



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

LIST IZLAZI PO POTREBI	BROJ: 13/2014	Izdaje: Općina Dugi Rat Tiska: Općina Dugi Rat Adresa: 21315 Dugi Rat, Poljička cesta 133. OIB 70748151333
Tel: 735-291 Telefaks: 734-900	Dugi Rat, 30. prosinca 2014.	

S A D R Ž A J

Stranica

1.Odluka o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja luke Krilo	1
2.Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova	4
3.Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija Općine Dugi Rat	9
4.Rješenje o imenovanju ulica i trgova na području naselja Staro selo Jesenice i Zeljovići	16
5.Rješenje o imenovanju ulica i trgova na području naselja Staro selo Krug	17
6.Rješenje o imenovanju ulica i trgova na području naselja Staro selo Duće	18

1

Na temelju članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 153/13) članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 4/09 – drugi pročišćeni tekst, i 3/13) Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. donosi

ODLUKU o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja luke Krilo

1. Pravna osnova za izradu i donošenje plana

Urbanistički plan uređenja luke Krilo (dalje u tekstu: UPU) izrađen je tokom 2013. i 2014. godine te je usvojen na 20. sjednici Općinskog vijeća održanoj 12. kolovoza 2014. i objavljen u Službenom glasniku - službenom glasilu Općine Dugi Rat broj 08/14.

Po donošenju UPU na Općinskom vijeću mještani naselja Krilo obratili su se Općinskom načelniku sa nizom primjedbi na doneseni plan.

Stoga Općina Dugi Rat pristupa izradi izmjena i dopuna UPU temeljem članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 153/13) sa ciljem njegovog usklađivanja sa zahtjevima mještana.

2. Obuhvat plana

Obuhvat UPU ostaje nepromijenjen.

3. Ocjena stanja u obuhvatu plana

U obuhvatu plana djelomično je uređena luka za turističke brodove u vlasništvu mještana naselja Krilo. Uređenje luke izvedeno je na provizoran način, nasipima od mješovitog materijala, bez propusta za cirkulaciju mora, bez uređenih prometnih pristupa i uređenih pristupa za interventna vozila. Važućim UPU-om sva su ta pitanja riješena sukladno uvjetima nadležnih tijela i u skladu sa Zakonima i posebnim propisima. Predložena rješenja značajno zadiru u zatečene prostorne situacije te predviđaju rušenje pojedinih objekata koji se ne uklapaju u konačno i cjelovito rješenje luke i lučkog područja (tzv "garaže" u zapadnom dijelu obuhvata, cafe bar "Stari Porat" u središnjem dijelu obuhvata itd).

4. Ciljevi i programska polazišta prostornog plana

Cilj izrade izmjene i dopune UPU je uvažavanje zahtjeva mještana naselja Krilo odnosno prihvaćanje onih zahtjeva koji će se kroz javnu raspravu i mišljenja i suglasnosti nadležnih tijela pokazati kao prihvatljivi.

Zahtjevi koje je potrebno uvažiti u izradi prijedloga plana za javnu raspravu su slijedeći:

Ukinuti trajektno pristanište u zapadnom dijelu lučkog područja

Zadržati "garaže" izgrađene na k.č.br. 8863 te, ako je potrebno, korigirati prometno rješenje zapadnog ulaza u lučko područje.

Površinu za gradnju građevina u zapadnom dijelu obuhvata (k.č.br. 5177/1; 5177/2; 5178; 5180; 5181; 5182) planirati za mješovitu namjenu (oznaka M1) a ne za poslovnu namjenu (oznaka K1).

Zadržati postojeći ugostiteljski objekt na k.č.br. 5185 u njegovim sadašnjim gabaritima.

Zadržati postojeći kolni priključak na državnu cestu D8 neposredno istočno od k.č.br. 5184.

Ukinuti planiranu prometnicu između postojećih objekata i rive u istočnom dijelu obuhvata plana te, ako je nužno, istu planirati kao kolno-pješački put na kojem je dozvoljen promet isključivo za stanare i interventna vozila.

Korigirati prometno rješenje istočnog ulaza u lučko područje na način da se proširenjem kolnika i zemljišnog pojasa državne ceste D8 ne zadire u k.č.br. 5199; 5200/2; 5201/2; 5202/2 i 5203/2 prometnice.

Zadržati postojeći ugostiteljski objekt na k.č.br. 8850/3 i 5206 u njegovim sadašnjim gabaritima.

5. Popis potrebnih stručnih podloga za izradu plana

Za izradu plana nisu potrebne posebne stručne podloge.

6. Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručna rješenja plana izradit će stručni izrađivač plana.

7. Način pribavljanja katastarskih planova potrebnih za izradu plana

Izmjena UPU izradit će se na katastarskim planovima dopunjenim topografskim podacima na kojima je izrađen važeći UPU.

8. Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve, podatke, planske smjernice i druge propisane dokumente za izradu prostornog plana iz

područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Člankom 94. ZPU određeno je da se javna rasprava ne provodi u slučaju usklađivanja plana sa Zakonom. Slijedom toga u izradi plana će sudjelovati slijedeća tijela i osobe određene posebnim propisima, kojima će se uputiti obavijest o izradi plana:

Hrvatske ceste; Odjel projektiranja i razvoja; Vončinina 3, 10000 Zagreb

Splitsko-dalmatinska županija; Županijska uprava za ceste; Ruđera Boškovića 22, 21000 Split

Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture; Uprava za sigurnost plovidbe, zaštitu mora i unutarnjih voda; Lučka kapetanija u Splitu; Obala Lazareta 1, p.p. 317; 21000 Split

Lučka uprava Splitsko-dalmatinske županije; braće Kaliterna 10; 21000 Split

HEP- Operator distribucijskog sustava d.o.o. „Elektrodalmacija“ Split; Poljička cesta 73, 21000 Split

Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, Jurišićeva 13, 10002 Zagreb

„Vodovod“ Omiš; Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš

„Peovica“ Omiš; Vladimira Nazora 12, 21310 Omiš

Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split

Državna uprava za zaštitu i spašavanje; Služba zajedničkih poslova; Moliških Hrvata 1, 21000 Split

MUP; PU splitsko-dalmatinska; Hrvatske bratske zajednice bb, 21000 Split

Ministarstvo kulture; Uprava za zaštitu kulturne baštine; Konzervatorski odjel u Splitu; Porinova 2, 21000 Split

Županijski zavod za prostorno uređenje Splitsko Dalmatinske županije, Domovinskog Rata 2/I, 21000 Split

Splitsko Dalmatinska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, Bihaćka 1/III, 21000 Split

Odluka o izradi dopuna PPUO dostavit će se Zavodu sukladno članku 88. ZPU

9. Rokovi za izradu plana

Sve aktivnosti i radnje u postupku izrade i donošenja plana vršit će se u skladu sa člancima 86. do 113. ZPU.

Po donošenju odluke o izradi plana izrađivač plana će, uz punomoć nositelja izrade, tijelima državne uprave i poduzećima s javnim ovlastima navedenim u točki 8. ove odluke uputiti zahtjev da u roku od 15 dana dostave zahtjeve, podatke, planske smjernice i propisane dokumente za izradu izmjena i dopuna plana.

Po isteku ovog roka izrađivač će izraditi prijedlog plana za javnu raspravu i dostaviti ga nositelju izrade.

Nositelj izrade će po primitku prijedloga plana provesti javnu raspravu u rokovima i na način propisan člancima 94. - 104. ZPU.

Izrađivač plana i nositelj izrade će najkasnije 15 dana nakon završetka javne rasprave izraditi izvješće o javnoj raspravi i nacrt konačnog prijedloga plana te ga dostaviti načelniku Općine Dugi Rat radi utvrđivanja konačnog projekta plana.

Nositelj izrade će konačni prijedlog plana uputiti Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja radi davanja suglasnosti sukladno članku 108. ZPU. Po dobivanju suglasnosti MGIPU nositelj izrade će uputiti konačni prijedlog plana Općinskom vijeću na donošenje, o čemu će uputiti pisanu obavijest sudionicima javne rasprave s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvatanja njihovih prijedloga i primjedbi.

10. Zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja plana

Do usvajanja izmjena i dopuna UPU u području njegovog obuhvata odobrenja za građenje će se izdavati sukladno važećem UPU luke Krilo (Službeni glasnik - službeno glasilo Općine Dugi Rat broj 08/14).

11. Izvori financiranja plana

Izrada izmjena i dopuna plana financirat će se iz proračuna općine Dugi Rat.

12. Ova odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u „Službenom glasniku“. – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
Općinsko vijeće

KLASA: 350-02/14-01/19
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Banović, dr. med. v.r.

2

Na temelju članka u članka 4. Zakona o zaštiti od požara (“Narodne novine“ broj 92/10) i članka 27. Statuta Općine Dugi Rat (“Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 4/09 – drugi pročišćeni tekst, i 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. godine, donosi

ODLUKU o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje organizacija i način rada dimnjačarskih poslova kao komunalne djelatnosti, rokovi čišćenja i kontrole dimnjaka i uređaja za loženje te nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova na području općine Dugi Rat.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Pod uređajem za loženje u smislu ove Odluke smatraju se uređaji za loženje na kruta, tekuća i plinska goriva.

Pod dimnjakom, u smislu ove Odluke, smatra se usponski dimnovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje i drugi dijelovi dimnjaka.

II. ORGANIZACIJA I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba - obrtnik koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti.

Članak 4.

Dimnjačarske poslove obavljaju pravne i fizičke osobe - obrtnici (u daljnjem tekstu: Koncesionar) na temelju ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova sklopljenog s Općinom Dugi Rat kao davateljem koncesije.

Koncesionar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

Članak 5.

Postupak donošenja odluke o dodjeli koncesije i zaključivanje ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području općine Dugi Rat sa Koncesionarom provodi se sukladno Zakonu o koncesijama, Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Odluci o komunalnim djelatnostima na području općine Dugi Rat.

Članak 6.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se na dimnjačarskim područjima.
Područje općine Dugi Rat predstavlja jedinstveno dimnjačarsko područje.

Članak 7.

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana obaveznog redovitog pregleda i čišćenja dimnjaka.

Plan obaveznog redovitog pregleda i čišćenja dimnjaka obuhvaća redosljed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.

Koncesionar je dužan plan iz stavka 1. ovoga članka sačiniti najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine u kojoj počinje ogrjevnina sezona i dostaviti ga Općini Dugi Rat – Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 8.

Vlasnici odnosno korisnici zgrada, stanova, poslovnih prostora, objekata i postrojenja (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito čiste i održavaju u ispravnom stanju sukladno ovoj Odluci i pozitivnim propisima.

Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje koji podliježu obaveznom čišćenju i kontroli prema ovoj Odluci i ostalih objekata i postrojenja gdje postoje dimnovodni objekti i uređaji za loženje,

- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka te o sezoni loženja,

- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Članak 9.

Koncesionar je dužan Korisnika usluga obavijestiti o danu i vremenu čišćenja, te u tu svrhu i izvjesiti, na vidnom mjestu u zgradi, odnosno na drugom prikladnom mjestu, pismenu obavijest najmanje tri dana prije vršenja dimnjačarskih usluga.

Članak 10.

Korisnik usluge ne smije Koncesionaru sprječavati pristup do mjesta za čišćenje i pregled dimnjaka i uređaja za loženje niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan.

Članak 11.

Koncesionar je dužan uslugu čišćenja obaviti na način kojim se Korisniku usluge ne nanosi šteta.

Nakon obavljenog čišćenja Koncesionar je dužan ukloniti sav nakupljeni materijal nastao čišćenjem, što se osobito odnosi na uklanjanje čađe koja pada u ložište, sabiralište ili oko dimnjaka, na propisan način.

Članak 12.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti Korisnika usluge i upravitelja zgrade ako ga zgrada ima i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ukoliko se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovo utvrdi i pri slijedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Koncesionar će o tome obavijestiti komunalnog redara, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i distributera plina.

Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koji mogu nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, Koncesionar će Korisniku usluge zabraniti daljnje korištenja dimnjaka i/ili uređaja za loženje u pisanoj formi, što je Korisnik usluge dužan poštivati, o čemu će Koncesionar odmah obavijestiti i komunalnog redara.

Članak 13.

Koncesionar dužan je za područje na kojem obavlja dimnjačarske poslove voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka se vodi za svaku zgradu posebno, odnosno za blok zgrada u dimnjačarskom području, a sadrži:

- oznaku zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime vlasnika kuće odnosno ime i prezime osobe ili tijela koje upravlja zgradom (Korisnik usluge),
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 14.

Koncesionar je dužan voditi kartoteku dimnjaka koja sadrži kartone dimnjaka.

U kartoteku dimnjaka unose se sljedeći podaci:

- oznaka zgrade - ulica i kućni broj,
- ime i prezime Korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- broj i vrsta dimnjaka, te vrstu goriva koje se koristi,
- oznaka dimnjaka koji se pregledava i čisti,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova.

Koncesionar je dužan dostaviti na uvid kartoteku dimnjaka na zahtjev Općine Dugi

Rat.

Članak 15.

Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova. Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

Članak 16.

Ugovorom o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova između Koncesionara i Općine Dugi Rat određuje se visina naknada (cjenik) za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 17.

Na računu kojeg je Koncesionar dužan izdati Korisniku usluga za obavljenu dimnjačarsku uslugu mora se navesti vrsta usluge koju je Koncesionar naplatio prema ugovorenom cjeniku iz članka 16. ove Odluke.

III. ROKOVI ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMNJAKA

Članak 18.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Koncesionar provodi obavezne redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 19.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i tehničkim propisima, a najmanje jedanput godišnje.

Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka,
- tlačnu probu u slučaju sumnje,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka obavlja se i izvanredni pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 20.

Izvanredni pregled dimnjaka obavezno se provodi prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana i nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, o čemu je Korisnik usluge dužan obavijestiti Koncesionara, te po zahtjevu nadzornog inspekcijskog tijela.

Članak 21.

Pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje izvodi se sukladno propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša te provođenja zaštite od požara.

Obaveza redovite kontrole i čišćenja provodi se u slijedećim slučajevima i rokovima:

1. postrojenja za grijanje se kontroliraju svakih tri mjeseca i čiste se najmanje dva puta godišnje,

2. kod usponskih dimovodnih kanala, priključnih cijevi i kanala, skupljača dimnih plinova, priključaka, građevinsko stanje i slobodni presjek i njegova prohodnost obavezno se kontrolira jedanput godišnje,

3. dimnjaci ložišta na kruto gorivo kontroliraju se i čiste najmanje dvaput godišnje,

4. glatki dimnjaci LAF sustava i kanali zraka za izgaranje - kontroliraju se dvaput godišnje, a obavezno se čiste jedanput na godinu.

5. dimnjaci na koja su priključena plinska ložišta - kontroliraju se svakih tri mjeseca, a njihovo čišćenje je obavezno najmanje jedanput godišnje.

Kod tehnološki specifičnim postrojenjima za grijanje koja može održavati prema garantnim i drugim uvjetima samo ovlaštenu servisera postoji samo obveza Koncesionara da jednom godišnje kontrolira da se ona redovito održavaju.

Dimnjaci i uređaji za loženje koji se ne upotrebljavaju u dužim vremenskim razmacima uslijed napuštenosti objekta, odnosno sezonskog stanovanja (vikendice) ne podliježu odredbama ovog članka o obaveznom čišćenju, već se njihovo čišćenje vrši po pozivu i dogovoru sa Koncesionarom, ali postoji obveza Koncesionara da jednom godišnje kontrolira dimnjake i uređaje za loženje i na takvim objektima.

Članak 22.

Pored redovitih i izvanrednih obaveznih pregleda i čišćenja dimnjaka i uređaja za loženje, čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje obavlja se i na zahtjev Korisnika usluga i izvan rokova navedenih u članku 21. ove Odluke.

IV. NADZOR

Članak 23.

Provođenje nadzora nad obavljanjem rada Koncesionara u ime Općine Dugi Rat, obavlja komunalni redar.

Članak 24.

Komunalni redar ovlašten je:

1. Narediti obavljanje dimnjačarskih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se ne obavljaju pravilno ili potpuno
2. Nadzirati vođenje kontrolne knjige i kartoteke dimnjaka
3. Predlagati Upravnom odjelu za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša radi pokretanja prekršajnog postupka, izricati i naplaćivati novčane kazne
4. Zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih radova
5. Poduzimati i druge propisane mjere.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 25.

Pravna osoba kaznit će se novčanom kaznom za prekršaj:

- u iznosu od 5.000,00 kuna ako kao Korisnik usluge ne postupi po članku 12. (ne otkloni nedostatke na dimnjaku ili uređaju za loženje) i članku 21. (ne prijavi razloge za izvanredni pregled dimnjaka) ove Odluke, odnosno ako kao Koncesionar ne postupi po članku 7., 9., 11., 13., 14., 18., 21., 22. i 23. ove Odluke

- u iznosu od 10.000,00 kuna ako kao Korisnik usluge ne postupi po članku 8. i 10. (ne omogući čišćenje i kontrolu dimnjaka i uređaja za loženje) ove Odluke i ako dimnjačarske poslove obavlja protivno odredbi članka 4. ove Odluke (bez valjanog ugovora o koncesiji).

Odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka Odluke kaznit će novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna.

Članak 26.

Fizička osoba-obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kaznit će se novčanom kaznom za prekršaj:

- u iznosu od 3.000,00 kuna ako kao Koncesionar ne postupi po članku 7., 9., 11., 13., 14., 18., 21., 22. i 23. ove Odluke i
- u iznosu od 5.000,00 kuna ako dimnjačarske poslove obavlja protivno odredbi članka 4. ove Odluke (bez valjanog ugovora o koncesiji).

Članak 27.

Fizička osoba kaznit će se novčanom kaznom za prekršaj:

- u iznosu od 500,00 kuna ako kao Korisnik usluge ne postupi po članku 12. (ne otkloni nedostatke na dimnjaku ili uređaju za loženje) i članku 21. (ne prijavi razloge za izvanredni pregled dimnjaka) ove Odluke
- u iznosu od 1.000,00 kuna ako kao Korisnik usluge ne postupi po članku 8. i 10. (ne omogući čišćenje i kontrolu dimnjaka i uređaja za loženje) ove Odluke i ako dimnjačarske poslove obavlja protivno odredbi članka 4. ove Odluke (bez valjanog ugovora o koncesiji).

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u “Službenom glasniku” – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
Općinsko vijeće

KLASA:
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Basnović, dr . med. v.r.

3

Na temelju čl. 1. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13) i čl. 68., 69., 70., 71., 72. i 74. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 4/09 drugi pročišćeni tekst i Izmjenu i dopunu Statuta Općine Dugi Rat 3/13), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK
O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA
I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA
OPĆINE DUGI RAT

Opće odredbe

Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija primjenjuju se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13).

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Dugi Rat (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija« (u daljnjem tekstu: korisnik) koji je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Općina Dugi Rat kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama a Općina Dugi Rat ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13):

»Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Općina Dugi Rat kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili u bilo kojem drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis).

»Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Općine Dugi Rat da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

»Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Općine Dugi Rat od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe drukčije od izvorne svrhe u okviru javnog posla za koji su te informacije izrađene. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihovog djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu.

Članak 4.

Općina Dugi Rat ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju čl. 1. ovog Pravilnika i čl. 68., 69., 70., 71., 72. i 74. Statuta Općine Dugi Rat.

Službenik za informiranje

Članak 5.

Općina Dugi Rat obvezna je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 6.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u tijelima i službama Općine Dugi Rat.

Članak 7.

Općina Dugi Rat obvezna je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na internet stranici na lako pretraživ način.

Članak 8.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Općine Dugi Rat, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 9.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Općine Dugi Rat.

Članak 10.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

- a) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- b) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- c) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),
- d) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- e) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- f) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,

g) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Općine Dugi Rat u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,

h) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,

i) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 11.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

Službeni upisnik

Članak 12.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

Članak 13.

Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Ograničenja prava na pristup informaciji

Članak 14

Općina Dugi Rat ograničit će pristup informacijama u skladu sa čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13).

Članak 15.

Općina Dugi Rat ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Članak 16.

Općina Dugi Rat može ograničiti pristup informaciji:

a) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,

b) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,

c) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,

- d) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- e) ako je informacija u postupku izrade unutar tijela Općine Dugi Rat, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke,
- f) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima,
- g) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 17.

Općina Dugi Rat može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- a) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- b) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- c) povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Članak 18.

Informacije kojima se ograničuje pravo na pristup iz razloga navedenih u čl. 17. st. 3. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 19.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz čl. 16. i 17. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 20.

Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Općina Dugi Rat kao tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

Načini ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

Članak 21.

Općina Dugi Rat omogućuje pristup informacijama:

- a) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj internet stranici, objavom u javnom glasilu i objavom na oglasnoj ploči Općine Dugi Rat radi informiranja javnosti,
- b) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - c) neposrednim davanjem informacije,
 - d) davanjem informacije pisanim putem,

- e) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- f) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
- g) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 22.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

Članak 23.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 24.

U svrhu ponovne uporabe informacija Općina Dugi Rat će učiniti svoje informacije dostupnima u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno. Općina Dugi Rat nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugi niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

Zahtjev

Članak 25.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, broj 12/14).

Članak 26.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Članak 27.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redoslijedom prema vremenu nastanka.

Članak 28.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.

Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.) sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.) sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

Članak 29.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Općina Dugi Rat odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 30.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Općina Dugi Rat će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Općina Dugi Rat odbacit će zahtjev rješenjem.

Članak 31.

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Općina Dugi Rat trebala odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija iz razloga propisanih u čl. 22. st. 1. točkama 1., 2. i 3. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

O produženju rokova Općina Dugi Rat bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 33.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
Općinsko vijeće

KLASA:
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Banović, dr.med.v.r.

4

Na temelju članka 9. stavak 1. Zakona o naseljima („Narodne novine“ broj: 54/88), članka 27. a u svezi sa člankom 46. stavak 1. alineja 3. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 4/06 – pročišćeni tekst i 3/13), po prijedlogu Mjesnog odbora Krilo Jesenice i Mjesnog odbora Sumpetar, Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. godine donosi

RJEŠENJE

o imenovanju ulica i trgova na području naselja Staro selo Jesenice i Zeljovići

I

Na području naselja Staro selo Jesenice imenuju se ulice, i to:

1) Ulica **SV: ROKO** koja se vodi kao čest.zem. 8807, k.o. Jesenice i proteže se od crkve Sv. Roka na istoku, odnosno kao nastavak ulice Put Sv. Roka i proteže se do kraja sela odnosno do čest zem. 1252. k.o. Jesenice na zapadu.

2) Ulica **BEZGRJEŠNOG ZAČEĆA** koja se vodi kao čest. zem. 8808 k.o. Jesenice, a koja se proteže od spoja sa ulicom Sv. Roko na zapadu pa put sjevera i na istok do čest. zem. 2096, k.o. Jesenice.

3) Ulica **PUT BRCA** koja se proteže na jugu od spoja sa ulicom Sv. Roko i na sjeveru do čest. zem. 2118 k.o. Jesenice odnosno spoja sa ulicom Bezgrješnog začuća

II

Na području naselja staro selo Zeljovići imenuje se ulica

1) Ulica **ČEKINA ULICA** koja se vodi kao čest. zem. 8808 k.o. Jesenice i koja se proteže od crkve Sv. Ante u Zeljovićima pa prema zapadu ulazi u naselju Staro selo Jesenice odnosno do crkve Bezgrješnog začuća u Starim Jesenicama , odnosno do čest. zem. 1961 k.o. Jesenice.

III

Sastavni dio ovog rješenja je i grafički prikaz na katastarskoj podlozi u mjerilu 1:1000.

IV

Evidenciju imena ulica i trgova vodit će Područni ured za katastar Split, Ispostava Omiš.

V

Ovo rješenje se primjenjuje od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/14-01/27
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Banović, dr. med. v.r.

5

Na temelju članka 9. stavak 1. Zakona o naseljima („Narodne novine“ broj: 54/88), članka 27. a u svezi sa člankom 46. stavak 1. alineja 3. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 4/06 – pročišćeni tekst i 3/13), po prijedlogu Mjesnog odbora Mali Rat i Oriž, Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. godine donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju ulica i trgova na području
naselja Staro selo Krug

I

Na području naselja Staro selo Krug imenuju se ulice, i to:

1) Ulica **PUT KRUGA** koja se vodi kao čest.zem. 8807, k.o. Jesenice i proteže se od crkve Sv. Roka na istoku, odnosno kao nastavak ulice Put Sv. Roka i proteže se do kraja sela odnosno do čest zem. 1252. k.o. Jesenice na zapadu.

2) Ulica **MATE BRNIČEVIĆA** koja se vodi kao čest. zem. 6356 k.o. Jesenice, a koja se proteže na zapadu, od čest. zem. 6355 k.o. Jesenice, odnosno od spoja sa ulicom Put Kruga, do čest.zem. 8808 k.o. Jesenice na sjevero-istoku.

3) Ulica **BLAŽENE DJEVICE MARIJE** koja se proteže u smjeru sjever – jug, odnosno od spoja sa ulicom Šut Kruga na jugu uz čest, zem. 3001 k.o. Jesenice, pa na sjeveru do čest. zem. 2867 k.o Jesenice.

4) Ulica **PUT GRGATUŠE** koja se vodi kao čest. zem. 3057 k.o. Jesenice i koja se proteže od crkve Velike Gospe u Krugu odnosno od čest.zem. 3134 k.o. Jesenice pa prema zapadu do spoja sa ulicom Put Kruga kod čest. Zem. 3058 k.o. Jesenice.

II

Sastavni dio ovog rješenja je i grafički prikaz na katastarskoj podlozi u mjerilu 1:1000.

III

Evidenciju imena ulica i trgova vodit će Područni ured za katastar Split, Ispostava Omiš.

IV

Ovo rješenje se primjenjuje od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:021-05/14-01/28
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Banović, dr. med. v.r.

6

Na temelju članka 9. stavak 1. Zakona o naseljima („Narodne novine“ broj: 54/88), članka 27. a u svezi sa člankom 46. stavak 1. alineja 3. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 4/06 – pročišćeni tekst i 3/13), po prijedlogu Mjesnog odbora Krilo Jesenice i Mjesnog odbora Duće, Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na 27. sjednici održanoj 29. prosinca 2014. godine donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju ulica i trgova na području
naselja Staro selo Duće

I

Na području naselja Staro sela Duće imenuju se ulice, i to:

1) Ulica **ŠKOBALJEVA ULICA** koja se vodi kao čest.zem. 197, k.o. Duće koja je u naravi put, i proteže se sa zapada od spoja sa čest. zem. 3884, k.o. Duće koja je u naravi put pa prema istoku i sjeveroistoku do čest. zem. 215. odnosno do čest. zem. 210 (uključivo) obje u k.o. Duće.

II

Sastavni dio ovog rješenja je i grafički prikaz na katastarskoj podlozi u mjerilu 1:1000.

III

Evidenciju imena ulica i trgova vodit će Područni ured za katastar Split, Ispostava Omiš.

IV

Ovo rješenje se primjenjuje od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/14-0129
URBROJ: 2155/02-01-14-1
Dugi Rat, 29. prosinca 2014.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Josip Banović, dr. med. v.r.
