

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **151** Ljubljana, ponedeljek **20. 9. 2021**

ISSN 1318-0576 Leto XXXI

PREDSEDNIK REPUBLIKE

2909. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 1. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za neomajno privrženost procesom sprave in mirnega sožitja na Korejskem polotoku in za krepitev prijateljskih vezi med Republiko Slovenijo in Republiko Korejo prejme

predsednik Republike Koreje

MOON JAE-IN

RED ZA IZREDNE ZASLUGE.

Št. 094-02-5/2019-5
Ljubljana, dne 20. septembra 2021

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

2910. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 4. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za znanstveno in raziskovalno delo na področju medicinske fizike in za prispevek k prepoznavnosti in ugledu Slovenije v svetu prejme

DR. ERVIN BOGOMIR PODGORŠAK

RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-28/20-5
Ljubljana, dne 20. septembra 2021

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2911. Statut Javnega zavoda Krajinški park Goričko

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 9. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Krajinški park Goričko (Uradni list RS, št. 3/04, 50/05 in 24/18) je svet Javnega zavoda Krajinški park Goričko na 9. redni seji dne 7. 5. 2021 in na 6. izredni seji dne 3. 8. 2021 sprejel

STATUT

Javnega zavoda Krajinški park Goričko

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Krajinški park Goričko, ki je vpisan pri sodnem registru Okrožnega sodišča v Murski Soboti pod vpisno številko SRG 2004/00085, številka vložka 1/02794/00 (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Ta statut ureja tudi način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda, financiranje, upravljanje s premoženjem zavoda ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in sklepom o ustanovitvi zavoda.

II. USTANOVITELJ

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

- (1) Ime zavoda je: Javni zavod Krajinški park Goričko.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: Krajinški park Goričko.
- (3) Kratica zavoda je: JZ KPG.
- (4) Sedež zavoda je: Grad 191, 9264 Grad.

4. člen

Zavod je pravna oseba.

5. člen

Spremembo imena ali sedeža zavoda lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Znak zavoda

6. člen

(1) Zavod ima svoj znak, ki je sestavljen iz grafične podobe tromeje in dvovrstičnega napisa. Grafična podoba tromeje je sestavljena iz treh praznih puščic, ki kažejo vse v eno točko in imajo skupne stranice, tako da je vrh vsake puščice hkrati stičišče drugih dveh na nasprotnem koncu. Desno od tega piše v prvi vrstici KRAJINSKI PARK, spodaj pa GORIČKO.

(2) Zavod ima tudi svoj žig, ki vsebuje njegov znak.

(3) Grafična podoba znaka in žiga zavoda sta določeni v Prilogi, ki je sestavni del tega statuta.

IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

7. člen

(1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja Krajinškega parka Goričko (v nadaljnjem besedilu: KPG) naloge, kot so določene v predpisu, ki ureja ohranjanje narave, predpisu o ustanovitvi KPG in v aktu o ustanovitvi Javnega zavoda KPG.

(2) V soglasju z ustanoviteljem lahko opravlja zavod tudi druge naloge.

8. člen

(1) Zavod je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) registriran za opravljanje naslednjih dejavnosti:

Šifra kategorije	Naziv
A	KMETIJSTVO IN LOV, GOZDARSTVO, RIBIŠTVO
A01.240	Gojenje pečkatega in koščičastega sadja
A01.250	Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
A01.610	Storitve za rastlinsko pridelavo
A02.100	Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
A02.200	Sečnja
C	PREDELOVALNE DEJAVNOSTI
C10.320	Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov
C13.200	Tkanje tekstilij
C13.300	Dodelava tekstilij
G	TRGOVINA, VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNIH VOZIL
G47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
G47.820	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
G47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I	GOSTINSTVO
I55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
I56.101	Restavracije in gostilne
I56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.103	Slaščičarne in kavarne
I56.104	Začasni gostinski obrati
I56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290	Druga oskrba z jedmi
I56.300	Strežba pijač
J	INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI
J58.110	Izdajanje knjig
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
L	POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI
L68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

M	STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI
M71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
M73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M74.200	Fotografska dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N	DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI
N77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.310	Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
N77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P	IZOBRAŽEVANJE
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R	KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI
R90.010	Umetniško uprizorjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.020	Dejavnost muzejev
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
R91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja. Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor. O tem odloči svet zavoda.

V. ORGANI

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda;
- strokovni svet zavoda;
- direktor zavoda.

1. Svet zavoda

10. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda sestavlja enajst članov, in sicer:

- šest predstavnikov ustanovitelja, od katerih Vlada Republike Slovenije imenuje po enega na predlog ministrstva, pristojnega za ohranjanje narave, ministrstva, pristojnega za kulturo, ministrstva, pristojnega za finance, ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, ministrstva, pristojnega za prostor, in ministrstva, pristojnega za strukturno politiko in regionalni razvoj;
- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih v zavodu;
- dva predstavnika občin, ki se nahajajo na območju krajinskega parka, in ju imenujejo občine;
- en predstavnik zainteresirane javnosti, ki ga imenujejo nevladne organizacije s področja ohranjanja narave;

– en predstavnik regionalne razvojne agencije, ki ga imenuje regionalna razvojna agencija, pristojna za območje krajinskega parka.

(3) Mandat članov sveta zavoda je štiri leta. Po preteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan ali izvoljen. Članu sveta začne teči mandat s konstitutivno sejo, ne glede na to, kdaj je bil imenovan oziroma izvoljen, in se mu izteče po štirih letih mandata sveta. V primeru predčasnega prenehanja njegovega mandata, se imenuje ali izvoli nadomestni član, ki pa ima mandat le toliko časa, kolikor ga je še preostalo svetu v celoti. Po preteku mandata morajo člani sveta opravljati tekoče posle do konstituiranja novega sveta zavoda.

11. člen

(1) Občine pri imenovanju dveh predstavnikov rotirajo po abecednem vrstnem redu, in sicer: 1. občina Cankova, 2. občina Dobrovnik, 3. občina Gornji Petrovci, 4. občina Grad, 5. občina Hodoš, 6. občina Kobilje, 7. občina Kuzma, 8. občina Moravske Toplice, 9. občina Puconci, 10. občina Rogašovci, 11. občina Šalovci.

(2) Dve občini, ki sta po abecednem vrstnem redu na vrsti za imenovanje svojega predstavnika, vsaka zase imenujeta po enega kandidata za člana sveta zavoda. Če se občina odpove imenovanju predstavnika v svet zavoda, je do imenovanja predstavnika upravičena naslednja občina po vrstnem redu. Kandidat se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje. Soglasje se lahko pridobi tudi naknadno.

12. člen

(1) Predstavnika zainteresirane javnosti imenujejo nevladne organizacije, ki imajo skladno s predpisom, ki ureja ohranjanje narave, status nevladne organizacije v javnem interesu na področju ohranjanja narave in so aktivne na območju parka.

(2) Zavod pozove nevladne organizacije iz prejšnjega odstavka, da imenujejo skupnega predstavnika za člana sveta in predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka.

13. člen

Če član sveta iz kateregakoli razloga poda odstopno izjavo, mora zavod pozvati k imenovanju oziroma izvolitvi novega predstavnika najkasneje v dveh mesecih od poziva, da se omogoči nemoteno delo sveta zavoda.

14. člen

(1) Član sveta zavoda lahko poda odstopno izjavo, ki jo mora posredovati predsedniku sveta zavoda in direktorju zavoda.

(2) Direktor mora v roku 30 dni od prejema odstopne izjave začeti postopek za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

Pristojnosti sveta zavoda

15. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- izvajanje nadzora nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnavanje in odločanje o pobudah strokovnega sveta;
- sprejme statut in spremembe statuta zavoda ter pridobivanje soglasja ustanovitelja;
- sprejme splošne akte iz svoje pristojnosti;
- na predlog direktorja obravnava in sprejme 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka ter ga predloži Vladi Republike Slovenije v sprejetje;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela s kadmorskim in finančnim načrtom;
- na predlog direktorja sprejme letno poročilo o delu zavoda;

- opravljanje drugih z zakonom, sklepom o ustanovitvi, tem statutom določenih zadev;
- potrjevanje cenika storitev;
- ustanovitelju predlaga izplačilo dodatka za delovno uspešnost direktorja;
- dajanje mnenja o kandidatu za imenovanje za direktorja.

Konstituiranje sveta zavoda

16. člen

(1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče predsednik sveta v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve članov. Svet zavoda se konstituira, če je imenovanih oziroma izvoljenih več kot dve tretjini njegovih članov.

(2) Predsednika sveta imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov v svetu zavoda.

(3) Svet zavoda z večino glasov izvoli namestnika predsednika sveta zavoda izmed članov sveta zavoda, ki so predstavniki občin. Kandidat za namestnika predsednika sveta zavoda mora s kandidaturo soglašati.

Seje sveta zavoda in način odločanja

17. člen

(1) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda ali namestnik predsednika, če je predsednik sveta zavoda odsoten.

(2) Predsednik sveta zavoda oziroma v primeru njegove odsotnosti namestnik predsednika mora sklicati izredno sejo sveta zavoda, če to zahteva direktor zavoda, najmanj trije člani sveta ali strokovni svet zavoda v pisni obliki z obrazložitvijo.

(3) Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj osem dni pred redno sejo sveta zavoda, gradivo za predlagane točke dnevnega reda pa morajo prejeti najmanj štiri dni pred sejo sveta zavoda.

(4) Na sejo sveta zavoda se obvezno vabi tudi direktor zavoda.

18. člen

(1) Seje sveta zavoda so praviloma javne.

(2) Seje sveta zavoda so na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zaprte za javnost, vendar imajo tudi v tem primeru pravico prisostvovati seji direktor zavoda ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.

19. člen

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic opravljen na način iz 17. člena tega statuta in je prisotnih večina članov sveta zavoda.

(2) Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda, razen v primerih, ko se zahteva soglasje ustanovitelja, kar je določeno v zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali v tem statutu. Če je izid glasovanja neodločen, velja tisti sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

20. člen

Če je po zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanovitelja, je sklep veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

21. člen

Svet zavoda ima lahko redne, izredne, dopisne seje in seje na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Sklic, potek, zapisniki in način izvedbe sej se podrobneje uredijo v poslovniku o delu sveta zavoda.

22. člen

Člani sveta zavoda so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov in do sejnine. Povračilo potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.

Zapisniki sej

23. člen

(1) O seji sveta zavoda se vodi zapisnik.

(2) Minimalna vsebina, priloge in postopek potrditve zapisnikov se uredijo v poslovniku o delu sveta zavoda.

2. Strokovni svet zavoda

24. člen

(1) Strokovni svet zavoda sestavljajo:

- direktor zavoda,
- en strokovnjak iz vrst delavcev zavoda ter
- trije zunanji strokovnjaki, in sicer predstavnik Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave, strokovnjak s področja kmetijstva in strokovnjak s področja kulturne dediščine.

(2) Strokovnjaka izmed delavcev zavoda predlaga zavod. Strokovnjak s področja kmetijstva se imenuje na predlog Kmetijsko gozdarskega zavoda Murska Sobota, strokovnjak s področja kulturne dediščine na predlog Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije in predstavnik Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave na predlog tega zavoda.

(3) Strokovni svet zavoda imenuje svet zavoda.

(4) Člani strokovnega sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika strokovnega sveta zavoda.

(5) Mandat članov strokovnega sveta zavoda je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

25. člen

Nov postopek imenovanja članov strokovnega sveta se mora začeti najmanj dva meseca pred iztekom mandata člana strokovnega sveta.

Naloge strokovnega sveta zavoda

26. člen

(1) Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- daje strokovne podlage za programe dela in razvoj zavoda;
- predlaga enotne osnove za izvajanje strokovnih nalog zavoda ter spremlja njihovo izvajanje;
- skrbi za izvajanje strokovnega nadzora nad izvajanjem naravovarstvenih nalog;
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
- daje mnenje k načrtu upravljanja, letnemu programu dela, poročilu o delu;
- daje mnenja o strokovnih vprašanih glede izvajanje programa dela;
- daje mnenja, pobude in predloge o razvoju dejavnosti na strokovnem področju;
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi akti zavoda.

(2) Strokovni svet zavoda mora obravnavati vsa vprašanja, pobude in predloge, ki jih v zvezi z njegovo pristojnostjo pripravijo in nanj naslovijo direktor zavoda, svet zavoda ali ustanovitelj.

(3) Strokovni svet sprejema v okviru svojih pristojnosti mnenja oziroma priporočila v obliki sklepov.

Seje strokovnega sveta zavoda

27. člen

(1) Strokovni svet zavoda deluje na sejah strokovnega sveta zavoda.

(2) Seje strokovnega sveta zavoda sklicuje predsednik strokovnega sveta zavoda najmanj enkrat letno.

(3) Predsednik strokovnega sveta zavoda je dolžan sklicati sejo strokovnega sveta zavoda na zahtevo kateregakoli člana strokovnega sveta ali na podlagi sklepa sveta zavoda.

(4) Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj osem dni pred sejo strokovnega

sveta, gradivo za predlagane točke dnevnega reda pa morajo prejeti najmanj štiri dni pred sejo strokovnega sveta zavoda.

(5) Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta zavoda.

28. člen

(1) Sklepi se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov strokovnega sveta zavoda.

(2) Seje strokovnega sveta zavoda so lahko redne, izredne, dopisne in na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije in se vodijo po poslovníku o delu sveta zavoda.

Zapisniki sej

29. člen

(1) O seji strokovnega sveta zavoda se vodi zapisnik.

(2) Glede minimalne vsebine, prilog in postopka potrditve zapisnikov se smiselno uporablja poslovnik o delu sveta zavoda.

3. Direktor

30. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda.

31. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj.

Pogoji za imenovanje

32. člen

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih;
- pozna področje dejavnosti zavoda;
- je sposoben organizirati in voditi delo v kolektivu;
- obvlada najmanj en svetovni jezik, na višjem nivoju znanja tujega jezika, raven B2.

(2) Kandidat za direktorja zavoda mora predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka, vizijo razvoja in predlog strateškega načrta za obdobje petih let.

Mandatna doba

33. člen

Mandat direktorja zavoda je štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Pristojnosti in odgovornosti direktorja zavoda

34. člen

(1) Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;
- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda;
- pripravi 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka ter ga da v potrditev svetu zavoda;
- pripravlja predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih daje v sprejetje svetu zavoda;
- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejetje svetu zavoda;
- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz tega člena ustanovitelju;

– predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;

– predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;

– sprejema akte, ki niso v pristojnosti drugih organov zavoda;

– izvršuje sklepe sveta zavoda;

– sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovnopravnih razmerjih, za katere je pristojen po zakonu in kolektivni pogodbi;

– vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela zavoda, organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila;

– skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;

– izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, akt o ustanovitvi, ta statut in druge splošne akte zavoda.

(2) V predlogu letnega programa dela mora direktor posebej navesti vse predvidene investicije in posebej navesti uporabo gradu Grad. Za ostalo uporabo, ki ni predvidena v letnem programu dela, mora direktor pridobiti soglasje sveta zavoda.

35. člen

(1) Direktor zavoda je za svoje delo ter za zakonitost in strokovnost dela zavoda odgovoren ustanovitelju.

(2) Pooblastila in naloge direktorja zavoda se določijo v pogodbi o delovnem razmerju v skladu z zakonom, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

VI. ORGANIZACIJA ZAVODA

36. člen

(1) Zavod ima lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju organizacijske enote.

(2) Organizacija zavoda se določi v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

VII. NADZORNA SLUŽBA

37. člen

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba kot stalna organizacijska enota, ki na območju krajinskega parka nadzoruje izpolnjevanje varstvenih režimov in izvajanje z zakonom določenih prepovedi.

(2) Naloge nadzorne službe opravljajo nadzorniki, ki morajo biti za izvajanje nadzora posebej usposobljeni.

(3) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

VIII. VARSTVO PRI DELU

38. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu.

IX. POSLOVNA TAJNOST

39. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- ki jih določi direktor ali svet zavoda s posebnim sklepom;
- ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda;
- za katere tako določajo predpisi.

**X. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE
SREDSTEV ZA DELO ZAVODA****40. člen**

Zavod pridobiva sredstva za delo in za upravljanje krajinskega parka:

- iz državnega proračuna;
- z vstopninami, dotacijami in donacijami;
- s sredstvi, pridobljenimi z upravljanjem nepremičnin;
- s prihodki od prodaje blaga in storitev, ki jih opravlja v skladu s cenikom, ki ga potrdi svet zavoda;
- iz različnih mednarodnih programov pomoči;
- s pridobivanjem sredstev na podlagi sofinanciranja programov in projektov, ki so v skladu z namenom ustanovitve krajinskega parka, iz sredstev lokalnih, državnih in mednarodnih skladov, ustanov oziroma drugih organizacij;
- iz drugih virov v skladu z zakonom.

**XI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA
V PRAVNEM PROMETU****41. člen**

(1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu.

(2) Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

**XII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE
IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA****42. člen**

(1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe in izvajanje javnih pooblastil na podlagi letne pogodbe, ki jo ministrstvo, pristojno za ohranjanje narave, sklene z zavodom.

(2) Zavod pripravi petletni načrt upravljanja krajinskega parka, letno pripravlja program dela, finančni načrt, program investicij in letno poročilo zavoda.

(3) Ustanovitelj prevzame odgovornosti za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja javne službe, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

(4) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

43. člen

Zavod za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

XIII. DRUGI SPLOŠNI AKTI ZAVODA**44. člen**

Zavod ima poleg akta o ustanovitvi in tega statuta lahko še druge splošne akte.

XIV. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI**45. člen**

(1) Ne glede na 11. člen tega statuta sta v mandatu sveta zavoda, ki sledi sprejetju tega statuta, do imenovanja predstavnikov v svet zavoda upravičeni občini Gornji Petrovci in Hodoš, v naslednjih mandatih pa se nadaljuje imenovanje predstavnikov občin od zaporedne številke 6 po vrstnem redu iz 11. člena tega statuta.

(2) Postopek imenovanja sveta zavoda, začel na podlagi dosedanjega statuta, se konča v skladu s tem statutom.

46. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Javnega zavoda Krajinski park Goričko (Uradni list RS, št. 6/05).

47. člen

(1) Ta statut je sprejet, ko ga z večino glasov svojih članov sprejme svet zavoda.

(2) Ta statut začne veljati, ko da ustanovitelj soglasje k temu statutu.

Predsednik Sveta
Javnega zavoda Krajinski park Goričko
Alojz Marn

K temu statutu je Vlada Republike Slovenije dala soglasje, ki ga je sprejela s sklepom št. 01403-33/2021/3 dne 7. 9. 2021.

PRILOGA:**OPIS LOGOTIPA – ZAŠČITNEGA ZNAKA JAVNEGA ZAVODA KRAJINSKI PARK GORIČKO**

Logotip Javnega zavoda Krajinski park Goričko se uporablja na tiskovinah, brošurah, spletnih straneh, ki jih izdaja JZ KPG v svoji produkciji in v sodelovanju z drugimi. Znak je lahko natisnjen na obleki – majici, kapi, nahrbtniku ipd. zaposlenih v JZ KPG in obleki vodnikov in naravovarstvenih nadzornikov po KPG kot razpoznavni znak.

Znak Javnega zavoda **Krajinski park Goričko** tvori znak trideželnega parka, ki ga sestavljajo tri linearne puščice, ki so v obliki enakostraničnega trikotnika obrnjene v isto točko in se prekrivajo. Za njimi je napis **KRAJINSKI PARK** v tipografiji ERAS.

Logotip se uporablja v predloženi formi, v predloženih barvah in barvnih različicah. Praktično dovoljena je le uporaba v priloženih aplikacijah.

Procesne barve: štiribarvna različica

Znak 3-parka – 3 puščice : oranžna: C- 0 M-80 Y-100 K-0

Napis **KRAJINSKI** : oranžna: C- 0 M-80 Y-100 K-0

Napis **PARK** : zelena 1: C-100 M-0 Y-90 K-0

G	zelena 1 (G v GORIČKO):	C-100	M-0	Y-90	K-0
O	sivovijolična (prvi O v GORIČKO):	C-30	M-60	Y-0	K-30
R	rumena (R v GORIČKO):	C-0	M-35	Y-100	K-0
I	toplorjava (i v GORIČKO):	C-0	M-60	Y-100	K-20
Č	vijolična (Č v GORIČKO):	C-40	M-80	Y-0	K-0
K	rjava 2 (K v GORIČKO):	C-0	M-80	Y-100	K-20
O	modra 1 (zadnji O v GORIČKO):	C-95	M-25	Y-0	K-0

ŽIG

Žig je dolg 36 mm in visok 28,5 mm. Vertikalno ga sestavljajo štiri vrstice teksta, med tretjo in četrto je valovnica v dolžini žiga. Od zgoraj navzdol je v prvi vrsti napis Javni zavod, nato je 5 x 5 mm velik **znak trideželnega parka**, ki ga tvorijo tri linearne puščice, ki so v obliki enakostraničnega trikotnika obrnjene v isto točko in se prekrivajo. Zraven je napis **KRAJINSKI PARK**, dolg 30 in visok 2,3 mm, tipografija ERAS. V drugi vrsti, ki je kakor vse druge, razen zadnje, dolga 36 mm, je beseda **GORIČKO**, visoka 11 mm in izvedena v značilni tipografiji. Pod napisom Goričko je tipična **valovnica**, ki ima dva vrhova, levi je nižji in desni je višji. V četrti vrsti besedila je naslov zavoda, Grad 191, 9264 Grad.



OBČINE

RAZKRIŽJE

2912. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Razkrižje, št. 2 (SD OPN 2)

Na podlagi 110. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter na podlagi 30. člena Statuta Občine Razkrižje – UPB (Uradni list RS, št. 41/21) je župan Občine Razkrižje dne 30. avgusta 2021 sprejel

SKLEP

o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Razkrižje, št. 2 (SD OPN 2)

1. člen

(vsebina in pravna podlaga)

(1) Občina Razkrižje ima veljaven Občinski prostorski načrt Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 51/15; v nadaljevanju: OPN). S tem sklepom župan Občine Razkrižje določa začetek in način priprave njegovih drugih sprememb, t.j. Sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Razkrižje, št. 2 (v nadaljevanju: SD OPN 2).

(2) Pravna podlaga za pripravo SD OPN 2 je Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljevanju: ZUreP-2).

(3) S tem sklepom se potrdi oziroma določi:

- potrditev izhodišč za pripravo SD OPN 2
- območje in predmet načrtovanja
- način pridobitve strokovnih rešitev
- vrsto postopka
- roke za pripravo SD OPN 2 in njegovih posameznih faz
- navedbo državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora,

ki bodo pozvani za podajo mnenj

- načrt vključevanja javnosti in
- seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja.

2. člen

(potrditev izhodišč)

S tem sklepom se potrdijo izhodišča za pripravo SD OPN 2 z dne: julij 2021

3. člen

(območje in predmet načrtovanja)

(1) Predmet načrtovanja SD OPN 2 so potrebe občine, potrebe nosilcev urejanja prostora in zasebne potrebe.

(2) Potrebe občine so predvsem:

- določitev ureditvenih območij naselij (UON) in območij za dolgoročni razvoj naselij (ODRN)

– opredelitev območij stavbnih zemljišč na posamični poselitvi.

(3) Območje načrtovanja za potrebe občine iz (2) odstavka tega člena so predvidoma vsa naselja, za katera so v strateškem delu OPN določena okvirna območja naselij oziroma v izvedbenem delu OPN stavbna zemljišča v okviru enot urejanja prostora, tj. za naselja:

- Razkrižje,
- Šafarsko,
- Gibina,
- Veščica,
- Šprinc in
- Kopriva.

(4) V kolikor bo v nadaljevanju postopka (predvsem s strokovnimi podlagami) ugotovljeno, da naselja (ali njihovi deli) iz (3) odstavka tega člena ne ustrezajo merilom za določitev UON in ODRN, se za ta območja določi ustrezen tip poselitve (npr. posamična poselitve). Velja tudi obratno, v kolikor bo ugotovljeno, da je katera od drugih poselitvenih oblik ustrezna merilom za določanje UON in ODRN, se zanjo določi območje naselja.

(5) Potrebe nosilcev urejanja prostora so predvsem:

– potrebe nosilcev pri vsebinskem (strokovnem) določanju UON in ODRN

– smernice in mnenja nosilcev glede izraženih zasebnih potreb

– druge izražene potrebe nosilcev urejanja prostora.

(6) Območje načrtovanja za potrebe nosilcev urejanja prostora iz (5) odstavka tega člena so enaka območjem načrtovanja za potrebe občine in načrtovanja za zasebne potrebe, lahko pa tudi druga območja v občini, če tako zahtevajo nosilci v smernicah in mnenjih.

(7) Zasebne potrebe so pobude, ki jih je Občina Razkrižje obravnavala v okviru SD OPN 1 in se ne nahajajo v opozorilnih območjih poplav oziroma so sprejemljive z vidika prostorskega načrtovanja. Poleg tega so predmet SD OPN 2 zasebne potrebe, ki jih je občina prejela po začetku SD OPN 1 in jih v ta postopek ni več mogla vključiti, ter potrebe, ki jih je še posebej z javnim pozivom zbirala in prejela v fazi izdelave izhodišč. V kolikor bo Občina Razkrižje v nadaljevanju postopka ugotovila, da obstaja dodaten interes po vključitvi zasebnih potreb (pobud) v postopek SD OPN 2, lahko zaradi racionalnosti v postopek SD OPN 2 vključiti tudi zasebne potrebe, ki se jih zbere naknadno, pri čemer pa ne sme biti kršeno načelo ekonomičnosti (drugi odstavek 12. člena ZUreP-2). V primeru vključitve dodatnih zasebnih pobud se sprejme dopolnitev izhodišč iz 2. člena in dopolnitev tega sklepa.

(8) Območja načrtovanja za zasebne potrebe (pobude) iz (7) odstavka tega člena so navedena v Tabelah 1a, 1b, 1c, 1d in 2. Pobude, ki so predmet SD OPN 2, in so že bile predmet SD OPN 1 (ter se hkrati nahajajo izven opozorilnega območja poplav), so navedene v Tabelah 1a, 1b, 1c, 1d. Pobude, ki so bile na novo izražene in so predmet SD OPN 2, pa so navedene v Tabeli 2.

Tabela 1a: Pobude (»prenos« iz SD OPN 1)

OPN zaporedna številka spremembe OZN_SPR	Opis spremembe	Spremembe se nanašajo na:						Tip spremembe glede na usmeritve za usmerjanje in razvoj poselitve			
		Besedilo	Grafične prikaze		Sprememba PIP	A. razvoj naselij	B. razvoj v krajini	C. razpršena poselitve	D. drugo		
			Veljavna oznaka EUP	Predlagana nova oznaka EUP						Veljavna podrobnejša NRP	Predlagana nova podrobnejša NRP
P 4	Razvojni prostor naselja	/	OP16	ŠA1	K2	SK	/	509/2, 509/3, 504/2, 505 k.o. Šafarsko	/	/	/

P 5	Razvojni prostor naselja	/	OP12	ŠA2	K2	SK	/	687/1, 687/3 k.o. Razkrižje	/	/	/
P 3	Širitev obstoječega gostinskega obrata		OP2	RA1	K1	SK		454/3 k.o. Razkrižje			

Tabela 1b: Uskladitve (»prenos« iz SD OPN 1)

OPN zaporedna številka spremembe OZN_SPR	Opis spremembe	Spremembe se nanašajo na:						Tip spremembe glede na usmeritve za usmerjanje in razvoj poselitve			
		Besedilo	Grafične prikaze					A. razvoj naselij	B. razvoj v krajini	C. razpršena poselitve	D. drugo
			Veljavna oznaka EUP	Predlagana nova oznaka EUP	Veljavna podrobnejša NRP	Predlagana nova podrobnejša NRP	Sprememba PIP				
U 11	Obstoječi objekt, uskladitev z dejanskim stanjem, napačna redukcija v postopku OPN, popravek napake	/	OP7	OP7	K1	A	/	/	/	/	687/1 k.o. Šarfarsko
U 14	Obstoječi objekt, uskladitev z dejanskim stanjem	/	OP3	ŠP1	K2	SK	/	/	/	/	684 k.o. Globoka
U 15	Uskladitev z dejanskim stanjem	/	OP3	ŠP1	K2	SK	/	/	/	/	461/1 k.o. Globoka
U 16	Uskladitev z dejanskim stanjem	/	OP3, OP5	VE9	K1, G	A	/	/	/	/	658/1, 656/2, 658/12 k.o. Veščica
U 17	Uskladitev z dejanskim stanjem	/	OP3	KO1	K2	SK	/	/	/	/	574, 573 k.o. Globoka
U 19	Uskladitev napačna redukcija v postopku OPN – popravek napake	/	OP7	OP7	K1	A					373/2 k.o. Gibina

Tabela 1c: Izvzeti (»prenos« iz SD OPN 1)

OPN zaporedna številka spremembe OZN_SPR	Opis spremembe	Spremembe se nanašajo na:						Tip spremembe glede na usmeritve za usmerjanje in razvoj poselitve			
		Besedilo	Grafične prikaze					A. razvoj naselij	B. razvoj v krajini	C. razpršena poselitve	D. drugo
			Veljavna oznaka EUP	Predlagana nova oznaka EUP	Veljavna podrobnejša NRP	Predlagana nova podrobnejša NRP	Sprememba PIP				
i 6	Nepozidano stavbno zemljišče	/	VE1	VE1	SK	K2	/	Krčitev na parceli 144/2 in 694/3 k.o. Veščica	/	/	/
i 7	Nepozidano stavbno zemljišče	/	VE3	VE3	SK	K2	/	Krčitev na parceli 142/1 in 142/2 k.o. Veščica	/	/	/
i 8	Nepozidano stavbno zemljišče	/	ŠP2	OP3	SK	G	/	Krčitev na parcelah 419, 420, 421, 422, k.o. Globoka	/	/	/
i 12	Nepozidano stavbno zemljišče, vloga za izvzem	/	VE2	VE2	SK	K2	/	Sprememba PNRP na parcelah 209/8, 209/29 k.o. Veščica	/	/	

Tabela 1d: Ostale spremembe (»prenos« iz SD OPN 1)

OPN zaporedna številka spremembe OZN_SPR	Opis spremembe	Spremembe se nanašajo na:						Tip spremembe glede na usmeritve za usmerjanje in razvoj poselitve			
		Besedilo	Grafične prikaze					A. razvoj naselij	B. razvoj v krajini	C. razpršena poselitve	D. drugo
			Veljavna oznaka EUP	Predlagana nova oznaka EUP	Veljavna podrobnejša NRP	Predlagana nova podrobnejša NRP	Sprememba PIP				
1	Sanacija območja	Dopolnjen odlok z besedilom	RA17	RA17	ZD, SK	ZD, SK	DA	/	/	/	Sprememba meje EUP

Tabela 2: Nove pobude

OPN zaporedna številka spremembe OZN_SPR	Opis spremembe	Spremembe se nanašajo na:						Tip spremembe glede na usmeritve za usmerjanje in razvoj poselitve			
		Besedilo	Grafične prikaze					A. razvoj naselij	B. razvoj v krajini	C. razpršena poselitve	D. drugo
			Veljavna oznaka EUP	Predlagana nova oznaka EUP	Veljavna podrobnejša NRP	Predlagana nova podrobnejša NRP	Sprememba PIP				
P 3	Sprememba PIP		RA1	/	SK	SK	/	/	/	/	451/3, k.o. Razkrižje
P 7	Gradnja prizidka		OP3		K2	A				566/3 Globoka	
P 8	Gradnja stanovanjske hiše		OP3		K2	SK		544/6 Globoka			
P 9	Gradnja dveh stanovanjskih hiš		OP3		K2	SK		513/4 513/3 Globoka			
P 10	Postavitev garaže		OP2		K1	A				225/41 Veščica	
P 11	Gradnja objekta		OP3		K2	A				734/1 Globoka	
P 12	Gradnja stanovanjske hiše		OP16		K2	A				505 504/2 Šafarsko	
P 14	Zavarovanje objektov pred drsenjem zemljine		OP7		K1	SK		423/2 Gibina			
P 15	Gradnja objektov		OP3		K2	A				566/1 Globoka	
P 16	Šafarsko II		OP9 Delno ŠA1		K2	SK		464/5, 463/4, 464/1, 463/1, 459/1, 458, 453/5 452/5 453/4 452/7 Šafarsko			
P 17	Šafarsko III		OP15 Delno ŠA1		K2	SK		488, 489 Šafarsko			
I 13	Izvezem iz stavbnih zemljišč		VE8		BT	K1		227/16 227/17 Veščica			
P 18	Dovodni in odvodni kanal za delovanje mlina postavitvev molzišča za ovce (20 arov)		OP9		G	SK		121/1 Gibina			

P 20	Gradnja stano- vanjske hiše		OP7	ŠA2	K1	SK		546 Šafarsko			
P 21	Gradnja stano- vanjske hiše		OP7	OP7	K1	A		371 Gibina			
P 22	Projekt Občina »PRI DVEH KOSAH«		OP3	OP3	K2	BT (EUP: K2)		BT: 775, 776 BT EUP: 774, 777, 778, 780, 781, 782, 783, 787/5 Globoka			
P 23	Dopol- nilna dejavnost »GLAM- PING«		OP3	ŠP1	K2	SK		Globoka 745, 743/3, 743/1			
P 24	Gradnja		OP3	OP3	G	A		Veščica 666/6, 666/7, 666/8			
P 25	Gradnja stano- vanjske hiše		OP7	OP7	K1	A		Gibina 370, 368/1			

(9) Skupna površina vseh predlaganih sprememb namenske rabe iz kmetijskih zemljišč v stavbna zemljišča znaša 5,7 ha.

(10) Predmet SD OPN2 so lahko tudi posamezne korekcije odloka in grafičnega dela, ki se nanašajo predvsem na uskladitve zaradi sprememb zakonodaje, uredb ali drugih odlokov, dokumentov in podobno, ki vplivajo na vsebino OPN.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev za potrebe občine)

(1) Način pridobitve strokovnih rešitev za potrebe občine iz (2) odstavka 3. člena je izdelava ustreznih strokovnih podlag skladno s 60. členom ZUreP-2, ki jih zagotovi Občina Razkrižje. Pri tem bo smiselno upoštevala določila veljavnega OPN ter že izdelane strokovne podlage s področja poselitve ter strokovne podlage, ki jih je za obrazložitve pobud pripravila v postopku SD OPN 1 (Strokovne podlage za naselja v Občini Razkrižje, Sapo d.o.o., 2016).

(2) Strokovne podlage se skladno z 61. členom ZUreP-2 pripravijo v obsegu, vsebini in obliki, ki bo ustrezala zahtevnosti določevanja mej ureditvenih območij naselij in območij za dolgoročni razvoj naselij, poleg tega pa bo omogočala tudi usklajevanje razvojnih in varstvenih interesov ter zagotavljala transparentne strokovne rešitve.

(3) V kolikor se bo tekom izdelave strokovnih podlag pokazalo, da že izdelane strokovne podlage za območje vodilnega naselja (Razkrižje in Šafarsko) oziroma izdelane urbanistične zasnove ne zadostujejo, se jih ustrezno dopolni.

(4) S strokovnimi podlagami bo med drugim preverjeno, ali se lahko ureditvena območja naselij in območja za dolgoročni razvoj naselij določijo za vseh 6 predvidenih naselij. Med drugim se bo preverilo, ali vsa naselja iz OPN ustrezajo definiciji naselja po ZUreP-2, ki določa (3. člen), da je naselje »območje obstoječega naselja, ki obsega zemljišča, pozidana s stanovanjskimi in drugimi stavbami ter gradbeno-inženirski-

mi objekti in pripadajočimi površinami, potrebnimi za njihovo uporabo, ter javne površine. Naselje tvori skupina najmanj desetih stanovanjskih stavb. Naselja se med seboj razlikujejo po funkciji in vlogi v omrežju naselij ter velikosti, urbanistični ureditvi in arhitekturi«.

(5) Kot obvezna strokovna podlaga bo v postopku SD OPN 2 skladno z 62. členom ZUreP-2 izdelan elaborat ekonomike.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev za potrebe nosilcev urejanja prostora)

Strokovne rešitve za potrebe nosilcev urejanja prostora iz (5) odstavka 3. člena načeloma zagotovijo nosilci urejanja prostora sami, razen če ni z zakonom drugače določeno.

6. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev za zasebne potrebe)

Strokovne rešitve, ki so posebne oziroma dodatne strokovne podlage in utemeljitve posega skladno z veljavnimi predpisi in zahtevami nosilcev urejanja prostora za zasebne potrebe iz (7) odstavka 3. člena zagotovijo investitorji (pobudniki) sami.

7. člen

(vrsta postopka)

SD OPN 2 se skladno s 123. členom ZUreP-2 pripravljajo in sprejemajo po postopku, ki je predpisan za pripravo in sprejetje OPN.

8. člen

(roki za pripravo SD OPN 2 in njegovih posameznih faz)

Postopek SD OPN 2 skladno z ZUreP-2 teče po naslednjih fazah in v naslednjih rokih, določenih v Tabeli 3.

Tabela 3: Faze in roki postopka SD OPN 2

Faza	Rok
(1) Izdelava Izhodišč za pripravo SD OPN 2, sodelovanje z javnostjo	maj–julij 2021
(2) Župan sprejem sklep o začetku priprave SD OPN 2, objava sklepa in Izhodišč v Uradnem listu Republike Slovenije in prostorskem informacijskem sistemu, dodelitev identifikacijske številke prostorskega akta	avgust 2021
(3) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora (NUP) o verjetnosti pomembnejših vplivov SD OPN 2 na okolje	NUP: 30 dni
(4) Pridobivanje odločbe MOP ali je potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje (CPVO)	MOP: 21 dni po fazi (3)
(5) Pridobivanje konkretnih smernic NUP	NUP: 30 dni, hkrati s fazo (3)
(6) Izdelava osnutka SD OPN 2	izbrani načrtovalec SD OPN 2
(7) Občina izvede sodelovanje z javnostjo	tekem faze (6)
(8) Izdelava okoljskega poročila (OP), če je z odločbo potrjena izdelava CPVO	izbrani izdelovalec OP
(9) Objava osnutka SD OPN 2 in OP v prostorskem informacijskem sistemu in pridobivanje mnenj NUP na osnutek SD OPN 2 in mnenj NUP o sprejemljivosti vplivov izvedbe SD OPN 2 na okolje (mnenje na OP)	NUP: 30 dni (+30 dni, v kolikor to zahteva NUP)
(10) Pridobivanje odločbe MOP, ali je OP ustrezno	30 dni po fazi (9)
(11) Dopolnitev osnutka SD OPN 2 in OP na podlagi mnenj iz faze (9)	izbrani načrtovalec SD OPN 2 in izdelovalec OP
(12) Objava osnutka SD OPN 2 in OP v prostorskem informacijskem sistemu in javna razgrnitev ter javna obravnava	trajanje javne razgrnitve minimalno 30 dni
(13) Občina zavzame stališča do pripomb in predlogov javnosti	Občina: 45 dni po končani javni razgrnitvi
(14) Izdelava predloga SD OPN 2 na podlagi stališč iz faze (13)	izbrani načrtovalec SD OPN 2
(15) Objava predloga SD OPN 2 in OP v prostorskem informacijskem sistemu in pridobivanje mnenj NUP na predlog SD OPN 2 in mnenj NUP o sprejemljivosti vplivov izvedbe na SD OPN 2 okolje (mnenje na OP), če ga niso podali v fazi (9)	NUP: 30 dni (+30 dni, v kolikor to zahteva NUP)
(16) Izpeljava postopka prevlade javne koristi (samo v primeru negativnih mnenj NUP iz faze (15))	MOP, NUP
(17) Pridobivanje odločbe MOP, ali so vplivi izvedbe SD OPN 2 na okolju sprejemljivi	MOP
(18) Izdelava usklajenega predloga SD OPN 2, posredovanje na MOP, da ga potrdi s sklepom (po pridobitvi vseh pozitivnih mnenj iz faze (15) in ugotovitvi MOP iz faze (17), da so vplivi izvedbe predloga SD OPN 2 na okolje sprejemljivi)	izbrani načrtovalec SD OPN 2 MOP: 30 dni
(19) Objava potrjenega predloga SD OPN 2 v prostorskem informacijskem sistemu	MOP
(20) Sprejem SD OPN 2 na OS, posredovanje SD OPN 2 na MOP, da ga javno objavi v prostorskem informacijskem sistemu kot veljaven SD OPN 2, objava v Uradnem listu Republike Slovenije	občina, MOP

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku lahko tudi spremenijo, razen zakonsko določenih, saj pripravljavec akta na to ne more imeti nikakršnega vpliva.

9. člen

(državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj)

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj, lahko pa tudi za podajo konkretnih smernic, če tako določa narava prostorske ureditve, so:

1. Za področje razvoja poselitve: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

2. Za področje kmetijstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana

3. Za področje gozdarstva, lovstva in ribištva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana in Zavod za gozdove Slovenije, Večna pot 2, 1000 Ljubljana ter Zavod za ribištvo Slovenije, Sp. Gameljne 61a, 1211 Šmartno

4. Za področje rabe in upravljanja z vodami: Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana

5. Za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana

6. Za področje varstva kulturne dediščine: Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana

7. Za področje cestnega in železniškega prometa in za področje avtocest: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana in DARS, Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji d.o.o., Ulica XIV. divizije 4, 3000 Celje

8. Za področje trajne mobilnosti: Ministrstvo za infrastrukturo, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

9. Za področje pomorskega in zračnega prometa: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

10. Za področje rudarstva: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

11. Za področje energetike: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

12. Za področje zaščite in reševanja: Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana

13. Za področje obrambe: Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova 61, 1000 Ljubljana

14. Za področje okolja: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za okolje in podnebne razmere, Dunajska 48, 1000 Ljubljana in Agencija RS za okolje, Urad za meteorologijo, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

15. Za področje zdravstva: Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana

16. Za področje vojnih in prikritih grobišč: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana

17. Za področje blagovnih rezerv: Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana

18. Za področje turizma: Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Direktorat za turizem, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana

19. Za področje notranjih zadev: Ministrstvo za notranje zadeve, Štefanova ulica 2, 1000 Ljubljana

20. Za področje zunanjih zadev: Ministrstvo za zunanje zadeve, Prešernova cesta 25, 1000 Ljubljana

21. Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor

22. Komunalno-stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o., Ulica Rada Pušenjaka 9, 9240 Ljutomer

23. Javno podjetje Prlekija d.o.o., Babinska cesta 2a, 9240 Ljutomer

24. Telekom Slovenije d. d., Cigaletova 15, 1000 Ljubljana

25. ELES, Elektro – Slovenija, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana

26. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana

27. TELAMACH d.o.o., Brnčičeva ul. 49a, 1231 Ljubljana - Črnuče

28. Občina Razkrižje.

V kolikor se v postopku priprave ugotovi, da je potrebno vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso naštetih v tem členu, se jih po potrebi vključi v pridobitev smernic in mnenj.

10. člen

(načrt vključevanja javnosti)

(1) Sodelovanje zainteresirane javnosti in posvet z nosilci urejanja prostora pri oblikovanju izhodišč iz 2. člena tega sklepa (faza (1) iz 8. člena tega sklepa), ki je predpisano v 108. členu ZUreP-2, sta bila zagotovljena z objavami obvestil o možnosti sodelovanja pri pripravi Izhodišč na spletni strani Občine Razkrižje (www.razkrižje.si), oglasni deski občine in na internem kanalu CATV. Zainteresirana javnost je zaradi epidemiološke situacije sodelovala v postopku s pomočjo elektronskih sredstev (elektronski naslov občine: obcinarazkrižje@siol.net). Povabilo za sodelovanje zainteresirane javnosti je bilo javno objavljeno dne 31. 5. 2021. Nosilci so bili k sodelovanju pri pripravi Izhodišč pozvani pisno po pošti dne 31. 5. 2021. Gradivo je bilo javno objavljeno v času od 31. 5. 2021 do 10. 6. 2021. Z dnem 10. 6. 2021 se je izrekel rok za podajo pripomb.

(2) Posvet z drugimi udeleženci prostora pri oblikovanju izhodišč iz 2. člena tega sklepa (faza (1) iz 8. člena tega sklepa), ki je predpisan v 108. členu ZUreP-2, je bil izveden v neformalnih oblikah na različne načine. Opravljeni so bili pogovori z zainteresiranim gostincem za širitev dejavnosti v mesecu avgustu 2020, s strokovno javnostjo (urbanistka, projektantka, občinska uprava in župan) oktobra 2020, prav tako je bilo opravljenih več pogovorov z nosilci urejanja prostora, predvsem z Direkcijo za vode – poplavna območja.

(3) Javnost se seznanila s tem sklepom z njegovo objavo v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Razkrižje (www.razkrižje.si) in na spletni strani ministrstva, pristojnega za prostor.

(4) Javnost se seznanila s potrjenimi Izhodišči iz 2. člena tega sklepa z njihovo objavo na spletni strani Občine Razkrižje (www.razkrižje.si) in na spletni strani ministrstva, pristojnega za prostor.

(5) Javnost se z namenom soočenja in usklajevanja različnih interesov v prostoru, z namenom posvetovanja ali z namenom splošne seznanitve z okvirnim predmetom načrtovanja in drugo vsebino seznanila z osnutkom OPN (faza (7) iz

8. člena tega sklepa), kot je predpisano v 111. členu ZUreP-2. V ta namen se izvede javni posvet, delavnice ali drug način sodelovanja z javnostjo. Za usklajevanje interesov se lahko skliče tudi posvet z nosilci urejanja prostora.

(6) Javnost se z namenom dajanja predlogov in pripomb seznanila z osnutkom SD OPN 2 tekom javne razgrnitve in njegove javne obravnave (faza (12) iz 8. člena tega sklepa), kot je predpisano v 112. členu ZUreP-2. V ta namen se osnutek SD OPN 2 (in morebitno okoljsko poročilo) objavi v prostorskem informacijskem sistemu oziroma v kolikor ta še ni vzpostavljen, na spletni strani Občine Razkrižje, www.razkrižje.si.

(7) Občina Razkrižje lahko z namenom vključevanja javnosti v SD OPN 2 organizira tudi dodatne posvete, delavnice in podobno, objavlja informacije v občinskem glasilu, na svoji spletni strani, oglasni deski ali podobno.

11. člen

(podatki in strokovne podlage ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

(1) Občina Razkrižje v postopku SD OPN 2 zagotovi:

– posebne strokovne podlage za potrebe občine, kot je opisano v 4. členu,

– elaborat ekonomike kot obvezno strokovno podlago,

– druge strokovne podlage, ki so določene z zakonom

in je v zakonu opredeljeno, da jih je dolžna zagotoviti občina,

– preveritev skladnosti zasebnih potreb v skladu s Priročnikom za obravnavo pobud za spremembo namenske rabe zemljišč (Ministrstvo za okolje in prostor, Ljubljana, september 2017).

(2) Pri pripravi SD OPN 2 se upošteva(-jo):

– OPN in vse strokovne podlage, ki so priloga OPN, med njimi tudi že izdelane strokovne podlage za področje poselitve iz (1) odstavka 4. člena,

– določila ZUreP-2 in podzakonskih aktov ter druge relevantne zakonodaje,

– izhodišča hierarhično višjih prostorskih aktov, tj. izhodišča Odloka o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04, 33/07 – ZPNačrt, 61/17 – ZUreP-2),

– Poročilo o prostorskem razvoju (MOP, Direktorat za prostor, graditve in stanovanja, 2016),

– podatki iz sistema spremljanja stanja prostorskega razvoja (SSSPR), ki jih v Prostorskem informacijskem sistemu (<http://www.pis.gov.si/>) vodi Ministrstvo za okolje in prostor,

– smernice in mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora,

– podatki iz prikaza stanja prostora (priloga OPN), ki se z SD OPN 2 ažurirajo in pripravijo kot nov prikaz stanja prostora,

– strokovno literaturo,

– prostorski podatki in evidence, ki jih zagotovi Občina Razkrižje, kot npr. topografske podatke, podatke katastra stavb, gospodarske javne infrastrukture in podobno.

(3) Strokovne podlage za potrebe nosilcev urejanja prostora in za zasebne potrebe skladno s 5. oziroma 6. členom tega sklepa zagotovijo nosilci urejanja prostora oziroma investitorji (pobudniki) sami, razen če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Sredstva v zvezi s financiranjem postopka SD OPN 2 ter financiranjem izdelave prostorskega akta in okoljskega poročila, v kolikor bo potrebno, zagotovi Občina Razkrižje.

12. člen

(določitev objave in začetek veljavnosti)

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

(2) Ta sklep se skupaj z izhodišči iz 2. člena tega sklepa objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za prostor in na spletni strani Občine Razkrižje, www.razkrižje.si.

Št. 3500-0001/2021-110

Razkrižje, dne 30. avgusta 2021

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič

VSEBINA

PRESEDNIK REPUBLIKE

2909. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije 8397
2910. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije 8397

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2911. Statut Javnega zavoda Krajinski park Goričko 8398

OBČINE

RAZKRIŽJE

2912. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev
Občinskega prostorskega načrta Občine Razkrižje,
št. 2 (SD OPN 2) 8405

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – v. d. direktorica mag. Mateja Lekan Štrukelj • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2021 je 399 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 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) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767