku so podana glavna navodila o potrebnih ukrepih za varen prevoz lesa, bodisi celega bodisi žaganega. Les je »živ« proizvod, zato se deli tovora pri nezadostnem blokiranju lahko neodvisno premikajo. Pomembno je, da lesa ne nalagamo v višino ali tako, da bi povečali verjetno nestabilnost tovora ali vozila.

Kakor pri vseh drugih vrstah tovora je tudi tu pomembno zagotoviti, da je ta naložen k sprednji steni, ali omogočiti kakšno drugo podobno trdno blokado, kjer je to izvedljivo. Če pa ni, bodo vse breme varovanja morale prevzeti priveze.

7.2.1 Žagani les

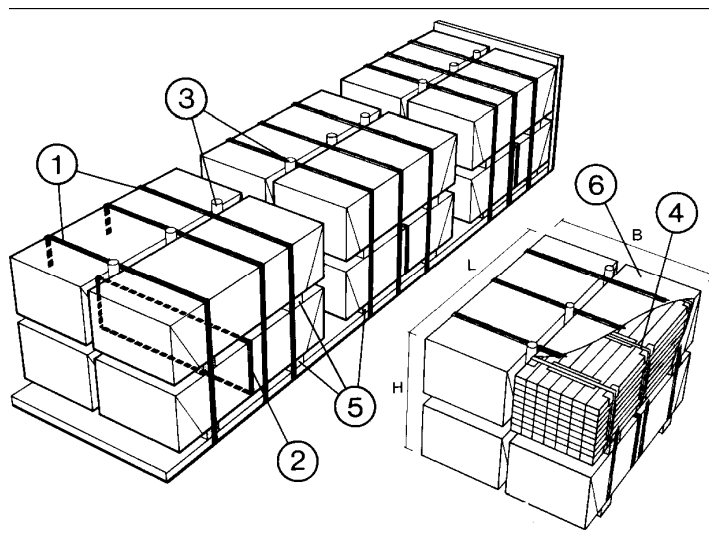
Žagani les prevažamo v standardnih tovornih enotah, skladnih z ISO 4472 in sorodnimi standardi. Kakršno koli prekrivanje lesa s plastiko bo zmanjšalo koeficient upora in povečalo število potrebnih privez. Te pakirne enote so navadno zvezane s trakovi ali žico na obeh koncih in pred nakladanjem je treba preveriti varnost privezovanja. Če so trakovi poškodovani ali niso dovolj varni, je potrebna posebna pozornost pri zagotavljanju ustreznega pritrdjevanja vsega tovora na vozilo.



- B vezna slama v skupnem tovorku
- C podporni les pod celotnim tovorkom
- D trak okrog celotnega tovorka
- F ovoj okrog celotnega tovorka
- G zaščitni robnik
- J zaščitni les

Slika 48: Standardizirana embalaža v skladu z ISO 4472

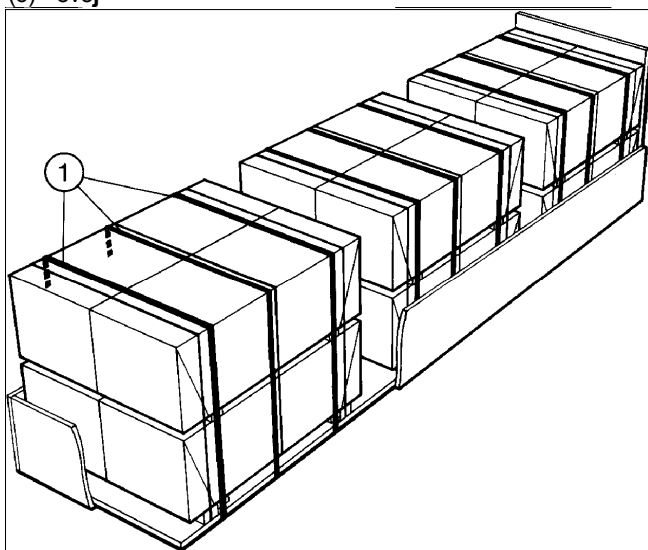
Standardizirana embalaža te vrste naj bo naložena na ravne ploščadi, opremljene ali s stebrički na sredini, ali stranskimi stenami, in pritrjena z mrežnimi privezi prek tovora.



Slika 49: Žagani les v svežnjih na ravni ploščadi z osrednjimi stebrički

- Svežnje lesa v grobem kvadratnem prerezu sekcije povezujejo jekleni balirni trakovi (4).
- Svežnji so naloženi k osrednjim stebričkom (3).
- Sprednja tovarna enota je naložena k sprednji steni.
- V nekaterih primerih je uporabljena krožna priveza (2), ki spodnje pare tovorkov tesno povezuje.
- Tovarna embalaža je primerna le za cestni prevoz.

- (1) priveza prek vrha tovara
- (2) krožna priveza
- (3) osrednji stebrički
- (4) balirni trakovi (običajno jekleni trakovi)
- (5) podložni material
- (6) ovoj



Slika 50: Žagani les v svežnjih na ravni ploščadi s stranskimi stenami

Napotki za izračun potrebnega števila privezov so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

7.2.2 Hlodovina

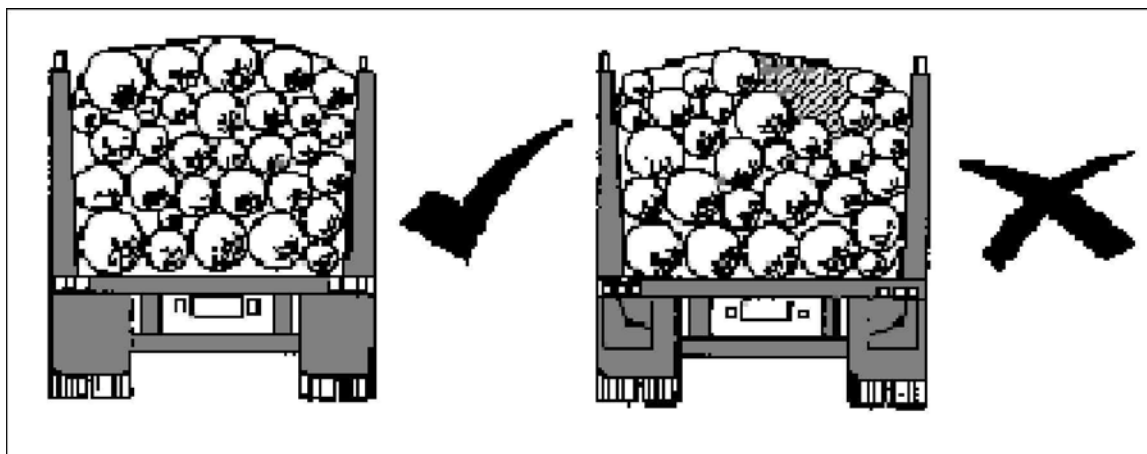
Upoštevati je treba splošna načela o porazdelitvi tovara, pomembno pa je tudi, da je kadar le mogoče, naložen prav do sprednje stene ali podobne blokade. Priporočena je uporaba verig ali oprtnic, priveze pa naj se zadrignejo z zatiči ali vrvmi za privezovanje tovara. Tovor in priveze je pred izvozom z gozdne na javno cesto treba preveriti ter jih nato med potjo redno pregledovati, po potrebi pa ponovno zategniti.

Prevažanje lesa, zloženega prečno (leže povprek čez vozilo) ter podprtega s sprednjo steno in zadensko blokado (prečko), ni primerno, varneje ga je prevažati vzdolžno (leže vzdolžno glede na dolžino vozila) v več skladovnicah, ki jih posamezno podpremo s pokončnimi oporami (stebrički).

Vzdolžno nakladanje

Vsi zunanji hlodi ali kosi morajo biti zamejeni z najmanj dvema pokončnima oporama (stebričkoma), ki morata biti dovolj močni ali pa zgoraj opremljeni z verigami, ki bodo preprečile, da bi se tovor ločil med seboj. Les, ki je krajši od razdalje med pokončnima oporama, mora biti nameščen v sredini tovara, vsi hlodi pa naj bodo po možnosti naloženi izmenično na vrhu, da bo tovor uravnotežen. Če tega podpirata dva pokončna stebrička, morajo konci lesa segati vsaj 300 mm čeznju.

Sredina katerega koli vrhnjega zunanjega kosa lesa ne sme biti višja od količka. Zgornji srednji hlod mora biti naložen višje od stranskih hlodov, da »krona« tovor in tako omogoča ustrezno napenjanje s privezami, kakor je prikazano spodaj:



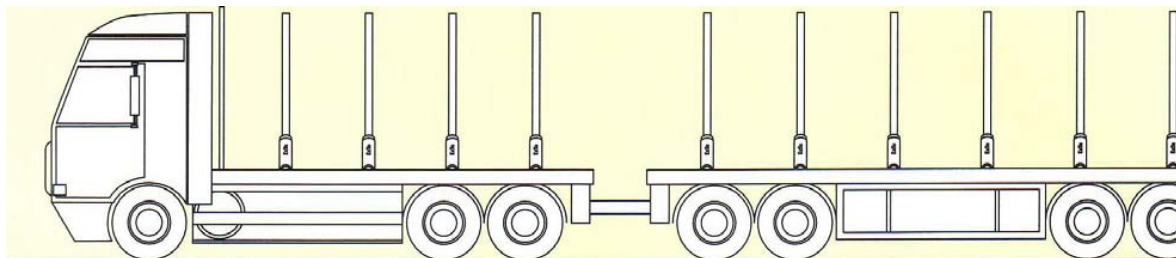
Slika 51: Pravilno in nepravilno naložena hlodovina

Vozilo mora imeti sprednjo steno skladno s standardom EN12642, tovor pa je po višini ne sme presegati.

Priveze prek tovara (1) morajo biti napete prek vsake tovarne enote (kupa hlodov), in sicer:

- najmanj ena, če tovarno enoto tvorijo hlodi s skorjo, do dolžine največ 3,3 m;
- najmanj dve, če je tovarna enota daljša od 3,3 m ali ne glede na dolžino, če je bila drevesna skorja odstranjena.

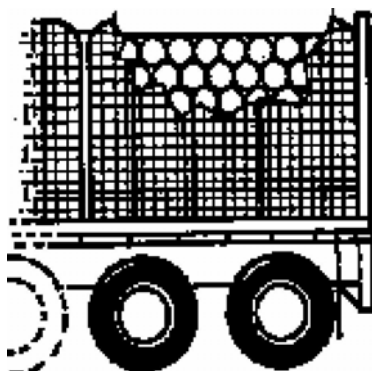
Priveze prek tovara morajo biti nameščene prečno med sprednjo stranjo vsake tovarne enote in zadnjimi pari stranskih stebričkov. Uporaba ene same verige, ki se razteza med pokončnimi oporami, ni zadovoljiva zamejitev tovara, tudi če je dobro pritrjena.



Slika 52: Vozilo za prevoz hlodovine, opremljeno s stebrički (to je vozilo za posebne namene, ki ni v skladu z Direktivo 96/53/ES)

Prečno nakladanje

Hlodovine, ki je naložena prečno na vozilo z ravno ploščadjo, ni mogoče ustrezno pritrditi z uporabo običajnih načinov. Trakovi ali verige, ki segajo od sprednjega dela vozila prek vrha hlodovine do zadnjega konca, opremljene s prečnimi trakovi, niso sprejemljiv način pritrdjevanja tovara. Če je ta naložen prečno, je treba uporabiti primerna stranska vrata, tovor pa ne sme segati prek njihove višine.



Slika 53: Prečno naloženi les s stranskimi vrati

7.2.3 Cela drevesa

Prevažanje celih dreves je zelo specializirano področje, navadno pa jih prevažamo z vozili z drogom ali vozili, na katera so debla na eni strani pritrjena na ustrezen nosilec (*dolly*). Vozila morajo biti opremljena s prečkami in stebrički, ki so dovolj močni za pritrditev tovora. Za pritrdjevanje so potrebe verige ali mrežne priveze in ponavadi je treba uporabiti najmanj tri verige ali mrežne priveze, od teh pa mora ena povezati med seboj vse štrleče konce ali sredino nenavadno oblikovanega tovora. Omogočeno mora biti napenjanje privez z zatiči ali poveza za tovor.

Veliki zabojniki ali veliki in težki kosi tovora

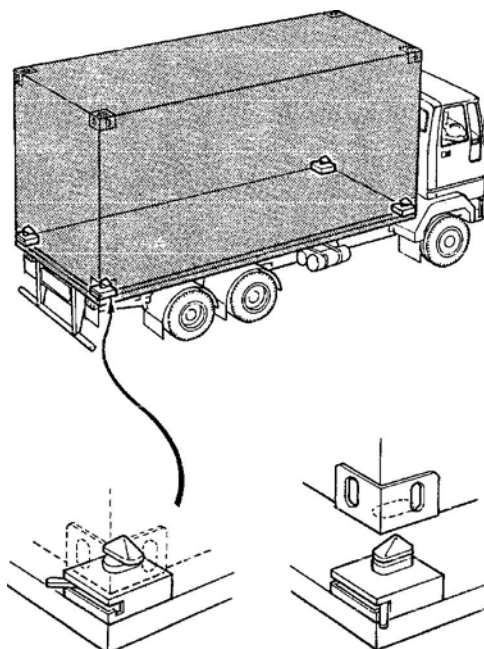
ISO-zabojnike in podobne nosilce tovora s sidrnimi točkami za vrtljive zaklepe ali podobne zaklepne mehanizme je najbolje vedno prevažati na tovornih ploščadih z zaklepi za zabojnike. Vendar pa lahko večje zabojnike za cestni prevoz s tovorom ali brez njega in s skupno maso manj od 5,5 tone pritrdimo tudi v skladu s priporočili za pritrdjevanje ene same škatle, pri tem pa uporabimo dodatne lesene letve v kombinaciji s privezami prek tovora na vsakem koncu zabojnika. Če je letev krajša od celotne dolžine zabojnika, mora biti njena dolžina vsaj 0,25 m na tovor mase zabojnika. Drugače od običajnih tovorov škatlastega tipa, katerih masa se razporedi po večji površini, so zabojniki izdelani tako, da stojijo v jamici vrtljivega zaklepa ali na nogah, ki jim na vsakem vogalu štrlijo ven. Pri težkih zabojnikih to zelo obremenijo točke, ki so lahko preveliko breme za običajna tla ploščadi.

Velike in težke tovarne kose pritrujemo tako, kakor se priporoča za zaboje s privezo prek tovora. Da zagotovimo stabilnost nosilca, mora biti tovorek nameščen na ploščad v točno določenem položaju. V vrzeli med tovorkom ter sprednjo in zadnjo steno damo primerno polnilo, da dosežemo ustrezno varovanje.

Večina zabojnikov, ki so v uporabi, je izdelana v skladu z mednarodnimi standardi (ISO 1496). Največkrat so opremljeni s posebnimi vogalnimi odlitki, ki ob sočasni uporabi z ustreznimi vrtljivimi zaklepi na vozilu zagotavljajo preprost in učinkovit način pritrdjevanja.

Naložene ISO-zabojnike, ki tehtajo več kakor 5,5 tone, je treba prevažati izključno

na vozilih, opremljenih z vrtljivimi zaklepi. Če so vsi vrtljivi zaklepi primerni in zaskočeni v ustreznem položaju, bo zabojnik ustrezno pritrjen in dodatno pritrjevanje ne bo potrebno. Vrtljivi zaklepi morajo biti delujoči, za vsak zabojnik, ki ga prevažamo, pa morajo biti uporabljeni najmanj štirje.

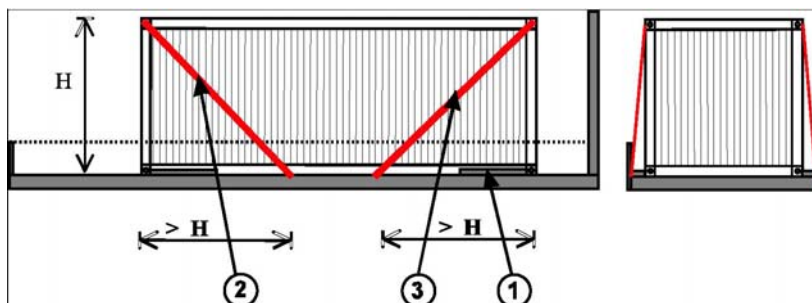


Slika 54: Zabojnik na ploščadi z vrtljivimi zaklepi

Zabojnik ISO je naložen na ravno ploščad s stranskimi stranicami.

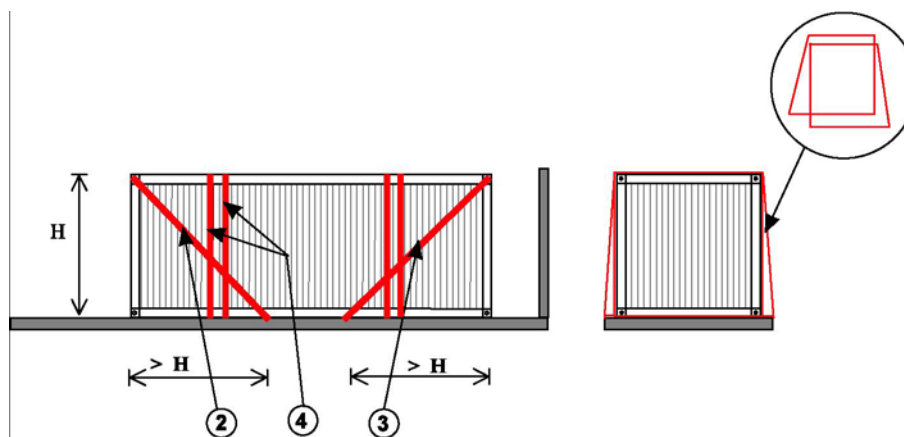
Tovor je bočno blokiran na podlago z lesenimi deskami (1), ki zapolnjujejo prostor med stranskimi stenami in tovorkom.

Ta metoda je ustrezna le pri cestnem prevozu.



Slika 55: Prazen zabojnik na ravni ploščadi brez vrtljivih zaklepov, a opremljeni s stranskimi stenami

• Zaboju ISO je naložen na ravno ploščad brez stranskih sten. • Tovor je bočno varovan z zankastimi privezami (3). • Ta metoda je ustrezna le pri cestnem prevozu.	(1) dodatna priveza nazaj (2) dodatna priveza naprej (3) zankasta priveza
--	---



Slika 56: Prazen zaboju na ploščadi brez vrtljivih zaklepov ali stranskih sten

Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

Zamenljivi kesoni brez zaklepov za zabojuke

Zamenljivi kesoni, ki nimajo vogalnih odlitkov ISO, so opremljeni s posebnimi nosilci za privezovanje ali z obroči za privezovanje. Zato se načini varnega pritrdjevanja razlikujejo glede na tip zabojuke, ki ga prevažamo, vendar pa mora uporabljeni sistem za zamejevanje tovora izpolnjevati zahteve glede pritrdjevanja slednjega.

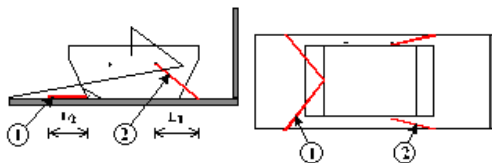
Trakovi ali druge priprave za pritrdjevanje morajo biti na zabojuku nameščene izključno na mesta, namenjena pritrdjevanju ali mehanskemu upravljanju naloženega tovora, npr. na obroče za pritrdjevanje ali posebne nosilce. Točke pritrdjevanja na zabojuku je treba preveriti in se prepričati o njihovi uporabnosti, za pritrdjevanje zabojuke na tovarno ploščad pa morajo biti uporabljene vse točke pritrdjevanja.

Prekucni zabojuki

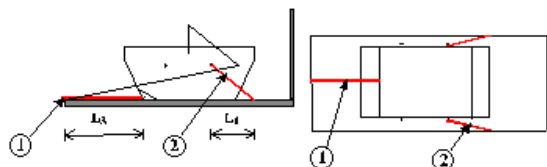
Prekucni zabojuki, naloženi na nosilno vozilo, morajo biti ustrezno pritrjeni, da se ne premikajo, kadar so izpostavljeni silam, ki delujejo, kadar se vozilo premika. Dvižne roke morajo biti pravilno postavljene v določen položaj za vožnjo, nakladalne verige pa morajo biti pred premikanjem vozila pravilno nameščene. Prekucnike lahko prevažamo tudi na vozilih, če so varno pritrjeni z ustreznimi verigami ali verižnimi privezami. Pri prekucnih zabojukih lahko nastanejo težave, ker voznik nima nobenega nadzora nad njihovo vsebino ali nad tem, kako so naloženi. Toda kadar je prekucni zabojuk izbran za prevoz, mora voznik prevzeti odgovornost za varen prevoz prekucnika in njegove vsebine. Če obstaja nevarnost, da bo

vsebina padla iz zabojnika ali jo bo odpihnilo z vrha tovarnega razdelka zaradi vrtnčenja zraka, je treba uporabiti ponjavo ali mrežo.

ALTERNATIVE A:



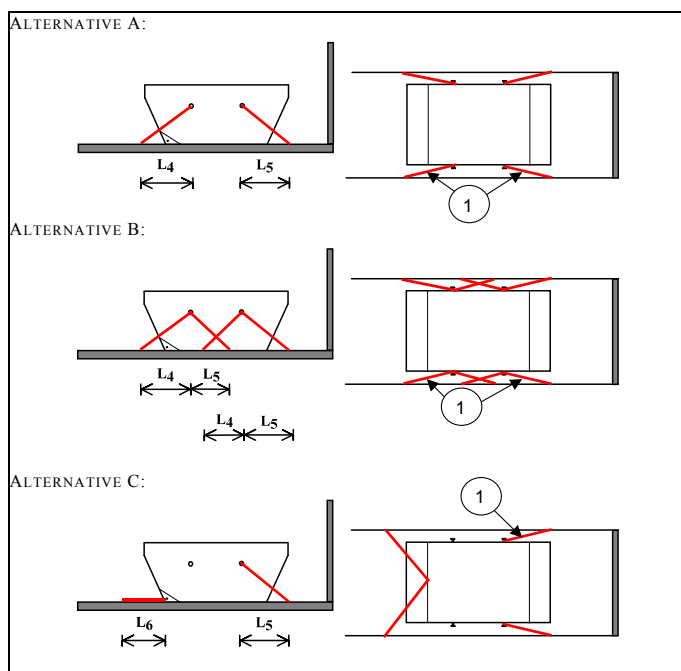
ALTERNATIVE B:



Slika 57: Prekucni zabojnik na ravni ploščadi z dvižno roko

• Prekucni zabojnik, bočno varovan z dvižno roko. • Ta primer tovara velja le za cestni prevoz.	(1) priveza nazaj (2) priveza naprej
--	--

Prekucne zabojnike lahko prevažamo tudi na običajnih vozilih s ploščadjo, če so varno pritrjeni z ustreznimi mrežnimi ali verižnimi privezami.



Slika 58: Primer prekucnega zabojnika na ravni ploščadi brez dvizhne roke

Nakladanje blaga v zabojnike

Standardni ISO-zabojniki in podobni zabojniki navadno dajejo zadostno podporo za varovanje tovora v vseh smereh. Običajno je potrebna le zapolnitev z lesom ali zračnimi blazinami ob straneh in proti sprednji strani. Poskrbeti pa je treba za ustrezne ukrepe, da tovor in blokirne naprave pri odpiranju vrat ne bodo padli ven.

Nepravilno nakladanje lahko povzroči nevarne položaje pri rokovanju z zabojnikom ali pri njegovem prevozu in zmanjša njegovo uravnoteženost. Poleg tega lahko povzroči resne poškodbe na tovoru.

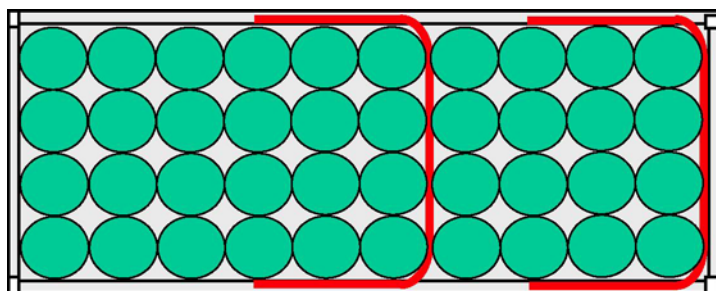
Voznik mnogokrat nima nadzora nad nakladanjem v zabojnik niti ne more pregledati njegove vsebine ob prevzemu za prevoz. Vendar pa ne sme sprejeti prevoza zabojnika, za katerega se zdi, da ni varno naložen.

Naslednja splošna pravila nakladanja, ki so pomembna za varnost na cesti, je treba vedno upoštevati:

- tovor ne sme presegati dovoljene tovarne zmogljivosti zabojnika;
- tovor mora biti enakomerno razporejen po vsej površini tal zabojnika. Več kakor 60 % skupne mase tovora ne sme nikoli biti na eni polovici dolžine zabojnika. V tem primeru se lahko preobremeni katera od osi;

- težje blago ne sme biti naloženo na vrhu lažjega in, kadar je le mogoče, težišče naloženega zabojnika mora biti pod sredinsko točko njegove višine;
- tovor mora biti v zabojniku varovan pred silami, za katere lahko upravičeno pričakujemo, da bodo delovale med potjo. Pri tesno zloženem tovoru je verjetnost premikanja manjša, kakor če so med deli tovara vrzeli. Ko je nakladanje zabojnika končano, je treba poskrbeti za ustrezne ukrepe, da tovor in transportne varovalne obloge pri odpiranju vrat ne bodo padli ven. Mrežne priveze ali mreže so pogosto primerne za ta namen, lahko pa se izdelajo tudi lesena ali kovinska vrata. Vedno preverite, ali so vrata zaklenjena in ali mehanizmi za zaklepanje delujejo.

Pogled z vrha



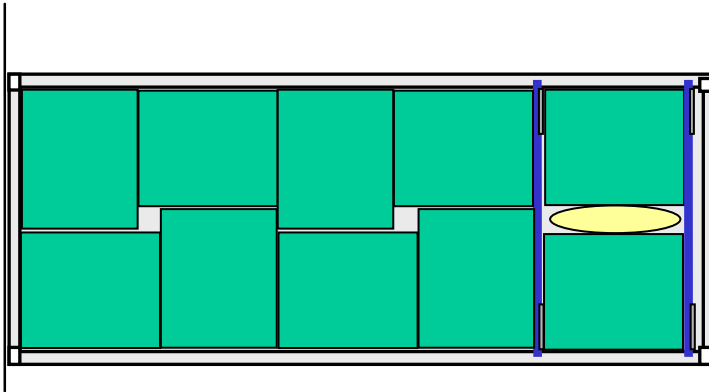
Železni sodi, naloženi dvojno v pravokoten zaboj in pritrjeni.

20'-zabojnik:

80 posamičnih jeklenih sodov, ki so varovani z napenjalnimi trakovi, pripetimi na okvir zabojnika.

Slika 59: Posamezni sodi, naloženi v zabojniku, dve plasti v štirih vrstah

Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 8.6 ali 8.7



Kombinacija tovrnega
zabojnika IBC v ISO, dvojno
naloženo in varovano.



20'-zabojnik:
kombinacija IBC, blokirana s prečno
nameščenimi lesenimi deskami,
praznine zapolnjene z zračnimi
vrečami ali podobnim polnilom

Slika 60: Zabojniki za shranjevanje polizdelkov (IBC), naloženih dvojno

*Napotki za izračun potrebnega števila
privez so navedeni v točki 8.6 ali 8.7*

Prosti razsuti tovor

Prosti razsuti tovor opišemo kot tovor, ki ga ne moremo ustrezno pakirati v določene oblike, npr. pesek, balast, mešanica materialov itd. Zaradi enostavnejšega nakladanja jih navadno prevažamo na vozilih z odprtim kesonom. V to kategorijo spadajo tudi odstranljivi zabojniki z odprtim vrhom (prekucniki) za prevažanje odpadnega materiala.

Prosti razsuti tovor se bo najverjetneje razsipal v manjši količini materiala, ki pada skozi luknje v karoseriji ali ga z vrha nakladalnega prostora dvignejo zračni vrtinci.

Tovorni prostor mora biti v dobrem stanju, da zmanjšamo možnost uhajanja. Posebno moramo biti pozorni na spustni stranski in zadnjo stranico, kajti če so poškodovane ali deformirane, lahko povzročijo izgubljanje dela tovora skozi manjše vrzeli, ki v njih nastanejo. Zadnja vrata in spustne stranice se morajo pravilno prilegati in se dovolj tesno zapirati, da preprečijo uhajanje peska, grušča ali drugega sipkega tovora, ki ga prevažamo.

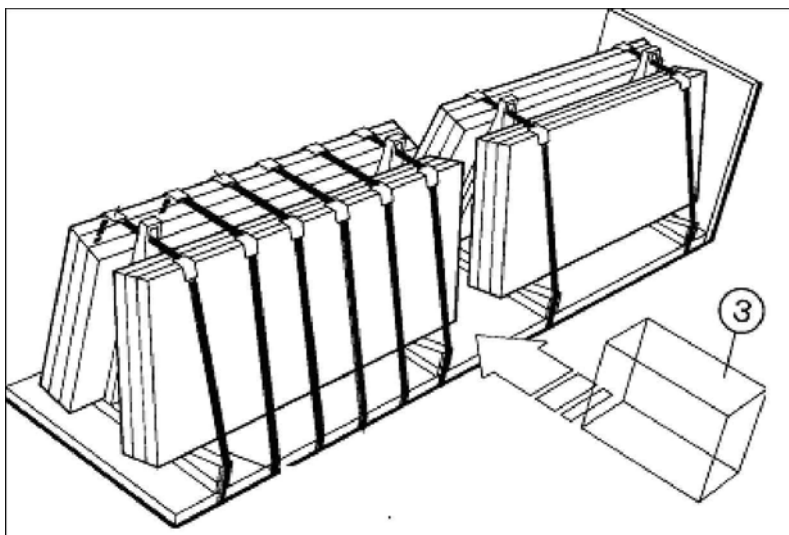
Vse stične točke kesona in šasije ter pritrdilni elementi na njem, kakršni so tečajni sorniki in nosilci, zaklepni mehanizmi zadnje stranice, pritrditve spustnih stranic itd., morajo delovati.

Stranice kesona morajo biti dovolj visoke, da je naloženi tovor popolnoma zaobjet in se zmanjša nevarnost premaknitve ali izpada delov tovora med vožnjo ali možnost, da bi jih odpihnilo čez rob.

Če obstaja nevarnost, da bo del tovora padel ali ga bo odpihnilo z vrha vozila, mora biti tovorni prostor pokrit. Tip uporabljenega pokrivala je odvisen od vrste tovora, ki ga prevažamo. Materiali, kakršni so suh pesek, pepel in kovinski opilki, se še posebno radi odpihnejo in morajo biti vedno pokriti z ustrezno ponjavo. Včasih lahko pokrivanje z mrežo ustrezno zadrži tovor, ki ga sestavljajo veliki predmeti, npr. odpadne kovine in gradbeni odpadki. Če je uporabljena mreža, mora biti velikost mrežnih okenc manjša od najmanjših predmetov, ki jih prevažamo, mreža pa mora biti dovolj močna, da prepreči uhajanje vseh prevažanih predmetov.

Plošče, naložene na ravni ploščadi z A-okvirji

Plošče iz betona, stekla ali lesa naložimo na ravno ploščad z uporabo A-okvirjev. Na tovorni ploščadi pa bo treba plošče še dodatno zavarovati.



Slika 61: Plošče, naložene na ravni ploščadi z A-okvirji. Sprednji del je blokiran k sprednji steni, prostor med tovernimi razdelki pa je blokiran z ustreznim polnilom (3).

Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 8.6 ali 8.7

• Če tovor ni naložen k sprednji steni, je potrebna sprednja blokada s polnilom. • V nekaterih primerih je potrebno blokiranje nazaj s polnilom, blokiranje s pritrdjevanjem ali vogalnimi privezami. • Plošče so nagnjene na A-okvirje in pričvrščene s privezo prek vrha (1). • Po potrebi prostor med tovernimi enotami blokiramo s primernim polnilom (3). • Ščitniki pred obrabo (2) so nameščeni med trakove in tovor.	(1) priveza prek vrha (2) ščitniki pred obrabo (3) polnilo
--	--

Strojna oprema/gradbena oprema/premična mehanizacija

Naslednje poglavje predstavlja navodila za varen prevoz strojne opreme z gosenicami ali kolesi z uporabo vozil, ki ustrezajo Direktivi 96/53/ES (vozila, ki jim je dovoljen neomejen promet v EU). To poglavje ne govori o prevozu velikih strojev itd. na posebnih vozilih, ki lahko vozijo po cestah le s posebnimi dovoljenji. Vsekakor pa so splošni nasveti iz tega poglavja uporabni v različnih primerih.

Proizvajalci tovarniške opreme označijo točke privezovanja ali pa pripravijo priporočeno shemo privezovanja za vsako izmed svojih vozil. Pri strojni opremi s točkami za pritrdjevanje, ki so namenjene prevozu, je te treba uporabiti in vozilo zavarovati po navodilih proizvajalca. Če priporočila proizvajalca niso na razpolago, je treba pripomočke za privezovanje ali varovanje namestiti na mestih, ki so dovolj močna, da bodo vzdržala morebitne obremenitve med prevozom.

Težko strojno opremo običajno prevažamo na posebnih vozilih, ki so prilagojena enostavnemu nakladanju in razkladanju in na katerih so praviloma nameščena primerna sidrna mesta, na katera se pričvrstijo privezi. Lažja strojna oprema se v nekaterih primerih sme prevažati tudi na tovornih vozilih za splošne namene. Vendar pa mora tudi v takem primeru način varovanja tovora zagotavljati enako stopnjo varnosti, kakor jo omogoča prevoz s posebnimi vozili.

Visok tovor lahko poškoduje mostove itd. nad cestami, zato je pri prevozu izredno pomembno, da voznik pozna točno višino tovora in širino tovora na tej višini. Poleg tega lahko tovor z visokim težiščem resno ogrozi uravnoteženost vozila, zato je takšne dele strojne opreme primerno prevažati le na vozilih z nizko ploščadjo.

Vozilo z gosenicami ali kolesi je treba na vozilu, ki tako vozilo prevažata, privezati na mestu in uporabiti parkirno zavoro. Njena učinkovitost je omejena s tornim uporom med vozilom in krovom transportnega vozila, tako da sama zavora tudi v običajnih okoliščinah prevoza ne zadostuje in je treba vozilo dodatno pritrditi. Dodatna pritrditev naj bo izvedena s privezovalnim sistemom in opremo, ki preprečuje premikanje tovora naprej ali nazaj z uporabo blokirne naprave, varno pritrjene na vozilo. Blokirna naprava naj se naslanja na kolesa ali gosenice ali kak drug del opreme, ki se prevažata.

Vsi premični deli, kakršni so kraki, nosilci, ročice in kabine itd., morajo biti v položaju, ki ga za prevoz priporoča proizvajalec, in morajo biti zavarovani, tako da se prepreči gibanje glede na glavni del stroja.

Preden stroj naložimo na prikolico, je treba z njega odstraniti vso umazanijo, ki bi med prevozom lahko odpadla in umazala cesto ali poškodovala druga vozila. Na rampi, kolesih stroja in površini prikolice ne sme biti olja, masti, ledu itd., tako da naprava ne more zdrsni.

Ko je stroj naložen in motor ustavljen, je treba sprostiti pritisk v hidravličnem sistemu, tako da prestavljamo vse kontrolne ročice skozi vse položaje. To je treba storiti vsaj dvakrat. Kontrole je treba nastaviti tako, da preprečimo premikanje pomožnih delov med prevozom. Torbe, kompleti orodja ali drugi težki predmeti ne smejo prosto ležati v voznikovi kabini naprave, ki se prevažata; vse predmete, ki se odstranijo iz stroja, na primer koše, primeže, rezila, lopate in opremo za dvigovanje, je treba pritrditi na streho vozila.

Stroj je najbolje namestiti na ploščadi transportnega vozila tako, da je premikanje naprej omejeno z delom glavnega dela vozila, npr. labodjega vratu, stopnice ali sprednje plošče, ali s pritrjenim prečnim členom, ki se varno pričvrsti skozi ploščad na okvir šasije vozila. Poleg tega je treba strojno opremo in vse njene dele namestiti tako, da vozilo ostane v uradno določenih omejitvah glede osne obremenitve, in tako, da ne vplivajo na varno upravljanje vozila. Pred potjo je treba preveriti razdaljo med vozilom z nizko nakladalno površino in površino ceste ter ugotoviti, ali je razlika dovolj velika, da vozilo ne bi nasedlo.

Vozila s kolesi in lahкими gosenicami je treba zamejiti tako, da je učinek poskakovanja zaradi sunkov, ki se prenašajo s premikajočega se transportnega vozila in jih kolesa ali vzmetni sistem stroja še povečajo, čim manjši. Kjer je to mogoče, je treba vzmetni sistem blokirati in navpično premikanje preprečiti s privezovanjem ali drugimi načini za omejevanje gibanja. Če to ni mogoče, je treba ohišje stroja ali šasijo podpreti z bloki. Če stroj ni podprt, mora biti celotno kontaktno območje njegovih gosenic ali bobnov in najmanj polovica širine pnevmatik nameščenih na krovu transportnega vozila. Če gume segajo iz ohišja transportnega vozila, mora biti ohišje ali šasija stroja podprta.

Stroj mora biti zavarovan pred gibanjem naprej, nazaj in vstran z verigami ali trakovi, ki so pritrjeni na sidrna mesta na vozilu. Vsi privezi morajo vključevati tudi eno od napenjalnih naprav.

Pri določanju števila sidrnih mest, ki jih je treba uporabiti za vzpostavitev privezovalnega sistema, je treba upoštevati:

- Stroj je treba namestiti tako, da bo tovor enakomerno porazdeljen, da bodo izpolnjene zahteve glede osne obremenitve in da tovor ne vpliva na vodljivost vozila.
- Obseg, v katerem so ostale priprave za pritrjevanje vozila, vgrajene v zasnovu vozila.
- Ali ima stroj kolesa, gosenice ali valje.
- Težo stroja, ki ga bo vozilo prevažalo.
- Uporabiti je treba najmanj štiri ločena sidrna mesta.

Naslednje veljajo za premično strojno opremo – vozila, ki so opremljena z dvigali, delovnimi ploščadmi, podpornimi nogami itd.:

- Visok tovor lahko ogroža mostove in zelo pomembno je, da voznik pozna njegovo točno višino in jo ima zapisano v vozniški kabini.
- Vse premične dele je pred prevozom treba postaviti na mesto in, kjer je to mogoče, pritrditi v skladu s priporočili proizvajalca.

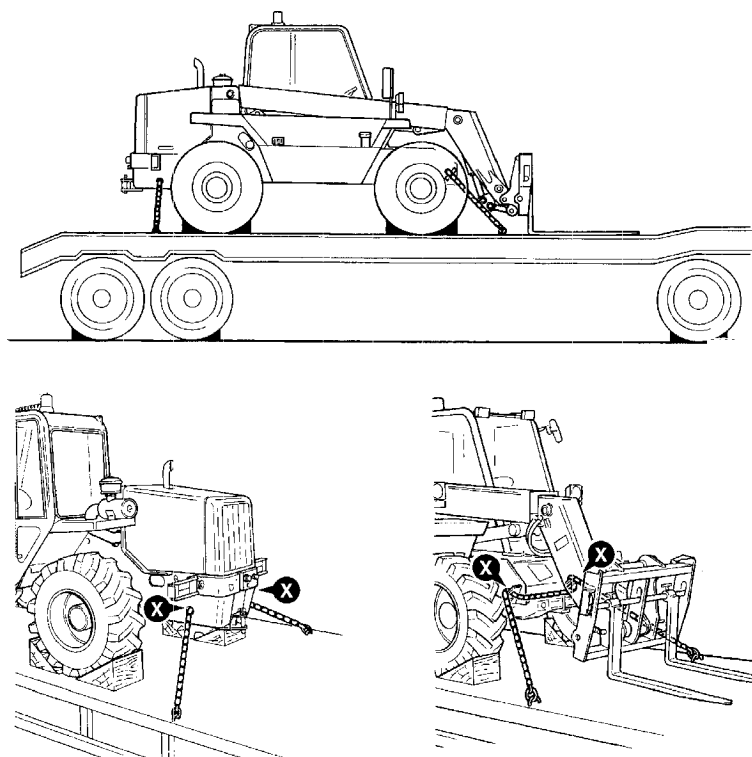
Oprema za pritrjevanje

Poleg posebnih naprav za pritrjevanje se v privezovalnih shemah za strojno opremo uporabljajo verige, jeklene žične vrvi, oprtnice ter dodatna oprema za napenjanje in priklop.

Če uporabimo prečni (od strani do strani) drog kot preklado, mora biti varno pritrjen, da se obremenitve, ki bodo nanj delovale, ne bodo prenašale na okvir šasije nosilnega vozila. Če so posamezna kolesa ali valji podloženi z bloki ali coklami, morajo biti slednji dovolj robustni, da prenesejo trčenje in da so varno pritrjeni na ploščad vozila, kjer je to mogoče.

Pripomočke za privezovanje ali varovanje je treba namestiti na tistih mestih strojne opreme, ki so dovolj močna, da bodo vzdržala morebitne obremenitve med prevozom. Pri strojni opremi, ki je že opremljena s točkami za pritrdjevanje, namenjenimi uporabi pri prevozu, je treba te uporabiti in vozilo zavarovati po navodilih proizvajalca. Pred privezovanjem je treba paziti na mesta za dvigovanje, saj morda niso primerna za pritrdjevanje.

Naloženo opremo je treba po krajši prevoženi razdalji pregledati in preveriti, ali se ni premaknila ter ali so naprave za pritrdjevanje v celoti nameščene. Med celotno potjo je treba opravljati redne preglede.



Slika 62: Vozilo s kolesi, križem privezано na prikolico za stroje na pritrditvenih mestih, ki so označena z x

Vozila

Vozila in prikolice smemo prevažati samo na za to primernih vozilih. To vključuje namestitve primernih točk za privezovanje glede števila, mesta in jakosti. V splošnem mora načrt pritrdjevanja slediti istim osnovnim načelom, kakršna veljajo za prevoz strojne opreme, z nekaj dodatnimi točkami, ki jih je tudi treba upoštevati:

- Vozilo ali prikolico moramo prevažati s zategnjeno parkirno zavoro.
- Krmilo mora biti zaklenjeno in kolesa po možnosti podložena.
- Kjer je to izvedljivo, mora biti prestavna ročica v najnižji možni prestavi.
- Če je mogoče, morajo biti podložke varno pritrdjene na krov nosilnega vozila.

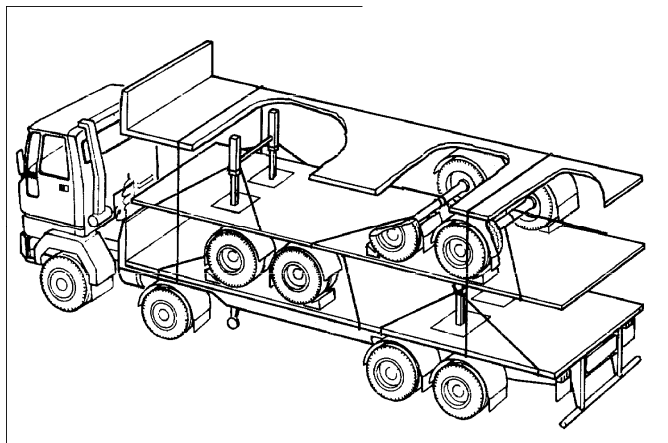
Vozilo ali prikolica, ki ga/jo prevažamo, mora biti nameščen/-a tako, da njegovo/-no težo v celoti nosi transportno vozilo. Po potrebi uporabimo podložne plošče za razpršitev pritiska, s katerimi preprečimo lokalizirane obremenitve, ki jih na primer lahko povzročijo pristajalne noge polprikolice.

Omejevanje, ki ga daje trenje med pnevmatikami in krovom z zategnjeno parkirno zavoro, za preprečevanje premikanja ne zadošča. Vozilo ali prikolica, ki ga/jo prevažamo, mora biti na nosilno vozilo privezano/-a z ustrezno opremo za privezovanje. Napenjalno napravo je treba uporabiti pri vsakem privezu, uporabljeni trakovi za preprečevanje gibanja naprej in nazaj pa morajo biti zaradi čim večjega učinka pritrjeni pod kotom, ki je manjši od 60° glede na vodoravni položaj. Po nekaj kilometrih vožnje moramo preveriti napetost trakov in preverjanje ponavljati med potjo – po potrebi jih ponovno zategnemo. Trakove je treba privezati na tiste dele vozila, osi prikolice ali šasije, ki so za to primerni. Pazimo, da se izognemo pritiskanju in poškodovanju drugih delov vozila, kakršni so zavorne cevi, cevi, električni kabli itd., zaradi privezovanja prek teh delov ali blizu njih.

Prevoz naloženih vozil ni priporočljiv, če pa je nujen, je treba nameniti posebno pozornost višjemu težišču transportiranega vozila in možnemu zmanjšanemu ravnotežju pri zavijanju ali zaviranju. Morda bo treba namestiti dodatne trakove na šasijo vozila ali prikolice, ki ga/jo prevažamo, da ga/jo znižamo na vzmeteh in tako zmanjšamo možnost neuravnoteženosti tovora.

Vsa ločena oprema na vozilih ali prikolica, ki jih prevažamo, in oprema na nosilnem vozilu morata biti varno spravljena.

Če prevažamo več kakor eno prikolico na »štuporamo«, mora biti vsaka prikolica privezana na nameščeno, nato pa moramo vse privezati še na nosilno vozilo (glej sliko spodaj).



Slika 63: Prikolici, naloženi na transportno vozilo

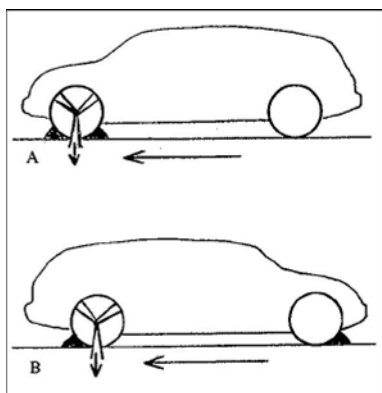
Prevoz avtomobilov, dostavnih vozil in manjših prikolic

7.11.1

Ta vozila moramo zavarovati s kombinacijo privezovanja in blokiranja. Vendar pa to ni nujno, če so v celoti izpolnjeni pogoji iz točke 7.11.6. Točke od 7.11.1.1 do 7.11.2.5 so primeri ustreznih načinov privezovanja in blokiranja.

7.11.1.1

Če vozilo prevažamo na ploščadi, ki je ali vodoravna ali nagnjena proti sprednjemu delu za največ 10° (tj. $\frac{1}{6}$), moramo uporabiti bloke. Dva bloka morata biti nameščena pred sprednji kolesi in dva za kateri koli par koles. Priveze namestimo na najbolj sprednji par koles (sliki A in B).



Če skupna teža vozila presega 3500 daN, moramo privezati sprednji in zadnji kolesi. Prav tako morajo biti pred in za vsemi kolesi nameščeni bloki. Če prevažamo prikolice, mora biti vlečni drog primerno pritrjen na priklopno napravo ali njej čim bliže.

7.11.1.2

Če prevažamo vozilo, kakor je opisano v 7.11.1.1, a blokov ni mogoče namestiti pred sprednji kolesi, jih lahko namestimo pred obe sprednji kolesi, ki morata biti prav tako privezani.

7.11.1.3

Če vozilo prevažamo na ploščadi, ki je nagnjena proti sprednjemu delu transportnega vozila za več kakor 10° , moramo namestiti bloka pred najbolj sprednji par koles in dva za zadnji par koles. Priveze namestimo na sprednji in zadnji kolesi.

7.11.1.4

Če prevažamo vozilo, kakor je opisano v 7.11.1.2, in blokov ni mogoče namestiti pred najbolj sprednji kolesi, ju lahko namestimo pred obe zadnji kolesi.

7.11.1.5

Če vozilo prevažamo na ploščadi, katere naklon nazaj presega 10° , moramo uporabiti bloke. Bloke moramo namestiti na sprednja, zadnja in naj-sprednejša kolesa vozila, ki ga prevažamo. Priveze namestimo na kolesa, kiso blokirana.

I.

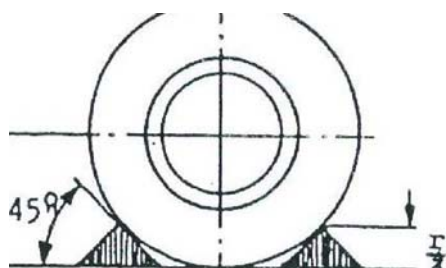
7.11.2

Za preprečevanje premikanja po transportnem vozilu moramo za blokado uporabiti dobro pritrjene prirobnice, bloke ali podobne naprave, ki morajo biti trdno nameščene na straneh koles vozila, ki ga prevažamo, do višine najmanj 5 cm.

Če je transportno vozilo posebej izdelano za prevoz avtomobilov in prikolic in če je tovorna ploščad opremljena z žlebovi, omejenimi s prirobnicami, visokimi vsaj 5 cm, ki dovoljujejo največ 30 cm prostega premikanja po transportnem vozilu, se šteje, da so zahteve glede preprečevanja premikanja po transportnem vozilu upoštevane.

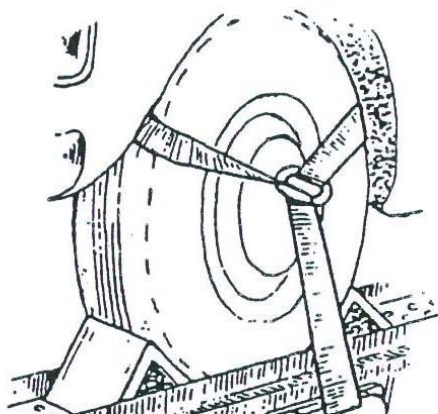
7.11.3

Bloki ali zagozde, ki jih uporabimo za preprečevanje vzdolžnega premikanja, morajo biti po možnosti nameščeni k pnevmatiki vozila, ki ga prevažamo. Višina visoke zagozde naj bo enaka eni tretjini polmera kolesa, ki je blokirano, zagozda pa mora biti trdno pritrjena, da prepreči premikanje po krovu transportnega vozila. Blokada mora biti nameščena v skladu z ilustracijo na desni.

**7.11.4**

Kjer je mogoče, mora biti trak nameščen tako, da vleče vozilo naravnost k tlom ploščadi (trak mora s podlago nosilnega vozila tvoriti kot, ki je čim bližje pravemu kotu). Skupna moč privezovanja za en par koles mora biti dovolj velika, da prenese silo $2 \times Q$ daN, usmerjeno naprej. Poleg privezovanja na kolo lahko trakove pritrdimo tudi na kolesni drog. Če jih namestimo tako, da ne morejo zdrsniti po kolesnem drogu in so dovolj močni, je dovolj uporabiti en trak na os.

Q = masa vozila v kg.



7.11.5

Površina ploščadi nosilnega vozila naj ima po možnosti zadosten upor, da pomaga preprečiti zdrs vozila, ki ga prevažamo.

7.11.6

Če vozilo z vseh strani (tudi od zgoraj) obdaja okvir nosilnega vozila ali druga vozila, ga lahko prevažamo neprivezanega. Četudi ga ni treba privezati, ga je še vedno treba blokirati.

Če naj vozilo velja za vključeno ploščad za tovor ob straneh in zgoraj, mora biti tovorni prostor omejen z okvirjem ali čim podobnim, oblikovanim tako, da vozilo v nobeni smeri ne more na običajen način zapustiti nosilnega vozila.

Prevoz izredno velikih steklenih plošč do največje dovoljene dimenzije

Dostava stekla mora potekati na namensko izdelanem vozilu, kakor je opisano v naslednji točki. Vendar pa pri prevozu steklenih plošč na letvenicah ali lesenih paletah veljajo enaki previdnostni ukrepi kakor pri prevozu splošnega tovora.

Kesoni za tovrstni prevoz imajo navadno vzdolžne obstranske in prosto stoječe A-okvirje, vgrajene v tla, ki omogočajo prevoz na dveh notranjih in dveh zunanjih stojalih. Fronte stojal morajo imeti naklon med 3° in 5°. Nakladanje in razkladanje mora potekati, ko je vozilo na trdni podlagi. Paziti moramo, da zagotovimo enakomerno porazdelitev teže vzdolžno in prečno, tako da vozilo potuje enakomerno natovorjeno in da niso presežene osne obremenitve.

Če steklo prevažamo na zunanji strani vozila, ga je potrebno pokriti, da preprečimo odletavanje delcev, če se med prevozom razbije.

Pred odstranjevanjem trakov moramo biti pozorni na naklon ceste. Ob morebitnih nezaželenih okoliščinah moramo razložiti tiste okvirje, ki jih je varno razložiti, tj. notranje pri strani in zunanje sredinske okvirje, medtem ko je vozilo v položaju za vožnjo naprej. Za razlaganje preostalih dveh okvirjev moramo vozilo obrniti.

Prevoz manjše količine steklenih plošč, okvirjev

Tak prevoz navadno opravimo s standardnimi panelnimi dostavnimi vozili, ki jih posebej priredijo specializirani izdelovalci kesonov ter opremijo z dodatnimi notranjimi in zunanjimi okvirji.

Zunanje pritrditve naj bodo izdelane raje iz kovinske kakor iz lesene konstrukcije, pritrditev na vozilo pa mora biti čim bližje stranskim in strešnim prečnikom na okvirju. Zunanja nosilna stojala morajo biti izdelana tako, da ob trku zagotavljajo zaščito pešcem. Vsi deli stojala, ki so v stiku s steklom, morajo imeti obloge iz gume ali podobnega materiala. Stranski previs ne sme nikoli preseči 100 mm, največja dovoljena širina vozila pa tudi ne sme biti nikoli presežena.

Čeprav ni zakonsko določeno, pa je praksa pritrjenih markirnih plošč na sprednjem in zadnjem delu zunanjih okvirjev dober varnostni ukrep. Te plošče so odstranljive in označene z diagonalnimi rdeče-belimi črtami.

Izdelava stojal, posebno tistih za zunanji del vozila, mora vključevati ustrezno oblikovane navpične drogove za zaščito stekla z izbiro sidrnih mest po vsej dolžini okvirja, ki omogočajo pritrdjevanje različnih kosov steklenih plošč. Na trakove kot edino sredstvo varovanja stekla med prevozom se ne moremo povsem zanesti.

Nevarne snovi

V nasprotju s prevozom drugega tovora, obstajajo za prevoz nevarnih snovi evropski predpisi. Prevoz nevarnih snovi po cesti ureja Evropski sporazum o mednarodnem prevozu nevarnih snovi po cesti (ADR) UNECE z vsemi spremembami.

Direktiva 94/55/ES (tako imenovana »okvirna direktiva ADR«) skrbi, da so določbe ADR enako veljavne v nacionalnem in mednarodnem cestnem prometu v Evropski uniji.

ADR nadzira posebne določbe za varovanje nevarnih snovi, saj lahko pri prevozu slednjih nastopi posebno tveganje za varnost in okolje.

Določbe za varovanje nevarnih snovi najdete v točki 7.5.7 ADR –Rokovanje in nakladanje.

7.5.7.1 Različne komponente tovora, ki ga sestavljajo nevarne snovi, morajo biti ustrezno naložene na vozilo ali v zabojnik in zaščitene z ustreznimi sredstvi, ki preprečijo preveliko premikanje med njimi in glede na stene vozila ali zabojnika. Tovor lahko zaščitimo na primer z uporabo trakov za pritrdjevanje na stranske stene, drsečih rebričastih plošč in prilagodljivih nosilcev, zračnih vreč in protidrskih blokirnih naprav. Zadostno varovanje v smislu prvega stavka dosežemo tudi, če je vsaka plast celotnega tovarnega prostora povsem napolnjena s paketi.

7.5.7.2 Prav tako glede nalaganja, nakladanja in razkladanja zabojnikov na vozila in z njih veljajo določbe iz 7.5.7.1.

Oprema vozila

Treba je vedeti, da vsi dodatki in oprema, ki jih začasno ali stalno prevažamo na vozilu, prav tako veljajo za tovor in za njihovo pritrdjevanje je odgovoren voznik. Škoda, ki jo lahko povzroči iztegnjena oporna noga med premikanjem vozila, je velikanska in bilo je že nekaj usodnih primerov.

OPOZORILO: Oporne noge, nakladalni žerjavi, dvizna vrata itd. morajo biti pred premikanjem vozila shranjeni in blokirani po navodilih proizvajalca. Vozila, na katerem se takšen kos opreme ne da pritrditi, ne smemo uporabljati, dokler napaka ni odpravljena. Prosto viseče verige na nenaloženih prekucnih vozilih morajo biti prav tako pritrjene, tako da ne ogrožajo drugih udeležencev v prometu.

OPOZORILO: Vozil ne smemo nikoli prevažati, niti na kratki razdalji, z iztegnjeno ali sproščeno opremo.

Prosto opremo, kakršne so oprtnice, vrvi, ponjave itd., moramo tudi prevažati tako, da ne ogroža drugih uporabnikov v cestnem prometu. K dobri praksi sodi posebna omarica, v kateri lahko te predmete varno shranimo, kadar jih ne uporabljamo. Če pa jim prevažamo v voznikovi kabini, morajo biti shranjeni tako, da ne bodo ovirali voznikovih krmilnih naprav.

8.0. Posebne priloge

8.1. Vodnik za razporeditev tovora

Cilji in pogoji

Načrt razporeditve je podlaga za nameščanje tovora na vozilo tako, da posameznih osi ne obremenimo premalo ali preveč. Ta načrt za posamezno vozilo bo treba izdelati le enkrat, odvisen pa bo od največje dovoljene teže in najmanjše/največje osne obremenitve vozila. Ponovni izračun razporeditve tovora bo potreben, če se spremeni katera od lastnosti vozila, na primer zamenjava šasije. V načrtu razporeditve moramo upoštevati tudi vsakršno mehanizacijo, nameščeno na vozilu (žerjave, viličarje), in navpični tovor s prikolic. Tovornjake, ki so opremljeni s priklopno napravo za prikolico, obravnavamo glede na njihove običajne delovne pogoje. Navpično spojeni tovor lahko obravnavamo kot tovor (kadar prikolice običajno ne vlečemo) ali kot del teže vozila (kadar tovornjak običajno uporabljamo s prikolico).

Potrebni podatki za izračun načrta porazdelitve tovora:

- največja skupna masa;
- največja tovarna zmogljivost;
- teža praznega vozila;
- sprednja osna obremenitev praznega vozila;
- zadnja osna obremenitev praznega vozila;
- največja dovoljena sprednja osna obremenitev;
- največja dovoljena zadnja osna obremenitev;
- najmanjša sprednja osna obremenitev;
- najmanjša zadnja osna obremenitev (% skupne mase);
- medosna razdalja;
- razdalja med sprednjo osjo in skrajno sprednjo točko sprednje stene;
- dolžina tovarne ploščadi.

Večino teh podatkov je mogoče razbrati na ploščicah, pritrjenih na vozilo, v registracijskih in homologacijskih dokumentih ali jih določiti z merjenjem vozila. Vendar pa je nekatere podatke mogoče dobiti samo pri izdelovalcu vozila (na primer za najmanjšo sprednjo osno obremenitev).

Uporaba načrta za razporeditev tovora

Preden je vozilo naloženo in načrt nakladanja pripravljen, je treba določiti težo/dimenzije in vodoravno mesto težišča za vsak kos tovora, ki ga bomo naložili. Tako lahko izdelamo virtualni načrt nakladanja. Izračunati je treba vodoravno lokacijo za ves tovor, na primer z izračunom tornega ravnovesja okrog skrajne sprednje točke tovarne plošče (ali katere koli druge referenčne točke, če je ta ustrežnejša). Kakor je razloženo v nadaljevanju, z načrtom razporeditve tovora določimo, ali ima vozilo zadostno zmogljivost za prevoz skupne mase tovora pri izračunani točki težišča.

Priprava načrta za razporeditev tovora

Za določitev največje mase tovora, ki jo je mogoče naložiti na vozilo ob upoštevanju mesta težišča celotnega tovora, je treba upoštevati:

- Zadnja osna obremenitev mora presegati določen minimum, če to zahtevajo lastnosti vozila.
- Največjo obremenitev za vsako točko nakladalne plošče lahko ugotovimo z vzpostavitev tornega ravnovesja okrog sprednje osi, upoštevajoč maso tovora, maso praznega vozila in najmanjšo obremenitev zadnje osi, razdaljo med sprednjo osjo in skrajno zadnjo točko tovora ter medosno razdaljo.
- Nekaterе države članice zahtevajo, da mora nosilnost pogonske osi predstavljati najmanj 15 %–25 % skupne mase vozila ali cestnega vlaka. Priporočljivo je, da znaša nosilnost pogonske osi najmanj 25 % skupne mase naloženega vozila.
- Največja obremenitev sprednje osi ne sme biti presežena. Izračun se izdela s tornim ravnovesjem pri zadnjem kolesu .
- Največja tovarna zmogljivost ne sme biti presežena. Dobimo jo iz podatkov o vozilu.
- Največja obremenitev zadnje osi ne sme biti presežena. Izračun se izdela s tornim ravnovesjem pri sprednjem kolesu.
- Vrednost sprednje osne obremenitve mora biti na priporočenem minimumu (20 % skupne mase ali druge vrednosti, ki jo priporoči izdelovalec). Izračun se izdela s tornim ravnovesjem pri sprednjem kolesu.

Največja dovoljena obremenitev je vrednost najmanjšega izmed omenjenih rezultatov.

Smernice za natančen izračun so na voljo v nemških smernicah VDI2700, 4. del (»Varovanje tovorov na cestnih vozilih, Porazdelitev teže tovora«).

8.2.Preglednice trenja

Večji ko je koeficient trenja, bolj sile trenja prispevajo k varovanju tovora. Smernice IMO upoštevajo pri izračunu za privezovanje prek tovora kot osnovo statično trenje, osnova standarda EN12195-1 pa je dinamično trenje. Dinamično trenje se šteje kot 70 % statičnega. Statično in dinamično trenje med posameznimi materiali sta prikazani v preglednicah spodaj.

Najboljša možnost za določanje dejanskega trenja med vozilom in tovorom je, da ga izmerimo. Vrednosti v spodnji preglednici lahko jemljemo kot okvirno pravilo, če takšna meritev ni mogoča. Prav tako so te vrednosti veljavne samo, če je nakladalna ploščad v dobrem stanju, čista in suha.

Preglednica statičnega trenja

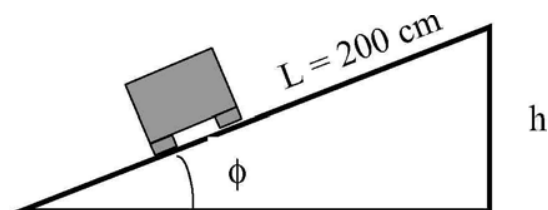
KOMBINACIJA MATERIALOV NA KONTAKTNI POVRŠINI	KOEFICIENT TRENJA statični
ŽAGANI LES/LESENE PALETE	
Žagani les z vezano ploščo/les 0,5	
Žagani les s profiliranim aluminijem	0,4
Žagani les z jeklom Žagani les s krčljivo folijo	0,4
KRČLJIVA FOLIJA	
Krčljiva folija z vezano ploščo	0,4
Krčljiva folija s profiliranim aluminijem	0,4
Krčljiva folija z jeklom	0,4
Krčljiva folija s krčljivo folijo	0,4
KARTON (neobdelan)	
Karton s kartonom	0,5
Karton z leseno paleto	0,5
VELIKE VREČE	
Velike vreče z leseno paleto	0,4
<u>JEKLO IN PLOČEVINA</u>	
Jeklo z lesenim svežnjem Nebarvana surova kovinska pločevina z lesenim svežnjem	0,5
Barvana surova kovinska pločevina z lesenim svežnjem	0,5
Nebarvana surova kovinska pločevina z nebarvano surovo kovinsko pločevino	0,4
Barvana surova kovinska pločevina z barvano surovo kovinsko pločevino	0,3
Barvani kovinski sodi z barvanimi kovinskimi sodi	0,2

Preglednica dinamičnega trenja**Koeficienti dinamičnega trenja za nekatere običajne vrste blaga/ μ_B**

Kombinacija materialov na kontaktni površini	Koeficient trenja μ_B
Žagani les	
Žagani les z vezanim lesom	0,35
Žagani les s profiliranim aluminijem	0,3
Žagani les z jeklenimi listi	0,3
Žagani les z nagubano/narebričeno folijo	0,2
Narebričena folija	
Narebričena folija z vlaknenim laminatom/vezanim lesom	0,3
Narebričena folija s profiliranim aluminijem	0,3
Narebričena folija z jeklenimi listi	0,3
Narebričena folija z narebričeno folijo	0,3
Kartonski zaboji	
Kartonski zaboj s kartonskim zabojem	0,35
Kartonski zaboj z leseno paletjo	0,35
Velike vreče	
Velike vreče z leseno paletjo	0,3
Jeklana in kovinska pločevina	
Naoljena kovinska pločevina z naoljeno kovinsko pločevino	0,1
Ravne jeklene palice z žaganim lesom	0,35
Nebarvana surova pločevina z žaganim lesom	0,35
Barvana surova pločevina z žaganim lesom	0,35
Nebarvana surova pločevina z nebarvano surovo pločevino	0,3
Barvana surova pločevina z barvano surovo pločevino	0,2
Barvani jekleni sodi z barvanimi jeklenimi sodi	0,15
Beton	
Stena na steno brez vmesne plasti (beton/beton)	0,5
Dokončani del z leseno vmesno plastjo na les (beton/les/les)	0,4

Kombinacija materialov na kontaktni površini	Koeficient trenja μ_B
Strop na steno brez vmesne plasti (beton/rebrasti nosilec)	0,6
Jekleni okvir z leseno vmesno plastjo (jeklo/les)	0,4
Prag na jekleni okvir z leseno vmesno plastjo (beton/jeklo/les)	0,45
Paleta	
Smolno vezani les, gladek – evropaleta (les)	0,2
Smolno vezani les, gladek – škatlaste paleta (jeklo)	0,25
Smolno vezani les, gladek – plastične paleta (PP)	0,2
Smolno vezani les, gladek – paleta iz stisnjenega lesa	0,15
Smolno vezani les, sitasta sestava – evropaleta (les)	0,25
Smolno vezani les, sitasta sestava – škatlaste paleta (Geklo)	0,25
Smolno vezani les, sitasta sestava – plastične paleta (PP)	0,25
Smolno vezani les, sitasta sestava – paleta iz stisnjenega lesa	0,2
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – evropaleta (les)	0,25
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – škatlaste paleta (jeklo)	0,35
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – plastične paleta (PP)	0,25
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – paleta iz stisnjenega lesa	0,2

Če trenje ni znano, z enostavno metodo določimo vrednost, pri kateri postopno povečujemo naklon tovarne ploščadi, dokler predmet ne začne drseti. Poenostavljeno povedano, koeficient trenja nam pove, s kolikšno lahkoto bo tovor zdrsnil, če je tovarna ploščad nagnjena. Trenje je sorazmerno s težo blaga. Spodnje številke ponazarjajo nekatere pogostejše povezave med koeficientom trenja in naklonskim kotom. Preprosta metoda določanja primerne stopnje trenja je, da nagibamo tovarno ploščad skupaj s tovorom in hkrati merimo kot, pri katerem tovor začne drseti. Tako dobimo preostalo statično trenje.



če je koeficient trenja μ	začne tovor drseti pri kotu Φ	ali pri višini h (cm) (če je L = 200 cm)
0,2	11,3	39
0,3	16,7	57
0,4	21,8	74
0,5	26,6	89

Če je trenje znano, lahko na podoben način preverimo, ali je ureditev varovanja tovora zadostna. Tovorna ploščad naj bo nagnjena do določenega kota. Če tovor ostane na mestu, je ureditev varovanja primerna in bo prenesla ustrezno pospeševanje.

Pri pospeških naprej ali nazaj je najnižja vrednost razmerja med dolžino (L) in višino (H), L/H , in koeficienta trenja (μ). Pri ureditvah varovanja, ki ne dovoljujejo drsenja tovora, namesto dinamičnega uporabimo statično trenje. Če dinamično trenje ni znano, ga štejemo kot 70 % statičnega.

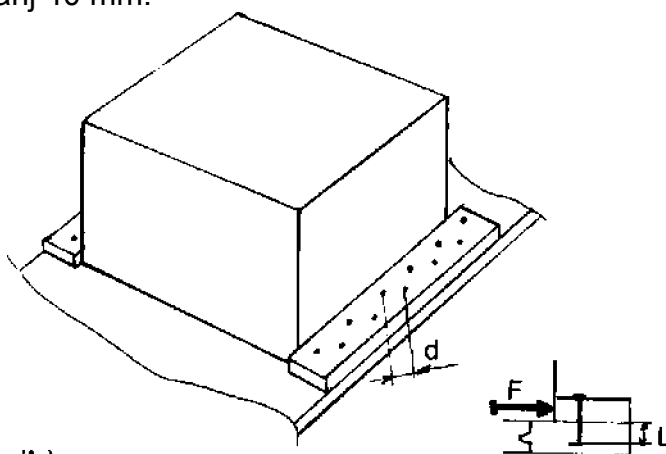


Učinkovitost ureditve varovanja toplotnega izmenjevalnika preskušamo s pospeševanjem naprej in nazaj.

8.3. Največja možna zapiralna sila posameznega žeblja in dovoljene sile za nazobčane ploščice

Največja zapiralna sila posameznega žeblja

Največja zapiralna sila posameznega žeblja s premerom 5 mm (enak kvadratnemu žeblju z robovi v velikosti 0,85 premera okroglega žeblja) je prikazana v preglednici na naslednji strani. Najmanjša razdalja med žebli je 50 mm. Dolžina vrvka v podlago ploščadi je najmanj 40 mm.



Preglednica blokirne sile			
Premer okroglega žeblja (enak kvadratnemu žeblju z robovi v velikosti 0,85 x premera okroglega žeblja)	φ mm	4	5
Najmanjša razdalja med žebli	d, mm	50	50
Dolžina vrvka v podlago ploščadi	L, mm	32	40
Blokirna sila posameznega žeblja	F, tone	0,06	0,09

Dovoljena obremenitev za nazobčane ploščice

Nazobčane ploščice za les (mm)	φ48	φ62	φ75	φ95	30 x 57	48 x 65	130 x 130
Dovoljena obremenitev daN/vsaka	500	700	900	1200	250	350	750

8.4. Zmogljivost privezovanja pri verigah

Veriga mora biti skladna vsaj z EN812-2:1996; pri večnamenskih ročičnih dvigalih pa ZEN818-7, tip T.

Samo pritrjevalne verige velikosti 6,9 in 11 mm za prevoz lesa (dolga hlodovina ali okrogla hlodovina) morajo imeti večji maksimalni naklon v višini $6x d_n$.

Vezne komponente morajo biti skladne z EN1677-1 – Komponente za zanke, stopnja 8.

Komponente za vezanje in krajšanje morajo imeti varovalo proti razpenjanju.

Pri ročno upravljanih napenjalnih napravah povratna pot konca napenjalne naprave ne sme presegati 150 mm, kar pomeni, da uporaba napenjalnikov ročičnega tipa ni ustrezna.

Napenjalne naprave, ki so napete, se ne smejo nenamerno sprostiti.

Vijačne spone in kratke preveze tovora morajo imeti varovalo proti razpenjanju. Napenjalne naprave s kljukasto oblikovanim koncem morajo imeti varovalo proti nenamernemu razpenjanju.

Zmogljivost privezovanja pri verigah, EN12195-3

Celotna privezovalna veriga nominalne velikosti v mm ali kodna št. komponent	Zmogljivost privezovanja (KP) daN
6	2 200
7	3 000
8	4 000
9	5 000
10	6 300
11	7 500
13	10 000
16	16 000
18	20 000
20	25 000
22	30 000

8.5. Zmogljivost privezovanja (KP) jeklenih vrvi

Najmanjša pretržna trdnost nove, nedokončane jeklene žične vrvi ali ploščate jeklene žične vrvi mora biti vsaj 3-kratnik KP, da uporabljena priveza med delovanjem prenese sile zaradi fizične in snovne obrabe. Kovinski deli morajo imeti, tako kakor mrežne priveze in verige za privezovanje, dvojno zmogljivost privezovanja.

Vite vrvi morajo biti iz šestih nasprotno vitih pramenov s pramenom ali jeklenim jedrom iz najmanj 114 žic ali osmih nasprotno vitih pramenov z jeklenim jedrom iz najmanj 152 žic, kakor je navedeno v EN12385-4. Dovoljeno je uporabljati le vite jeklene žične vrvi stopnje 1770, njihov premer pa mora biti najmanj 8 mm.

Nikjer ne sme biti ostrih robov, ki bi lahko prišli v stik z jeklenimi žičnimi vrvmi za privezovanje in s ploščatimi jeklenimi žičnimi vrvmi za privezovanje ter rokami upravljavca.

Povratna pot konca ročke napenjalne naprave (za navijanje vitla) pod napetostjo ne sme presegati 150 mm pri odprti napravi.

Vitli, vijačne spona in kratke spona za tovor morajo biti zasnovani tako, da nimajo nobenih točk, ob katerih bi si lahko upravljavalec stisnil ali porezal in tako poškodoval roke med namensko uporabo.

Preostala napetost najmanj 0,25 KP se bo oblikovala v jekleni žični vrvi za privezovanje ali v ploščati jekleni žični vrvi za privezovanje pri največji sili 50 daN, ki pritiska na ročico vitla napenjalne naprave.

Vitel ali napenjalni element mora biti zasnovan tako, da ga je mogoče sprostiti pri sili manj od 50 daN.

Zmogljivost privezovanja povezovalnih komponent mora biti najmanj enaka zmogljivosti jeklene žične vrvi za privezovanje.

Stisnjene zanke na vrvi morajo biti skladne s prEN13411-3. Prekrivni spoji morajo biti skladni z EN13411-2. Najmanjša možna dolžina neprepletene vrvi med koncema prekrivnih spojev mora biti 15-kratnik nominalnega premera vrvi.

Dolžina mehke zanke mora biti približno 15-kratnik premera vrvi. Širina zanke mora biti približno polovica njene dolžine.

Okovi morajo biti skladni z EN13411-1.

Debelina vrvi v mm	Zmogljivost privezovanja <i>KP</i> daN
8	1 120
10	1 750
12	2 500
14	3 500
16	4 500
18	5 650
20	7 000
22	8 500
24	10 000

Okovi morajo biti skladni z EN13411-1.

Debelina vrvi v mm	Zmogljivost privezovanja <i>KP</i> daN
8	1 120
10	1 750
12	2 500
14	3 500
16	4 500
18	5 650
20	7 000
22	8 500
24	10 000
26	12 00
28	0
32	14 00
36	23 000
40	28 000

Zmogljivost privezovanja za jeklene žične vrvi izvedbe 6 x 19 in 6 x 36 z vlaknastim jedrom in zaključene z obročki.

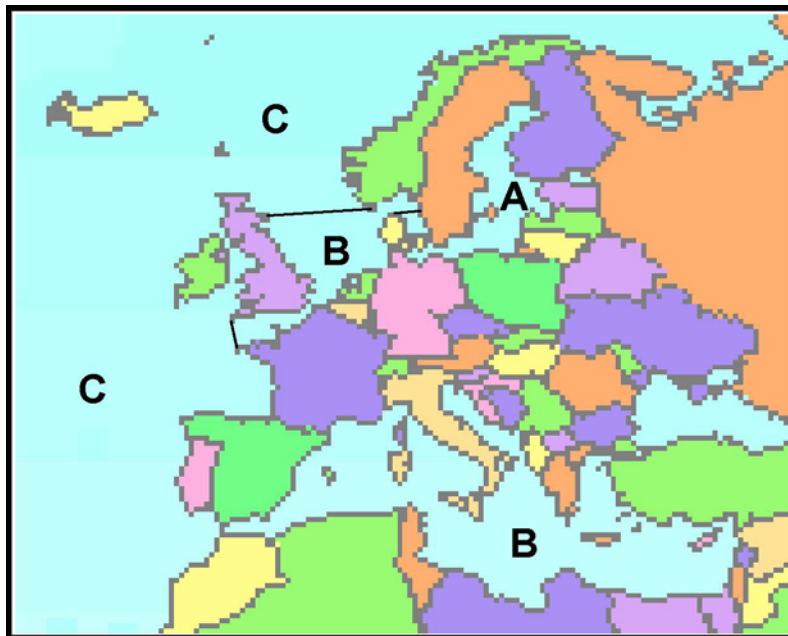
VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

8.6 KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA na podlagi IMO/ILO/UNECE

8.6.1 KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA

Varovanje tovora na tovornih transportnih enotah pri prevozu po cesti in morskem območju A



Pričakovani pospeški, izraženi v deležih težnostnega pospeška ($1\text{ g} = 9,81\text{ m/s}^2$)

Način prevoza/ morsko območje	Bočno S	V	Naprej F	V	Nazaj B	V
Cesta	0,5	1,0	1,0	1,0	0,5	1,0
A (Baltsko morje)	0,5	1,0	0,3	$1 \pm 0,5$	0,3	$1 \pm 0,5$

Vertikalno pospeševanje v kombinaciji z vzdolžnim ali prečnim pospeševanjem

Blago brez trdne oblike

Če blago nima trdne oblike, je lahko potrebnih več trakov, kakor je določeno v tem kratkem vodniku za privezovanje.

Vse dimenzije, ki so omenjene kot tone, so enake metrični toni, 1000 kg.

Bočno, spredaj in zadaj se nanaša na vzdolžno naloženo tovorno transportno enoto (TTE).

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

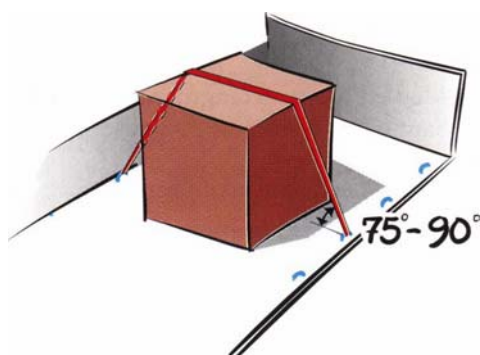
BLOKIRANJE

Blokiranje pomeni, da je tovor naložen k trdnim blokirnim konstrukcijam in pripravam na TTE. Kopice materiala, zagozde, transportne varovalne obloge, varovalne vreče in druge priprave, ki jih neposredno ali posredno podpirajo blokirne konstrukcije, prav tako spadajo med blokade.

Blokiranje je predvsem način, s katerim preprečujemo, da bi tovor drsel, če pa blokada sega do točke težišča tovora ali prek nje, hkrati preprečuje prevračanje. Blokiranje bi morali uporabljati, kolikor je le mogoče.

NAČINI PRIVEZOVANJA

Povezovanje prek
tovora

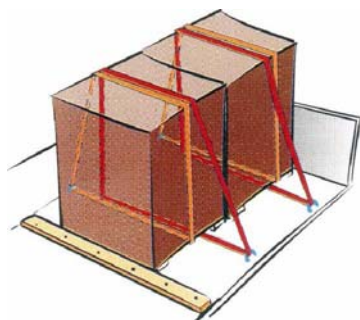


Pri uporabi preglednic za povezovanje prek tovora je kot med privezo (trakom) in površino ploščadi zelo pomemben. Preglednice veljajo za kote med 75° in 90°. Če je kot med 30° in 75°, je potrebno dvojno število trakov za privezovanje. Če je kot manjši od 30°, je treba uporabiti drugačen način varovanja tovora.

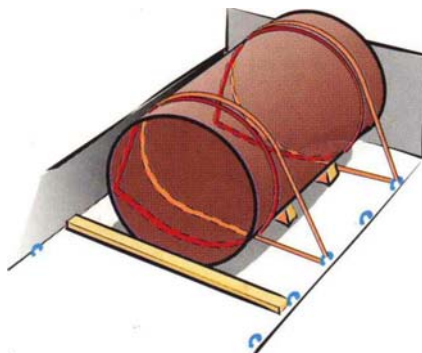
Povezovanje z zanko

Par zankastih privez preprečuje tovoru drsenje in bočno prevračanje. Za posamezno tovarno enoto je treba uporabiti najmanj en par zankastih privez.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

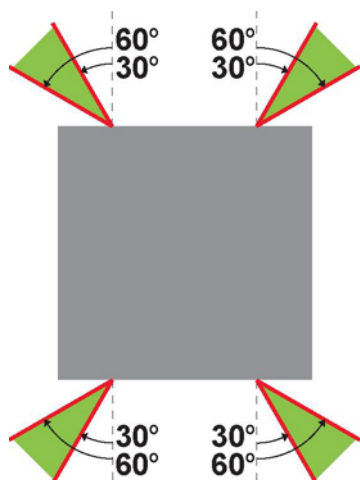


KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A



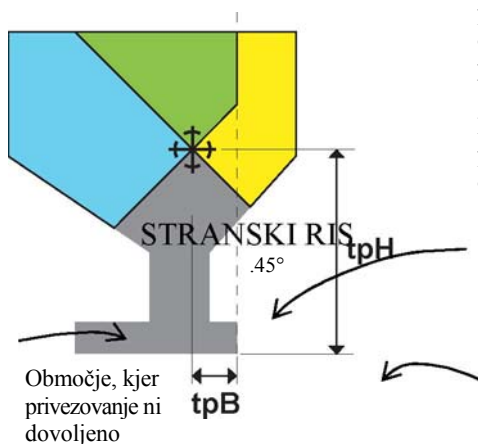
Če so dolge tovarne enote varovane z zankastimi privezami, je treba uporabiti najmanj dva para, da preprečimo premikanje.

Ravne/prečne priveze



Preglednice veljajo za kote med trakom in površino ploščadi 30°–60°. Bočno/dolžinsko mora biti kot privezovanja prav tako med 30° in 60°. Če je tovarna enota blokirana naprej in nazaj ter so trakovi nameščeni pod kotom 90° glede na vzdolžno os, lahko težo tovora v preglednicah podvojimo.

TLORIS



Dovoljeno območje pritrjevanja za desno in levo privezo

Dovoljeno območje pritrjevanja za desno privezo

Dovoljeno območje pritrjevanja za levo privezo

Dopustno območje za pritrditev trakov na tovor je omejeno s simetričnimi črtami (po ena na vsaki strani), zarisanimi skozi težišče v kotu 45°.

Če so trakovi pritrjeni nad težiščem, bo morda treba enoto pri dnu tudi blokirati, da preprečimo drsenje.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

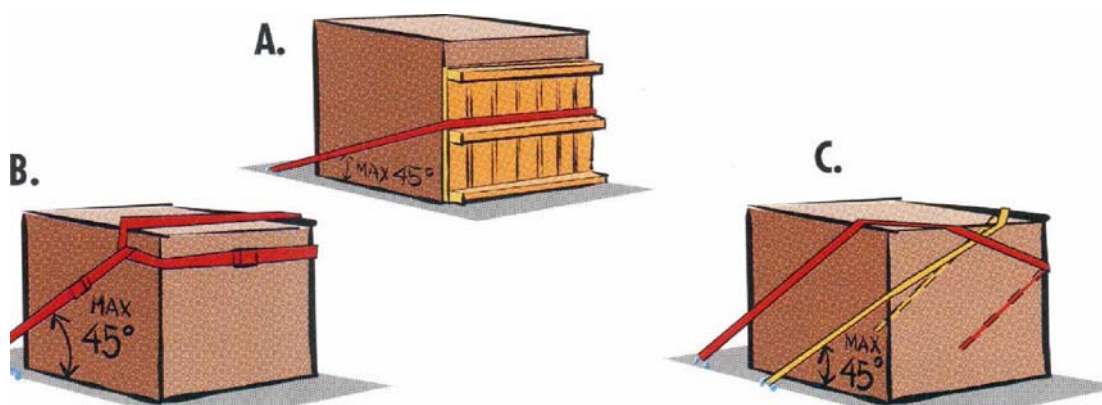
KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

Vzmetna priveza

Vzmetne priveze uporabljamo pretežno pri preprečevanju drsenja in/ali nagibanja tovora naprej ali nazaj.

Kot med privezo in površino ploščadi naj bo največ 45° .

Vzmetne priveze lahko pritrdimo na več načinov. Če vzmetna priveza ne deluje na vrh tovora, se vrednosti iz preglednic za težo, pri kateri se tovor ne bo prevrnil, zmanjšajo. Primer: če vzmetna priveza deluje na polovici višine tovora, varuje le polovične vrednosti iz preglednic.

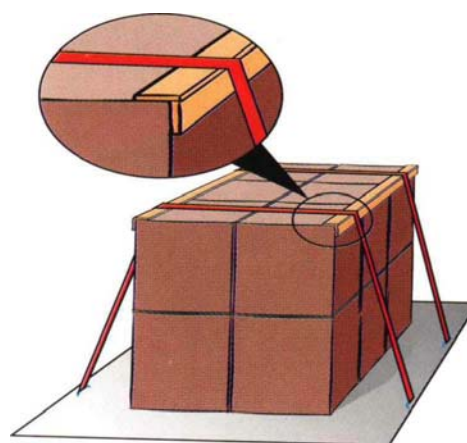


Opomba:

- Možnost A ne preprečuje prevračanja v celoti.
- Možnost C je dvodelna in varuje dvojne vrednosti iz preglednic.

PODPORNE ROBNE LETVE

V nekaterih primerih je potrebno manj trakov od števila tovornih enot, ki morajo biti varovane. Ker mora biti varovana vsaka enota, lahko v takšnih primerih učinek privez razširimo s podpornimi robnimi profili. Podporne letve so lahko tovarniško izdelani profili ali pa izdelane priložnostno iz skupaj zbitih deščic (najmanj 25 x 100 mm). Na vsako končno in na vsako drugo tovarno enoto mora biti uporabljena vsaj ena priveza.



VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

TRENJE

Stiki različnih materialov imajo različne koeficiente trenja. Spodnja preglednica kaže priporočene vrednosti za koeficient trenja. Vrednosti veljajo, če sta obe kontaktni površini suhi in čisti ter na njiju ni ivja, ledu ali snega, veljajo pa za statično trenje.

Če tovor začne drseti, se trenje spremeni iz statičnega (oprijemnega) v drsno. Drсно trenje je manjše od statičnega. Kadar uporabljamo načine varovanja, ki dopuščajo manjše drsenje tovora, mora imeti uporabljeno trenje vsaj 70 % vrednosti statičnega trenja. Ta učinek je vključen v preglednice za zankaste, vzmetne in ravne/prečne priveze.

KOMBINACIJA MATERIALOV V KONTAKTNEM OBMOČJU	KOEFICIENT TRENJA μ -statično
ŽAGANI LES/LESENA PALETA	
Žagani les z vezanim lesom/»plyfo« lesom	0,5
Žagani les s profiliranim aluminijem	0,4
Žagani les s pločevino	0,4
Žagani les s krčljivo folijo	0,3
KRČLJIVA FOLIJA	
Krčljiva folija s »plyfo«	0,3
Krčljiva folija s profiliranim aluminijem	0,3
Krčljiva folija s pločevino	0,3
Krčljiva folija s krčljivo folijo	0,3
KARTON (NEOBDELAN)	
Karton s kartonom	0,5
Karton z leseno paleto	0,5
VELIKE VREČE	
Velike vreče z leseno paleto	0,4
JEKLENA IN KOVINSKA PLOČEVINA	
Valjano jeklo z žaganim lesom	0,5
Nebarvana surova pločevina z žaganim lesom	0,5
Barvana surova pločevina z žaganim lesom	0,5
Nebarvana surova pločevina z nebarvano surovo pločevino	0,4
Barvana surova pločevina z barvano surovo pločevino	0,3
Barvani kovinski sodi z barvanimi kovinskimi sodi	0,2

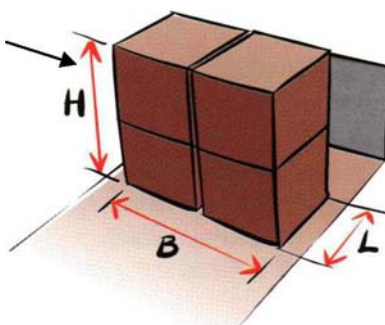
Če posamezne kombinacije kontaktnih površin ni v gornji preglednici ali če koeficienta trenja ni mogoče preveriti drugače, je največje dovoljeno μ -statično trenje 0,3. μ - statično, uporabljeno na odprtih TTE, pa je največ 0,3 zaradi možnosti, da se površine med prevozom po morju zmočijo.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTEKRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

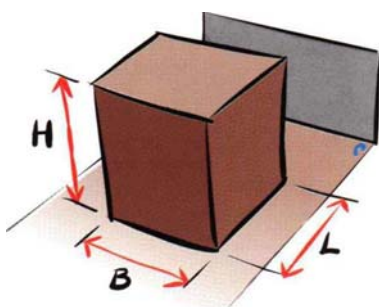
OBROČI ZA PRIVEZOVANJE

Obroči za privezovanje morajo glede MOP, maksimalne obremenitve pritrjevanja, biti enako močni, kakor so priveze. Če sta oba konca privez pritrjena na isti obroč, mora biti moč obročev za zankaste priveze vsaj $1,4 \times \text{MOP}$ od vrednosti privez.

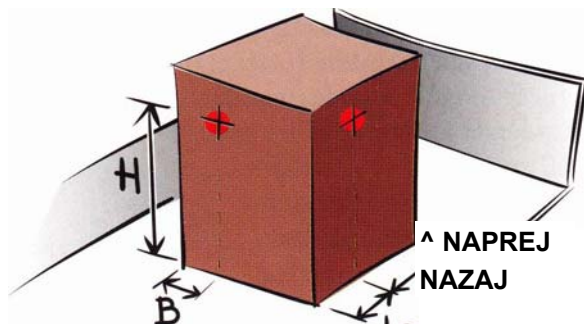
PREVRAČANJE



Plast



Določitev H (V, višine), B (Š, širine) in L (D, dolžine), ki bodo uporabljene v preglednicah za prevračanje tovornih enot s težiščem blizu lastnega geometričnega središča.



Določitev H (V, višine), B (Š, širine) in L (D, dolžine), ki bodo uporabljene v preglednicah za prevračanje tovornih enot s težiščem stran od lastnega geometričnega središča.

/

POTREBNO ŠTEVILO PRIVEZ

Število privez, ki so potrebne za preprečevanje drsenja in nagibanja, izračunamo z uporabo preglednic na straneh 7 11 po postopku:

1. izračunamo potrebno število privez za preprečevanje drsenja,
2. izračunamo potrebno število privez za preprečevanje prevračanja.
3. izberemo večje izmed obeh gornjih števil.

Četudi ni niti nevarnost drsenja niti prevračanja, je priporočljivo uporabiti vsaj eno privezo prek tovora na vsake 4 tone tovora, da se neblokirani tovor ne premika.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

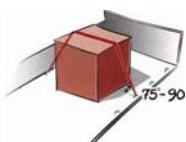
OPRTNICE



Preglednici veljata za **oprtnice** (tkane trakove) s prednapetostjo najmanj 4000 N (400 kg). Vrednosti v preglednicah so sorazmerne s prednapetostjo oprtnic. Teže v preglednicah veljajo za eno privezo prek tovora.

POVEZOVANJE PREK TOVORA

POVEZOVANJE PREK TOVORA DRSENJE



Teža tovora, varovanega pred drsenjem, v tonah			
μ-	BOČNO	NAPREJ	NAZAJ
0,0	0	0	0
0,1	0,2	0,1	0,2
0,2	0,5	0,2	0,5
0,3	1,2	0,3	1,2
0,4	3,2	0,5	3,2
0,5	Ni drsenja	0,8	Ni drsenja
0,6	Ni drsenja	1,2	Ni drsenja
0,7	Ni drsenja	1,8	Ni drsenja

POVEZOVANJE PREK TOVORA – PREVRAČANJE

Teža tovora, varovanega pred prevračanjem, v tonah

BOČNO							NAPREJ	NAZAJ
H/B	1 vrsta	2 vrsti	3 vrste	4 vrste	5 vrst	H/L	na enoto	na enoto
0,6	Ni prevračanja	Ni prevračanja	Ni prevračanja	6,8	3,1	0,6	Ni prevračanja	Ni prevračanja
0,8	Ni prevračanja	Ni prevračanja	5,9	2,2	1,5	0,8	Ni prevračanja	Ni prevračanja
1,0	Ni prevračanja	Ni prevračanja	2,3	1,3	1,0	1,0	Ni prevračanja	Ni prevračanja
1,2	Ni prevračanja	4,9	1,4	0,9	0,7	1,2	4,0	Ni prevračanja
1,4	Ni prevračanja	2,4	1,0	0,7	0,6	1,4	2,0	Ni prevračanja
1,6	Ni prevračanja	1,6	0,8	0,6	0,5	1,6	1,3	Ni prevračanja
1,8	Ni prevračanja	1,2	0,6	0,5	0,4	1,8	1,0	Ni prevračanja
2,0	Ni prevračanja	0,9	0,5	0,4	0,3	2,0	0,8	Ni prevračanja
2,2	7,9	0,8	0,5	0,4	0,3	2,2	0,7	8,0
2,4	4,0	0,7	0,4	0,3	0,3	2,4	0,6	4,0
2,6	2,6	0,6	0,4	0,3	0,2	2,6	0,5	2,7
2,8	2,0	0,5	0,3	0,2	0,2	2,8	0,4	2,0
3,0	1,6	0,4	0,3	0,2	0,2	3,0	0,4	1,6

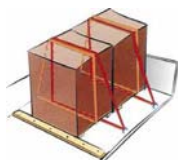
Priveza prek tovora, ki preprečuje prevračanje naprej in nazaj, mora biti nameščena središčno na tovor.

OPRTNICE**POVEZOVANJE Z ZANKO**

Preglednici veljata za **oprtnice** (tkane trakove) z MOP 13 kN (1,3 tone) in prednapetostjo najmanj 4000 N (400 kg).

Teže v spodnjih preglednicah veljajo za en par zankastih privez.

**PRIVEZOVANJE Z
ZANKO
DRSENJE**



**Teža tovora, varovanega
pred drsenjem, v tonah**

^

BOČNO

0,0	2,6
0,1	3,3
0,2	4,2
0,3	5,5
0,4	7,7
0,5	Ni drsenja

Vrednosti v preglednici so sorazmerne z največjo možno obremenitvijo pritrditve (MOP) oprtnic.

**PRIVEZOVANJE Z ZANKO -
PREVRAČANJE**

Teža tovora, varovanega pred prevračanjem, v tonah

BOČNO					
H/B	1 vrsta	2 vrsti	3 vrste	4 vrste	5 vrst
0,6	Ni prevračanja	Ni prevračanja	Ni prevračanja	13,4	6,6
0,8	Ni prevračanja	Ni prevračanja	10,2	4,4	3,3
1,0	Ni prevračanja	Ni prevračanja	4,1	2,6	2,2
1,2	Ni prevračanja	7,1	2,5	1,9	1,6
1,4	Ni prevračanja	3,5	1,8	1,4	1,3

1,6	Ni prevračanja	2,3	1,4	1,2	1,1
1,8	Ni prevračanja	1,7	1,2	1,0	0,9
2,0	Ni prevračanja	1,4	1,0	0,8	0,8
2,2	8,0	1,1	0,8	0,7	0,7
2,4	4,0	1,0	0,7	0,7	0,6
2,6	2,6	0,8	0,7	0,6	0,6
2,8	2,0	0,7	0,6	0,5	0,5
3,0	1,6	0,7	0,5	0,5	0,5
1,6	Ni prevračanja	2,3	1,4	1,2	1,1
1,8	Ni prevračanja	1,7	1,2	1,0	0,9
2,0	Ni prevračanja	1,4	1,0	0,8	0,8
2,2	8,0	1,1	0,8	0,7	0,7
2,4	4,0	1,0	0,7	0,7	0,6
2,6	2,6	0,8	0,7	0,6	0,6
2,8	2,0	0,7	0,6	0,5	0,5
3,0	1,6	0,7	0,5	0,5	0,5

Vrednosti v preglednici so sorazmerne s prednapetostjo oprtnic.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

OPRTNICE

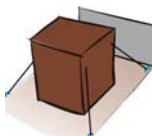


RAVNE/PREČNE PRIVEZE

Preglednici veljata za **oprtnice** (tkane trakove) z MOP 13 kN (1,3 tone) in prednapetostjo najmanj 4000 N (400 kg). Vrednosti v preglednicah so sorazmerne z največjo možno obremenitvijo pritrditve (MOP) oprtnic.

Vse navedene teže veljajo za eno ravno/prečno privezo.

RAVNE/ PREČNE PRIVEZE DRSENJE



Teža tovora, varovanega pred drsenjem, v tonah			
μ -	BOČNO na stran	NAPREJ	NAZAJ
0,0	0,6	0,3	0,6
0,1	0,9	0,4	0,9
0,2	1,3	0,5	1,3
0,3	1,9	0,7	1,9
0,4	2,9	0,9	2,9
0,5	Ni drsenja	1,1	Ni drsenja ali 4,9
0,6	Ni drsenja	1,4	Ni drsenja

RAVNE/PREČNE PRIVEZE – PREVRAČANJE**Teža tovora, varovanega pred prevračanjem, v tonah**

H/B	BOČNO na stran	H/L	NAPREJ	NAZAJ
0,6	Ni prevračanja	0,6	Ni prevračanja	Ni prevračanja
0,8	Ni prevračanja	0,8	Ni prevračanja	Ni prevračanja
1,0	Ni prevračanja	1,0	Ni prevračanja	Ni prevračanja
1,2	Ni prevračanja	1,2	3,6	Ni prevračanja
1,4	Ni prevračanja	1,4	2,0	Ni prevračanja
1,6	Ni prevračanja	1,6	1,4	Ni prevračanja
1,8	Ni prevračanja	1,8	1,1	23
2,0	Ni prevračanja	2,0	1,0	10
2,2	10	2,2	0,8	6,6
2,4	5,6	2,4	0,8	5,1
2,6	4,0	2,6	0,7	4,0
2,8	3,1	2,8	0,7	3,1
3,0	2,6	3,0	0,6	2,6

VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

OPRTNICE



Preglednici veljata za **oprtnice** (tkane trakove) z MOP 13 kN (1,3 tone) in prednapetostjo najmanj 4000 N (400 kg). Vrednosti v preglednicah so sorazmerne z največjo možno obremenitvijo pritrditve (MOP) oprtnic.

Teže v preglednicah veljajo za eno vzmetno privezo.

VZMETNA PRIVEZA

VZMETNA PRIVEZA DRSENJE



Teža tovora, varovanega pred drsenjem, v tonah

M-	NAPREJ	NAZAJ
0,0	1,8	3,7
0,1	2,1	4,6
0,2	2,4	5,9
0,3	2,8	7,8
0,4	3,3	10,9
0,5	3,9	Ni drsenja
0,6	4,6	Ni drsenja
0,7	5,5	Ni drsenja



VZMETNA PRIVEZA – PREVRAČANJE

Teža tovora, varovanega pred prevračanjem, v tonah

H/L	NAPREJ	H/L	NAZAJ
0,6	Ni prevračanja	0,6	Ni prevračanja
0,8	Ni prevračanja	0,8	Ni prevračanja
1,0	Ni prevračanja	1,0	Ni prevračanja
1,2	22,6	1,2	Ni prevračanja
1,4	13,1	1,4	Ni prevračanja
1,6	10,0	1,6	Ni prevračanja
1,8	8,4	1,8	Ni prevračanja
2,0	7,5	2,0	Ni prevračanja
2,2	6,9	2,2	82,9
2,4	6,4	2,4	45,2
2,6	6,1	2,6	32,6
2,8	5,8	2,8	26,3
3,0	5,6	3,0	22,6

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE
PREGLEDNICI, KI JU UPORABLJAMO SKUPAJ S PREGLEDNICO ZA
PRIVEZOVANJE PREK TOVORA**

**KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE**

NAZOBČANE PLOŠČICE							
Pribl. teža tovora, varovanega pred drsenjem, v tonah z uporabo ene nazobčane ploščice v kombinaciji samo s privezo prek tovora							
Trenje	<i>BOČNO</i>	<i>NAZAJ</i>	0,75	0,95	30 x 57	48 x 65	130 x 130
	0,48	0,62					
Odprta TTE – cesta ($\mu = 0,2$)	0,40	0,55	0,75	1,0	0,40	0,55	1,2
Odprta TTE – morje ($\mu = 0,3$)	0,60	0,85	1,1	1,5	0,60	0,85	1,8
Pokrita TTE ($\mu = 0,4$)	1,2	1,7	2,2	3,0	1,2	1,7	3,7
<i>NAPREJ</i>							
Odprta TTE – cesta ($\mu = 0,2$)	0,10	0,20	0,25	0,35	0,10	0,20	0,45
Odprta TTE – morje ($\mu = 0,3$)	0,15	0,25	0,30	0,40	0,15	0,25	0,50
Pokrita TTE ($\mu = 0,4$)	0,20	0,30	0,35	0,50	0,20	0,30	0,60

Med nazobčano ploščico in površino ploščadi/tovora. Za nazobčane ploščice v krčljivi foliji je treba uporabiti vrstice za trenje 0,3.

4" – ŽEBELJ						
Približna teža tovora, varovanega pred drsenjem, v tonah Z uporabo enega žebelja v kombinaciji samo s povezovanjem prek tovora						
Trenje	<i>BOČNO</i> surov	stran 4" – žebelj, galvaniziran	<i>NAPREJ</i> 4"- surov	– žebelj, galvaniziran	<i>NAZAJ</i> 4"- surov	– žebelj, galvanizira n
Odprta TTE – cesta, $\mu = 0,2$	0,35	0,50	0,10	0,20	0,35	0,50
Odprta TTE – morje, $\mu = 0,3$	0,55	0,80	0,15	0,20	0,55	0,80
Pokrita TTE – $\mu = 0,4$	1,1	1,6	0,15	0,25	1,1	1,6
Pokrita TTE – $\mu = 0,5$	Ni drsenja	Ni drsenja	0,20	0,30	2,3	3,2

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
PRIVEZOVANJA
VARNO PAKIRANJE TTE
A**

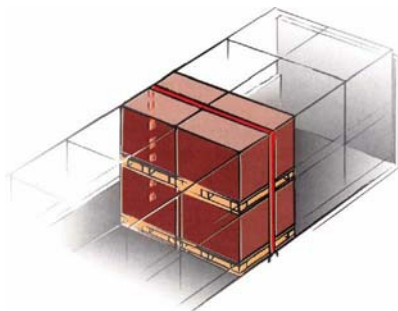
**KRATKI VODNIK
CESTNO + MORSKO OBMOČJE**

Pokrita TTE – $\mu = 0,6$	Ni drsenja	Ni drsenja	0,25	0,40	Ni drsenja	Ni drsenja
Pokrita TTE – $\mu = 0,7$	Ni drsenj	Ni drsenja	0,35	0,50	Ni drsenj	Ni drsenja

* Med tovorom in površino ploščadi.

Metode, ki jih uporabljamo pri izračunavanju števila potrebnih privez prek tovara za tovor, naložen v več kakor eni plasti

Metoda 1 (enostavna)



1. Določimo število privez, ki preprečijo drsenje, iz teže celotne enote in najmanjšega trenja katere koli plasti.
2. Določimo število privez za preprečevanje prevračanja.
3. Uporabimo največje od obeh števil trakov iz 1. in 2. koraka.

Metoda 2 (izpopolnjena)

1. Določimo število privez, ki preprečijo drsenje, iz teže celotne enotne in najmanjšega trenja spodnje plasti.
2. Določimo število privez, ki preprečijo drsenje, iz teže zgornje plasti enote in trenja med plastmi.
3. Določimo število privez za celotno enoto, ki jo je treba zavarovati pred prevračanjem.
4. Uporabimo največje od vseh števil trakov iz 1., 2. in 3. koraka.

8.6.2 Primer uporabe Kratkega vodnika za privezovanje na podlagi IMO za območje A – ceste/morje

Da bi ugotovili, koliko neka priveza dejansko prenese in koliko varuje tovor, je včasih potrebnih precej zapletenih izračunov. Za poenostavitev tega dela so ti izračuni že narejeni in predstavljeni v preglednicah Kratkega vodnika za privezovanje na podlagi IMO.

Navadno začnemo s privezami prek tovara. Za izračun števila potrebnih privez za preprečevanje drsenja in/ali prevračanja so potrebni ti koraki:

1. Ugotovimo dejanski koeficient trenja.
2. Izračunamo potrebno število privez za preprečevanje drsenja.
3. Izračunamo H/B, število vrst in H/L.
4. Izračunamo potrebno število privez za preprečevanje prevračanja na stran, naprej in nazaj.
5. Izberemo največje od gornjih števil privez prek tovara.

Če število privez prek tovara postane preveliko in nepraktično, je treba uporabiti kak drug način varovanja v kombinaciji ali kot nadomestilo za privezovanje prek tovara, na primer:

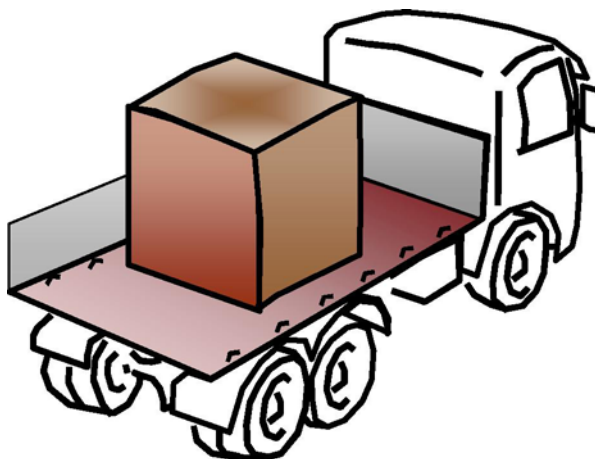
- blokiranje, če ga je mogoče izvesti. Vsaj blokiranje pri tleh in naprej navadno zmanjša potrebno število privez;
- zankasto privezovanje je nadomestno privezovanje v bočni smeri;
- vzmetno privezovanje je nadomestno privezovanje v vzdolžni smeri.

Opomba: Četudi ni niti nevarnost drsenja niti prevračanja, je priporočljivo uporabiti vsaj eno privezo prek tovara na vsake 4 tone, da se neblokirani tovor ne premika!

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE****KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A****Primer 1 – posamezen leseni zaboj**

Za varovanje lesenega zaboja z višino 2,4 m, širino 2 m in dolžino 1,8 m je treba uporabiti privezo prek tovora. Leseni zaboj tehta 2,1 tone in je nameščen na leseni ploščadi, kakor kaže slika. V nobeno smer ni blokiran, težišče pa je v središčni točki zaboja.

Število privez prek tovora se oceni z uporabo Kratkega vodnika za privezovanje EVIO za cestno/morsko območje A.



Najprej je treba oceniti število privez za preprečevanje **drsenja**.

1. korak

Glede na preglednico je koeficient trenja za leseni zaboj na leseni ploščadi enak $u = 0,5$.

2. korak

Pri trenju $u = 0,5$ ni nevarnosti za drsenje zaboja vstran. Za drsenje naprej pa velja, da ena priveza prepreči drsenje 0,8 tone (800 kilogramov) tovora. Prav tako velja za drsenje nazaj: 0,8 tone.

Zaboj tehta 2,1 tone, kar nam da naslednje potrebno število privez:

drsenje naprej

$$2,1/0,8 = 2,63 - 3 \text{ priveze}$$

drsenje nazaj

$$2,1/8,0 = 0,26 - 1 \text{ priveza}$$

Zdaj je treba izračunati število privez za preprečevanje prevračanja:

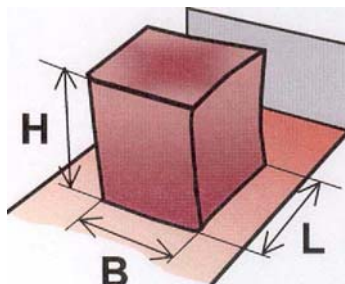
3. korak

Pri višini $H = 2,4$ m, širini $B = 2$ m in dolžini $L = 1,8$ m dobimo:

$$H/B = 2,4/2 = 1,2$$

$$H/L = 2,4/1,8 = 1,33 - 1,4$$

Število vrst: 1



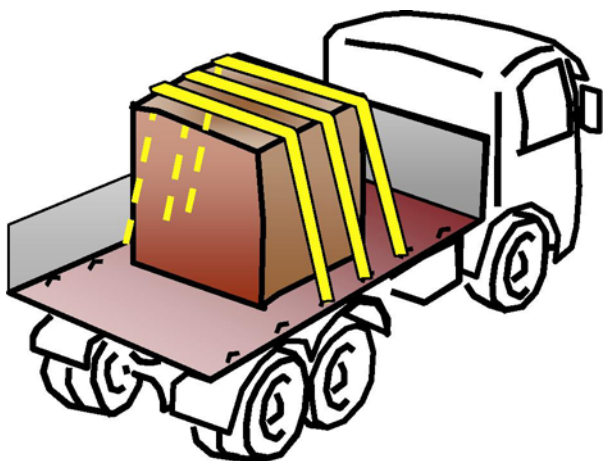
**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE****KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A****4. korak**

Pri $H/B = 1,2$ za eno vrsto tovora ni nobene nevarnosti za prevrnitev vstran, pri $H/L = 1,4$ prav tako ni nevarnosti prevrnitve nazaj, po drugi strani pa obstaja nevarnost prevrnitve naprej; vsaka priveza zadrži 4 tone tovora.

Zaboj tehta 2,1 tone, kar nam da:

prevračanje naprej

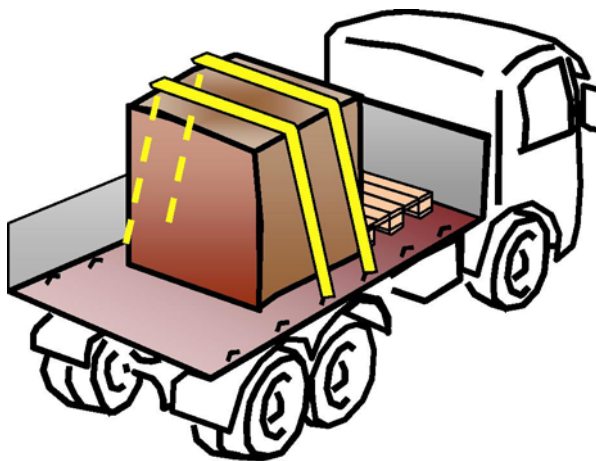
$$2,1/2,0 = 1,05 - 2 \text{ privezi}$$

**5. korak**

Število potrebnih privez za preprečitev drsenja naprej je največje od izračunanih števil privez v korakih od 1 do 4.

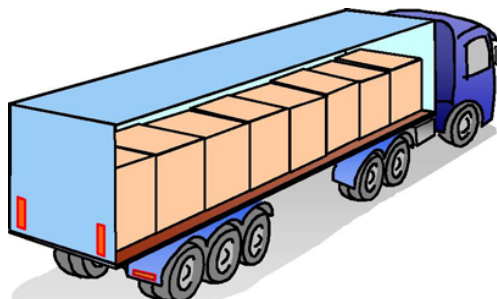
Torej so za varovanje zaboja v zgornjem primeru potrebne tri priveze prek tovora.

Če pa bi bil zaboj blokiran v smeri naprej, na primer s paleto, ni več nevarnosti za drsenje naprej in bi za preprečitev prevračanja naprej in drsenja nazaj zadoščali že dve posamični privezi.



VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTEKRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A**Primer 2 – tovorni prostor poln lesenih zabojev**

Na polpriklopniku s ploščadjo iz profiliranega aluminija je naloženih osem lesenih zabojev. Dimenzije vsakega posameznega zaboja so: višina 2,0 m, širina 2,0 m, dolžina 1,6 m in teža 3,050 kg. Zaboji so naloženi v eni vrsti in tesno skupaj ter blokirani v smeri naprej k sprednji steni, kakor kaže slika.



Potrebno število privez prek tovara se oceni z uporabo Kratkega vodnika za privezovanje na podlagi IMO za cestno/morsko območje A.

Najprej je treba oceniti število privez za preprečevanje drsenja:

1. korak

Koeficient trenja (μ) za leseni zaboj na ploščadi iz profiliranega aluminija $\mu = 0,4$.

2. korak

Pri trenju $\mu = 0,4$ ena enojna priveza preprečuje drsenje 3,2 tone tovara vstran in nazaj. Za drsenje naprej velja vrednost 0,5, vendar so v tem primeru leseni zaboji v smeri naprej blokirani in zato niso potrebne priveze za preprečevanje drsenja naprej.

Vsak zaboj tehta 3,05 tone, kar nam da naslednje potrebno število privez:

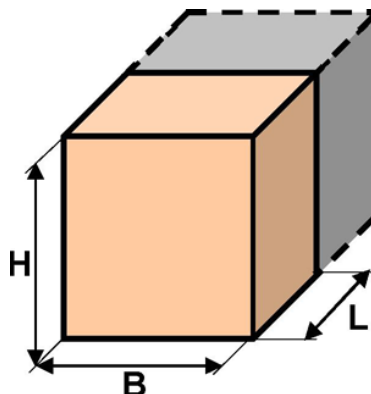
drsenje vstran

$$3,05/3,2 = 0,95 - 1 \text{ priveza}$$

drsenje nazaj

$$3,05/3,2 = 0,95 - 1 \text{ priveza}$$

Zdaj je treba izračunati število privez za preprečevanje prevračanja:



**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE****KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A****4. korak**

Pri $H/B = 1,0$ za eno vrsto tovora ni nobene nevarnosti za prevračanje vstran. Pri $H/L = 1,4$ prav tako ni nevarnosti za prevračanje nazaj, obstaja pa nevarnost prevračanja naprej, glede na preglednico pa vsaka priveza varuje 2 toni tovora. Leseni zaboji so spet blokirani v smeri naprej in za preprečevanje prevračanja naprej ni potrebna nobena priveza.

Zato ni potrebna nobena priveza za preprečevanje prevračanja.

5. korak

Število potrebnih privez za preprečevanje drsenja vstran (in nazaj) je največje od izračunanih števil privez v korakih od 1 do 4.

Torej je za varovanje lesenih zabojev v zgornjem primeru potrebna ena priveza prek tovora za vsako tovarno enoto, tj. skupno osem privez.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

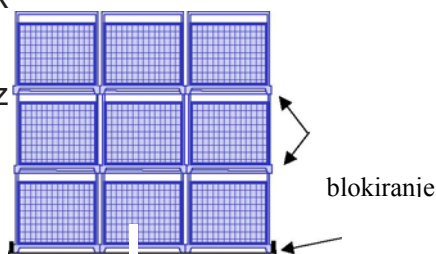
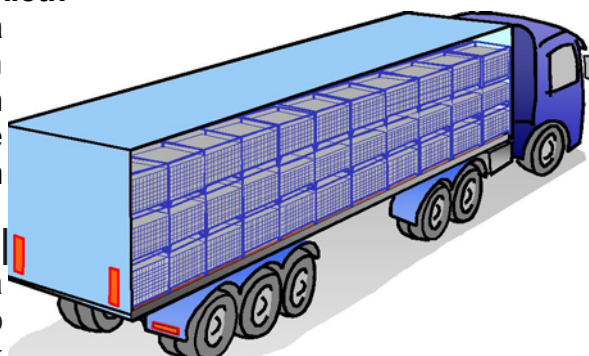
KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

Primer 3 – tovorni prostor poln jeklenih kletk

Jeklene kletke so naložene na polpriklopniku v 11 tovarnih enotah, v treh vrstah in treh plasteh – skupno 99 jeklenih kletk. Dimenzije posamezne tovarne enote so: višina 2,4 m, dolžina 2,4 m, širina 1,2 m in teža 2 toni. Skupna teža tovora je 22 ton.

Kletke v drugi in tretji plasti so blokirane na spodnjo plast. Tovarne enote so bočno blokirane na dno, blokirane naprej k sprednji steni, nazaj pa s praznimi paletami k zadnjim vratom, kakor kaže slika.

Potrebno število privez prek tovora se oceni z uporabo Kratkga vodnika za privezovanje na podlagi IMO za cestno/morsko območje A.



Prvi in drugi korak za izračunavanje števila privez za preprečitev **drsenja** nista potrebna, ker so kletke blokirane in ne morejo zdrsniti.

Izračunati je treba število privez za preprečevanje **prevračanja**:

3. korak

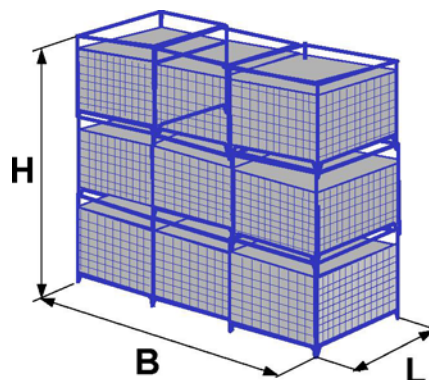
Pri višini $H = 2,4$ m, širini $B = 2,4$ m in dolžini $L = 1,2$ m dobimo:

$$H/B = 2,4/2,4 =$$

$$1,0 \text{ HZL} = 2,4/1,2$$

$$= 2,0 \text{ Število vrst:}$$

$$3$$



4. korak

Pri $H/B = 1,0$ za tri vrste tovora obstaja nevarnost prevračanja vstran in da vsaka priveza varuje 2,3 tone tovora. Pri $H/L = 2,0$ obstaja nevarnost prevračanja naprej in nazaj, vsaka priveza pa varuje 0,8 tone tovora oziroma glede na preglednico 8,0 tone tovora.

Ker so kletke blokirane v smeri naprej višje od težišča, nevarnosti prevračanja naprej ni.

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE**

Vsak tovorna enota tehta
2,0 tone, kar nam da
naslednje potrebno število
privez:

prevračanje vstran**5. korak**

Število potrebnih privez za preprečevanje
prevračanja vstran (in nazaj) je največje
od izračunanih števil privez v korakih od 1
do 4.

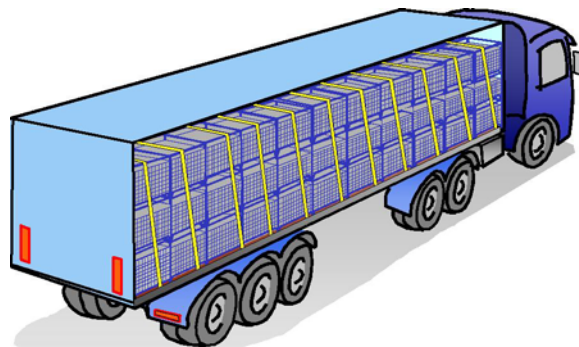
**Torej je za varovanje jeklenih kletk v
zgornjem primeru potrebna ena
priveza prek tovora za vsako tovarno
enoto, tj. skupno 11 privez.**

**KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A**

$$2,0/2,3 = 0,87 - 1 \text{ priveza}$$

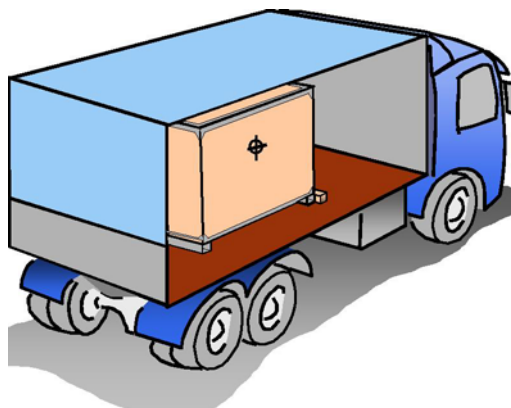
prevračanje nazaj

$$2,0/8,0 = 0,25 - 1 \text{ priveza}$$



VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTEKRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A**Primer 4 – toplotni izmenjevalnik**

Toplotni izmenjevalnik v ojačanem lesenem zaboju s kovinskimi nogami je naložen na tovornjak z leseno ploščadjo. Dimenzije posameznega zaboja so: višina 2,0 m, dolžina 0,9 m, širina 2,1 m in teža 2 toni. Težišče zaboja je stran od središča na razdaljah $h \times b \times l = 1,35 \times 0,45 \times 1,05$ m. Zaboj je blokiran pri dnu v smeri naprej s pribito leseno letvijo, kakor kaže slika.



Potrebno število privez prek tovora se oceni z uporabo Kratkega vodnika za privezovanje IMO za cestno/morsko območje A.

Najprej je treba oceniti število privez za preprečevanje **drsenja**:

1. korak

Kombinacije materialov – jeklo z leseno ploščadjo; V tem primeru uporabimo koeficient trenja (u) za jeklo na leseni ploščadi, ki je enak $u = 0,4$.

2. korak

Pri trenju $u = 0,4$ ena enojna priveza preprečuje drsenje 3,2 tone tovora vstran in nazaj. Za drsenje naprej velja vrednost 0,5 tone, vendar je zaboj blokiran v smeri naprej in zato niso potrebne priveze za preprečevanje drsenja naprej.

Toplotni izmenjevalnik tehta 2 toni, kar nam da naslednje potrebno število privez:

drsenje vstran

$$2,0/3,2 = 0,63 - 1 \text{ priveza}$$

drsenje nazaj

$$2,0/3,2 = 0,63 - 1 \text{ priveza}$$

Zdaj je treba izračunati število privez za preprečevanje **prevračanja**:

VZORČNI PRIMER IMO 3.18 VARNO PAKIRANJE TTE

KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

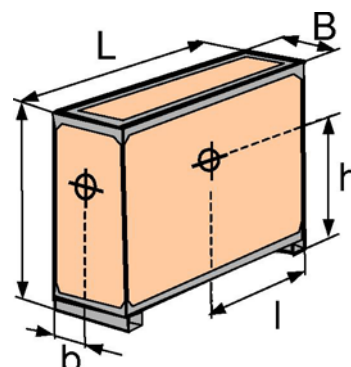
3. korak

Težišče leži ekscentrično, zato za izračun razmerja H/B in H/L uporabimo razdalje $h \times b \times l$. Višina $H = 1,35$ m, širina $b = 0,45$ m in dolžina $l = 1,05$ m nam dajo:

$$H/B = h/b = 1,35/0,45 = 3,0$$

$$H/L = h/l = 1,35/1,05 = 1,28 - 1,4$$

Število vrst: 1



4. korak

Pri $H/B = 3,0$ za eno vrsto tovara obstaja nevarnost za prevračanje vstran in vsaka priveza varuje 1,6 tone tovara. Pri $H/L = 1,4$ ni nevarnosti za prevračanje nazaj, pač pa naprej, vsaka priveza varuje 2 toni tovara.

Toplotni izmenjevalnik
tehta 2 toni, kar nam da
naslednje potrebno število
privez:

prevračanje vstran

$$2,0/1,6 = 1,25 - 2 \text{ privezi}$$

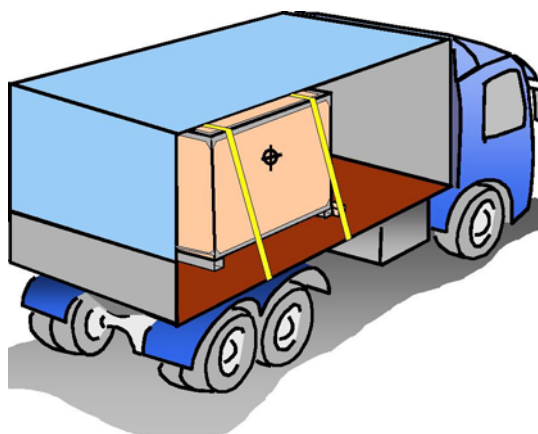
prevračanje naprej

$$2,0/2,0 = 1,0 - 1 \text{ priveza}$$

5. korak

Število potrebnih privez za preprečevanje prevračanja vstran je največje od izračunanih števil privez v korakih od 1 do 4.

Torej sta za varovanje toplotnega izmenjevalnika v lesenem zaboju v zgornjem primeru potrebni dve privezi prek tovara.



Število žabljev

Eden od pogojev pri gornji ureditvi varovanja je, da so lesene letve pritrjene z dovolj velikim številom žabljev. Z uporabo Kratkega vodnika za privezovanje za cestno/morsko območje A lahko izračunamo približno število žabljev.

VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTEKRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A

Vozilo je pokrita TTE s koeficientom trenja $\mu = 0,4$ med toplotnim izmenjevalnikom in ploščadjo. Če so žebli galvanizirani, je glede na preglednico približna teža tovora, ki ga en žebelj varuje pred drsenjem naprej, 0,25 tone.

Teža izmenjevalnika toplote je 2 toni in jo lahko zmanjšamo za 1 tono, ki ji dve privezi prek tovora preprečujeta drsenje naprej (0,5 tone na privezo), glej 2. korak.

Preostalo težo, $2 - 1 = 1$ tona, bo pred drsenjem naprej varovala pribita lesena letev. Potrebno število žebeljev je torej:

$$1,0/0,25 = 4,0 - 4 \text{ žebli}$$

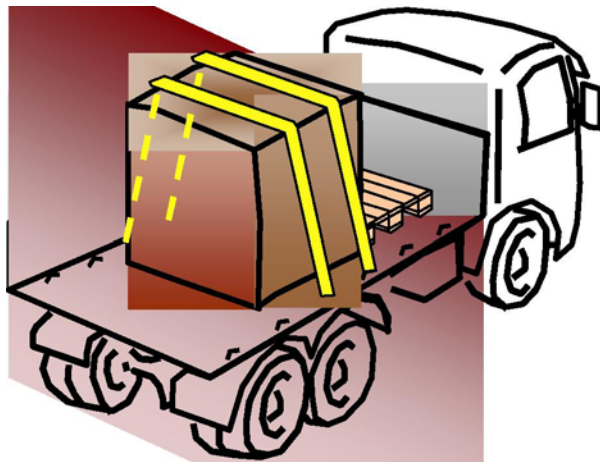
VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTEKRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A**Dodatek A – Jakost blokirne priprave****Primer 1:**

Ena možnost v primeru 1 je blokiranje zaboja k sprednji steni. Dve privezi prek tovora bosta zmanjšali dejavno težo na sprednjo steno z:

$$2 \times 0,8 = 1,6 \text{ tone (} u = 0,5 \text{)}.$$

Ker je teža zaboja 2,1 tone, bo preostala teža znašala:

$$2,1 - 1,6 = 0,5 \text{ tone.}$$



Sila trenja »preostale« težo lahko prav tako zmanjša obremenitev sprednje stene. Pri $u = 0,5$ bo obremenitev sprednje stene:

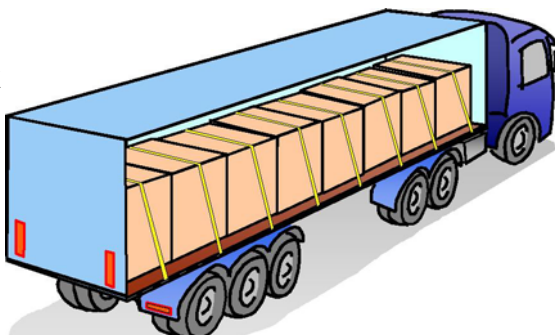
$$0,5 - 0,5 \times 0,5 = 0,25 \text{ tone.}$$

Predvideva se, da bo sprednja stena, izdelana skladno s standardom EN12642, podpirala tovor 0,25 tone na spodnjem delu sprednje stene.

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE****KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A****Primer 2:****Drsenje**

Vrsta zabojev v primeru 2 je blokirana k sprednji steni. Sodeč po preglednici, ena priveza prek tovora preprečuje drsenje naprej 0,5 tone tovora pri $u = 0,4$. Osem privezov prek tovora bo torej preprečilo:

$8 \times 0,5 = 4,0$ tone pred drsenjem tovora naprej.



Ker je teža vsakega zaboja 3,05 tone, bo preostala teža, ki jo je treba varovati, znašala:

$24,4 - 4,0 = 20,4$ tone.

Sila trenja »preostale« teže prav tako lahko zmanjša obremenitev sprednje stene. Pri $u = 0,4$ bo obremenitev sprednje stene:

$20,4 - 20,4 \times 0,4 = 12,2$ tone.

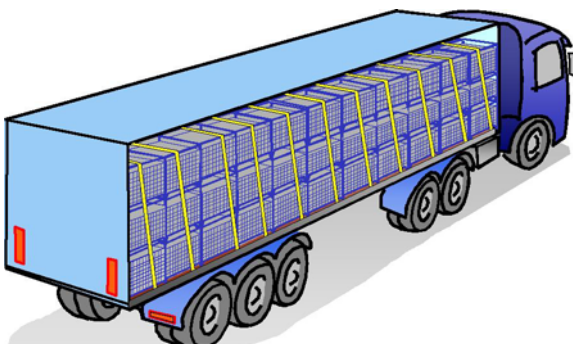
Predvideva se, da bo sprednja stena, izdelana skladno s standardom EN12642, podpirala tovor 12,2 tone na spodnjem delu sprednje stene.

Prevračanje

Nakladanje večje količine paketov tesno drug za drugim glede na poročilo TFK 1998:2, člen 5.0.7, zmanjša možnost prevračanja (»učinek skladovnice«). Predvideva se, da lahko sprednja stena, izdelana v skladu s standardom EN12642, po potrebi prepreči prevračanje tovora.

**VZORČNI PRIMER IMO 3.18
VARNO PAKIRANJE TTE****KRATKI VODNIK PRIVEZOVANJA
CESTNO + MORSKO OBMOČJE A****Primer 3:****Drsenje**

Jeklene kletke iz primera 3 so blokirane k sprednji steni, da se prepreči drsenje naprej, in k blokirnemu robu vozila za preprečitev bočnega drsenja. Sodeč po preglednici, ena priveza prek tovora preprečuje drsenje naprej 0,5 tone tovora pri $u = 0,4$. Enajst privez prek tovora bo torej preprečilo:



$11 \times 0,5 = 6,5$ tone pred drsenjem
naprej.

Ker je skupna teža tovora 22 ton, bo preostala teža, ki jo je treba varovati, znašala:

$22,0 - 6,5 = 15,5$ tone.

Sila trenja od »preostale« teže lahko prav tako zmanjša obremenitev sprednje stene. Pri $u = 0,4$ bo obremenitev sprednje stene:

$15,5 - 15,5 \times 0,4 = 9,3$ tone.

Predvideva se, da bo sprednja stena, izdelana skladno s standardom EN12642, na svojem spodnjem delu podpirala tovor 9,3 tone.

Prevračanje

Nakladanje večje količine paketov tesno drug za drugim glede na poročilo TFK 1998:2, člen 5.0.7, zmanjša možnost prevračanja (»učinek skladoavnice«). Predvideva se, da lahko sprednja stena, izdelana v skladu s standardom EN12642, po potrebi prepreči prevračanje tovora.

8.7 KRATKI VODNIK ZA PRIVEZOVANJE na podlagi STANDARDA EN12195-1

Samo trenje nikoli ne zadošča za preprečevanje drsenja nevarovanega tovora. Ko se vozilo premika, bodo navpični premiki, ki jih povzročajo sunki in tresljaji ali slaba cesta, zmanjšali pritezno silo trenja. Trenje za trenutek lahko celo izgine, če tovor zgubi stik s površino tovarnjaka.

Trenje v kombinaciji s privezovanjem prek tovora in drugimi načini zadrževanja prispeva k ustreznemu varovanju tovora. Prispevek trenja je odvisen od strukture površine materiala pri stiku in v EN12195-1 so navedeni nekateri primeri.

Izvedeni so bili poskusi in z znanstvenimi meritvami so bile določene dejanske sile pospeševanja in zaviranja ter centrifugalna sila. Ti podatki so bili uporabljeni za oblikovanje minimalnih zahtev v EN12195-1. Pozneje so bile za izračunavanje predpisanih sil varovanja tovora ocenjene naslednje največje možne vrednosti vztrajnostnih sil za normalne vozne razmere v prometu (kar na primer vključuje zaviranje v sili). Ob startu iz mirujočega stanja deluje tovor z vztrajnostno silo, usmerjeno proti zadnjemu delu vozila in enako 0,5-kratni teži tovora, medtem ko pri zaviranju vztrajnostna sila, usmerjena proti sprednjemu delu vozila, lahko doseže 0,8-kratnik teže tovora, bočna vztrajnostna sila pa celo 0,5-kratnik. Če tovor ni stabilen, na primer predmeti, ki morda niso varni pred nagibanjem, je vključen dodatni faktor 0,2-kratnik teže tovora:

- 1) 0,8 g pri zmanjšanju hitrosti v smeri naprej;
- 2) 0,5 g pri povečevanju hitrosti v smeri nazaj in
- 3) 0,5 g pri povečevanju hitrosti v bočni smeri.

Opomba: Pri drugih oblikah prevoza, na primer po železnici ali morju, je treba uporabiti druge koeficiente pospeševanja, glej EN12195-1.

Največja ocenjena obremenitev posameznih privez ne sme presegati zmogljivosti privezovanja (KP) ne glede na to, ali uporabimo tekstilne trakove, verige ali jeklene vrvi. Največja možna prednapetost posameznih privez ne sme preseči 50 % njihove zmogljivosti privezovanja (KP).

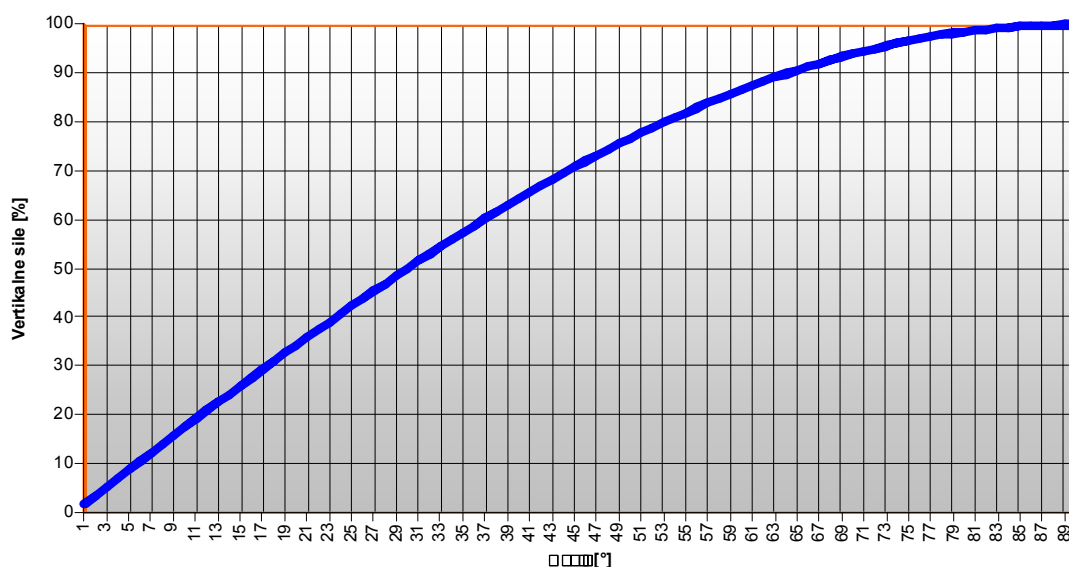
Privezovanje prek tovora

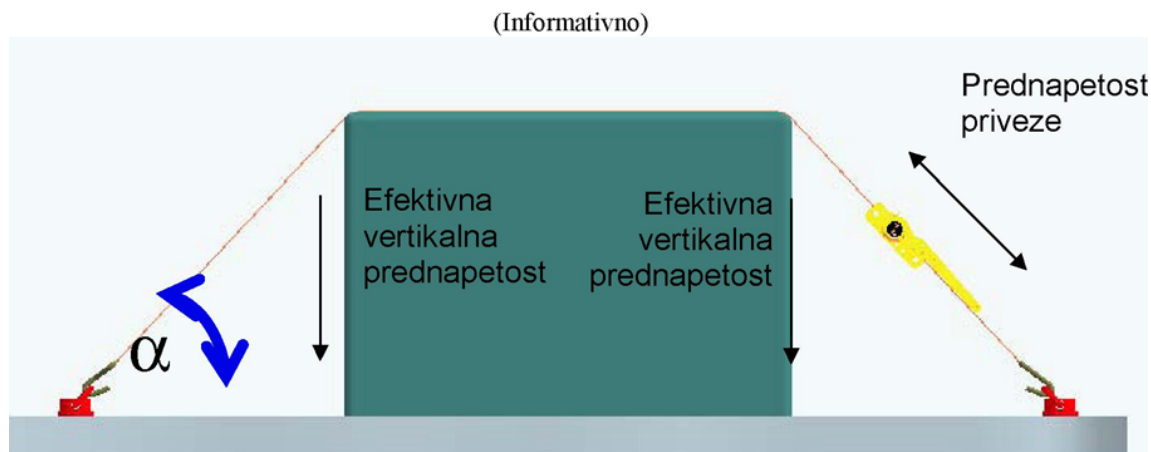
Obstaja razlika med tornim (prek tovora) in poševnim (neposrednim) privezovanjem. Prvo zajema napenjanje trakov za povečanje sile prednapetosti in tako koeficienta trenja med tovorom in površino podlage, da preprečimo drsenje tovora.

Večja ko je prednapetostna sila ali trenje med tovorom in površino podlage, manjše je število potrebnih privez oziroma z obstoječimi lahko privežemo več tovora. Pozornost je treba posvetiti kotu med privezo in bremenom/tovorom, ki vpliva na vertikalno komponento sile prednapetosti (glej spodnji diagram).

Standardna sila napetosti (SSN) običajnega napenjalnika (50 mm, KP 2500 daN) šteje za 250 daN; za doseganje te vrednosti je potrebna ročna sila 50 daN. Dosegljiva SSN mora biti označena na etiketi napenjalne naprave. Če uporabljamo napenjalnike z dolgo ročico po načelu zategovanja navzdol namesto potiskanja, je mogoče doseči do 1000 daN. Če uporabljamo kazalnike napetosti, lahko dejansko silo prednapetosti uporabimo pri izračunu.

Medsebojni vpliv kota priveze in vertikalne komponente napenjalne sile priveze



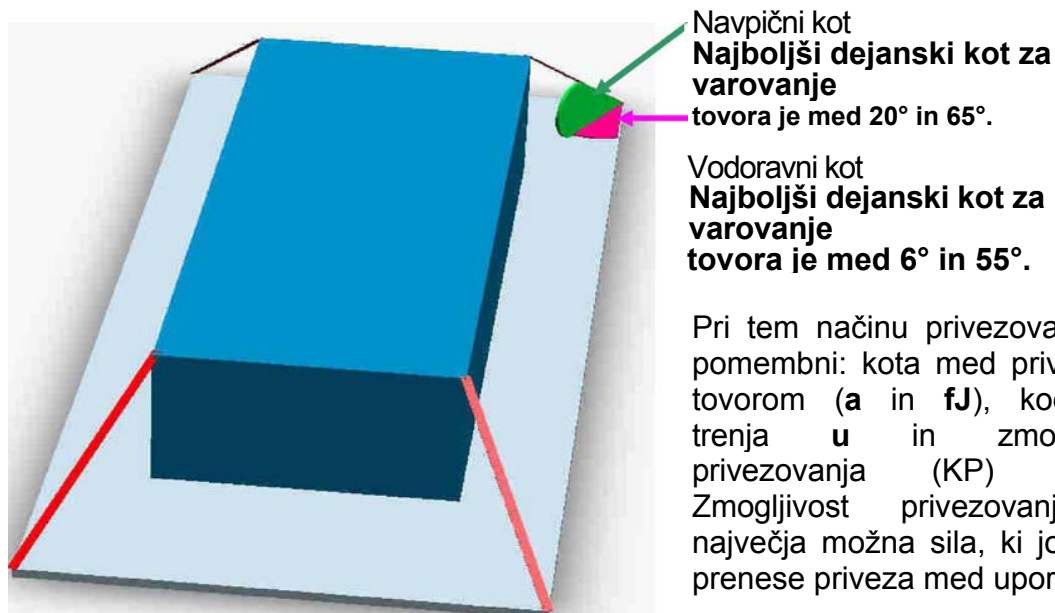


Zaradi trenja med privezo in tovorom prek dveh robov se zmanjša prednapetostna sila na nasprotni strani tovara. Po EN12195-1 znaša ob uporabi ene napenjalne naprave $k = 1,5$, ob uporabi dveh napenjalnih naprav na posamezno privezo 2,0 ali pa preverimo vrednost na kazalniku napenjalne sile na nasprotni strani napenjalne naprave.

Neposredno privezovanje

Prečno (diagonalno) privezovanje (ali neposredno privezovanje) sestoji iz neposrednega privezovanja tovara. Priveze so pritrjene neposredno na trdne dele tovara ali temu posebej namenjene točke privezovanja. Priveza naj bo napeta s standardno ročno silo.

Pozornost je treba nameniti kotu **a** med privezo in tovorom v ravlini nakladalnega območja, pa tudi vzdolžnemu kotu **p** med privezo in vzdolžno osjo tovarnega prostora v ravlini nakladalnega območja.



Sile prednapetosti v privezih so uravnotežene in zato ne morejo kljubovati horizontalnim pospeškom. Že manjši premiki tovara po tovarni površini (zaradi horizontalnih pospeškov) povečajo napetost v obremenjenih privezih, medtem ko se napetost v privezih na nasprotni strani zmanjša. Prednapetost v privezih ne bi smela preseči 10 % meje delovne obremenitve (MDO ali DO), saj lahko večje vrednosti zmanjšajo obseg varnostnega območja priveze.

Koeficienti dinamičnega trenja za nekatere običajne vrste blaga μ_D

Koeficienti dinamičnega trenja za nekatere običajne vrste blaga μ_D

Kombinacija materialov na kontaktni površini	Koeficient trenja
Žagani les	
Žagani les z vezanim lesom	0,35
Žagani les s profiliranim aluminijem	0,3
Žagani les z jeklenimi listi	0,3
Žagani les z nagubano/narebričeno folijo	0,2
Narebričena folija	
Narebričena folija z vlaknenim laminatom/vezanim lesom	0,3
Narebričena folija s profiliranim aluminijem	0,3
Narebričena folija z jeklenimi listi	0,3
Narebričena folija z narebričeno folijo	0,3
Kartonski zaboji	
Kartonski zaboj s kartonskim zabojem	0,35
Kartonski zaboj z leseno paleto	0,35
Velike vreče	
Velike vreče z leseno paleto	0,3
Jeklina in kovinska pločevina	
Naoljena kovinska pločevina z naoljeno kovinsko pločevino	0,1
Ravne jeklene palice z žaganim lesom	0,35
Nebarvana surova pločevina z žaganim lesom	0,35
Barvana surova pločevina z žaganim lesom	0,35
Nebarvana surova pločevina z nebarvano surovo pločevino	0,3
Barvana surova pločevina z barvano surovo pločevino	0,2
Barvani jekleni sodi z barvanimi jeklenimi sodi	0,15
Beton	
Stena na steno brez vmesne plasti (beton/beton)	0,5
Dokončani del z leseno vmesno plastjo na les (beton/les/les)	0,4

Kombinacija materialov na kontaktni površini	Koeficient trenja μ_B
Strop na steno brez vmesne plasti (beton/rebrasti nosilec)	0,6
Jekleni okvir z leseno vmesno plastjo (jeklo/les)	0,4
Prag na jekleni okvir z leseno vmesno plastjo (beton/jeklo/les)	0,45
Paleta	
Smolno vezani les, gladek – evropaleta (les)	0,2
Smolno vezani les, gladek – škatlaste paleta (jeklo)	0,25
Smolno vezani les, gladek – plastične paleta (PP)	0,2
Smolno vezani les, gladek – paleta iz stisnjenega lesa	0,15
Smolno vezani les, gladek – sitasta struktura – evropaleta (les)	0,25
Smolno vezani les, sitasta struktura – škatlaste paleta (jeklo)	0,25
Smolno vezani les, sitasta struktura – plastične paleta (PP)	0,25
Smolno vezani les, sitasta struktura – paleta iz stisnjenega lesa	0,2
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – evropaleta (les)	0,25
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – škatlaste paleta (jeklo)	0,35
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – plastične paleta (PP)	0,25
Aluminijaste gredi v nosilni ploščadi za tovor (luknjane gredi) – paleta iz stisnjenega lesa	0,2

8.8 Blokiranje tovora k nadgradnji iz opornikov in ponjave

Na splošno lahko mnoge vrste embalaže varujemo z blokiranjem in po potrebi s privezovanjem. Mogoče je tudi varovanje tovora z blokiranjem k ploščam ali panelnim ploščam v nadgradnji iz opornikov in ponjave, če so izpolnjeni ti pogoji:

- Tovor, ki je blokiran s ploščami ali panelnimi ploščami nadgradnje iz opornikov in ponjave, ne sme presegati določene teže (glej spodnjo preglednico).
- Nadgradnja tovarnjaka izpolnjuje zahtevano nosilnost po standardu EN12642 za kesone na komercialnih vozilih.
- Plošče ali panelne plošče v nadgradnji so v uporabnem stanju.
- Vsi sloji tovora razen zgornjega morajo biti postavljeni vodoravno.

Teža tovora mora biti, kolikor je le mogoče, enakomerno porazdeljena vzdolž plošč ali panelnih plošč.

Embalaža je pogosto krhka in jo trakovi zlahka poškodujejo. Poškodbam zaradi uporabe privez se navadno lahko izognemo z robnimi ščitniki ali praznimi paletami na vrhu tovora.

8.9 Varovanje jeklenih izdelkov in pakiranje kemikalij

8.9.1 Jekleni izdelki

8.9.1.1 Zahteve glede vozil

Uvod

V vozilu mora biti nameščena spodaj naštetá oprema. Njena izbira je prosta, pod pogojem, da je oprema varna ter da je tovor mogoče varno naložiti, prepeljati in razložiti. Varno nakladanje na primer zahteva, da se stranska zavesa odstrani in stranske stranice spustiti.

Vozilo mora biti v takšnem stanju, da je delo mogoče opravljati varno. Plošče nakladalne ploščadi vozila na primer ne smejo biti poškodovane.

Splošna oprema mora biti na voljo kot minimum; pri prevozu jeklenih izdelkov jo je treba dopolniti z dodatno opremo. Oboje je navedeno spodaj in obravnavano v nadaljevanju tega poglavja.

Za različne jeklene izdelke mora biti kot minimum na voljo ta splošna oprema:

- varna sprednja plošča
- nakladalna ploščad
- mesta varovanja
- varovalne priprave

Oprema za posebne primere:

- žleb(ovi) za tuljave
- (prečni) drog ali H-drog
- ležišče iz zagozd
- pokrivalo

Vsebina

1. Splošna oprema
2. Oprema za posebne primere
- 3.
4. **1. Splošna oprema**

Sprednja plošča

Vozilo mora biti opremljeno s sprednjo ploščo/stranico med kabino in nakladalno ploščadjo.

Nakladalna ploščad

Površina nakladalne ploščadi mora biti enakomerna in zatesnjena (brez manjkajočih ali polomljenih desk). Tovor se od spodaj ne sme zmočiti. Pred nakladanjem mora biti nakladalna površina suha in čista.

Mesta varovanja/pritrjevanja

Mesta varovanja morajo biti sestavni del konstrukcije vozila.

Varovalne priprave

Uporabiti je mogoče dve vrsti priprav za varovanje: verige ali trakove iz sintetičnih vlaken.

Napenjalna naprava mora omogočati enostavno napenjanje priveze. Napenjalnik mora biti varen pred nenamernim popuščanjem.

ed potjo moramo vedno poskrbeti za varovanje, napenjanje in/ali varovanje, tudi če je kratka.

Uporabljati smemo samo varne priprave za varovanje, kar preverimo s pregledom. Poškodovanih naprav ne smemo uporabiti.

Priporočena je uporaba trakov iz sintetičnih vlaken.

2. Posebni ukrepi

Žleb

Uporaba žlebov je priporočena pri prevozu tuljav s težo 4 tone ali več in obvezna pri tuljavah s težo 10 ton ali več.

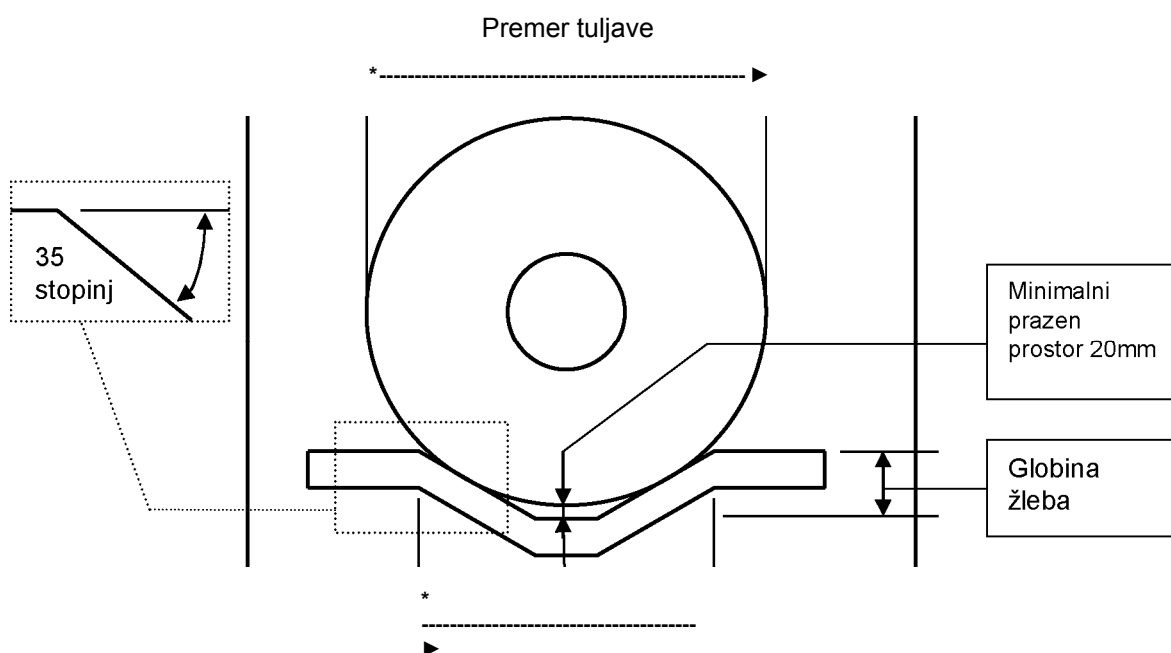
Za tuljave s težo od 4 do 10 ton lahko uporabimo tudi ležišča iz zagozd (glej »Ležišče iz zagozd« v nadaljevanju).

Zahteve glede žlebov so:

- nagibi morajo biti pod kotom 35° glede na vodoravnico;
- tuljave, ki so nameščene v žleb, morajo imeti najmanj 20 mm praznega prostora do dna.

In še:

- razmerje tuljave med širino in višino ne sme biti manjše od 0,7;
- če je manjše od 0,7, morajo biti tuljave naložene ob oporo;
- pravilo palca: širina žleba = najmanj 60 % premera tuljave;
- kontaktno območje tuljave mora biti vedno pod vrhom žleba.



(Prečni) drog ali H-opornik

(Prečni) drog je zelo priporočljiv, saj zelo dobro varuje tuljave. Uporabljamo ga pri tuljavah z odprtino vodoravno v žlebu in pri tistih z odprtino navpično na paleti. Glej tudi poglavje o varovanju tovora.

Obstaja več dobrih zasnov za (prečni) drog. (Prečni) drog na sliki spodaj ima varovalne trakove (v tem primeru sintetične) na stični stani (prečnega) droga.

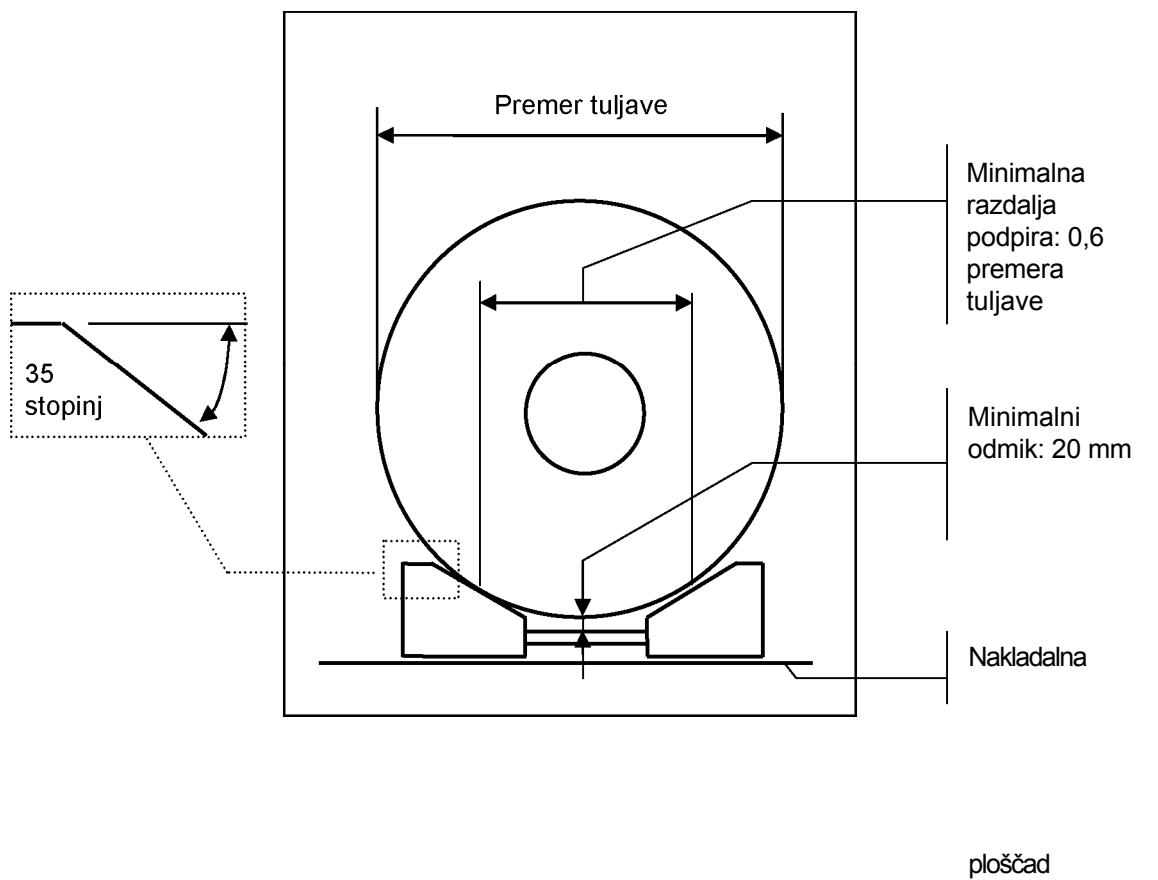


Primer (prečnega) droga

Ležišče iz zagozd

Ležišče iz zagozd je primerno za tuljave z odprtino vodoravno:

- zagozde morajo segati čez vso širino tuljave;
- uporabljena mora biti priprava za nameščanje razmika med zagozdami, ki sestavljajo ležišče;
- podpora mora biti trdna, prostor pod tuljavo pa podoben kakor pri načinu z žlebovi;
- zelo je priporočljiva uporaba protizdrsni podlog med ležiščem iz zagozd in tovarno ploščadjo.



8.9.1.3 Lastnosti ležišča iz zagozd

8.9.3 Pokrivanje

Kadar morajo izdelki med prevozom ostati suhi, jih je treba pokriti tako, da ostanejo suhi v vseh vremenskih razmerah.

Kadar uporabimo ponjavo za pokrivanje, mora biti pri nakladanju ali razkladanju odstranljiva brez težav.

Pokrivalo mora biti nameščeno vsaj 10 cm nad tovorom in se ga ne sme dotikati. Ponjava ne sme biti poškodovana (tj. strgana), da ne pušča.

8.9.1.2 Varovanje jeklenih izdelkov

Uvod

Opisani načini naj veljajo kot minimalni ukrepi. Ti pa ne izključujejo dodatnih ukrepov, če se zdijo potrebni.

Vsebina

- A. Tuljave z odprtino, postavljeno vodoravno
 - A1. Podpora za tuljave
 - A2. Varovanje tuljav v žlebu
 - A3. Pregled varovanja tuljav z vodoravno odprtino, ki imajo različno težo
- B. Naviti trakovi
- C. Ravni nosilci
- D. Nakladanje dodatnega tovara

A. Tuljave z odprtino, postavljeno vodoravno

A1. Podpora za tuljave

Izbira potrebne podpore je odvisna od teže tuljave:

- Tuljave s težo manj od 4 tone lahko položimo neposredno na nakladalno ploščad.
- Tuljave s težo več od 4 tone je treba naložiti na celotno širino tuljave na poševnine podpornikov. Zelo priporočljiva je uporaba žleba. Tuljave, ki tehtajo med 4 in 10 tonami, lahko zložimo tudi v zaboje. Tiste, ki tehtajo več od 10 ton, morajo biti naložene v žlebovih.

A2. Varovanje tuljav v žlebu: tuljava mora biti varovana z dvema verigama ali tekstilnima trakovima, kakor je prikazano na spodnjih slika

Med sprednjim delo tuljave in pokrovom žleba ne sme biti praznega prostora; pokrovi pa morajo biti nameščeni tako, da se tuljava ne more premikati naprej.



Za preprečitev premikanja naprej uporabimo (prečni) opornik. Ta ne sme povzročati udrtin na tuljavi. Zato (prečni) opornik in kontaktne površine zaščitimo npr. s sintetičnimi tkaninami.

A3. Pregled varovanja tuljav z vodoravno odprtino, ki imajo različno težo

	Tuljave < 4 tone (manjše tuljave)	Tuljave 4–10 ton (izberite med naslednjimi možnostmi)		Tuljave > 10 ton
Tip nakladalne ploščadi	Ravna	Ravna	Žleb	
Dodatne	nakladalna ploščad	nakladalna ploščad		
podpore za tuljavo	Zagazde ali blokirni bloki	Zaboj	Tuljava, pritrjena na sprednjo stranico s (prečnim) drogom ali H-prečnikom v žlebu	
tuljave	Vodoravna	Vodoravna	Vodoravna odprtina vzporedno s smerjo vožnje	
Varovalna	odprtina prečno na smer vožnje	odprtina prednostno prečno na smer vožnje	Naložena v žleb	
priprava	Trak iz sintetičnih vlaken (KP 2,5 tone, varnostni faktor	Trak iz sintetičnih vlaken (KP 2,5 tone, varnostni faktor 3) ali jeklena veriga, (KP 3 tone, varnostni faktor 3)		

Število	3)	Pri uporabi verig: uporabite ščitnike za robove ali gumijaste podloge ali trakove.
varovalnih naprav	Najmanj ena varovalna naprava (skozi osno odprtino) in ena zagozda na tulec Dovoljeno blokadno nakladanje	Dve varovalni napravi na tuljavo (skozi osno odprtino)

KP: zmogljivost privezovanja

Na skici mora biti prikazano, kako bodo tuljave varovane pred premikanjem naprej, nazaj in vstran.

B. Naviti trakovi

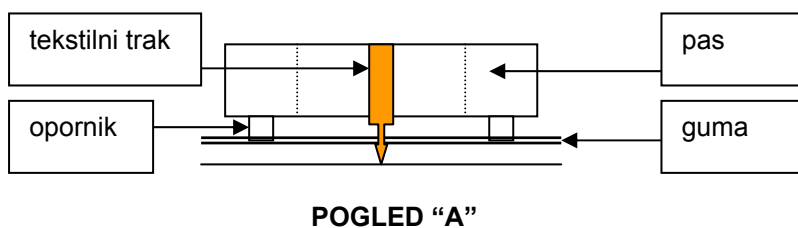
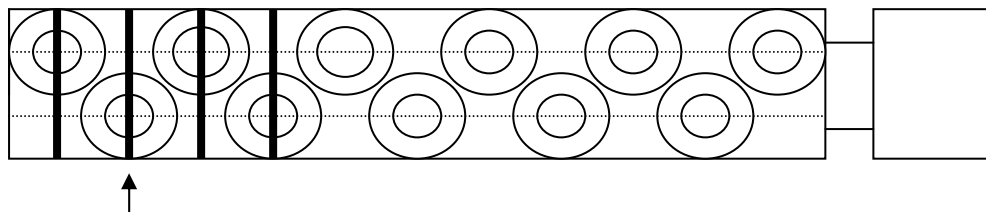
Načini prevoza

Navite trakove prevažamo z odprtino navpično na dveh lesenih drogovih, ki sta povezana (tj. pritrjena z jeklenimi trakovi) na navitke trakov.

Višina in porazdelitev tovora:

- Navite trakove je dovoljeno nakladati v samo eni plasti.
- Vsa nakladalna ploščad mora biti prekrita z gumijastimi podlogami (kakovost PE, protizdrsni *Regupol* debeline 10 milimetrov, npr. 3 trakovi: širina 500 mm in dolžina 12 metrov).
- Naviti trakovi morajo biti enakomerno porazdeljeni na nakladalni ploščadi tako, da oblikujejo t. i. »satasto strukturo«. Navadno lahko naenkrat prepeljemo 10–12 navitkov trakov.
- Na zadnji strani morajo biti s tekstilnimi trakovi pritrjeni na prikolico najmanj štirje navitki s trakovi. Za varovanje navitkov v sredini lahko pritrdimo verige med pritrditvene obroče na prikolici; kljuke tekstilnih trakov lahko zataknejo na člene verige blizu sredine navitka.

Pojasniti je treba, zakaj morajo biti vsaj zadnji štirje zvitki trakov varovani s privezo prek tovora.



C. Ravni nosilci**Zahteve glede žlebov/zagozdnih ležišč**

Minimalna širina žleba/zagozdnega ležišča mora biti 60 % premera tuljave.

Nagibi morajo biti pod kotom 35° glede na vodoravnico.

Minimalni prazni prostor med tuljavo in dnom žleba/zagozdnega ležišča mora biti 20 mm.

Razmerje med širino/višino naj bo najmanj 0,7.

Pri vrednosti pod 0,7 morajo biti tuljave podprte s (prečnimi) drogovi.

Kontaktne površine tuljave morajo biti pod zgornjim delom žleba/zagozdnega ležišča.

Tuljave morajo biti skozi svojo odprtino varovane z dvema tekstilnima trakovima in z enim prek tuljave.

Mesta varovanja

- Velja osnovno načelo, da morajo mesta varovanja/pritrjevanja zdržati obremenitev uporabljenih priprav za varovanje. Obstajajo različne vrste pritrditvenih mest. Njihova konstrukcija mora biti sestavni del šasije (npr. privarjena). Zaradi konstrukcije pa se ne sme zmanjšati njihova nosilnost (moč).

Varovalne priprave

- Če je varovalna priprava poškodovana, jo je treba izločiti.
- Uporabljamo: trakove iz sintetičnih vlaken (KP: 2,5 tone, varnostni faktor: 3) ali jeklene verige (KP: 2,5 tone, varnostni faktor: 3).
- Če za pritrdjevanje uporabimo verige, moramo uporabiti robne ščitnike ali gumijaste trakove.
- Za napenjanje jeklenih verig uporabimo le ustrezne naprave.
- Zelo priporočljivo je uporabiti trakove iz sintetičnih vlaken namesto jeklenih verig (manj nevarnosti za poškodovanje tuljav).

Uporabimo lahko zamenljive kesone (30-tonski) z žlebovi, obrnjenimi prečno na os, če imajo nameščene opornike za varovanje tuljav.

8.9.1.3 Tuljave z odprtino navpično (ETTS) in paketi

Uvod

Za tuljave z odprtino vodoravno, navite trakove in ravne nosilce glej poglavje [B].

To poglavje obravnava tuljave z odprtino navpično (ETTS, angl. *Eye To The Sky*) in pakete (iz pocinkanih plošč).

Navedene načine je treba upoštevati kot minimalne ukrepe. Ti ne izključujejo dodatnih ukrepov, če se zdijo potrebni.

Vsebina

Za A, B, C IN D glej 3.7.2.

E. Varovanje tuljav z odprtino navpično (ETTS)

F. Pomožni trak

G. Paketi

E. Varovanje tuljav z odprtino navpično (ETTS)

V tem razdelku je zaradi pojasnitve predlagan prikaz ureditev varovanja s skicami. Prav tako mora biti pojasnjeno, kako te ureditve preprečujejo premikanje tuljav naprej, nazaj in vstran.

Tuljave z odprtino navpično je treba prevažati na paleti ali ploščadi. Obstajata dve vrsti ploščadi:

- okrogla sintetična ploščad;
- četverkotna lesena ploščad (včasih z zaobljenimi vogali), opremljena s stožcem.

Varovanje tuljave

Paleta je postavljena na protizdrsne trakove in je ni treba posebej pritrdjevati. Tuljavo varujeta dva prečno pritrjena tekstilna trakova.

Opomba: Tekstilni trakovi morajo biti dovolj dolgi, najmanjša priporočena dolžina je 8,5 metra.
Na sprednjo stran tuljave je priporočljivo postaviti opornik.
Med tuljavo in tekstilne trakove namestimo gumijaste zaščitne trakove.

Naslednje slike prikazujejo ta način varovanja.



1. korak (slika levo): pritrdite trak na priklopnik, vodite ga okoli sprednje strani tuljave;
2. korak (slika zgoraj desno): in zadaj PREKO, prek zaščitnega gumijastega traku, tuljave in,
3. korak (slika spodaj desno): spet naprej in pritrdite na priklopnik.

Zatezni ključ naj bo shranjen za tuljavo (glede na smer vožnje).



4. korak: slika levo Pritrdite trak št. 2 na priklopnik, vodite jo okoli sprednje strani tuljave

5. korak: slika zgoraj desno: in zadaj POVRHU, preko zaščitnega gumijastega traku, tuljave in

6. korak: slika spodaj desno spet naprej in pritrdite na priklopnik. Zatezni ključ naj bo shranjen za tuljavo (glede na smer vožnje).

Spodnja slika prikazuje, kam namestimo gumijasti zaščitni trak na tuljavo.



F. Pomožni trak**8.9.4 Dodatek k načinu varovanja tuljav z odprtino navpično (ETTS).**

Dovoljena je uporaba pomožnega traku, da preprečimo zdrs tekstilnih trakov. Če ga uporabimo, je treba na robove tuljave namestiti gumijaste zaščitne trakove.

Tekstilne trakove namestimo tako, kakor je bilo že omenjeno, poudariti pa je treba, da je napenjalni ključ na zadnji strani tuljave (glede na smer vožnje).

Tuljava mora biti nameščena na protizdrsne trakove ali pa mora biti na sprednji strani tuljave opornik.

Na sprednjo stran tuljave je prav tako priporočljivo postaviti opornik. Po potrebi je mogoče uporabiti dodatne varovalne ukrepe.

Primer tega varovanja je prikazan spodaj.



G. Paketi

- Pomembno je, da je trenje med tovorom in nakladalno ploščadjo dovolj veliko. Zato je bolj zaželena nakladalna ploščad z lesenimi tlemi. Če niso lesena, je treba posvetiti posebno pozornost preprečitvi drsenja.
- V vseh primerih je priporočena uporaba protizdrsni trakov.
- Tovor je priporočljivo varovati s tkanimi trakovi, da preprečimo poškodbe na njem (verige pogosto povzročajo vdrtine).

8.9.1.4.1 Višina in porazdelitev tovora

- Paketov ne smemo kopičiti.
- Paketov ne smemo nakladati čez sprednje ali/in stranske stranice.
- Paketov na vozilo/priklopnik ne smemo nakladati v neprekinjenih vrstah po dva.

Nekaj primerov nakladanja in varovanja najpogostejše uporabljenih paketov za kemične izdelke pri cestnem prevozu (pošiljke POV)

Uvod

V naslednjih razdelkih so opisani možni načini varovanja različnih paketov in tovorov. Namen teh navodil ni dati obsežen pregled vseh možnih tehnik varovanja tovora v različnih vrstah tovornih transportnih enot.

Obstajajo lahko še drugačni načini, ki zagotavljajo enakovreden ali celo boljši standard varovanja tovora.

Vsebina

1. Prosti sodi na prikolicah z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki).
2. Paletizirani sodi v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
3. Paletizirani sodi v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
4. Paletizirani IBC-zabojniki v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
5. Vreče na paletah v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
6. Vreče na paletah v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
7. Velike vreče v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
8. Velike vreče v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
9. Osmerokotni zaboji v certificiranem vozilu s stranskimi zavesami ali priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)
10. Prosti sodi, naloženi dvojno v zabojniku
11. IBC-zabojniki, naloženi dvojno v zabojniku
12. Paletizirane vreče s kemičnimi snovmi, naložene v zabojniku.

8.9.2.1 Prosti sodi na prikolicah z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Sodi so naloženi k sprednji stranici in zamaknjeni po vrstah na eno stran, da oblikujejo sklenjen tovor.

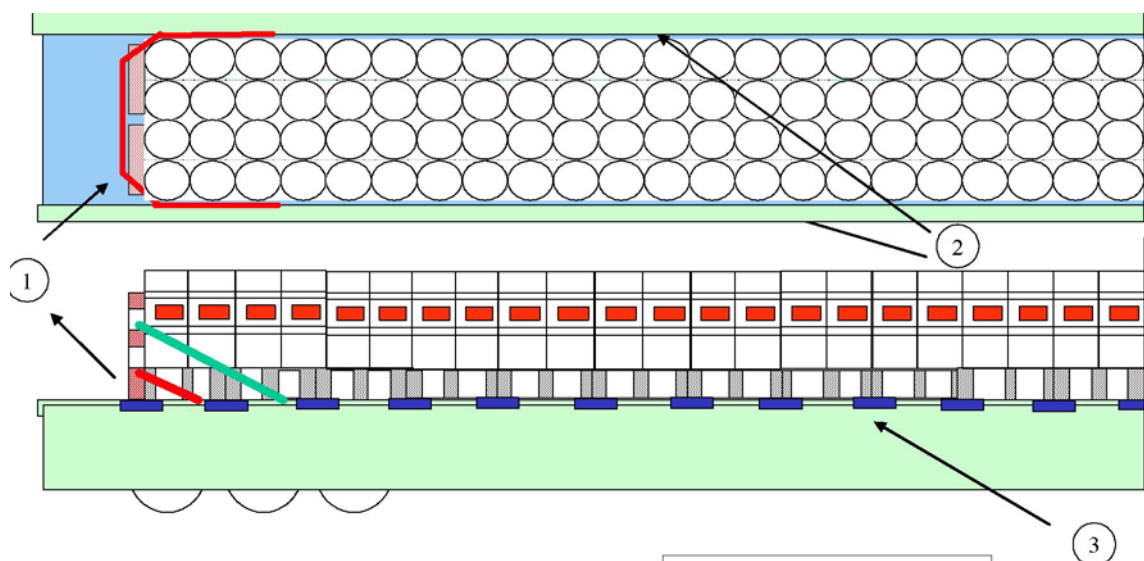
Uporabljeni sta dve zadnji privezi, ena zadaj in ena na sredini, ki podpira sprednjo steno. Vodoravne enosmerne priveze blokirajo zadnje vrste.

8.9.2.2 Paletizirani sodi v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na prikolicah z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Sodi so naloženi k sprednji stranici, po dve paleti v eni vrsti. V vsaki vrsti je uporabljena ena priveza prek vrha. Trakovi za privezovanje so podprti s trdnimi robniki, da preprečijo zdrs trakov s sodov.

8.9.2.3 Paletizirani sodi v kombinaciji z varovanjem v sklenjeni oblikitovora na priklopniku z odprtimi stranicami (s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Sodi so naloženi k sprednji stranici, po dve paleti v eni vrsti. Skupni prazni prostor je manjši od 8 cm. Sicer ga je treba zapolniti s polnilnim materialom, da dobimo pravilno varovalno sklenjeno obliko. Na koncu je uporabljena zadnja priveza z dvema paletama in dvema privezama. Če je trenje med tovorom in podlago majhno, je treba uporabiti dodaten protizdrsni material.



Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 3.6 ali 3.7.

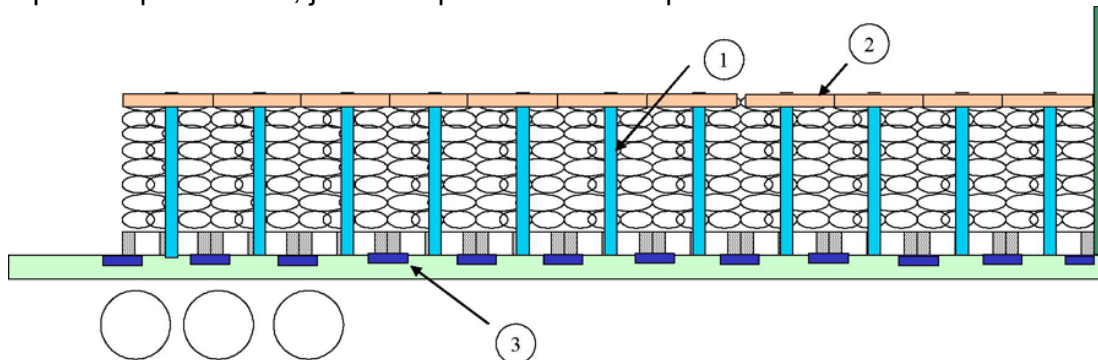
- (3) zadnja priveza
- (4) skupni prazni prostor < 8 cm
- (5) neobvezne protizdrsne podloge

8.9.2.4 Paletizirani IBC-zabojniki v kombinaciji s privezo prek tovara na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

IBC-zabojnike nakladamo k sprednji steni. Za vsako vrsto s po dvema IBC-jema je treba uporabiti eno privezo prek tovara. Če je trenje med tovorom in podlago majhno ter ga ne moremo nadoknaditi s privezo prek tovara, je treba uporabiti dodaten protizdrsni material.

8.9.2.5 Vreče na paletah v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Za vsako vrsto s po dvema vrečama je treba uporabiti eno privezo prek tovora. Da preprečimo poškodbe na vrečah, je treba po potrebi uporabiti kartonske robne ščitnike. Če je trenje med tovorom in podlago majhno ter ga ne moremo nadoknaditi s privezo prek tovora, je treba uporabiti dodaten protizdrsni material.

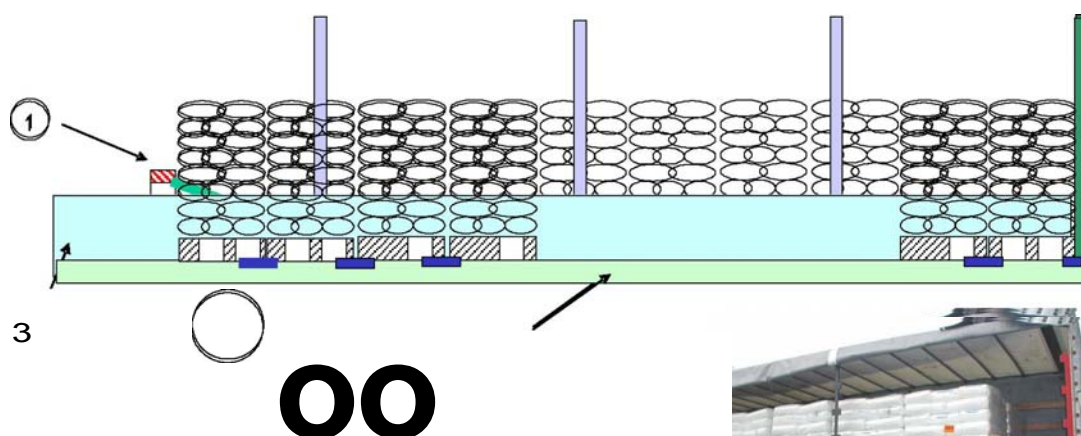


Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 3.6 ali 3.7.

- (1) trakovi za privezovanje
- (2) neobvezni kartonski robni ščitniki
- (3) neobvezne protizdrsne podloge

8.9.2.6 Vreče na paletah v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Skupni prazni prostor ob straneh je manjši od 8 cm, sicer ga je treba zapolniti s polnilnim materialom, da dobimo pravilno varovalno sklenjeno obliko tovora. Na koncu je treba uporabiti zadnjo privezo z dvema paletama in dvema privezama. Če trenje dna tovora v kombinaciji s prednapetostjo priveze prek tovora ne zadošča, je treba uporabiti pod paletami protizdrsne podloge.

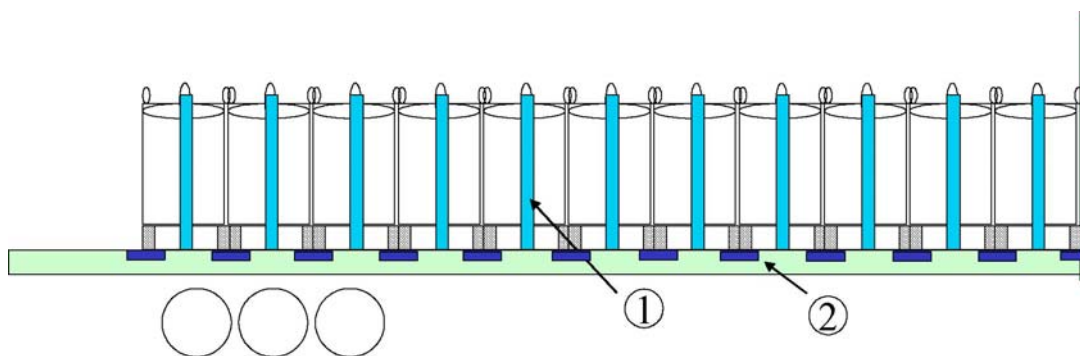


- (1) Zadnja priveza trakovi
- (2) Neobvezne protizdrsne
- (3) Stranske stranice, moč vsaj 0,3 skupne nosilnosti



8.9.2.7 Velike vreče v kombinaciji s privezo prek tovora na vozilu s stranskimi zavesami ali na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Za vsako vrsto s po dvema vrečama je treba uporabiti eno privezo prek tovora. Če trenje dna tovora v kombinaciji s prednapetostjo priveze prek tovora ne zadošča, je treba uporabiti pod paletami protizdrsne podloge.



Napotki za izračun potrebnega števila privez so navedeni v točki 3.6 ali 3.7.

(1) trakovi za privezovanje

(2) neobvezne protizdrsne podloge

8.9.2.8 Velike vreče na paletah v kombinaciji z varovalno sklenjeno obliko tovora na priklopniku z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Skupni prazni prostor ob straneh je manjši od 8 cm, sicer je treba prazni prostor zapolniti s polnilnim materialom, da dobimo pravilno varovalno sklenjeno obliko tovora. Na koncu je treba uporabiti zadnjo privezo z dvema paletama in dvema privezama. Če trenje dna tovora v kombinaciji s prednapetostjo priveze prek tovora ne zadošča, je treba uporabiti pod paletami protizdrsne podloge.

8.9.2.9 Osmerokotni zaboji na certificiranem vozilu s stranskimi zavesami ali na prikolici z odprtimi stranicami (tip kesona s ponjavo/oporniki ali nagibni priklopniki)

Celoten tovor 24 osmerokotnih zabojev je razdeljen v tri skupine z vmesnimi lesenimi oporniki. Ti zagotavljajo, da poševne priveze ostanejo na svojih mestih. Priveza prek tovara je prevezana čez prazno paleto na vrhu zaboja in tako preprečuje poškodbe paketa. Zadnjih osem zabojev je povezanih v skupino z vodoravno privezo.

8.8.2.10 Prosti sodi, naloženi dvojno v zabojniku

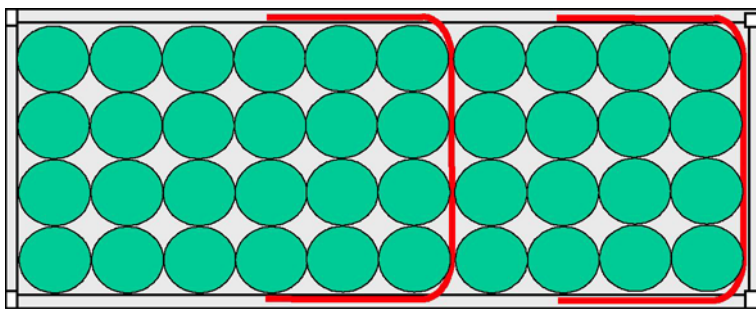
Obe plasti sta privezani v obliki olimpijskih krogov. Za blaženje in povečanje trenja med plastmi ter preprečitev poškodb tovara in premikanja uporabimo čvrste kartonske plošče ali soroden material.

Pakiranja enake velikosti, npr. 200-litrskih sodov, morajo biti naložena tesno skupaj, da zapolnijo celotno nakladalno ploščad, nato pa povezana skupaj s prekrivajočimi trakovi v okrogli obliki tovara.

Jekleni sodi, blokadno naloženi in varovani s prekrivajočimi se trakovi

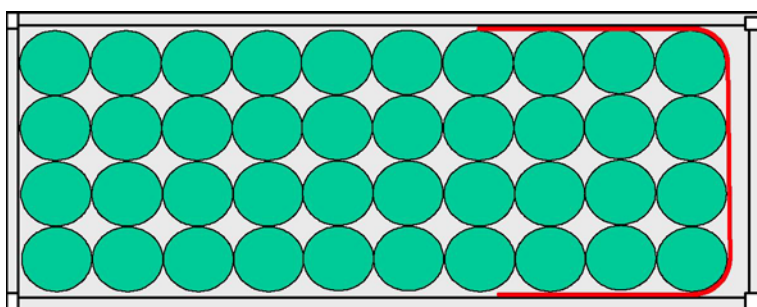


Jekleni sodi, dvojno naloženi v blokadno skladovnico in varovani z napenjalnimi trakovi, pritrjenimi na ohišje zabojnika



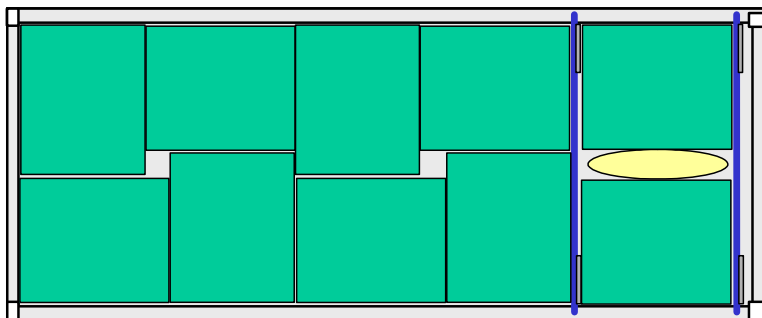
Jekleni sodi, varovani z zelo močno oprijemajočo polimerno folijo, ki je čvrsto pritrjena na notranje stene zabojnika. Vlažnost lahko zmanjša učinek varovanja.

Pogled z vrha



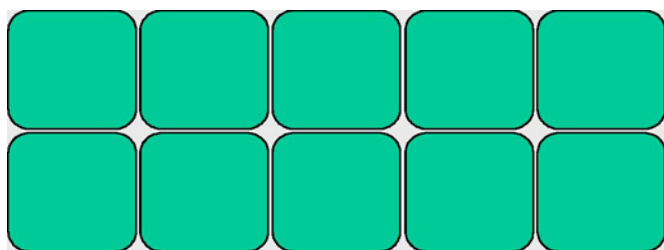
8.9.2.11 IBC-zabojniki, naloženi dvojno v zabojniku

IBC-zabojniki, blokirani z vodoravno vloženimi lesnimi plohi, prazni prostori so napolnjeni z zračnimi vrečami ali drugim ustreznim polnilnim materialom.

**8.9.2.12 Paletizirane vreče s kemičnimi snovmi, naložene v zabojniku**

Paletizirane kemične snovi, naložene v zabojniku. Dvojno naloženo paletizirano blago, blokirano z vodoravnimi lesenimi plohi, pritrjeno z navpičnimi lesenimi deskami. Poškodbe mehkih paketov zaradi blokirne opreme lahko preprečimo s čvrstimi kartonskimi ploščami ali podobnim.

Pogled z vrha



8.10 Načrtovanje

Tovor, s katerim se srečujemo v transportni verigi, ima veliko gospodarsko vrednost. Zato je zelo pomembno prevažati ga tako, da se prepreči njegovo poškodovanje. Hkrati pa to vpliva na varnost v transportni verigi neposredno ali posredno udeleženih oseb in poveča pomen dobre izvedbe prevoza.

Pravilno ravnanje s transportiranim blagom vključuje tudi poznavanje pakiranja, nakladanja in varovanja tovora. Zavedanje o nujnosti varovanja tovora je osnova za dobre rezultate.

Ozaveščenost o ustrezni skrbi za tovor zmanjšuje obseg in pogostnost poškodb na njem, krati pa omogoča ustreznejše delovno okolje in manjšo obrabo transportnih vozil, tovornih enot, opreme itd.

8.10.1 Izbira poti/rute in načina prevoza

Časovni potek in cena zelo vplivata na izbiro prevozne poti in načina prevoza, saj naj bi prejemnik dobil izdelke čim prej in čim hitreje. Vendar pa je uspeh prevoznega postopka odvisen tudi od tega, ali je naročnik dobil pravi izdelek, pravo količino, pravo kakovost in pravo informacijo na pravo mesto.

Zato je pri dogovarjanju o prevoznih storitvah treba imeti popolne podatke o možnostih prevoza in na tej podlagi izbrati način, tako pa kakovost prevoza. Četudi je treba uporabiti poseben prevoz, nam izbira med različnimi vrstami storitev, npr. s špediterskimi podjetji in vozili, omogoča prevoz v vsakršnih razmerah.

Šibki člen v transportni verigi je pretovarjanje. Tovor se največkrat poškoduje neposredno ali posredno pri natovarjanju/pretovarjanju na terminalih, na primer med različnimi vrstami prevoza ali med različnimi tovornimi transportnimi enotami (TTE). To je razlog za zmanjšanje števila pretovornih točk (vozlišč) in zagotavljanje njihove kakovosti, kjer je le mogoče.

8.10.2 Načrtovanje prevoza tovora

Za doseganje dobrih rezultatov pri nakladanju in embaliranju TTE je nujno potrebno načrtovanje. Načrtovati je treba ponavljajoče se, a tudi občasne prevoze, da so TTE čim bolj prilagojene načinu prevoza in tovoru.

Prav tako je nujno, da je osebje, ki sodeluje pri nakladanju in varovanju, dobro izučeno in usposobljeno za rokovanje s tovorom, še posebno glede sil, ki med prevozom delujejo na tovor in tovorno transportno enoto. Osnovna zahteva je, da so pred prevozom na voljo ustrezna oprema in materiali za nakladanje in varovanje tovora.

8.10.3 Izbira tovarne transportne enote (TTE)

Pri izbiranju TTE za prevoz je treba upoštevati številne dejavnike. Za nekatere prevozne postopke so potrebne TTE z močnimi stenami, kakršni so zabojniki ali prikolice škatlastega tipa. V drugih primerih so morda primernejši polpriklopniki ali zamenljivi kesoni.

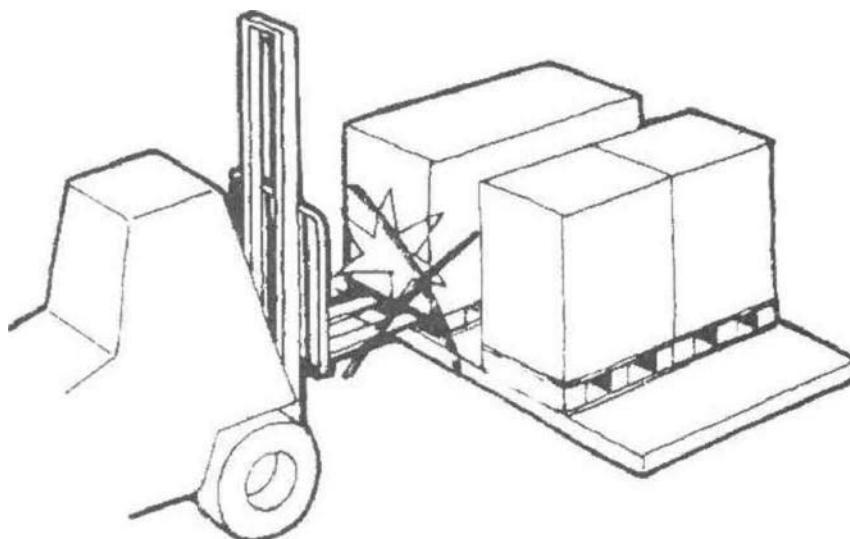
8.10.4 Izraba volumna in tovarne zmogljivosti TTE

Prevoz je povezan z velikimi stroški. Zato je zelo pomembno, da čim bolj izkoristimo prostornino in tovarno zmogljivost TTE. Za doseganje optimalnih rezultatov je treba načrtovati in preračunati nakladalni postopek ter izbrati primerno TTE.

Pred embaliranjem je priporočljivo izdelati skico s prikazom položaja različnih paketov v enoti. S takšnim načrtom je mogoče predvideti, ali je v enoti dovolj prostora za vse dele tovora, kako naj bo tovor varovan in kako bo porazdeljena teža v TTE.

8.10.5 Zahteve prejemnika tovora glede embaliranja tovora

Pri embaliranju tovora je treba upoštevati okoliščine na mestu razkladanja. Tako se lahko na primer dvostransko naložene palete močno poškodujejo, če jih je treba razkladati s strani (slika 64). Zato je pomembno, da je nakladanje čimbolj v skladu z zahtevami prejemnika.

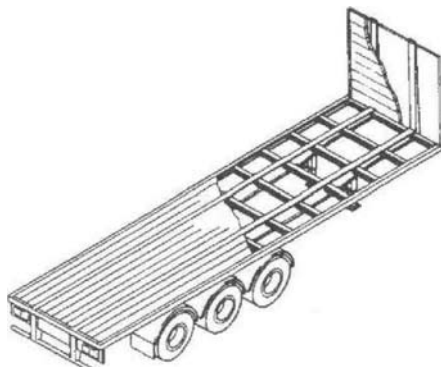


Slika 64: Če zahteve prejemnika niso upoštevane, lahko pride do zapletov.

8.10.6 Pregledovanje TTE

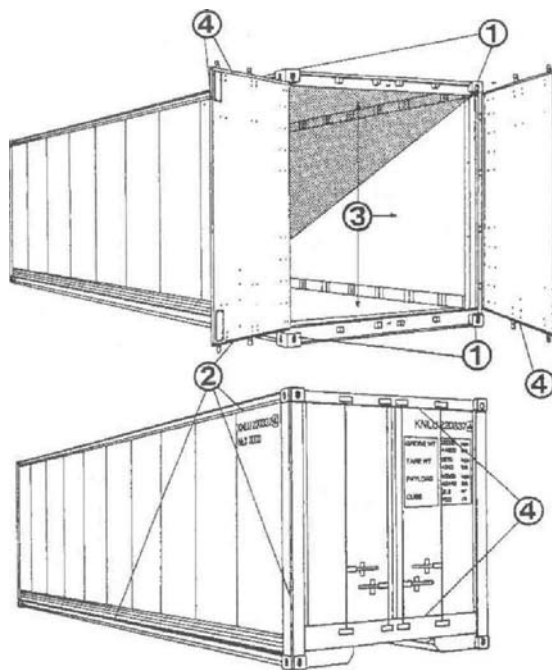
Tovorna enota je izpostavljena težkim razmeram glede obrab in poškodb. Zato je zelo pomembno, da jo pred uporabo natančno pregledamo. Pregledovalec mora upoštevati zlasti načine prevoza po vsem njenem itinerarju do končnega cilja. Upoštevati je treba naslednji kontrolni seznam:

1. Za skupno nosilnost je okvir enote zelo pomemben in mora biti zato nepoškodovan (slika 65). Če je okvir zvit, kaže razpoke ali druge znake poškodb, enote ne smemo uporabljati.



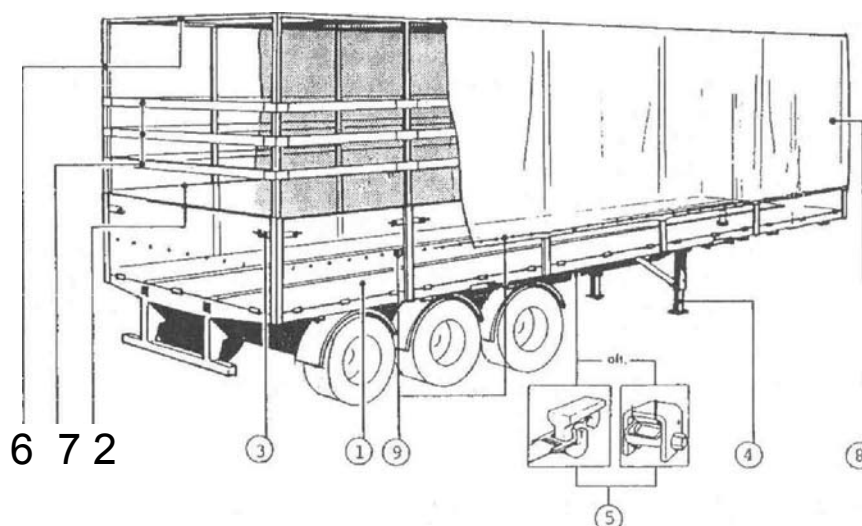
Slika 65: Pomembno je preveriti okvir enote

2. Stene, tla in streha morajo biti v dobrem stanju. Vrata, stranske stene, baldahin in drugi deli TTE morajo biti nepoškodovani in dobro delovati. Vrata se morajo dati zapreti in zakleniti ter zavarovati tudi v odprtem položaju. Tesnila pri vratih in prezračevalnih odprtinah morajo biti nepoškodovana (sliki 66 in 67).



- 1) Vogalni pritrdilni elementi
- 2) Zvari na okvirju in stenah
- 3) Stene, tla in streha
- 4) Tesnilo vrat

Slika 66: Pregled zabojnika



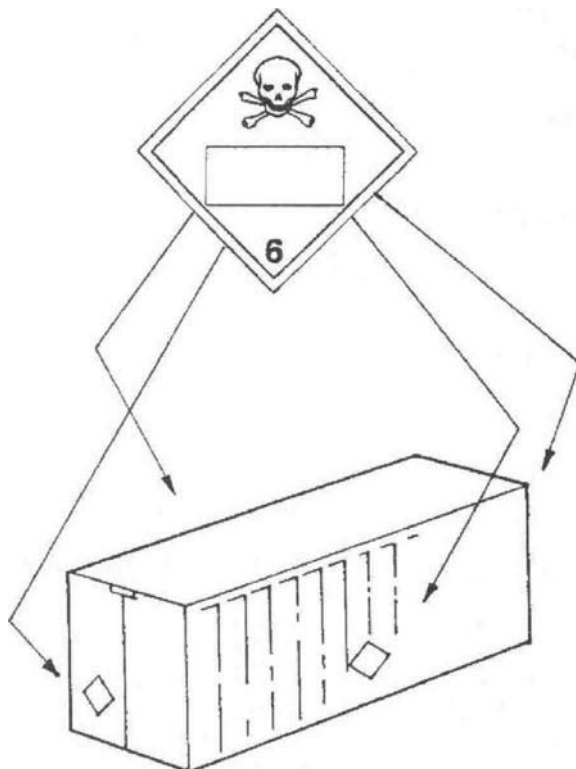
- 1) Nakladalna ploščad
- 2) Stranske stranice
- 3) Zaklep
- 4) Podporne noge
- 5) Priprava za pritrdjevanje tovora
- 6) Oporniki za ponjavo
- 7) Letve za ponjavo
- 8) Stranska zavesa
- 9) Tesnilo zavesa

Slika 67: Pregled polpriklonika

3. Zabojsnik v mednarodnem prometu mora biti opremljen z veljavno varnostno ploščico mednarodne konvencije o varnih zabojsnikih (CSC). Konvencijo je objavila Mednarodna pomorska organizacija (IMO). Za zamenljive zabojsnike lahko velja zahteva, da morajo imeti na strani pritrjeno rumeno kodno ploščico, ki dokazuje, da je bil zabojsnik kodificiran v skladu z varnostnimi predpisi evropskih železnic. Podrobnosti je mogoče dobiti pri Mednarodni železniški zvezi (UIC).

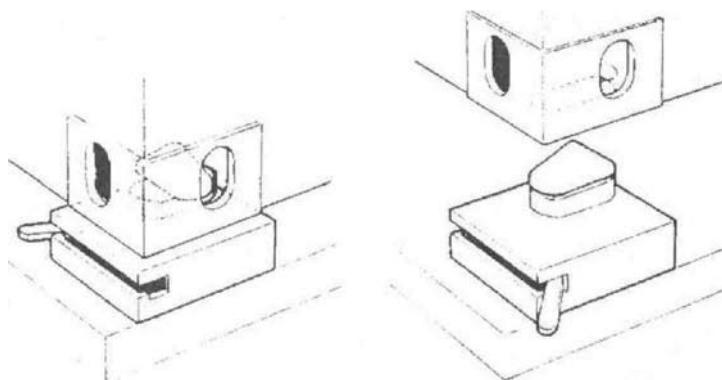
- 1) Država odobritve in številka potrdila
- 2) Datum izdelave (mesec in leto)
- 3) Identifikacijska številka proizvajalca
- 4) Največja dovoljena skupna teža (kg in lb)
- 5) Dovoljena skupna teža nakladanja (kg in lb)
- 6) Vrednosti pri obremenitvenem preizkusu kg in lb)
- 7) Jakost zadnjih stranic. Samo če so zadnje stranice izdelane tako, da prenesejo sile, drugačne od 40 % tovarne obremenitve
- 8) Jakost stranskih stranic. Samo če so zadnje stranice izdelane tako, da prenesejo sile, drugačne od 60 % tovarne obremenitve
- 9) Datum zadnjega notranjega pregleda stanja (mesec in leto)

4. Nebistvene ali nepotrebne oznake in navodila o ravnanju z nevarnimi snovmi na TTE je treba odstraniti ali prekriti (slika 69).

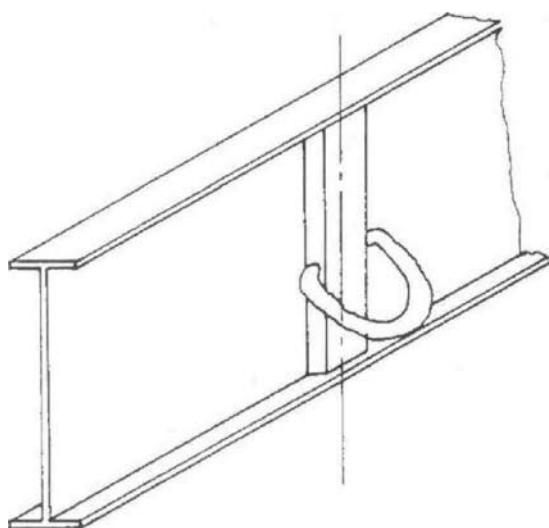


Slika 68: *Odstranite ali prekrijete nepotrebne oznake in navodila v zvezi z nevarnimi snovmi na TTE.*

5. Če bo enota transportirana z drugimi načini prevoza, mora biti opremljena s primernimi pritrdilnimi pripravami (sliki 69 in 70).



Slika 69: Vogalni pritrdilni elementi na zabojniku ali izmenljivem zabojniku za pritrditev na tovornjak, železniški vagon ali ladjo



Slika 70: Ustrezno mesto za pritrditev polpriklopnika na ladjo

6. Zaprta TTE mora biti običajno neprepustna za vodo. Natančno je treba preveriti predhodna popravila. Možne točke, kjer bi lahko puščalo, lahko odkrijemo s pregledom, ali kje v enoto prodira svetloba.
7. Preverimo, ali je notranjost enote nepoškodovana in ali so tla v dobrem stanju. Štrleče žebelje, vijake itd., ki bi lahko poškodovali ljudi ali tovor, je treba odstraniti.
8. Mesta za privezovanje in blokiranje znotraj TTE morajo biti v dobrem stanju in dobro pritrjena.
9. Enota mora biti čista, suha ter brez ostankov in vonjav prejšnjih tovorov.
10. Zgibna TTE z gibljivimi ali odstranljivimi glavnimi sestavnimi deli mora biti pravilno sestavljena. Poskrbeti je treba, da so vsi odstranljivi deli, ki se ne uporabljajo, zapakirani in varno spravljani v njej.

8.11 Sile pri pospeševanju in zaviranju

POSPEŠKI, KI JIH JE TREBA UPOŠTEVATI				
Skupaj vodoravno in navpično				
Pospeški, ki delujejo istočasno				
		a_h (g)	a_v (g)	
Cesta,		1,0 ¹	1,0	(¹ 0,8 glede na CEN)
naprej				
nazaj	0,5	1,0		
bočno	0,5 ²	1,0		(² +0,2 za nestabilno blago, po CEN)
Železnica,	naprej/nazaj	1,0 ³	1,0	(³ 0,6 za izračune prevračanja)
bočno	0,5		0,7 ⁴	(⁴ 1,0 za izračune prevračanja)
Morje,	naprej/nazaj	Morsko območje A	0,3	0,5
		Morsko območje B	0,3	0,3
		Morsko območje C	0,4	0,2
Morje,	bočno	Morsko območje A	0,5	1,0
		Morsko območje B	0,7	1,0
		Morsko območje C	0,8	1,0

Vir: Smernice IMO/ILO/UNECE za embaliranje tovora v transportnih enotah

8.12 Seznam krajšav in kratic

ADR	Evropski sporazum o mednarodnem prevozu nevarnih snovi po
CEN	Evropski odbor za standardizacijo
CTU = TTE	tovorna transportna enota
EN	evropski standard/normativ
EU	Evropska unija
ILO	Mednarodna organizacija dela
IMO	Mednarodna pomorska organizacija
ISO	Mednarodna organizacija za standardizacijo
LC = KP	zmogljivost privezovanja
SHF = SRS	standardna ročna sila
SNRA	Swedish National Road Administration, Švedska državna uprava za
STF = SSN	standardna sila napetosti
TFK	Švedski raziskovalni inštitut za promet
TSVFS	Trafiksäkerhetsverkets Författningssamling
ZN (UNECE)	Združeni narodi
MSL = MOP	maksimalna obremenitev pritrditve
WLL	meja delovne obremenitve

8.13 Pregled virov in literature

Evropske smernice za najboljšo prakso pri pritrjevanju tovora v cestnih prevozi (vir: spletna stran Evropske komisije)

Kodeks o postopkih, Varnost tovora na vozilih ISBN 011 552547 5

Priročnik TFK 1982:6E,
Nakladanje in varovanje tovora na tovornjakih ISBN 91 869 44 479

Varno pakiranje transportnih tovornih enot, Modelno izobraževanje ISBN 92-801-5116-9

Uredba SNRA,
Varovanje tovora na vozilu med prevozom ISSN 1401- 9612

IMO/ILO/UNECE,
Smernice za pakiranje transportnih tovornih enot (TTE) ISBN 92-01-1443-3

IMO/ILO/UNECE
Modelno izobraževanje, 3.18 Varno pakiranje tovornih transportnih enot
Izobraževanje ISBN 92-801-5127-4
Delovni zvezek ISBN 92-801-5116-9

SKRB ZA TOVOR
Nakladanje in varovanje tovora za povečanje kakovosti dostave ISBN 91-972436-5-6
TYA, Preprosti vodnik o varovanju tovora

Uredba SNRA, TSVFS 1978:9, BOF 10
Föreskrifter om utrustning för säkring av last

Uredba SNRA, TSVFS 1978:10, FT 3.15.1 Föreskrifter om säkring av last på fordon under färd

Standardi CEN

EN12195 Sklopi za omejevanje tovora na cestnih vozilih
1. del: Izračunavanje sil pri privezovanju
2. del: Mrežne priveze iz umetnih vlaken
3. del: Verige za privezovanje
4. del: Jeklene vrvi za privezovanje

Ladungssicherung auf Fahrzeugen BGI 649

BGL-/BGF-Praxishandbuch Laden und Sichern

- VDI 2700 Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen
- Blatt 1: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Ausbildung und Ausbildungsinhalte
 - Blatt 2: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Zurrkräfte
 - Blatt 3: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen
 Gebrauchsanleitung für Zurrmittel
 - Blatt 4: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Lastverteilungsplan
 - Blatt 5: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen
 Qualitätsmanagement-Systeme
 - Blatt 6: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Zusammenstellung von Stückgütern
 - Blatt 7: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen – Ladungssicherung im Kombinierten Ladungsverkehr (KLV)
 - Blatt 8: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Sicherung von Pkw und leichten Nutzfahrzeugen auf Autotransportern
 - Blatt 9: Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen - Ladungssicherung von Papierrollen
- VDI 2700a Ausbildungsnachweis Ladungssicherung
- VDI 2703 Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen
 Ladungssicherungshilfsmittel

8.14 Usposabljanje za pritrjevanje tovora

Evropska zakonodaja

V skladu z Direktivo Komisije 2000/56 ES morajo biti »varnostni dejavniki, ki se nanašajo na vozilo, tovor in osebe, ki jih prevažamo« del preizkusa za pridobitev vozniškega dovoljenja za vse kategorije vozil. Še posebno mora biti preverjeno znanje voznikov tovornjakov o »Varnostnih dejavnikih, ki veljajo za nakladanje vozil: nadziranje tovora (nakladanje in pritrjevanje), težave pri različnih vrstah tovora (npr. tekočine, viseči tovari ...), nakladanje in razkladanje blaga in uporaba opreme za nakladanje (kategorije C, C+E, Cl, samo Cl+E).«

V skladu z Direktivo 2003/59 ES z dne 15. julija 2003 mora usposabljanje za »poklicne voznike« vključevati:

- sposobnost nakladanja vozila ob upoštevanju vseh pravil varnosti in pravilne uporabe vozila;
- sile, ki vplivajo na vozilo v gibanju, uporaba prestavnih razmerij glede na profil tovora na vozilu in profil ceste, izračun tovarne zmogljivosti vozila ali sklopa, izračun skupnega volumna, porazdelitev tovora, posledice preobremenitve osi, stabilnost vozila in težišče, vrste embalaže in palet;
- glavne kategorije blaga, ki potrebuje varovanje, tehnike spenjanja in varovanja, uporaba pritrdilnih trakov, preverjanje varnostnih priprav, uporaba opreme za rokovanje, nameščanje in odstranjevanje ponjav.

Standardi

Podrobne informacije o vsebini usposabljanja za varovanje tovora so navedene v nemškem standardu »VDI 2700, Blattl« ali v »Smernicah EVIO/ILO/UNECE za pakiranje tovornih transportnih enot«.

Osebe, ki se bo usposabljal

- vozniki tovornjakov;
- osebe, ki skrbi za nakladanje/razkladanje vozil;
- upravitelji voznih parkov;
- osebe, ki skrbi za načrtovanje itinerarjev, za mesta nakladanja in razkladanja.

Vsi tečaji usposabljanja morajo na začetku dati informacije o osnovnih vprašanjih varovanja tovora:

- zakonodaja o pritrjevanju tovora, pristojnosti in tehnična pravila;
- nacionalni in mednarodni tehnični standardi pri pritrjevanju tovora;
- fizikalna načela, teže in sile;
- osnovna načela in načini pritrjevanja tovora ter
- materiali za zadrževanje.

Eden od načinov je razvrščanje tipov tovora in drugih področij znanja v sklope ter porazdelitev v različne vrste tečajev ali elemente, ki jih lahko kombiniramo v usposabljanje po potrebah strank

Podjetja izvajajo usposabljanja glede na njihove potrebe. Te potrebe razvrstimo na naslednje sklope:

- mešani tovor na paletah ali podobnih transportnih pripravah,
 - standardizirani zabojniki za tovor, npr. zabojniki za mešani tovor, zabojniki na kolesih,
 - stroji z lastnim pogonom (premični žerjavi, betonske črpalke, tovornjaki za odpadke, mešalniki za beton),
 - zabojniki in izmenljivi kesoni,
 - ves neposredno naloženi tovor na tovornjaku (nepaletizirani tovor),
 - tovor v več plasteh,
 - vsi tovari, ki se težko pritrdijo zaradi svoje oblike (npr. sodi, zvitki, cevi, vreče itd.),
 - les (cela drevesa in rezani material),
 - predimenzionirani tovor (npr. čolni, leseni in betonski stebri itd.),
 - ploščati material (jeklena pločevina, steklo, beton) v vodoravnem, skoraj vodoravnem in navpičnem položaju,
 - tekoči in navidezno tekoči tovor (npr. prah),
 - viseča bremena,
 - živali,
 - vozila,
 - natančne metode izračunavanja za varovanje tovora,
 - načrt razporeditve tovora,
 - standardi za izdelavo vozil, strukture in oprema za lažje odločanje pri nakupu vozil.
-

VSEBINA

VLADA

1482. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Vlade Republike Slovenije 4259

MINISTRSTVA

1520. Pravilnik o nalaganju in pritrjevanju tovora v cestnem prometu 4304
1483. Pravilnik o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi 4265
1484. Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove Ustanova Humanitarna fundacija PROFICIO 4265

OBČINE

BELTINCI

1485. Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Meodobčinski inšpektorat občin Beltinci, Črenšovci, Odranci, Turnišče in Velika Polana« 4266

BLED

1486. Zaključni račun proračuna Občine Bled za leto 2009 4268
1487. Odlok o spremembah Odloka o urejanju javnih površin 4271

BREZOVICA

1488. Odlok o proračunu Občine Brezovica za leto 2010 4271

CERKNICA

1489. Sklep o soglasju k omrežni kot dodatku k ceni storitve oskrbe s pitno vodo 4274
1490. Sklep o soglasju k omrežni kot dodatku k ceni storitve odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda 4275

DOBJE

1491. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobje 4275

IDRIJA

1492. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Idrija za leto 2009 4276

KOPER

1493. Sklep o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred 4277
1494. Sklep o spremembi Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev v Mestni občini Koper 4277

KRANJ

1495. Sklep o določitvi cen prevoza v javnem mestnem potniškem prometu 4278
1496. Odredba o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje parkirna, njena višina in način plačevanja 4279

KRŠKO

1497. Odlok o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2010 4279

MIRNA PEČ

1498. Odlok o priznanjih in nagradah Občine Mirna Peč 4280

1499. Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu 4281

MURSKA SOBOTA

1500. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje »Petrošnik« v Murski Soboti (AVTOBUSNA POSTAJA) 4281

OPLOTNICA

1501. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec 4283
1502. Pravilnik o sofinanciranju mladinskih in otroških programov in projektov v Občini Oplotnica 4285
1503. Pravilnik o zagotavljanju brezplačnega prevoza učencem na območju Občine Oplotnica 4289
1504. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Oplotnica 4290
1505. Sklep o ustanovitvi stavbne pravice 4290

PIVKA

1506. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2009 4291
1507. Odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Pivka 4292
1508. Odlok o ravnanju z zapuščenimi vozili v Občini Pivka 4296
1509. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka 4298
1510. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2010 v Občini Pivka 4299
1511. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Občini Pivka 4299

PODČETRTEK

1512. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Podčetrtek za leto 2009 4300
1513. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Podčetrtek 4301

PUCONCI

1514. Odlok o prenosu nalog ugotavljanja in odločanja upravičenosti do socialnih pomoči na Center za socialno delo Murska Sobota 4301
1515. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu 4302

RAVNE NA KOROŠKEM

1516. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Koroškega gasilskega zavoda 4302

REČICA OB SAVINJI

1517. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred 4302

SLOVENSKE KONJICE

1518. Sklep o javni razgrnitvi odloka občinskega podrobnega prostorskega načrta Pristava – večstanovanjski objekt 4303

VRANSKO

1519. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Stopnik 10.1 (območje stanovanjske gradnje z možno mirno poslovno dejavnostjo) 4303

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munihi Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 3. 2010 je 27,55 EUR (brez DDV), za obdobje 1. 4. do 31. 12. 2010 je 262,50 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 60, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 425 02 94, telefaks (01) 425 14 18, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767