

Općina Vinodolska

n.

Na temelju članka 10. Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine» broj 30/94), članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i 7/95) temeljem ovlasti po Rješenju o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske u Općini Vinodolskoj («Narodne novine» broj 76/97), donosim

IZVJEŠĆE

o stanju u prostoru Općine Vinodolske za razdoblje od travnja 1994. do travnja 1996. godine

1. UVOD

Zakonom o prostornom uređenju («Narodne novine» broj 30/94) određeno je da jedinice lokalne samouprave obavezno rade dvogodišnje Izvješće o stanju u prostoru kao analizu provođenja Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru za razdoblje 1994-1996. godine, koji predstavlja dvogodišnji program izrade planske dokumentacije i temelj za postupak donošenja dokumenata prostornog uređenja.

Općina Vinodolska nastala je u postupku transformacije bivše Općine Crikvenica travnja 1993. godine, a svoj puni legitimitet kao nova jedinica lokalne samouprave i uprave stekla je tek 1995. godine, kada je u srpnju 1995. godine Vlada RH donijela Odluku o sukcesiji, čime su se stekle pretpostavke za pristupanje izradi prostorno-planske dokumentacije ove općine. S time u svezi izrada ovog planskog dokumenta, iz objektivnih razloga znatno kasni tako da ovo Izvješće sadrži potrebne pokazatelje tek za drugo polugodište 1995/96. godine.

Izvješćem o stanju u prostoru Općine Vinodolske (u daljnjem tekstu Izvješće) uređuje se stanje i analiza donijetih dokumenata i ocjena predloženih mjera i njihova učinkovitost na svrhovito gospodarenje prostorom, što treba da čini realnu podlogu i temelj u izradi dvogodišnjeg Programa mjera unapređenja stanja u prostoru za razdoblje od travnja 1996. do travnja 1998. godine.

2. ANALIZA IZRADE PLANSKE DOKUMENTACIJE

Izrada planske dokumentacije prostornog uređenja u proteklom dvogodišnjem razdoblju 1994-1996. godine na razini Općine Vinodolske pratile su velike teškoće i ogroman vremenski zaostatak u radu u toj oblasti uređenja stanja u prostoru. Teškoće i propusti pokušavaju se savladati u kontinuitetu rješavanja prioritetnih pitanja, a ona bi se mogla analizirati na nekoliko razina:

2.1. POZITIVNI PROPISI

Dvije godine nakon donošenja novog zakona o prostornom uređenju nisu u pozitivno-pravnom smislu u mli donešeni potrebni podzakonski propisi kojima su morala biti propisana mjerila kartografskih prikaza prostornih planova, kao i njihov sadržaj, standardi i obvezni prostorni pokazatelji. Ovaj Zakon je veoma pozitivno djelovao u pravcu učinkovitijeg planiranja uklanjanjem moratorija nad zahvatima u prostoru za vrijeme izrade dokumenata čime je omogućena izrada manjih planova (npr. regulacijski).

Ove pravne pretpostavke u izradi prostorno-planske

dokumentacije u Općini za ovog razdoblja na žalost nisu mogle biti korištene, jer se nije pristupilo izradi ove dokumentacije na vrijeme niti u zadanim okvirima.

2.2. VLASNIČKI ODNOSI

Vlasništvo nad nekretninama za područje Općine Vinodolske i nakon provedene sukcesije 1995. godine ostalo je dosta nesređeno glede pitanja stvarnih vlasničkih odnosa, mogućnostima i postupcima za njihovo rješavanje.

U zaštiti javnih interesa i interesa Općine posebice izgradnji objekata komunalne infrastrukture u ovom razdoblju došlo je do suprotstavljanja interesa glede prevođenja društvene imovine na Općinu kao nositelja prava korištenja i prava vlasništva države na šumskom i poljoprivrednom zemljištu, najčešće u okviru zona građevinskog zemljišta.

Na ovom planu, u ovom razdoblju skoro nije ništa učinjeno što bi moglo utjecati na uređenje stana u prostoru.

2.3. PROSTORNI PLAN BIVŠE OPĆINE CRİKVENICA

(«Službene novine» broj 30/88)

Prostorni plan bivše Općine Crikvenica donijet 1988. godine na žalost do danas ni kod jednog od tri novonastala subjekta - jedinica lokalne samouprave i uprave (Grad Crikvenica, Grad Novi Vinodolski i Općina Vinodolska) nije zamijenjen novim Prostornim planom.

U Općini Vinodolskoj u ovom razdoblju narečeni Plan nije bio predmetom nikakvih izmjena ni dopuna, a također nije ništa konkretno urađeno na izradi novog Prostornog plana Općine Vinodolske. Postojeći još uvijek važeći Prostorni plan iz 1988. godine pod udarom novog Zakona o prostornom uređenju i utjecanjem duljeg vremena njegove primjene do te mjere je zastario i nije više uopće primjeren ni vremenu ni prostoru na koji se odnosi.

2.4. PROVEDBENI URBANISTIČKI PLAN

- PUP »CENTAR BRIBIRA« IZ 1984. godine

Ovaj PUP »Centar Bribira« donijet je na razini bivše Općine Crikvenica davne 1984. godine i nakon provedene sukcesije provedene 1995. godine Općina Vinodolska je preuzela ovaj PUP i u neizmijenjenom obliku ga primjenjivala u ovom dvogodišnjem razdoblju.

Kako je novim zakonom određeno da se donose Detaljni planovi uređenja - DPU, kao nova kategorija planova, to su ovom razdoblju učinjene znatne pripreme na cjelokupnom uređenju stanja u prostoru a s time u svezi donošenja ne jednog, nego više (konkretno četiri) Detaljna plana uređenja za svaki od centara naseljenih mjesta Općine; Bribir, Grižane-Belgrad, Tribalj i Drivenik.

U međuvremenu u Upravni odjel općinske uprave pristiglo je puno zahtjeva za detaljnom izmjenom i dopunom postojećeg PUP-a, odnosno priloga za izradu novih DPU-a (Detaljnih planova uređenja). Konceptualna zastarjelost postojećeg i jedinog PUP-a »Bribir«, je očita, a uz to, u ovom razdoblju je evidentiran nedostatak saznanja o vlasničkim odnosima vlasničkih potreba na području obuhvata umanjuje stupanj provodivosti ovog dokumentu

Devastirana stara gradska jezgra Bribira i drugih naseljenih mjesta općine, koja nisu bila pokrivena PUP-om, najbolje svjedoče o tome da u provedbenom smislu pro-

storna koncepcija nije suživjela u najhitnijim segmentima svoje realizacije u razdoblju 1994-1996. god. premda je npr. cijeli prostor centra Bribira zaštićeno kulturno dobro i pod ingerencijom Regionalnog zavoda za zaštitu spomenika kulture.

U ovom razdoblju izvršeno je niz devastacija prouzrokovanih nizom različitih faktora. Znano je da nije izvršen popis vrijednih objekata i spomenika kao ni realizacija objekata zaštićene zone i način njihove zaštite.

Novoizgrađeni objekti individualne stambene izgradnje sadrže veoma malo autohtone primorske arhitekture, te kulturno povijesne, sociološke i klimatske kriterije značajne pri oblikovanju prostora.

PUP-om Bribir obuhvaćeni su objekti društvene usmjerene stambene izgradnje SI i S2, kao i zelene površine koje će u novom Programu mjera uređenja stanja u prostoru morati biti izmijenjene kroz prenamjenu tog prostora za individualnu stambenu izgradnju.

U ovom dvogodišnjem razdoblju Općina Vinodolska je donijela Odluku o utvrđivanju objekata i zona na koja se ne primjenjuje Zakon o postupanju s objektima građenim protivno prostornim planovima bez odobrenja za gradnju, čime je utvrđeno postojanje i evidencija povijesnih građevinskih cjelina starih gradskih jezgri, naselja značajnih kulturno-povijesnih vrijednosti, zaštita izvorišta vode za piće, te zaštita šumskih zemljišta na području Općine.

U proteklom dvogodišnjem razdoblju problem bespravne izgradnje na području Općine nije bio prisutan. Svi objekti građeni su uz odgovarajuću dokumentaciju, osim u pojedinačnim slučajevima izgradnje privremenih gospodarskih objekata, koje pitanje će biti riješeno u toku prenamjene prostora.

U narečenom razdoblju nisu činjeni zasebni urbanistički projekti (UP) niti planovi infrastrukturnih pojasa, iako je za njihovo donošenje bilo stvarnih i pravnih razloga.

Regulacijski planovi (uređenja) RP nisu u ovom razdoblju doneseni čime je izostala i njihova provedba.

2.5. UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA OBJEKTIMA ZAJEDNIČKE KOMUNALNE POTROŠNJE

Od objekata zajedničke komunalne potrošnje na području Općine Vinodolske izgrađeno je u 1995. godini sljedeće:

- rekonstrukcija i sanacija Doma kulture u Driveniku,
- uređenje i proširenje mjesnog groblja Bribir,
- vanjsko osvjjetljenje gradine Drivenik,
- vanjsko osvjjetljenje Crkve sv. Petra i Pavla Bribir,
- asfaltiranje parkirališta Zaturan, Bribir,
- dovršenje mrtvačnica u Grižanama, na grobljima Sv. Ana i Belgrad.

U 1996. godini na području Općine izgrađeno je sljedeće:

- proširenje javne rasvjete u svim naseljenim mjestima Općine,
- asfaltiranje dijela pristupnog puta u naselju Gradac u Bribiru,
- uređenje zelenih površina-drvoreda, relacija Bribir-Grižane,
- dovršenje mrtvačnice u Triblju.

3.0. ANALIZA PROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE OKOLIŠA PO ZAKONU O ZAŠTITI OKOLIŠA («Narodne novine» broj 82/94)

Program mjera zaštite okoliša Županije primorsko-goranske donesen je tek s početka 1996. godine («Službene novine» Županije broj 19/96).

Općina Vinodolska nije mogla u proteklom dvogodišnjem razdoblju pristupiti razradi Programa mjera zaštite okoliša, jer takvog planskog dokumenta nije imala, te se ovo mora riješiti u narednom razdoblju.

4.0. KONCEPTUALNI SAŽETAK OBILJEŽJA PROSTORNOG RAZVITKA NASELJENIH MJESTA OPĆINE I NJEGOVOG ODNOS PREMA PLANIRANJU

Osnivanjem Općine Vinodolske kao posebne jedinice lokalne samouprave, te kasnim donošenjem Odluke o sukcesiji, 1995. godine stvorene su pretpostavke za cjelovitije uređenje stanja u prostoru. U ovom razdoblju zapaženo je da su prostorni resursi Općine na koje se može i mora računati neizgrađene površine u punom smislu njihove urbane interpretacije, a koji zahtijevaju rekonstrukciju različitog opsega i stupnja intenziteta. Ovakvih rekonstrukcija respektabilnih površina koje posjeduju i prepoznatljivu atraktivnost položaja u svim jezgrama naseljenih mjesta Općine bit će više u sljedećem planskom razdoblju.

Mora se priznati kao karakteristično za ovo razdoblje 1994-1996. godine da je za neznatan dio ovih područja izrađen bilo kakav dokument prostornog uređenja. Ovo Izvješće ukazuje na činjenicu da je u ovom razdoblju uočena dosta velika nedorečenost glede nedovoljno definirane namjene površina, a posebice granica građevinskih zona mjesta, kao i neodređenost građevina društvene infrastrukture javnih površina i prostora (parkovi, i zelene površine).

U ovom razdoblju vezano za uređenje stanja u prostoru uočene su izražajne razlike između vlasnika i korisnika prostora u odnosu na stanje uređenja tog prostora, gdje sve više dolazi do izražaja urbana svijest u kojoj dominira isključivo osjećaj za privatno, nego za zajedničko-opći interes.

Zemljišna politika u ovom razdoblju nije adekvatno provođena u smislu mogućeg otkupa onih površina koje su planski bile određene za građenje i za površine javnog karaktera.

U uređenju stanja u prostoru uočena je također predimenzionirana privatna inicijativa na kojoj stoji privatno vlasništvo na nekretninama koje na području ove općine ima apsolutni primat.

Nakon donošenja odluke o preuzimanju športskih objekata u vlasništvu Općine nije se skoro ništa učinilo na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa te vrste, niti je planskim dokumentima prostornog uređenja razrađena njihova revitalizacija niti su pobliže određeni športski sadržaji.

Ovo Izvješće za dvogodišnje razdoblje uz potrebite analize postojećih važećih dokumenata prostornog uređenja i uz ocjene svih provedenih mjera ukazuju na potrebu hitne izrade potpuno nove i cjelovite prostorne dokumentacije u duhu današnjeg vremena i novih odnosa u uređenju stanja u prostoru.

5.0. OBJAVA

Ovo Izvješće o stanju u prostoru Općine Vinodolske za razdoblje travanj 1994. godine do travnja 1996. godine objavit će se u «Službenim novinama» Županije primorsko-goranske.

Klasa: 350-01/97-01/01

Ur. broj: 2107-03/97-02-1

Bribir, 25. rujna 1997.

Povjerenik
Vlade RH
za Općinu Vinodolsku
Ivan Veljačić, v.r.

12.

Na temelju članka 11. Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine» broj 30/94), članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i 7/95), temeljem ovlasti po Rješenju o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske u Općini Vinodolskoj («Narodne novine» broj 76/97), donosim

PROGRAM MJERA

**za unapređenje stanja u prostoru u Općini Vinodolskoj
za razdoblje IV. 1996. - IV. 1997. godine**

1. UVODNE ODREDNICE

— Temeljem ovoga Programa mjera za Unapređenje stanja u prostoru u dvogodišnjem razdoblju u Općini Vinodolskoj morat će se iznova donijeti novi odnosno cjelovito izmijeniti postojeći dokumenti prostornog uređenja, a na temelju Izvješća o stanju u prostoru i cjelovitijeg sagledavanja prostorne problematike čime će se stvoriti realni uvjeti za definiranje Programa potrebitih radova za unapređenje stanja u prostoru i za ocjenu postojećih i budućih potreba u izmjenama, odnosno izradama novih prostorno-planskih dokumenata, na kojima se treba temeljiti budući razvitak unutar područja Općine Vinodolske.

— Izradom novih prostorno-planskih dokumenata revidirat će se u svim bitnim elementima ranije postavljeni razvojni ciljevi i izraditi sasvim nova strategija razvitka Općine vodeći računa o novom političkom ustrojstvu Republike Hrvatske, Županije primorsko-goranske kao i o novim podjelama unutar bivše Općine Crikvenica.

— U okviru ovog programa mjera izradom novih temeljnih dokumenata prostornog uređenja stvorit će se realne osnove za unapređenje kvalitete života stanovništva.

— Program mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Vinodolske iziskuje potrebu pribavljanja podataka i stručnih podloga za njihovu izradu, sadrži način izrade planova i način njihovog donošenja.

— Ovaj Program mjera za unapređenje stanja u prostoru sadrži:

1. Izradu dokumenata prostornog uređenja:

a) Prostornog plana Općine Vinodolske,

b) Detaljnih planova uređenja:

— Bribira

— Grižana — Belgrada

— Triblja

— Drivenika

c) Izradu drugih prostornih planova i ostalih dokumenata

d) Sadržaj dokumenata prostornog uređenja

2. Način donošenja dokumenata prostornog uređenja

3. Izmjene programa mjera

4. Objavu

— Izradi pojedinih planskih dokumenata unaprijed narečenih može se pristupiti temeljem ovog Programa, godišnjeg plana rada Općine Vinodolske, odnosno Općinskog vijeća kao i na temelju ranije donijetih zaključaka Poglavarstva Općine.

1. IZRADA DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Izradi pojedinih planskih dokumenata može se pristupiti temeljem odluke Vijeća i zaključaka Poglavarstva, ukoliko su predviđeni ovim Programom mjera.

Dokumenti prostornog uređenja za čija donošenja je nadležna jedinica lokalne samouprave (općina) jesu:

a) Prostorni planovi:

— Prostorni plan uređenja Općine — kao bivši PPO izrađuje se prema članku: 23., 24. i 31. Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine» broj 30/94).

— Detaljni planovi uređenja (kao bivši PUP-ovi) izrađuju se u skladu s člankom 27., 28. i 32. Zakona.

b) Drugi planovi prostornog uređenja:

— Prostorni planovi za određivanje načina i uvjeta prostornog uređenja (regulacija, sanacija, obnova) za manja naselja — regulacijski plan (kao i drugi prostorni plan).

— Prostorni planovi za uređenje (detaljnog izvedbenog) načina uređenje prostora dijelova naselja određenih prostornih cjelina i građevina, ako je to od važnosti za provjeru kvalitete prostornog rješenja i usuglašavanja interesa vlasnika — korisnika zemljišta.

c) Ostali dokumenti prostornog uređenja koje donose Poglavarstva jedinice lokalne samouprave i uprave:

— urbanističko-arhitektonski projekti,

— idejno urbanističko-arhitektonsko rješenje.

— idejno rješenje parkovne arhitekture

— stručna podloga.

1.1. PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE VINODOLSKJE

Postojeći Prostorni plan Općine Crikvenica («Službene novine» Rijeka broj 30/88, 5/89, 34/90 i 21/91).

Ovaj Prostorni plan bi trebalo u smislu Izvješća o stanju u prostoru i ranijih zaključaka Poglavarstva i Vijeća u što skorije vrijeme u hitnom postupku mijenjati, stavljanjem izvan snage i donošenjem novog prostornog plana u skladu s prethodno izmijenjenim Prostornim planom Županije. Do donošenja novog Prostornog plana, Općina Vinodolska će sudjelovati i surađivati s drugim općinama — gradovima nastalim podjelom bivše Općine Crikvenica u promjenama u izradi toga plana.

Općina Vinodolska u prostornom smislu zauzima prostor od 3 km² i graniči s gradom Crikvenica, gradom Novi Vinodolski, gradom Bakar i gradom Kraljevica, te općinama Mrkopalj i Fužine.

Općina broji ukupno 3.760 stanovnika i spada u rjeđe naseljene općine Županije. Starosna struktura stanovništva je dosta nepovoljna, a prirodni priraštaj stanovništva nije zadovoljavajući.

Kroz područje Općine prolaze važni cestovni pravci i dalekovodi, koji imaju značajno gospodarsko i strateško značenje koji će u budućnosti rasti.

Ovaj dvogodišnji program mjera u svojoj obradi obuhvaća i ove infrastrukturne koridore.

Veći dio područja Općine čine šume koje su u vlasništvu Hrvatskih šuma, a poljoprivredno zemljište u Vinodolskoj dolini je u vlasništvu države, dok su livade i pašnjaci u privatnom vlasništvu, rascjepkani i zapušteni. Ove činjenice ukazuju na slab razvoj infrastrukture koja je do sada bila velika kočnica razvoja Općine.

Na postupak izrade novog Prostornog plana puno utječe i prestrukturiranje vlasništva posebice nakon donošenja novog Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine» br. 91/96).

Izrada Prostornog plana uređenja Općine Vinodolske propisana je Zakonom o prostornom uređenju i drugim propisima i planskim dokumentima.

Prije pristupanja izradi Prostornog plana potrebno je pribavljanje svih raspoloživih podataka i izvoda iz prostorne dokumentacije, bitnih za izradu ovog Plana.

Podaci koji se koriste kod izrade planske dokumentacije i služe kao stručne podloge prostornog plana su:

- podaci iz Odluke o građevinskom području
- geodetske podloge
- izvodi iz postojeće dokumentacije u odnosu na prirodna obilježja, kvalitetu prirodne sredine, zaštićene i evidentirane objekte prirode i spomenika kulture
- izvodi iz postojeće dokumentacije u odnosu na vlasničke odnose
- statistički podaci (popis stanovništva i dr.)
- podaci i dokumentacija iz državnih, županijskih ili općinskih institucija kao podaci: seizmološki, hidrometeorološki, agropedološki
- ostali korisni podaci iz izvora kao što su šumskogospodarstvena osnova, vodoprivredna osnova, razne studije, ekspertize, elaborati, podaci iz katastra i dr.
- podaci o bespravnoj izgradnji od nadležnog županijskog ureda u Crikvenici, jer takvih podataka u jedinici lokalne samouprave nema
- podaci u svezi praćenja promjena u prostoru i održavanje (reambuliranje) geodetskih podloga i katastra infrastrukturnih trasa i koridora.

Osim pribavljanja određenih stručnih i drugih podloga za prostorno-planski rad trebat će u okvirima upravnih-stručnih službi Općine ili u sklopu Županijskog ureda, odnosno Zavoda za uređenje i zaštitu okoliša, osigurati i neke druge preduvjete neophodne za kvalitetniju izradu i usuglašavanje prostorno-planskih rješenja kroz:

- pristup podacima vezanim uz kartografske i druge podloge kojima raspolažu javna i komunalna poduzeća odnosno institucije koje se bave različitim oblicima zaštite čovjekove okoline,
- koordinaciju između izrađivača planova i stvarnih i potencijalnih korisnika prostora,
- kao nužan uvjet osigurati pravovremenu izradu svih osnovnih sektorskih studija na kojima će zasnivati planska rješenja,
- osigurati sve preduvjete za vrlo široko učešće građanstva kao i svih privrednih i drugih subjekata u raspravama o predloženim rješenjima kako bi konačno usvojena rješenja posjedovala veće kvalitete.

Prostorni plan Općine trebao bi sadržavati:

A. TEKSTUALNI DIO

- I. Ocjena stanja i prostornog uređenja,
- II. Ocjena mogućnosti prostornog razvoja u odnosu na granice dopustivosti ugrožavanja čovjekovog okoliša,
- III. Ciljevi i zadaci dugoročnog prostornog uređenja,
- IV. Konceptija prostornog uređenja,
- V. Planirani razvoj i organizacija prostora,
- VI. Odredbe za provođenje

B. GRAFIČKI DIO

1. Položaj Općine u Županiji
2. Namjena površina
3. Infrastrukturna mreža vodovod i odvodnja,
4. Infrastrukturna mreža elektroopskrba i telekomunikacije,
5. Zaštita kulturne baštine,
6. Način, uvjeti i mjere korištenja prostora,
7. Mreža naselja i urbane opreme,
8. Prikaz građevinskog područja,
9. Granice građevinskih područja.

Izrada novog prostornog plana Općine čini hitnu odrednicu Programa mjera, a njegovo donošenje morat će uslijediti u što skorije vrijeme, po hitnom postupku, iz razloga što prema danas važećim propisima (članak 59. Zakona o

prostornom uređenju) stoji da uvjeti uređenja prostora utvrđeni u skladu s propisima koji su važili do stupanja na snagu ovog Zakona, tj. do 23. 04. 1994. godine, bili su na snazi do izmjene prostornih planova odnosno drugih dokumenata na temelju kojih su utvrđeni, a najduže dvije godine, što znači da poslije 23. 04. 1996. godine nemamo važeće prostorno-planske dokumentacije pa tako ni važećeg prostornog plana Općine, iako već postoji donijet Županijski prostorni plan.

Općinski prostorni plan u svojoj izradi ima ulogu temeljnog i najznačajnijeg plana.

Iz razloga hitnosti postupka nositelj izrade Prostornog plana Općine je Urbanistički institut Rijeka, Poslovni centar br. 4.

Sadržaj i ostale bitne odrednice vezane uz Prostorni plan Općine propisat će nadležno Ministarstvo.

Nositelj izrade Prostornog plana je dužan surađivati sa svim jedinicama planiranja kao i sa Zavodom za planiranje Županije primorsko-goranske, te se u svemu pridržavati odrednica Zakona o prostornom uređenju i Uputstva Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i stanovanja.

Do donošenja propisa o mjerilu kartografskih prikaza prostornih planova, sadržaju prostornih planova, standardima i obveznim prostornim pokazateljima (čl. 31. i 60. Zakona o prostornom uređenju), određivat će se sadržaj Prostornog plana Općine Vinodolske i Detaljnih planova uređenja, sukladno člancima 11., 13. i 14. Pravilnika o načinu izrade i sadržaju prostornih planova, te geodetskim podlogama za izradu prostornih planova (»Narodne novine« broj 3/87) i potrebama koje proizlaze iz novog Zakona.

Prostornim planom uređenja Općine Vinodolske utvrdit će se obveze izrade detaljnih planova uređenja prostora za uža područja na teritoriju Općine.

1.2. DETALJNI PLANOVI UREĐENJA OPĆINE (DPU)

Detaljni planovi uređenja utvrđuju detaljnu namjenu površina, režime uređenja prostora, načinu opremanja zemljišta, komunalnom, prometnom i telekomunikacijskom infrastrukturom, uvjete za izgradnju objekata i poduzimanje drugih aktivnosti za područje za koje se plan donosi.

U vrijeme izrade ovog Programa mjera a zbog nepostojanja plana višeg reda (Prostornog plana Općine Vinodolske) kojim će se odrediti potreba izrade detaljnih planova, ne možemo određenije govoriti o njihovoj izradi i područjima za koje će biti doneseni.

Izrada DPU ovisit će i o interesima Općine i ostalih subjekata prostornog uređenja.

Do donošenja propisa o sadržaju prostornih planova, ovim Programom mjera određuje se sljedeći sadržaj Detaljnih planova uređenja (DPU):

A. TEKSTUALNI DIO

1. Područje obuhvata plana,
2. Ocjena mogućnosti uređenja prostora,
3. Planirano detaljno uređenje prostora:
 - konceptija, organizacija i oblikovanje prostora,
 - detaljni program izgradnje i uređenja,
 - detaljna namjena površina,
 - drugi podaci i prijedlozi bitni za provedbu plana, izgradnju građevina i uređenje površina.
4. Iskaz kvalificiranih pokazatelja za namjenu površina i izgradnju,

5. Površine za šport, rekreaciju, parkovno zelenilo,
6. Rješenje prometne i komunalne infrastrukture,
7. Zaštita kulturnih, prirodnih i drugih posebnosti područja obuhvata,
8. Orijentacijski troškovi uređenja građevinskog zemljišta,
9. Osnove uređenja, oblikovanja i zaštite prostora,
10. Elaborat o vlasništvu nad nekretninama,
11. Odredbe za provođenje s odredbama u smislu detaljne namjene površina, režima uređenja, uvjeta za izgradnju građevina i uređenje površina, potrebe izrade drugih dokumenata prostornog uređenja.

B. GRAFIČKI DIO

1. granicu područja
2. detaljnu namjenu površina
3. uvjete za lokacijsku dozvolu u skladu s člankom 36. Zakona o prostornom uređenju,
4. prometnu i komunalnu infrastrukturu s troškovnicima i suglasnostima
5. idejno rješenje prilazne ceste do zona zahvata,
6. plan razmjesta parkovnih i zelenih površina,
7. idejno rješenje infrastrukture unutar zone zahvata.

C) Procjena troškova infrastrukture do zone zahvata na osnovi idejnih Rješenja.

D) Procjena uređenja građevinskog zemljišta s osnovnom infrastrukturom.

1.2.1. PROVEDBENI URBANISTIČKI PLAN (PUP) »BRIBIR« (»Službene novine« Rijeka, broj 47/84).

Na području Općine Vinodolske nalazi se samo jedan provedbeni urbanistički plan kao naprijed navedeno »PUP Bribir«.

Ovaj PUP izradio je Urbanistički institut iz Rijeke 1984. godine i isti je objavljen u »Službenim novinama« Rijeka broj 47/84, a temeljio se na ranijem Zakonu o prostornom planiranju i uređenju prostora (»Narodne novine« br. 54/80), kao i na Pravilniku o mjerilima topografskih, odnosno katastarskih podloga za izradu prostornih planova (»Narodne novine« broj 37/81 i 36/85). Ovaj parovodbeni plan (PUP) trebao je biti realiziran u srednjoročnom planu razvoju i biti svakih 5 godina revidiran, bez obzira na izmjene u pratećoj regulativi.

U međuvremenu su na razini bivše Općine Crikvenice bili donijeti sljedeći planski dokumenti:

1. Odluka o izradi PUP-a zone spomenika kulture »PANCICI - UGRINI« u Bribiru (»Službene novine« broj 13/89)

2. Odluka o izradi PUP-a spomeničkog kompleksa »KAŠTEL - DRIVENIK« u Driveniku (»Službene novine« broj 29/89).

Izradi ovih planova nije se nikad pristupilo budući da su nedostajale kvalitetne podloge Regionalnog zavoda koje su bile zakonska obveza, a koje su izostale zbog toga što je većina ovih planova pa tako i PUP »Bribir« izrađeni na aviosnimcima, a ne na topografsko-katastarskim podlogama, tj. ove podloge su bile neodgovarajuće i nerealne.

Iz ovih i drugih razloga PUP »Bribir« bi trebao staviti izvan snage i u hitnom postupku pristupiti izradi novih detaljnih planova uređenja (DPU) tim više jer je primjenom odredbi članka 59. Zakona o prostornom uređenju s 23. 04. 1996. godine istekao dvogodišnji rok važenja propisa kojima su utvrđeni uvjeti uređenja prostora, tako da je poslije ovog roka po zakonu prestalo važenje i primjena svih propisa ranije donijetih, a koji se odnose na uređenje stanja u prostoru pa time i PUP »Bribir«.

1.2.2. DETALJNI PLAN OVI UREĐENJA (DPU):

1. DETALJNI PLAN UREĐENJA (DPU) »BRIBIR-CENTAR«
2. DETALJNI PLAN UREĐENJA (DPU) »GRIZANE-CENTAR«
3. DETALJNI PLAN UREĐENJA (DPU) »TRIBALJ-CENTAR«
4. DETALJNI PLAN UREĐENJA »DRIVENIK-CENTAR«.

Detaljni planovi uređenja navedeni od broja 1 do 4 moraju obvezno sadržavati sljedeće pokazatelje:

A) TEKSTUALNI DIO S NAMJERAMA PROVEDBE

B) GRAFIČKI DIO:

- granicu područja zaštite,
- detaljnu namjenu površina,
- uvjete za lokacijsku dozvolu prema članku 36. Zakona o prostornom uređenju,
- prometnu i komunalnu infrastrukturu s troškovnicima i suglasnostima,
- plan razmjesta parkovnih i zelenih površina,
- idejno rješenje infrastrukture unutar zone zahvata.

C) PROCJENA TROŠKOVA INFRASTRUKTURE DO ZONE ZAHVATA NA OSNOVI IDEJNIH RJEŠENJA

D) PROCJENA UREĐENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA S OSNOVNOM INFRASTRUKTUROM

U tijeku izrade DPU »Bribir-Centar« morat će se realizirati sada nevažeći PUP »Bribir-Centar« (»Službene novine« broj 47/84), jer postoji mogućnost da su pojedini elementi tog plana prihvatljivi.

Nositelj izrade ovih planova (najvjerojatnije Urbanistički institut iz Rijeke će u tijeku izrade surađivati s nadležnim tijelima Općine Vinodolske te ostalim zainteresiranim čimbenicima: Hrvatskom vodoprivredom, Hrvatskom elektroprivredom, Hrvatskim cestama, Hrvatskim šumama, policijskom upravom te uz izrađeni DPU obvezno priložiti sve potrebne suglasnosti.

U izradi narečenih Detaljnih planova uređenja vodit će se računa o svim pokazateljima, a naročito:

- detaljnom uređenju građevinskog zemljišta,
- reguliranju športsko-rekreacijskih i kulturnih sadržaja (športske građevine, teniski tereni, bočališta),
- uređenje veletrgovačkih, trgovačkih, skladišnih, servisnih i dr. sadržaja i infrastrukture u njihovoj funkciji,
- detaljno Rješenje cestovne-prometne i komunalne infrastrukture,
- preciznom određenju objekta u prenamjeni sadržaja uređenja prostora, stambenih u poslovne, te komercijalizacija istih,
- urbanoj rekonstrukciji sadašnjih gradskih jezgri, uz redefiniranje njihove namjene,
- nužnoj reinterpretaciji prostornih rješenja pojedinih planiranih zahvata unutar područja i usklađenja sa stvarnim stanjem vlasništva.

2.1. DRUGI PLAN OVI PROSTORNOG UREĐENJA

Prostornim planom Općine Vinodolske kao planom višeg reda utvrdit će se područja, odnosno zone u kojima je potrebna izrada regulacijskih planova odnosno područja u kojima je moguće utvrđivanje lokacijske dozvole temeljem stručnih podloga.

Planovi međusobno bliskih i području potrebni su kako bi se ova područja značajnih prostornih mogućnosti, ispravno sagledala i planirala.

Ovim planovima specifična organizacija naselja uz prometnice odredit će pravila višestruke izgradnje objekata i bolje očuvati površine za izgradnju potrebne društvene, prometne i komunalne infrastrukture javnih parkovnih i rekreacijskih površina.

2.1.1. REGULACIJSKI PLANOWI - RP

Regulacijskim planom utvrđuju se osnove organiziranja i uređivanja prostora, odnosno regulira se izgradnja u cijeloj zoni, što znači određivanje uvjeta izgradnje zajedničkih elemenata (promet, vodovod, odvodnja, elektroopskrba i telekomunikacija) i definira se struktura osnovnih prostornih jedinica (prostorni modul), dok se pojedinačni uvjeti određuju za pojedine zone/grupe parcela. Regulacijskim planom određuje se posebno:

— programske elemente kojima se određuje sadržaj na razini zona

— smjernice za oblikovanje i gradnju

Regulacijski plan izrađuje se na katastarsko-geodetskim podlogama.

Regulacijski planovi će valorizirati i stvoriti urbana pravila ponašanja, rezervaciju površina za objekte društvene infrastrukture, prometnu i opću infrastrukturnu mrežu.

Regulacijski planovi će svojom konkretizacijom u području obuhvata činiti izvjesno ograničenje u izgradnji objekata, zbog neusklađenosti planskih namjena, parcelaciji i urbanističko-tehničkih uvjeta u tijeku provedbe novog Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96), prilagođeno novim uvjetima.

3.1. OSTALI DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

3.1.1. URBANISTIČKA OSNOVA - URBANISTIČKO-ARHITEKTONSKI PROJEKTI

Urbanistička osnova je nivo stručne podloge-plana koji će se primjenjivati u zonama izgradnje gdje se ne postavljaju posebni zahtjevi i ne planira izrada Detaljnih planova uređenja.

Nivo ovoga plana trebao bi omogućiti uspostavljanje jedne prostorne koncepcije zone za koju se Osnova izrađuje te dati kvalitetne elemente za izradu stručnih podloga (programskih skica) koje prethode lokacijskoj dozvoli.

URBANISTIČKA OSNOVA - SADRŽAJ:

A) TEKSTUALNI DIO

1. Područje obuhvata plana
2. Karakteristike prostora i ocjenu mogućnosti njegovog uređenja

3. Analiza socioloških i demografskih stanja
4. Analiza imovinsko-pravnih stanja na terenu
5. Analiza ostalih karakterističnih stanja
6. Urbanistička osnova
7. Promet i komunalna infrastruktura
8. Elementi i ekonomske isplativosti planiranih rješenja
9. Odredbe za provođenje plana
10. Izvori podataka i korištena literatura

B) GRAFIČKI DIO

1. Granice područja za koje se plan donosi
2. Prikaz valorizacije prostora
3. Urbanistička osnova
4. Mreža prometne i komunalne infrastrukture

5. Ostali prikazi analitičkog i provedbenog dijela na kojima je izrađena ili ih uvjetuje Urbanistička osnova.

Urbanistička osnova se izrađuje na geodetsko katastarskim podlogama u mjerilu 1:1000; 1:2000 i 1:5000.

3.1.2. IDEJNO URBANISTIČKO-ARHITEKTONSKO RJEŠENJE

Za prostore na području Općine, koji po povijesnom, urbanom, prirodnom, estetskom ili kojem drugom značenju predstavljaju posebne vrijednosti, neophodna je izrada detaljnije urbanističko-arhitektonske razrade, kojom će se posebno obraditi uz osnovne, strukovne i svi oni parametri koji taj prostor čine posebnom vrijednim. Razina ovog planiranja primjenjivat će se u fazi nakon DPU kao daljnji slijed-razrada toga plana ili kao zaseban plan koji se izrađuje umjesto Detaljnog plana uređenja (DPU).

A) TEKSTUALNI DIO

1. Područje obuhvata plana
2. Analiza stanja postojećih površina i građevina
3. Prostorno rješenje i organizacija prostora
4. Detaljni plan namjene površina
5. Plan fazne izgradnje
6. Idjeno rješenje prometa
7. Osnove rješenja komunalne infrastrukture
8. Idejna rješenja građevina s kvantificiranim pokazateljima
9. Provedbene odredbe

B) GRAFIČKI DIO

1. Granica zone zahvata na koji se odnosi rješenje
2. Analiza stanja u prostoru
3. Prostorno rješenje i organizacija prostora
4. Detaljni plan namjene površina
5. Idejno rješenje prometa
6. Osnove rješenja komunalnih infrastrukture
7. Idejna rješenja građevina s tlocrtima; presjecima i pročeljima
8. Urbanističko-tehnički uvjeti.

Urbanističko-arhitektonsko rješenje se izrađuje na geodetsko-katastarskim podlogama u mjerilu 1:1000, 1:1500 i 1:2000.

3.1.3. STRUČNA PODLOGA

Stručna podloga je naziv za podlogu koja će se primjenjivati u slučajevima kada se planiraju zahvati na jednoj ili više građevinskih parcela kako bi se uspostavio potreban sklad u prostornom, funkcionalnom i oblikovnom pogledu.

Za područja Općine Vinodolske za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja, ili se ovim Programom mjera ne predviđa njihova izrada, a sadrže vrijedne povijesne cjeline ili pojedinačne građevine graditeljskog naslijeđa, prirodnu, kulturnu ili parkovnu baštinu, obvezna je izrada stručnih podloga u svrhu njihove zaštite ili uređenja, a temeljena na konzervatorskoj, arhivskoj ili drugoj dokumentaciji, snimci postojećeg stanja i si.

2.3. STRUČNA PODLOGA

Stručna podloga je naziv za podlogu koja će se primjenjivati u slučajevima kada se planiraju zahvati na jednoj ili više građevinskih parcela kako bi se uspostavio potreban sklad u prostornom, funkcionalnom i oblikovnom pogledu.

A) TEKSTUALNI DIO

1. Analiza stanja postojećih površina i građevina
2. Prostorno rješenje i organizacija prostora

3. Idejno rješenje prometa
4. Osnove rješenja komunalne infrastrukture
5. Opis rješenja građevina s kvantificiranim pokazateljima.

B) GRAČKIDIO

1. Granica prostora za koje se izrađuje Stručna podloga
2. Analiza stanja u prostoru
3. Prostorno rješenje
4. Idejno rješenje prometa
5. Osnove rješenja komunalne infrastrukture
6. Idejna rješenja građevina

4.0. FINANCIRANJE IZRADE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Sredstva za izradu dokumenata prostornog uređenja, topografsko-katastarskih podloga i dr., osiguravaju se iskjučivo u Proračunu Općine kao i iz drugih izvora. Drugi izvori su zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Međusobni odnosi Općine i pravnih i fizičkih osoba baziraju se na Prostornom planu Općine, Programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, a utvrđuju se i reguliraju međusobnim ugovorima.

5.0. JAVNA RASPRAVA

5.1. POSTUPAK JAVNE RASPRAVE

Javna rasprava predstavlja proces unutar kojeg je na organiziran i usmjereni način fizičkim i pravnim osobama (u daljnjem, tečstij: sudionici javne rasprave), bez obzira na njihov status u području obuhvata plana, pružena prezentacija prijedloga; dokumenta prostornog uređenja i omogućeno uključivanje; i iskazivanje stavova na prijedlog dokumenta prostornog uređenja dotičnog područja Općine.

Vrijeme trajanja javne rasprave određuje se kao vremensko razdoblje unutar kojeg je zajamčeno izlaganje prijedloga dokumenta, tumačenje istog na organiziran način, te kroz navedene oblike omogućeno uključivanje i iskazivanje stavova sudionika javne rasprave. Osnovni zahtjev postupka javne rasprave očituje se u tome da sudionici javnih rasprava najprije sve primjedbe, prijedloge i zahtjeve iskazuju prijenosom. Nositelj u vremenu trajanja javne rasprave.

5.2. VRIJEME TRAJANJA JAVNE RASPRAVE

— Najmanje, 30 kalendarskih dana za raspravu prijedloga Prostornog plana;

— i najmanje 15 kalendarskih dana za raspravu prijedloga detaljnog plana;

— i najmanje 10, kalendarskih dana za raspravu prijedloga regulacijskog plana;

— najmanje 7 kalendarskih dana za raspravu prijedloga urbanističko-arhitektonskog projekta,

— i najmanje 7 kalendarskih dana za raspravu prijedloga izmjene detaljnog plana uređenja, provedbenog urbanističkog plana, regulacijskog plana i urbanističko-arhitektonskog projekta.

5.3. OBAVJEŠTAVANJE SUDIONIKA JAVNE RASPRAVE:

- vrsti i nazivu, plana
- mjestu izlaganja dokumenata,
- vremenu i mjestu održavanja javne rasprave,
- stručnoj službi — izrađivaču plana.

Obavijest navedenog sadržaja daje se primarno putem dnevnog tiska. Identična obavijest dostavlja se i nadležnom Mjesnom odboru i ista izlaze na vidljivom mjestu.

Obavijest navedenog sadržaja po procjeni dostavit će se

vlasnicima zemljišta, poslovnog prostora javnog karaktera, pojedinačno, na njihovu adresu i to samo za kategoriju detaljnih planova uređenja i urbanističko-arhitektonskih projekata.

5.4. IZLAGANJE PRIJEDLOGA DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Izlaganje prijedloga dokumenata prostornog uređenja u vremenu trajanja javne rasprave obavljat će se na istom i stalnom mjestu, dostupnom javnosti, u pravilu u vijećnici poslovne zgrade Općine.

Tijekom izlaganja ovih dokumenata posjetiteljima stoji na raspolaganju knjiga primjedaba koje ulaze u obzir kao doprinos javnoj raspravi.

5.5. PRETHODNA RASPRAVA

Raspravu prije otvaranja javne rasprave za područje obuhvata s velikim stupnjem složenosti posla (npr. složeni imovinsko-pravni odnosi u sprezi s prenamjenom prostora, preseljenjem korisnika novom izgradnjom, infrastrukturom vodit će nositelj izrade planova primarno za kategoriju DPU-a, regulacijskog plana (RP) i urbanističko-arhitektonskog projekta.

5.6. STRUČNA RASPRAVA

Nositelj izrade s izrađivačem upriličuje stručnu raspravu na razini Odbora za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša koga je imenovalo Općinsko vijeće Općine Vinodolske, u suradnji s Odjelom općinske uprave te komunalnih i javnih poduzeća.

Poziv na stručnu raspravu sadrži sve elemente kao i obavijest o javnoj raspravi.

Stručna rasprava se organizira unutar vremena trajanja javne rasprave i obvezujuća je za sudionike u smislu davanja primjedbi i prijedloga.

5.7. RASPRAVA ZA GRAĐANSTVO I GRAĐANSKE UDRUGE

U pravilu se provodi u prostoru sjedišta Mjesnog odbora, Mjesnog područja. Javna rasprava vodi se na način da izvođač, odnosno nositelj izloži usmeno prijedlog dokumenta, da ga prezentira u grafičkoj formi, te odgovara na pitanja. U tijeku rasprave vodi se zapisnik.

5.8. RASPRAVA S VLASNICIMA NEKRETNOSTI

Rasprava s vlasnicima nekretnosti može se provesti kao samostalna rasprava, rasprava u okviru termina i mjesta održavanja stručne rasprave ili rasprave za građanstvo i građanske udruge.

5.9. OBRADA PRISTIGLIH PRIMJEDBI, PRIJEDLOGA I ZAHTJEVA U PISMENOM OBLIKU

Obuhvaća sve prijedloge i primjedbe, njihovu obradu, davanje stava i njihovu obradu unutar prijedloga plana. Davatelje primjedbi i prijedloga potrebno je pismenim putem obavijestiti o ishodu podnesenih intervencija. O svemu navedenom sastavlja se izvješće o javnoj raspravi kao prilog dokumentaciji kojom se dokument prostornog uređenja upućuje na postupak donošenja.

Za sudionike rasprava po toč. 5.5., 5.8. i 5.3. obveza je da svoje primjedbe, prijedloge i potrebe dostave u pisanom

obliku i u vremenu trajanja javne rasprave, odnosno temeljem termina održane rasprave.

Primjedbe udruga građana po toč. 5.7. prihvatit će se samo ako su dane u obliku službenog dopisa s memorandumom, pečatom i pravovaljanim potpisom predstavnika udruge.

Građani, sudionici javne rasprave pod toč. 5.7. mogu svoje primjedbe izjaviti usmenim putem u zapisnik s javne rasprave. Davanje primjedbe u pismenom obliku s imenom, prezimenom i adresom podnositelja, ili putem Mjesnog odbora, također s podacima o podnositelju, smatrat će se vjerodostojnim doprinosom javnoj raspravi.

6.0. DONOŠENJE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Temeljem članka 28. i 29. Zakona o prostornom uređenju, Detaljni planovi uređenja (DPU) i Regulacijski plan, donosi Općinsko vijeće Općine, a urbanističko-arhitektonski projekt, Idejno urbanističko-arhitektonsko Rješenje, Idejno Rješenje parkovne arhitekture i stručne podloge, donosi Poglavarstvo Općine.

Dokumenti prostornog uređenja donose se Odlukom. Odluka se donosi za:

- Prostorni plan,
- Detaljni planovi uređenja (DPU),
- Regulacijski planovi,
- Urbanističko-arhitektonski projekt, osim kada je izrada istog propisana dokumentima višeg reda.

Prostorni plan uređenja Općine donosi Općinsko vijeće po pribavljenoj suglasnosti županijskog zavoda o njegovoj usklađenosti s prostornim planom višeg reda koji je na snazi. Županijski zavod dužan je dostaviti suglasnost u roku od 60 dana od dostave prostornog plana. O prijedlogu prostornog plana provodi se javna rasprava.

Prije javne rasprave organizirat će se javni uvid u osnovi zaključka Poglavarstva Općine.

Nakon javnog uvida stručna služba Općine održat će javnu raspravu o prijedlogu plana. Po provedenoj javnoj raspravi donijet će se Izvješće o održanoj javnoj raspravi.

Zakonom o prostornom uređenju javna rasprava obvezatna je za prostorni plan uređenja, te za detaljne planove uređenja (DPU), te druge dokumente prostornog uređenja ukoliko Poglavarstvo Općine odredi obvezu provođenja javnog uvida, odnosno javne rasprave.

Trajanje javnog uvida za detaljne planove uređenja i druge dokumente prostornog uređenja iznosi najmanje (8), a najviše 30 dana.

Svaki prijedlog dokumenta prostornog uređenja se javno izlaže tijekom javne rasprave.

Javna rasprava traje 60 dana od dana stavljanja prijedloga plana javni uvid, do donošenja na Općinskom vijeću.

Javni uvid traje 30 dana, a u sljedećih 30 dana razmatraju se prijedlozi i primjedbe na prijedlog plana, te uvrđuje nacrt Odluke na Općinskom poglavarstvu koje prijedlog plana i nacrt Odluke proslijeđuje općinskom Vijeću na donošenje.

7.0. TUMAČENJE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Tumačenje dokumenata prostornog uređenja, u svim situacijama daje Odjel općinske uprave — Služba za komunalne djelatnosti i gospodarenje prostorom. Ova se odredba odnosi na sve planove koje je Općina Vinodolska preuzela i primjenjuje temeljem ugovora o sukcesiji.

8.0. PROGRAM IZRADE PROSTORNE DOKUMENTACIJE

1. Uspostavljanje odnosa i razmjene podataka sa svim institucijama i tijelima koje posjeduju prostornu dokumentaciju ili njene dijelove.

2. Formiranje vlastite prostorne dokumentacije u fazi sa sljedećim dokumentima:

- registar građevinskog i ostalog zemljišta u državnom i općinskom vlasništvu,
- registar poslovno funkcionalnih cjelina općine,
- registar građevina u općinskom vlasništvu,
- registar javnih površina,
- registar zelenih površina i si.

9.0. POSEBNE ODREDBE

Odredbe za provođenje važećih dokumenata prostornog uređenja, a kojima se propisuje izrada detaljnih rješenja različitih od navedenih ovim Programom mjera, vrijedit će do izmjene odnosno usklađenja temeljem ovog Programa.

Urbanističko-arhitektonski projekt, Idejno urbanističko-arhitektonsko rješenje i Idejno rješenje parkovne arhitekture, osim što predstavljaju dokumente prostornog uređenja služe kao stručna podloga za izdavanje lokacijske dozvole.

Idejno urbanističko-arhitektonsko rješenje čija je obveza izrade i sadržaj propisan Odlukom Općine o prostornom planu, nije predmet ovog Programa mjera osim ukoliko se u granicama obuhvata istog nalazi nekretnina u vlasništvu Općine Vinodolske.

Do donošenja dokumenta prostornog uređenja: detaljnog plana uređenja, regulacijskog plana ili urbanističko-arhitektonskog projekta, stručna podloga izrađena u svrhu zaštite cjelina ili pojedinih građevina graditeljskog nasljeđa, parkovne i prirodne baštine, vizura i dr. smatra se dokumentom prostornog uređenja.

Prilikom izrade pojedinih elemenata prostornog uređenja (primarnog prostornog plana uređenja i Detaljnih planova uređenja), potrebno je procijeniti opravdanost imenovanja Savjeta plana kako bi se, ovisno o modalitetu njegova učesća, osigurala pravovremena stručna rasprava o svim dubioznim situacijama. Članove savjeta i njihov broj, odredit će Poglavarstvo na prijedlog Upravnog odjela Općine — Služba za komunalnu djelatnost, posebnom odlukom u svakom pojedinačnom slučaju. Savjet plana treba biti sastavljen od skupine stručnjaka neosporne stručne razine i društvenog ugleda koji mogu dati stručni i znanstveni doprinos kvaliteti dokumenta.

10. DOKUMENTACIJA PROSTORNOG UREĐENJA KOJE SE PREDVIĐA STAVITI IZVAN SNAGE

1. PROSTORNI PLAN OPĆINE CRIKVENICA (»Službene novine« Rijeka broj 30/88, Izmjene i dopune 5/89, 34/90 i 21/91).

2. PROVEDBENI URBANISTIČKI PLAN PUP »BRIBIR« (»Službene novine« Rijeka broj 47/84).

11. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA MJERA

Izmjene i dopune ovog programa mjera za unapređenje stanja u prostoru donose se po istom postupku po kojem je donesen i ovaj Program.

12. OBJAVA

Ovaj Program mjera objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a stupa na snagu čimnog dana od dana objave.

Klasa: 350-01/97-01/02
Ur. broj: 2107-03/97-02-1
Bribir, 3. listopada 1997.

Povjerenik Vlade RH
za Općinu Vinodolsku
Ivan Veljačić, v.r.

13.

Na temelju članka 30-44. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 112/93*) Naredbe o načinu uplaćivanja prihoda za financiranje državnih javnih potreba (»Narodne novine« broj 94/94), članka 37. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i 7/95), Povjerenik Vlade Republike Hrvatske u Općini Vinodolskoj (klasa: 080-02/97-05/21. od 25. srpnja 1997. godine »Narodne novine« broj 76/97) donosi dana 30. listopada 1997. godine

ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o općinskim porezima Općine Vinodolske

Članak 1.

U Odluci o općinskim porezima Općine Vinodolske (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 24/96) iza naziva poglavlja VI. POREZ NA TVRTKU ILI NAZIV, članak 19. mijenja se i glasi:

»Članak 19.

Porez na tvrtku ili naziv plaćaju pravne i fizičke osobe koji su obveznici poreza na dobit i poreza na dohodak od općinskih poreza na dodanu vrijednost i to u godišnjem iznosu po svakoj tvrtki u kunsnoj protuvrijednosti za DEM i toj

- a) pravne osobe (klasifikacija prema Zakonu o računovodstvu)
 - velika poduzeća 300 DEM
 - srednja poduzeća 200 DEM
 - mala poduzeća 100 DEM
- b) Fizičke osobe koje samostalno obavljaju djelatnosti: trgovci, obrtnici, uslužne djelatnosti i dr. 100 DEM
- c) dopunske djelatnosti 20 DEM

Članak 2.

Iza članka 19. uvodi se novi članak 19a. koji glasi: »Porez na tvrtku ne plaćaju«:

- a) državna tijela i ustanove, tijela i ustanove jedinice lokalne samouprave i udruge građana,
- b) poduzeća i ustanove za zapošljavanje invalida (ako od ukupnog broja zaposlenih zapošljava 40% i više invalidnih osoba) te fizičke osobe invalidi Domovinskog rata koji samostalno obavljaju djelatnost,

c) djelatnosti koje su proglašene deficitarnim Odlukom općinskog Vijeća za svaku godinu i koje su istom Odlukom oslobođene plaćanja poreza na tvrtku.»

Članak 3.

U preostalom dijelu koji nije obuhvaćen naprijed naređenim izmjenama i dopunama, Odluka o općinskim porezima Općine Vinodolske (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 24/96) ostaje na snazi.

Članak 4.

Ova Izmjena i dopuna Odluke o općinskim porezima Općine Vinodolske stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a primjenjivat će se od 1. siječnja 1997. godine.

Klasa: 021-05/97-01/09
Ur. broj: 2107-03/97-01-02-1
Bribir, 30. listopada 1997.

Povjerenik Vlade RH
za Općinu Vinodolsku
Ivan Veljačić, v.r.

14.

Na temelju članka 9. stavak 1. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93) a u svezi s člankom 5. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara (»Narodne novine« broj 53/94), te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i 7/95) Općinsko vijeće, na svojoj 18. redovnoj sjednici održanoj 29. kolovoza 1995. godine donosi

PRAVILNIK o zaštiti od požara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u skladu s propisima o zaštiti od požara utvrđuju se mjere i zadaće te poslovi u svezi s provođenjem zaštite od požara i to prema sljedećem:

1. mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje od nastajanja požara,
2. način upoznavanja djelatnika prilikom stupanja na rad ili rasporeda s jednog radnog mjesta na drugo o opasnosti od požara na tom radnom mjestu,
3. djelatnici zaduženi za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara,
4. obveze voditelja službi i drugih djelatnika za provedbu mjera zaštite od požara i odgovornosti zbog nepridržavanja propisanih ili naređenih mjera zaštite od požara,
5. dužnosti djelatnika u slučaju nastanka požara,
6. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Svaki djelatnik u Upravnom odjelu Općine provodi zaštitu od požara pridržavajući se odredaba ovog Pravilnika.

Osobe koje rade i djeluju u krugu poslovne zgrade Općine i drugih objekata u vlasništvu Općine dužni su se pridržavati odredaba ovog Pravilnika i ponašati se u skladu

s uputama nadležnih voditelja i djelatnika i natpisa upozorenja istaknutih na vidnom mjestu u prostoru u krugu poslovnih zgrada i objekata Općine.

Članak 3.

Načelnik Općine je dužan osigurati provođenje mjera propisanih ovim Pravilnikom te najmanje jednom godišnje analizirati stanje zaštite od požara u općinskoj upravi.

Članak 4.

Zaštita od požara organizira se u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara i provodi se u svim prostorima i okolini na kojima pravo vlasništva ima Općina, sukladno Zakonu, propisima donesenim na osnovi Zakona i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 5.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su:

- rješenje o razvrstavanju u kategoriju ugroženosti od požara,
- plan i program oposobljavanja djelatnika,
- popis sredstava i opreme za gašenje požara,
- plan i program održavanja vatrogasnih aparata,
- upisnik o održavanju vatrogasnih aparata (redovni, periodični pregled i kontrolno ispitivanje).

Članak 6.

Projektna dokumentacija, razne analize, nalazi i mišljenja, uvjerenja, svjedodžbe, upisnici i druge isprave iz područja zaštite od požara pohranjuju se u zbirku isprava.

Navedene isprave pohranjuju se i čuvaju kod zadužene osobe za zaštitu od požara u Upravnom odjelu općinske uprave.

II. OBVEZE I ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 7.

Načelnik Općine Vinodolske odgovoran je za provedbu zaštite od požara u potpunosti prema ovom Pravilniku, te u provođenju istih ima sljedeće ovlasti i dužnosti:

- vrši preko stručnih službi i drugih voditelja Upravnog odjela Općine, kontrolu primjene mjera zaštite od požara,
- osigurava proces rada koji zadovoljava sigurnost svih osoba u objektima glede ugroženosti od požara i eksplozija,
- naređuje prekid rada zbog neprimjenjivanja propisanih mjera kad prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje ljudi ili objekata,
- osigurava pregled i ispitivanje instalacija i uređaja,
- organizira osposobljavanje uposlenih za zaštitu od požara,
- daje suglasnost na raspored i održavanje sredstava i opreme za gašenje požara,
- organizira upoznavanje djelatnika s opasnostima od požara i eksplozijama prilikom rasporeda na rad,
- pokreće stegovnu i materijalnu odgovornost prema djelatnicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela općinske uprave i samouprave ima sljedeće dužnosti i ovlasti:

- brine se o ostvarivanju mjera protupožarne zaštite u svojem organizacijskom dijelu u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- organizira uklanjanje uočenih i prijavljenih nedostataka,
- nakon završetka rada, prije odlaska iz radnih prostorija, provjerava da li su poduzete potrebne mjere zaštite od požara,
- obustavlja rad na radnim mjestima s povećanim požarnim opasnostima sve dok se ista ne ukloni,
- novoprimljene djelatnike upoznaje s opasnostima od požara na radnom mjestu,
- sudjeluje u gašenju požara i neposredno rukovodi istim do dolaska vatrogasne službe,
- predlaže stegovni postupak protiv djelatnika koji se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika,
- upućuje djelatnike na raspored sredstava i opreme za gašenje požara te brigu o održavanju.

Članak 9.

Djelatnik koji je uposlen u Upravnom odjelu Općine odnosno građanin koji obavlja određenu dužnost i poslove u objektima Općine dužan je:

- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika prije stupanja na rad i samostalnog obavljanja poslova na radnom mjestu,
- sudjelovati u gašenju požara i sprečavanju nastajanja šteta od posljedica požara,
- tijekom rada i nakon završetka radnog vremena, stalno pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost uređaja i instalacija i drugih sredstava, i u slučaju opasnosti prijaviti nadležnom voditelju službe,
- izvršavati naloge, odluke i naputke iz područja zaštite od požara izdate od ovlaštenih tijela i voditelja u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- sudjelovati u osposobljavanju iz zaštite od požara,
- čuvati opremu i sredstva protupožarne zaštite,
- raditi duže od punog radnog vremena u slučaju gašenja požara, odnosno u slučaju poduzimanja preventivnih mjera za sprečavanje požara,
- primjenjivati odredbe ovog akta i propise o zaštiti od požara, te upozoravati na sve pojave koje bi mogle prouzročiti požar, odnosno eksploziju.

Članak 10.

Neizvršavanjem odredbi ovog Pravilnika može se počiniti lakša ili teža povreda radne obveze.

Odgovornosti i mjere zbog povrede radne obveze utvrđuju se Pravilnikom o radnim odnosima, odnosno o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika.

III. UPOZNAVANJE DJELATNIKA S OPASNOSTIMA OD POŽARA I PROVOĐENJE OSPOSOBLJAVANJA U ZAŠTITI OD POŽARA

Članak 11.

Pri raspoređivanju djelatnika na posao potrebno je upoznati ih s opasnostima od požara na tom radnom mjestu, a također i pri rasporedu s jednog radnog mjesta na drugo.

Upoznavanje se obavlja prema razrađenim mjerama ovog Pravilnika.

Nakon upoznavanja i predaje pisanih naputaka djelatnik potpisuje izjavu da je upoznat s opasnostima i mjerama koje mora poduzimati na tom radnom mjestu da ne dođe do požara ili eksplozije.

Djelatnike je posebno potrebno upoznati s mjestom gdje se nalazi glavni ventil za vodu u objektu, glavna sklopka za struju i ventil za plin.

Djelatnike treba upoznati s vrstama i rasporedom sredstava i opreme za gašenje požara u objektu i njegovoj okolini.

Za upoznavanje djelatnika s opasnostima od požara i eksplozija na radnom mjestu odgovoran je pročelnik Upravnog odjela Općine.

Članak 12.

U svrhu efikasnije zaštite ljudi i imovine ugroženih požarom, djelatnici su dužni osposobiti se za rukovanje uređajima, opremom i sredstvima namijenjenim za gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine.

Osposobljavanje se provodi sukladno odredbama Pravilnika o programu i načinu provedbe osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom («Narodne novine» broj 61/94).

Za upućivanje djelatnika za osposobljavanje odgovoran je načelnik Općine.

Od obveze osposobljavanja mogu se izuzeti osobe mlađe od 15 godina, a starije od 60 godina (muškarci) odnosno 55 godina (žene).

Članak 13.

Program osposobljavanja može ostvariti školska ustanova ili pravna osoba koja pribavi suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova (nositelj izvođenja programa).

Nositelj izvođenja programa osposobljavanja odgovoran je za provedbu programa iz navedenog Pravilnika.

Polaznicima osposobljavanja koji završe program izdaje se Uvjerjenje o osposobljenosti.

IV. MJERE ZA OTKLANJANJE ILI SMANJENJE OPASNOSTI OD POŽARA

Članak 14.

U cilju otklanjanja uzroka požara, sprečavanja njegovog nastajanja, širenja i gašenja, spašavanja ljudi i imovine i objekata ugroženih požarom u (općinskoj upravi) i na prostorima okoline, primjenjivat će se osnovne mjere zaštite od požara sukladno vrsti, veličini, načinu korištenja, broju prisutnih osoba i drugim karakteristikama, a odredbama ovog Pravilnika utvrđuju se mjere zaštite od požara koje se odnose na:

- projektiranje i izvođenje radova na adaptaciji ili rekonstrukciji na postojećim građevinama i građevinskim dijelovima, odnosno projektiranje i izgradnju novih građevina i građevinskih dijelova, kao i izgradnju privremenih, te ugradnju uređaja i opreme u njima,

- izvođenje i održavanje raznih instalacija (elektroinstalacija, plinskih, gromobranskih, ventilacijskih, toplinskih, kanalizacijskih i dr.) tako da ne predstavljaju opasnost od požara,

- postavljanje raznih upozorenja, uputa, informacija i oznaka zabrana (o pušenju, unošenju otvorene vatre i si.),

- održavanje čistoće u radnim prostorijama (općinske uprave) i drugim građevinama i njihovim dijelovima, odnosno uklanjanje otpadaka i drugih zapaljivih tvari, na za to određena mjesta,

- označavanje i održavanje ulaza, izlaza, prolaza i protupožarnih putova unutar građevina i prostora oko njih za

prolaz, odnosno prolaz vatrogasnih vozila,

- uporabu uređaja za grijanje i njihovo održavanje kao i druge mjere zavisno od postojećih opasnosti,

- opskrbljenost građevina i građevinskih dijelova hidrantima, vatrogasnim aparatima i drugom propisanom opremom i uređajima za gašenje požara, a čiji se broj, vrsta i lokacija utvrđuju Pravilnikom o održavanju i izboru vatrogasnih aparata («Narodne novine» broj 35/94).

OSNOVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 15.

Pod osnovnim mjerama zaštite od požara prema ovom Pravilniku smatraju se građevinske mjere zaštite od požara, mjere zaštite od požara na električnim uređajima i instalacijama, mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama, te mjere zaštite od požara na instalacijama ventilacije i grijanja.

a) GRAĐEVINSKE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 16.

Pod građevinskim mjerama zaštite od požara smatra se svaka građevinska aktivnost prilikom adaptacije ili rekonstrukcije ili gradnje čiji je cilj:

- zaštita osoba koje se nalaze u građevini i građevinskim dijelovima,

- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini,

- sprečavanje širenja požara-lokaliziranje,

- očuvanje vrijednosti i dobara u građevini i građevinskim dijelovima, te

- očuvanje same građevine i njenih dijelova.

Građevinske mjere potrebno je provoditi prilikom svake adaptacije ili rekonstrukcije ili gradnje nove građevine ili dijela građevine.

Građevinske mjere sastoje se i od pregleda postojećeg stanja građevine i njenih dijelova, materijala i konstrukcije u određenim rokovima, te izvođenje građevinskih radova po dokumentaciji za koju je izdana suglasnost.

Građevinske konstrukcije se pregledavaju radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara.

Radni prostori-kancelarije

Članak 17.

Radne prostorije smiju se zagrijavati samo uređajima klimatizacije, kloriferima, toplovodnim radijatorima, termoakumulacionim pećima i drugim sigurnim uređajima i aparatima za zagrijavanje prostorija.

- U radnim prostorijama je zabranjeno:

- unositi lakozapaljive tekućine i druge eksplozivne materije,

- upotrebljavati butanske i druge grijalice sa otvorenim plinom i otvorenim spiralama,

- kuhanje i podgrijavanje hrane i napitaka.

Po završetku rada osoba koja zadnja izlazi iz prostorije mora provoditi sljedeće mjere:

- prekidačima isključiti električnu struju za osvjetljavanje,

- isključiti sva električna trošila iz utičnica (računski i pisali strojevi i ostali električni uređaji i aparati).

Hodnici i stepeništa — izlazi i izlazni putovi

Članak 18.

Svi hodnici, prolazi i stepeništa moraju biti slobodni od bilo kakvih zapreka ili naslaganog materijala radi sprečavanja, izbijanja i širenja požara i omogućavanja neometanih intervencija, spašavanja ljudi i imovine kod izbijanja požara.

Platforme stepeništa (odmorišta) se ne smiju koristiti za odlaganje i uskladištenje različitih materijala.

Vatrogasni hidranti, aparati i druga neophodna oprema za gašenje požara moraju biti smješteni na vidljivim i pristupačnim mjestima gdje postoji mogućnost izbijanja požara.

Prijenosni aparati ne smiju biti postavljeni tako da im ručka za nošenje bude na većoj visini od 1,5 m.

Mjesta gdje se nalaze sredstva za gašenje požara vidno se označavaju posebnim oznakama.

Mjesta na kojima je dozvoljeno pušenje, uključujući i hodnike moraju biti opskrbljena odgovarajućim pepeljarama.

Na izlazima i ulaznim putevima namijenjenim za evakuaciju smjer izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strelicom (standardnim simbolima) tako da su vidljivi danju i noću.

Održavanje tavana i potkrovlja

Članak 19.

Na tavanu ili potkrovlju zgrade (gradske uprave) zabranjeno je držanje bilo kakvih materijala i sredstava koji bi mogli uzrokovati požar, osim sredstava za gašenje požara.

Prometnice i prilazi — vatrogasni pristupi

Članak 20.

Vatrogasni pristupi moraju biti osigurani za objekat (gradske uprave) najmanje s dvije duže strane zgrade.

Vatrogasne pristupe potrebno je održavati u ispravnom stanju, očišćene od snijega, prolazne i nezakrčene, opskrbljene odgovarajućom signalizacijom i znakovima, te omogućiti pristup nadzemnim i podzemnim hidrantima.

Ložišni objekti, dimovodi i dimnjaci

Članak 21.

Dimnjake, dimovode i ložišne objekte (kotlovnice, peći na tekuća i kruta goriva) potrebno je održavati u ispravnom stanju, a pregled i kontrolu vrši dimnjačarska služba prema utvrđenim propisima i standardima.

O svakom pregledu ili intervenciji na navedenim objektima sačinjava se zapisnik.

b) ELEKTROUREĐAJI, ELEKTRIČNE I PLINSKE INSTALACIJE

Članak 22.

Radi pravilnog održavanja i korištenja elektroenergetskih postrojenja i instalacija u prostorima i objektima Općine mora postojati sredena tehnička dokumentacija koja se čuva kod odgovorne osobe za zaštitu od požara.

Elektrouređaji, instalacije i gromobranske instalacije u pogledu izvedbe, kvalitete, materijala i ostalih tehničkih karakteristika moraju odgovarati važećim elektrotehničkim propisima.

Kvarovi i nedostaci na uređajima koji neposredno ugrožavaju život ljudi ili sigurnost imovine moraju se odmah ukloniti, odnosno uređaj ili instalacija isključiti iz rada.

Radove na izvođenju i održavanju elektroinstalacija, uređaja i zamjenu osigurača smiju obavljati samo za to stručno osposobljene i kvalificirane osobe, koje moraju biti upoznate sa postupkom u slučaju izbijanja požara.

U prostorijama u kojima je povećana vlažnost, električne instalacije moraju biti izvedene u vodootpornoj izvedbi, a rad u takvim prostorijama sa alatom na električni pogon zabranjen je bez primjene posebnih mjera zaštite od udara električne struje.

Članak 23.

Održavanje električnih instalacija i uređaja u ispravnom stanju, izvođenje redovnih periodičnih i detaljnih pregleda i mjerenja treba provoditi u skladu s propisanim standardima pojedinih pravilnika i različitih propisa uz upotrebu i održavanje instalacija i uređaja.

O svakom obavljenom pregledu, ispitivanju, mjerenju i preinaki na električnim instalacijama i uređajima izvođač je dužan izraditi pismeni nalaz iz kojeg će biti vidljivo koji su rezultati dobiveni, utvrđeni nedostaci i što treba poduzeti da se nedostatak u pogledu zaštite od požara ukloni.

Članak 24.

U tijeku održavanja i korištenja električnih postrojenja i instalacija zabranjeno je:

- stavljanje osigurača neodgovarajuće vrijednosti ili improvizirani popravci,
- nestručnim osobama izvoditi radove na instalacijama, alatima i uređajima,
- uskladištenje i uporaba lakozapaljivih i eksplozivnih materija u prostorijama gdje se nalaze elektrorazvodni uređaji.

c) MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA GROMOBRANSKIM INSTALACIJAMA

Članak 25.

Pregled i mjerenje stanja gromobranskih instalacija mora se vršiti:

- nakon popravka ili prepravka instalacija,
- nakon udara groma u instalaciju ili objekat,
- u redovnim periodičnim razmacima.

Članak 26.

Za organizaciju poslova održavanja i pregleda uređaja i instalacija, sustava za automatsku dojavu požara, te plinskih instalacija i trošila i gromobranskih instalacija odgovoran je pročelnik Upravnog odjela Općine.

Ispitivanje plinskih instalacija i trošila vrši se jednom godišnje.

2. OSTALE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**Arhivi, knjižnice i muzejske zbirke**

Članak 27.

Materijali u arhivima i knjige u knjižnicama i eksponati u Muzejskoj zbirci moraju biti složeni na za to određene police između kojih se mora omogućiti neometan prolaz u slučaju intervencije.

Udaljenost između naslaganih materijala i rasvjetnih tijela i instalacije ne smije biti manji od 50 cm.

U prostorima arhiva i knjižnica zabranjeno je:

— upotreba otvorenog plamena, grijalica, kuhala i drugih uređaja koji razvijaju toplinu od kojih postoji mogućnost nastajanja i širenja požara,

— pranje i čišćenje benzinom i drugim lakozapaljivim tekućinama,

— zatrpavanje prolaza i slaganje materijala uz sredstva za gašenje požara,

— odlaganje smeća i pušenje,

Prostori arhive, knjižnice i muzejske zbirke moraju biti opskrbljeni određenim količinama sredstva za gašenje požara.

Pravila zaštite od požara u priručnoj kuhinji

Članak 28.

Zabranjeno je zapaljenu mast ili ulje gasiti vodom, jer se time stvara veća količina vodene pare sa sitnim česticama koje pojačavaju požar.

Ulijevanje vode u vruću mast ili vruće masti u vodu vršiti krajnje oprezno da se ne stvori vodena para sa česticama masti i time izazove požar.

Članak 29.

Paljenje plina na otvorenim plamenicima se vrši specijalnim upaljačima ili šibicom, tako da se najprije pripremi plamen, a tek onda otvori ventil plina. U suprotnom zbog dužeg istjecanja plina može doći do lokalne eksplozije.

Održavanje, čišćenje prostora i odlaganje otpada

Članak 30.

Osobe na održavanju čistoće u prostorijama moraju provoditi sljedeće mjere zaštite od požara:

— hodnike i prolaze održavati slobodnim i nezakrčenim od otpadne ambalaže, otpadnog papira i drugih materijala,

— čišćenje podova i drugih predmeta ne smije se vršiti sa lakozapaljivim tekućinama, već drugim prikladnim sredstvima za čišćenje,

— istrošeni materijal, plastična i papirna ambalaža i drugi otpaci moraju se svakodnevno iznositi iz prostorija (kuhinje, kancelarija) i odlagati na predviđeno mjesto.

U neposrednoj blizini prostora za deponiranje otpadaka potrebno je postaviti aparat za gašenje požara.

Dio deponija koji sadrži zapaljive otpatke ili otpatke koji pospješuju širenje požara mora biti označen tablom upozorenja na opasnost od požara.

Ambalaža zapaljivih tekućina (bačve, kante) obvezno se i bez odlaganja vraća isporučitelju ili otprema na posebno mjesto.

Mjesto označiti tablom upozorenja na opasnost od požara.

Na neobilježenom mjestu deponija zabranjeno je odlaganje zapaljivih materijala i tinjajućih predmeta.

Smeće iz kontejnera redovno prazniti.

Ploče upozorenja

Članak 31.

Na mjestima gdje postoji opasnost od nastajanja i širenja požara (povećana opasnost) obvezno je postavljanje ploča upozorenja.

Za organizaciju postavljanja i održavanja ploča upozorenja zadužuje se komunalni djelatnik u Službi za komunalnu djelatnost i gospodarenje prostorom Upravnog odjela Općine (p. s. Laslavić Josip).

Zahtjevi na pločama obvezni su za sve osobe koje se nalaze ili se kreću u području na koje se naredbe odnose.

V. ODRŽAVANJE OPREME I SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA

Članak 32.

Hidrantna mreža instalirana u objektima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine mora se održavati u ispravnom stanju, a u svrhu boljeg korištenja, potrebno je pridržavati se sljedećih pravila:

— svi hidranti moraju biti obilježeni oznakom (H) i rednim brojem,

— podzemni hidranti moraju biti osigurani poklopcem, a zidni odgovarajućim ormarićem,

— svaki zidni hidrant mora biti kompletiran s 1-2 koluta vatrogasnih cijevi promjera 52 mm, mlaznicom i odgovarajućim nastavkom,

— svi vanjski hidranti moraju biti kompletirani s hidrantskim nastavkom, najmanje 3 koluta vatrogasnih cijevi, mlaznicom i hidrantskim ključem,

— prostor oko hidranta mora biti uvijek slobodan.

Članak 33.

U slučaju preinaka ili proširenja vodovodne mreže treba zadovoljiti sljedeće:

— hidranti moraju imati kapacitet 3 l/sec. i tlak vode najmanje 3 bara i to na dva susjedna hidranta istovremeno,

— razmak između zidnih hidranata smije iznositi najviše 30 m,

— hidranti se moraju smjestiti što bliže izlaznim vratima,

— poslije svake preinake izvršiti ispitivanje dotoka i pritiska vode.

Ispitivanje hidrantske mreže i instalacije vrši se jednom godišnje i o tome izdaje dokumentacija.

Članak 34.

Održavanje vatrogasnih aparata koji se nalaze u objektima Općine raspoređeni za gašenje požara obuhvaća:

— redovni pregled,

— periodični pregled,

— kontrolno ispitivanje.

Članak 35.

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja se najmanje jednom u tri mjeseca, a provodi ga zadužena osoba u Upravnom odjelu Općine.

Za redovni pregled iz stavka 1. ovog članka zadužuje se Laslavić Josip, stručna sprema NS, na radnom mjestu komunalni djelatnik u službi za komunalnu djelatnost i gospodarenje prostorom.

Članak 36.

Redovnim pregledom vatrogasnih aparata potrebno je utvrditi:

— uočljivost i dostupnost aparata,

— opće stanje aparata,

- kompletanost aparata,
- stanje plombe zatvarača odnosno ventila.

Nedostatke je potrebno odmah ukloniti samostalno i angažiranjem stručne osobe.

O redovnom pregledu vatrogasnih aparata vodi se upisnik (u prilogu).

Članak 37.

Periodični pregled odvija se najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o uvjetima smještaja aparata, o čemu će poseban zaključak donijeti Poglavarstvo Općine.

Periodični pregled obavlja stručna osoba ovlaštenog poduzeća te po izvršetkom pregledu aparat označava naljepnicom, a uočene nedostatke otklanja ili vrši zamjenu neispravnih dijelova.

O izvršenim periodičnim pregledima vatrogasnih aparata vodi se upisnik (u prilogu).

Članak 38.

Kontrolnom ispitivanju podliježu aparati čiji je radni pritisak manji od 25 bara i bočice s pogonskim Plinom volumena 0,5 litre, a obavlja se svake pete godine.

Kod aparata starijih od 15 godina osim aparata s CO₂ kontrolno ispitivanje obavlja se svake dvije godine.

O kontrolnom pregledu vatrogasnih aparata vodi se upisnik (u prilogu).

VI. DUŽNOSTI U SLUČAJU NASTANKA POŽARA

Članak 39.

U slučaju izbijanja požara svaki djelatnik dužan je odmah prisustvovati gašenju požara sukladno svojim znanjima i mogućnostima uz korištenje odgovarajućih sredstava koja su mu tada na raspolaganju, ne ugrožavajući sebe ili druge osobe.

Ukoliko nije u mogućnosti otkloniti opasnost ili ugasiti požar djelatnik je dužan obavijestiti vatrogasnu službu, policiju ili centar za obavješćivanje i uzbunjivanje i neposrednog voditelja.

Prilikom dojave o nastalom požaru djelatnik treba dati sljedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona s kojeg se javlja,
- mjesto (lokacija) požara i najbliži pristup vatrogasnim vozilima,
- da li je požar u zatvorenom ili na otvorenom prostoru,
- vrsta materijala koji gori (tekućina, plin, drvo, plastika i dr.)
- da li u požaru ima ozlijeđenih.

Po dolasku vatrogasne službe, gašenjem požara rukovodi zapovjednik vatrogasne postrojbe, a djelatnici su dužni staviti se na raspolaganje i izvršavati naredbe zapovjednika.

Članak 40.

Prije napuštanja radne prostorije i početka gašenja požara svaki djelatnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti električnu struju,
- zatvoriti dovod plina,
- iznijeti na sigurno mjesto, ako je moguće, boce s plinom ili druge zapaljive tvari,
- izvesti na siguran prostor motorna vozila,
- spriječiti paniku prilikom izlaska iz radnih prostorija.

Sve poslove spašavanja ljudi i imovine te otklanjati posljedice bez obzira na radno vrijeme, stručnost i poslove koje obavlja na radnom mjestu u (općinskoj upravi).

Članak 42.

Načelnik Općine, odnosno pročelnik Upravnog odjela Općine, dužan je svakom požaru koji nastane na objektima u vlasništvu Općine obavijestiti nadležnu policijsku stanicu (ispostavu) ili upravu.

Članak 43.

Nakon završenog gašenja požara potrebno je sa zapovjednikom vatrogasne postrojbe poduzeti sljedeće:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo koje će trajati do eliminiranja požara i opasnosti od požara,
- ako je požar gašen noću, dežurstvo uspostaviti do sljedećeg dana.

Članak 44.

Svu upotrebljivu opremu i sredstva obvezno se mora dovesti u potpuno ispravno stanje.

Načelnik Općine, odnosno pročelnik Upravnog odjela dužan je i obavezan osigurati neometano provođenje istražnih radnji u svezi nastajanja požara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon donošenja na sjednici Vijeća, a objavit će se na oglasnim pločama na područjima sva četiri mjesna odbora.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaju važiti sve odredbe općih akata bivše Općine Crikvenica, kojima je regulirana ova oblast zaštite od požara.

Klasa: 021-05/95-01/10

Ur.broj: 2107/03-95

Bribir, 29. kolovoza 1995.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik
Petar Stanić, v. r.

15.

Na temelju članka 31. stavak 1. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93), suglasnosti Ministarstva unutarnjih poslova broj: 511-09-23/7/13-135/2 1995, od 19. lipnja 1995. godine i članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i 7/95) Općinsko vijeće, na svojoj 18. redovnoj sjednici održanoj dana 29. kolovoza 1995. godine, donosi

ODLUKU

o obavljanju određenih poslova kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se poslovi kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara te građevine, građevin-

ski dijelovi i otvoreni prostori koji će biti obuhvaćeni kontrolom, način i postupak obavljanja kontrole, način izvješćivanja nadležne policijske uprave o nedostacima utvrđenim kontrolom, vatrogasne postrojbe (udruge) koje će obavljati kontrolu te uvjeti koje, glede stručne spreme, moraju ispunjavati osobe koje će kontrolu obavljati.

Članak 2.

Poslovi kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara, prema ovoj Odluci, obuhvaćaju:

1. Požarno preventivne preglede:
 - na šumskim i poljodjelskim površinama,
 - u podrumima i tavanima stambenih građevina,
 - u privatnim autokampovima;
2. Pregled dimovodnih, objekata, plinskih, električnih, ložišnih i drugih* instalacija;
3. Pregled parametara hidrantske mreže (tlak, kapacitet) u naseljenim mjestima i stambenim objektima;
4. Pregled požarnih bunari i drugih crpilišta vode za potrebe gašenja požara;
5. Pregled pušnica za sušenje mesa.

Članak 3.

Kontrola provedbe propisanih mjera zaštite od požara obavlja se neposrednim uvidom na terenu u komisijama od najmanje 3 člana.

Vlasnici odnosno korisnici građevina i prostora, koji su prema ovoj Odluci predmet kontrole, dužni su osobama ovlaštenim za kontrolu omogućiti obavljanje kontrole.

Ako se osobama ovlaštenim za provedbu kontrole one-mogući obavljanje kontrole, dužni su, u najkraćem mogućem roku, o tome obavijestiti nadležnog inspektora zaštite od požara.

O obavljenoj kontroli sastavlja se zapisnik.

Zapisnik iz stavka 4. članka 3. ove Odluke sastavlja se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku («Narodne novine» broj 53/91).

Zapisnik iz stavka 4. ovog članka sastavlja se u tri primjerka od kojih se jedan daje vlasniku odnosno korisniku građevine odnosno prostora koji se pregledava, jedan nadležnom inspektoru zaštite od požara, a jedan ostaje dobrovoljnoj vatrogasnoj postrojbi (udruzi) koja je obavila kontrolu.

Osobe koje obavljaju kontrolu dužne su vlasnicima (korisnicima) građevina, građevinskih dijelova ili otvorenih prostora dati na uvid iskaznicu ovlaštene osobe za obavljanje određenih poslova kontrole zaštite od požara.

Članak 4.

O svim uočenim nedostacima u provedbi propisanih mjera zaštite od požara, nadležna vatrogasna postrojba (udruga) dužna je, u roku od 7 dana od dana pregleda, izvijestiti nadležnu policijsku upravu.

Izvjешće iz stavka 1. ovog članka podnosi se u pisanom obliku.

Članak 5.

Za provedbu ove Odluke ovlašćuje se po tri člana:

- Dragovoljnog vatrogasnog društva (DVD-a) Novi Vinodolski i Dragovoljnog vatrogasnog društva (DVD-a) Crikvenica, koja društva će, ovisno o tome koja područja Općine Vinodolske njima gravitiraju, pružati usluge ove vrste Općini Vinodolskoj, sve do osnutka DVD-a i na području ove Općine.

Članak 6.

Članovi Dragovoljnog vatrogasnog društva Novi Vinodolski i Crikvenica, koje će obavljati poslove kontrole propisanih mjera zaštite od požara, moraju imati:

1. završeno srednje obrazovanje,
2. položen ispit za ispitanog vatrogasca,
3. iskaznicu ovlaštene osobe za obavljanje određenih poslova kontrole propisanih mjera zaštite od nadležne policijske uprave.

Članak 7.

Poglavarstvu Općine Vinodolske dostavlja se od strane nadležnih u DVD-u tromjesečno izvješće o obavljenim kontrolama, u suglasju s člankom 3. ove Odluke, kao i izvješće iz članka 4. ove Odluke.

Članak 8.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke ima Ministarstvo unutarnjih poslova, policijska uprava - sektor zaštite od požara i civilne zaštite, koji će shodno zakonskim ovlaštenjima poduzimati odgovarajuće mjere.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/95-01/10-42

Ur. broj: 2107/03-95

Bribir, 29. kolovoza 1995.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik
Petar Stanić, v.r.

16.

Na temelju članka 3. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine» broj 58/93) u svezi članka 51. Zakona o šumama («Narodne novine» broj 52/90, 9/91, 61/91, 26/93 i 76/93) članka 11. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine» broj 34/91, 26/93, 79/93 i 90/93) i članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 11/93, 2/94 i II 95) Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 22. redovnoj sjednici održanoj 11. travnja 1996. godine donijelo je

ODLUKU

o posebnim mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom i šumskom zemljištu na području Općine Vinodolske

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se što se smatra otvorenom vatrom, što se i u kojem razdoblju može paliti, uz koje preventivne mjere, dužnost obavješćavanja i nakani paljenja, uvjeti i način loženja vatre na poljoprivrednom zemljištu, u šumi, na šumskom zemljištu i na zemljištu u neposrednoj blizini šume, te nadzor nad provođenjem ove Odluke, u cilju sprečavanja pojava požara, njegovog širenja i gašenja na otvorenom prostoru na području Općine Vinodolske.

Članak 2.

Poljoprivredno zemljište u smislu ove Odluke je zemljište opisano u članku 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu

Šumsko zemljište u smislu ove Odluke je zemljište opisano u članku 4. Zakona o šumama.

Zemljište u neposrednoj blizini šume je ono zemljište koje se prostire na udaljenosti 200 metara od ruba šume.

Članak 3.

Pod otvorenom vatrom u smislu odredbi ove Odluke smatra se vatra izvan zatvorenih odnosno pokrivenih prostorija s osiguranim loženjem a naročito:

- paljenje smeća, korova, papira, suhe trave i žbunja, gustog šumskog raslinja (šiblja), kukuruzovine, strništa, otpadnih grana i lišća nastalih pri sječi stabala te biljnog i ostalog otpada,

- improvizirana ložišta roštilja koji se koriste na mjestima koja nisu određena od strane pravnih osoba koje gospodare šumama i od strane organa uprave nadležnog za poslove šumarstva, za šume i prostore kojima ne gospodare pravne osobe.

Članak 4.

Pod otvorenom vatrom ne smatraju se roštilji u metalnim ili vatrootpornom kućištu izrađeni tako da ne postoji mogućnost da se iz kućišta vatra prenese na otvoreni prostor.

Roštilj iz stavka 1. ovog članka može se koristiti uz uvjet da je očišćeno najmanje 3 metra okolnog zemljišta kako bi se onemogućilo širenje požara uz obveznu prisutnost priručnog sredstva za gašenje (aparati za gašenje ili voda).

Članak 5.

U šumama i na drugom zemljištu u kojima su smješteni objekti javne namjene, obavezne su posebne mjere zaštite od požara i to:

- tijekom godine, a naročito u ljetnim mjesecima, trebaju se držati u pripravnosti ispravna vatrogasna sredstva i oprema za gašenje šumskih požara,

- organizirati dežurstva radi brzog otkrivanja i dojave požara,

- poduzimati druge propisane mjere u skladu s posebnim propisima.

Članak 6.

Tijekom godine osim u razdoblju iz stavka 2. ovog članka, dozvoljeno je paljenje vatre i prilaženje otvorenom vatrom, uz odobrenje nadležnog tijela.

U razdoblju od 1. lipnja do 31. listopada zabranjeno je svako paljenje otvorene vatre i prilaženje otvorenom vatrom.

Nadležnom tijelu u smislu stavka 1. ovog članka smatra se Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava primorsko-goranska - VI. Policijska postaja Crikvenica - Odjel za vatrogastvo.

Članak 7.

Pravne osobe i građani koji namjeravaju paliti otvorenu vatru odnosno prilaziti otvorenom vatrom na prostorima iz članka 2. ove Odluke, dužni su zatražiti odobrenje od nadležnog tijela.

Nadležno tijelo izdat će tražiocu pismeno i usmeno odobrenje za loženje otvorene vatre odnosno prilaženje otvorenom vatrom u razdobljima kada nije jak vjetar, uz opis mjera i postupaka koje su pravne osobe i građani dužni poduzeti u cilju sprečavanja nastanka i širenja požara.

Pod jakim vjetrom u smislu stavka 2. ovog članka podrazumijeva se svaki vjetar iznad jačine umjerenog vjetra koji puše brzinom od 5 m/sek ili više.

Članak 8.

U zahtjevu za izdavanje odobrenja iz članka 9. ove Odluke, pravne osobe i građani dužni su navesti:

- podatke o vremenu i mjestu paljenja,
- naziv i veličina površine paljenja,
- broj osoba koje će obavljati paljenje,
- opis tvari koja će se paliti,

- privremene mjere koje će se poduzeti za vrijeme paljenja,

- osobne podatke osobe koja će obavljati paljenje.

Članak 9.

Prije paljenja potrebno je poduzeti odgovarajuće mjere da se vatra ne proširi na druge površine ili objekte, a naročito:

- tvari koje se pale moraju se pomaknuti na dovoljnu udaljenost od vodova električne energije, javnih cesta, željezničkih pruga, industrijskih postrojenja, stambenih građevina i drugih objekata koje bi vatra ili dim mogli ugroziti,

- oko mjesta paljenja potrebno je očistiti sigurnosni pojas u krugu od najmanje 3 metra,

- ovisno o količini tvari i veličini površine koja se pali potrebno je osigurati nazočnost dovoljnog broja sposobnih za gašenje požara,

- uz mjesto paljenja potrebno je osigurati priručna sredstva potrebna za gašenje (lopata, metlanoce, voda i drugo),

- paljenje poduzimati za mirna vremena.

Članak 10.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke vrši šumarska poljoprivredna inspekcija i inspekcija za zaštitu od požara.

Subjektima iz prethodnog stavka ovog članka pomažu u vršenju nadzora nad provođenjem ove Odluke pripadnici Ministarstva unutarnjih poslova - Policijska uprava primorsko-goranske - VI. Policijska postaja Crikvenica, djelatnici poduzeća »Hrvatske šume«, te članovi dragovoljnih vatrogasnih društava.

Pomoć tijela iz prethodnog stavka ovog članka sastoji se u dojavi o nastaloj povredi odredaba Zakona i ove Odluke i prikupljanju podataka o identitetu osobe koja je izvršila povredu tih odredbi.

Članak 11.

Maloljetnim osobama zabranjuje se paljenje otvorene vatre bez nazočnosti punoljetne osobe.

Članak 12.

Pravne osobe i građani koji nepridržavanjem odredbi ove Odluke izazovu požar otvorenog prostora, snosit će i troškove intervencije gašenja nastalog požara.

Obračun troškova intervencije izvršit će Policijska uprava primorsko-goranska.

Povrede ove odluke predstavljaju prekršaj koji se utvrđuje novčanom kaznom u visini:

- za fizičku osobu 250,00 kuna

- za pravnu osobu 1.000,00 kuna

Za prekršaj učinjen od strane pravne osobe kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi, novčanom kaznom od 250,00 kuna.

Članak 14.

Odluka stupa na snagu osmog dana nakon donošenja i objave iste u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/96-01/14

Ur. broj: 2107/03-96

Bribir, 11. travnja 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća
Petar Stanić, v.r.