

SADRŽAJ – INDICE**Str. - Pag.**

GRADSKO POGLAVARSTVO – GIUNTA MUNICIPALE		
93.	Pravilnik o uvjetima gradnje i evidentiranja vodova komunalne infrastrukture Regolamento sulle condizioni di costruzione e d'evidenza delle condutture dell'infrastruttura comunale	3
94.	Pravilnik o uvjetima i načinu izdavanja odobrenja za ulaz u pješačku zonu Regolamento sulle condizioni e le modalita' di rilascio dei permessi per entrare nella zona pedonale	5

GRADSKO POGLAVARSTVO

93.
Temeljem članka 65. Statuta Grada Rovinja (Službeni glasnik 2/02) i članka 39., Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (Narodne novine 128/99), Gradsko poglavarstvo grada Rovinja na svojoj sjednici održanoj dana 31. listopada 2002., donosi sljedeći:

**PRAVILNIK O UVJETIMA GRADNJE I
EVIDENTIRANJA
VODOVA KOMUNALNE
INFRASTRUKTURE****Članak 1.**

U skladu sa člankom 73. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 128/99), članak 73. u katastru vodova evidentiraju se vodovi elektroenergetske, telekomunikacijske, vodovodne, kanalizacijske i plinovodne mreže te se pod vodovima smatraju i drugi objekti koji im pripadaju.

Članak 2.

Katastar vodova sadrži podatke o vrsti odnosno namjeni, osnovnim tehničkim osobinama i položaju izgrađenih vodova, adresama njihovih upravitelja – komunalnim poduzećima.

Pod komunalnim poduzećima u daljnjem tekstu podrazumijevaju se sva poduzeća koja obavljaju i pružaju usluge iz oblasti komunalnog gospodarstva prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu.

Članak 3.

Upravitelji vodova dužni su davati i dostaviti podatke o vodovima komunalne infrastrukture kojima upravljaju. Podaci se u skladu sa Zakonom dostavljaju jedinici lokalne samouprave Upravnom odjelu za financije, razvoj i gospodarstvo bez naknade.

Članak 4.

Sva komunalna poduzeća imaju obvezu dostaviti svoje godišnje planove izgradnje vodova komunalne infrastrukture. Ista bi se unijela u Program izgradnje komunalne infrastrukture na području Grada Rovinja.

Članak 5.**GIUNTA MUNICIPALE**

93.
In base all'articolo 65 dello Statuto della Città' di Rovigno (Bollettino Ufficiale 2/02) e all'articolo 39 della Legge sulla misurazione statale e sul catasto dei beni immobili (Gazzetta Ufficiale 128/99), la Giunta municipale della città' di Rovigno, alla seduta tenutasi il 31 ottobre 2002, ha emanato il seguente

**REGOLAMENTO SULLE CONDIZIONI DI
COSTRUZIONE E D'EVIDENZA DELLE
CONDUTTURE DELL'INFRASTRUTTURA
COMUNALE****Articolo 1**

In conformita' all'articolo 73 della Legge sulla misurazione statale e sul catasto dei beni immobili (G.U. 128/99), (articolo 73) nel catasto delle condutture si evidenziano le condutture della rete elettroenergetica, delle telecomunicazioni, dell'acquedotto; per condutture si considerano anche gli altri impianti che vi appartengono.

Articolo 2

Il catasto delle condutture contiene i dati sul tipo ossia sulla finalita', sulle caratteristiche tecniche basilari e sulla posizione delle condutture costruite, sull'indirizzo dei loro gestori -aziende comunali.

Per aziende comunali nel prosieguo del testo, s'intendono tutte le aziende che eseguono e offrono servizi nell'ambito degli affari comunali e in base alla Legge sugli affari comunali.

Articolo 3

I gestori delle condutture hanno l'obbligo di dare e recapitare i dati sulle condutture dell'infrastruttura comunale che gestiscono. In conformita' alla Legge i dati si recapitano all'unita' dell'autogoverno locale, al Settore amministrativo per le finanze, lo sviluppo e l'economia senza retribuzione.

Articolo 4

Tutte le aziende comunali hanno l'obbligo di recapitare i piani annuali sulla costruzione delle condutture dell'infrastruttura comunale. Gli stessi verrebbero introdotti nel Programma di costruzione dell'infrastruttura comunale nel territorio della Città' di Rovigno.

Articolo 5

Prima di iniziare i lavori di costruzione e di manutenzione

Prije započinjanja radova na izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture potrebno je ishodovati suglasnost Grada Rovinja za planirane radove te obaviti razgovore sa ostalim komunalnim poduzećima kao i planirati radove na način da se svi zajednički radovi objedine pod jednom lokacijskom dozvolom, kada je to moguće.

Članak 6.

Svu komunalnu infrastrukturu kod koje je to moguće obavezno položiti u PVC cijevi uz planiranje rezerve, lomove na križanjima riješiti šahtovima primjerenih dimenzija.

Članak 7.

Prilikom znatnijih komunalnih zahvata na parteru potrebno je obavezna zamjena postojeće zračne mreže sa podzemnom mrežom. U slučaju kada jedno od komunalnih poduzeća nema u planu postavu ili zamjenu postojeće komunalne infrastrukture dužno je postaviti minimalan broj PVC cijevi u iskopani kanal.

Članak 8.

Polaganjem i zatrpavanjem kanala potrebno je izvršiti povrat u prvobitno stanje te se nakon toga ne dozvoljavaju ponovni radovi na izvedenoj trasi u trajanju od najmanje 3 godine. Radi zaštite partera starogradske jezgre sve kamene pokrove potrebno je izvesti u kamenom popločenju uz nadzor Komunalnog servisa d.o.o. i Grada Rovinja.

Članak 9.

Elaborat o komunalnim infrastrukturnim vodovima u analognom obliku mora sadržavati: vrstu komunalnog voda, dubinu, broj cijevi, presjek i vrstu šahtova te tehničke osobine voda, geodetski snimak trase s državne koordinatne mreže u mjerilu 1:500 i 1:1000, komunalni infrastrukturni vod ucrtan na presliku kopije katastarskog plana, osnovne podatke poligonskih točaka sa kojih je izvršeno snimanje, skicu mjerenja, spisak koordinata detaljnih točaka, spisak koordinata trase komunalnog infrastrukturnog voda sa dubinom voda.

Članak 10.

Elaborat o komunalnim infrastrukturnim vodovima u digitalnom obliku na CD mediju mora sadržavati: geodetski snimak trase s državne koordinatne mreže u mjerilu 1:500 i 1:1000, skicu mjerenja sa poligonskim i detaljnim točkama, profil trase sa ucrtanim dubinama energetskog kanala i broj cijevi.

Članak 11.

Komunalno poduzeće iz članka II ovog Pravilnika, dužno je dostaviti i elaborat svakog novoizgrađenog

dell'infrastruttura comunale e' necessario ottenere il consenso della Citta' di Rovigno per i lavori pianificati, parlare con le altre aziende comunali e pianificare i lavori in modo tale che vengano uniti sotto un solo permesso di ubicazione, quando cio' e' possibile.

Articolo 6

In tutte le infrastrutture comunali dove e' possibile, e' d'obbligo collocare le tubature PVC con la pianificazione della riserva, risolvere le crepe agli incroci con dei tombini di dimensioni adeguate.

Articolo 7

Al momento di eseguire considerevoli interventi comunali sulla pavimentazione e' necessario sostituire la rete aerea con quella sotterranea. Qualora una delle aziende comunali non progettasse il montaggio o la sostituzione delle esistenti infrastrutture comunali ha il dovere di collocare il numero minimo di tubature PVC nel canale scavato.

Articolo 8

Durante il collocamento e il riempimento del canale e' necessario riportarlo allo stato originale dopo di che non e' permesso ripetere i lavori sul suddetto tracciato per almeno 3 anni. Per proteggere la pavimentazione del nucleo storico cittadino tutte le coperture di pietra devono essere fatte con un lastricato in pietra, sotto il controllo del Servizio comunale s.r.l. e della citta' di Rovigno.

Articolo 9

L'elaborato sulle infrastrutture comunali delle condutture in forma analogica deve contenere: il tipo della conduttura comunale, la profondita', il numero delle tubature, il punto d'intersezione dei tombini, le caratteristiche tecniche delle condutture, il rilevamento geodetico del tracciato dalla rete statale di coordinamento in scala 1:500 e 1:1000, la conduttura dell'infrastruttura comunale registrata sulla copia del piano catastale, i dati basilari dei punti poligonali dai quali e' stato eseguito il rilevamento, lo schizzo delle misurazioni, l'elenco delle coordinate dei punti dettagliati, l'elenco delle coordinate del tracciato delle condutture dell'infrastruttura comunale con la profondita' delle condutture.

Articolo 10

L'elaborato sulle infrastrutture comunali delle condutture in forma digitale su CD deve contenere: il rilevamento geodetico del tracciato dalla rete statale di coordinamento in scala 1:500 e 1:1000, lo schizzo delle misurazioni dei punti poligonali e dettagliati, il profilo del tracciato con le profondita' del canale energetico e il numero delle tubature.

Articolo 11

L'azienda comunale di cui all'articolo 2 del presente

komunalnog infrastrukturnog voda, odnosno prijaviti svaku promjenu na postojećem vodu u roku od 60 dana nakon izgradnje ili nastale promjene u analognom i digitalnom obliku.

Članak 12.

Grad Rovinj ima obvezu po primitku podataka o novo položenom komunalnom infrastrukturnom vodu iste unijeti u digitalnu bazu projekta ROZIS u roku 60 dana.

Članak 13.

Za jednokratno izdavanje podataka o komunalnoj infrastrukturi u digitalnom i analognom obliku potrebno je podnijeti zahtjev nadležnom tijelu gradske uprave uz plaćanje upravnih pristojbi od 100,00 kn po vrsti voda i materijalne troškove izdavanja u iznosu 50,00 kn.

Članak 14.

Za godišnji pristup do podataka o komunalnoj infrastrukturi u digitalnom i analognom obliku potrebno je podnijeti zahtjev nadležnom tijelu gradske uprave uz godišnju naknadu od 1000,00 kn.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik o uvjetima gradnje i evidentiranja vodova komunalne infrastrukture stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku grada Rovinja.

Klasa: 350-05/01-01/70
Urbroj: 2171/01-1-02-1
Rovinj, 31. listopada 2002.

Predsjednik
Gradskog poglavarstva
Giovanni Sponza, v.r.

94.

Na temelju članka 65. Statuta grada Rovinja (Službeni glasnik grada Rovinja, br. 5/02 – prečišćeni tekst i članka 11. Odluke o uređenju prometa na užem području grada Rovinja, Gradsko poglavarstvo grada Rovinja na svojoj sjednici održanoj dana 5. studenog 2002. god., donosi

PRAVILNIK
o uvjetima i načinu izdavanja odobrenja za ulaz u
pješačku zonu

Regolamento, ha l'obbligo di recapitare l'elaborato di ogni nuova infrastruttura delle condutture comunali che viene costruita, ossia notificare ogni cambiamento sulle condutture esistenti entro il termine di 60 giorni dalla costruzione oppure dal manifestarsi di cambiamenti in forma analogica e digitale.

Articolo 12

Dopo aver ricevuto i dati sulla posizione della nuova infrastruttura delle condutture comunali la Citta' di Rovigno ha l'obbligo di inserirli nella base dati del progetto ROZIS entro 60 giorni.

Articolo 13

Per un rilascio dei dati sull'infrastruttura comunale in forma digitale e analogica e' necessario presentare una richiesta all'organo di competenza dell'amministrazione cittadina, pagando le tasse amministrative di 100,00 kune a seconda del tipo di condutture e le spese materiali di rilascio nell'importo di 50,00 kune.

Articolo 14

Per l'accesso annuale ai dati sull'infrastruttura comunale in forma digitale e analogica e' necessario presentare una richiesta all'organo di competenza dell'amministrazione cittadina, pagando la quota annuale di 1000,00 kune.

Articolo 15

Questo regolamento sulle condizioni di costruzione e d'evidenza delle condutture dell'infrastruttura comunale entra in vigore il giorno della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della citta' di Rovigno.

Classe: 350-05/01-01/70
Numprot: 2171/01-1-02-1
Rovigno, 31 ottobre 2002

Il Presidente della
Giunta municipale
Giovanni Sponza, m.p.

94.

Sulla base dell'articolo 65 dello Statuto della citta' di Rovigno (Bollettino ufficiale della citta' di Rovigno, n.5/02 – testo emendato) e dell'articolo 11 della Delibera sulla regolazione del traffico nel centro citta', la Giunta municipale della citta' di Rovigno, alla seduta tenutasi il 5 novembre 2002, ha emanato il seguente

REGOLAMENTO
sulle condizioni e le modalita' di rilascio dei permessi
per entrare nella zona pedonale

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak, uvjeti, te ostalo u svezi izdavanja odobrenja, odnosno kartica za ulaz vozila u pješačku zonu definiranu člankom 3. Odluke o uređenju prometa na užem području grada Rovinja (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Subjekti izuzeti od zabrane prometa u pješačkoj zoni utvrđeni člankom 5., 6., 7., i 8. Odluke dužni su podnijeti zahtjev Upravnom odjelu za prostorno i urbanističko planiranje i izgradnju objekata (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), te uz isti priložiti dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom.

Odobrenja za ulazak u pješačku zonu izdaje Upravni odjel. Temeljem odobrenja Upravni odjel će podноситelju zahtjeva izdati identifikacijski karton odgovarajuće boje, ovisno o kategoriji korisnika i karticu programiranu na način utvrđen u odobrenju.

Osoba koja ostvari pravo na karticu dužna je identifikacijski karton iz stavka 2. ovog članka istaknuti na vidljivom mjestu s unutrašnje strane vjetrobranskog stakla.

U identifikacijski karton upisuju se slijedeći podaci:

- registracijski broj vozila za koji se izdaje odobrenje, osim za vozila dostave,
- datum izdavanja odobrenja i krajnji datum valjanosti,
- vrijeme u kojem je dozvoljen ulaz u pješačku zonu,
- serijski broj kartona,

Identifikacijski kartoni izdaju se u određenoj boji ovisno o kategoriji korisnika.

Članak 3.

Hitnoj medicinskoj pomoći, službi patronaže i njege bolesnika u kući, vatrogasnoj službi, policiji, i Komunalnom servisu (čl.5. st.1. Odluke) izdati će se odgovarajući broj kartica prema zahtjevu kojeg Upravnom odjelu podnosi odgovorna osoba u pravnoj osobi odnosno javnoj službi.

HPT-u, HEP-u i Vodovodu (čl. 5. st. 1. Odluke) izdati će se najviše po 3 kartice.

Sudstvu, pogrebnoj službi, Župnom uredu, Carini i Lučkoj kapetaniji i vučnoj službi (čl 5. st. 1. Odluke) izdati će se po jedna kartica.

Subjekti iz stavka 1., 2., i 3. ovog članka dužni su u zahtjevu za izdavanjem odobrenja priložiti preslik prometne dozvole vozila za koje se izdaje odobrenje. Odobrenje se izdaje na vrijeme od 1 godine.

Subjekti iz stavka 1. ovog članka dobiti će identifikacijski karton bijele boje i karticu programiranu na način propisan odobrenjem.

Sudionicima svadbene povorke u vrijeme kad se obavlja vjenčanje (čl. 5. st. 1. Odluke) izdati će se odobrenje za ulaz u pješačku zonu u vrijeme održavanja vjenčanja. Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu za izdavanjem odobrenja priložiti:

- dokaz o održavanju vjenčanja, (potvrda matičnog,

Articolo 1

Con questo Regolamento si prescrivono il procedimento, le condizioni, e quant'altro in merito al rilascio dei permessi, ossia delle schede per accedere alla zona pedonale definita dall'articolo 3 della Delibera sulla regolazione del traffico nel centro città' di Rovigno (nel prosieguo del testo: Delibera).

Articolo 2

I soggetti esentati dal divieto di circolazione nella zona pedonale definiti dagli articoli 5, 6, 7 e 8 della Delibera devono richiedere il permesso al Settore amministrativo per la pianificazione urbanistica – ambientale e la costruzione degli impianti (nel prosieguo del testo: Settore amministrativo), e allegare alla stessa la documentazione prescritta con questo Regolamento.

Il permesso d'accesso alla zona pedonale viene rilasciato dal Settore amministrativo. In base al permesso il Settore amministrativo rilascerà' al richiedente un cartoncino d'identificazione del rispettivo colore, a seconda della categoria del fruitore e una scheda programmata come stabilito nel permesso.

La persona che realizza il diritto alla scheda ha l'obbligo di mettere in vista all'interno del parabrezza il cartoncino d'identificazione di cui al comma 2 di questo articolo.

Sul cartoncino d'identificazione vanno indicati i seguenti dati:
- il numero di targa del veicolo per il quale si rilascia il permesso, tranne per i veicoli dell'approvvigionamento,
- la data di rilascio del permesso e validità' del medesimo,
- l'orario durante il quale e' permesso entrare nella zona pedonale,
- il numero di serie del cartoncino,

Il colore del cartoncino d'identificazione varia a seconda della categoria del fruitore.

Articolo 3

Al pronto soccorso, all'assistenza medica a domicilio, ai vigili del fuoco, alla polizia e al Servizio comunale (articolo 5, comma 1 della Delibera) verra' rilasciato un numero adeguato di schede in base alla richiesta che verra' inoltrata al Settore amministrativo dal responsabile legale della persona giuridica ossia al servizio pubblico.

Al HPT, HEP e all'Acquedotto (articolo 5, comma 1 della Delibera) si rilasceranno al massimo 3 schede.

Al Tribunale comunale, al servizio funebre, all'Ufficio parrocchiale, alla Dogana, alla Capitaneria di porto e al servizio di rimorchio (articolo 5, comma 1 della Delibera) si rilascerà' una scheda ciascuno.

I soggetti di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo hanno l'obbligo di allegare alla richiesta la fotocopia del libretto di circolazione dei veicoli per i quali si rilascia il permesso. Il permesso e' valido per un anno.

I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo riceveranno il cartoncino d'identificazione di colore bianco e la scheda programmata nel modo stabilito dal permesso.

Ai partecipanti ai cortei nuziali durante la celebrazione delle nozze (articolo 5, comma 1 della Delibera) si rilascerà' il permesso d'accesso alla zona pedonale.

Il richiedente deve allegare alla richiesta di rilascio del permesso quanto segue:

odnosno Župnog ureda iz koje je vidljivo da se vjenčanje održava u određeni dan i sat)

Sudionicima povorke u vrijeme kad se obavlja krizma i prva pričest dozvoliti će se ulaz u pješačku zonu u vrijeme održavanja prve pričesti ili krizme na temelju zahtjeva kojeg podnosi Župni ured.

Taxi službi izdati će se odobrenje za ulaz u pješačku zonu na temelju zahtjeva kojeg podnosi vlasnik obrta, odnosno pravne osobe koja je registrirana za obavljanje djelatnosti Taxi prijevoza, kojem zahtjevu je dužan priložiti:

- preslik prometne dozvole ,
- dokaz da je registriran za obavljanje djelatnosti taxi službe.

Vlasniku obrta odnosno odgovornoj osobi u pravnoj osobi koja je registrirana za obavljanje djelatnosti taxi prijevoza izdaje se identifikacijski karton bijele boje s rokom važenja od jedne godine.

Članak 4.

Da bi ostvarili pravo na ulaz u pješačku zonu vozila za opskrbljivanje trgovina, ugostiteljskih objekata i drugih pravnih i fizičkih osoba koje imaju sjedište odnosno obavljaju djelatnost unutar pješačke zone (članak 5. stavak 2. Odluke), vlasnik obrta, odnosno odgovorna osoba u pravnoj osobi dužna je uz zahtjev priložiti:

- dokaz da obavlja djelatnost opskrbe (izvod iz trgovačkog registra ili obrtnica),
- potvrdu o poslovnoj suradnji s trgovinom, ugostiteljskim objektom ili drugom pravnom i fizičkom osobe koja ima sjedište unutar pješačke zone.

Subjekti iz stavka 1. ovog članka dobiti će identifikacijski karton plave boje s rokom važenja od jedne godine.

Članak 5.

Da bi ostvarili pravo na ulaz u pješačku zonu vozila pravnih i fizičkih osoba (obrtnici) koje obavljaju djelatnost unutar pješačke zone (članak 5. stavak 3. Odluke), vlasnik obrta, odgovorna osoba u pravnoj osobi dužna je zahtjevu priložiti:

- dokaz o registraciji pravne odnosno fizičke osobe (izvod iz trgovačkog registra ili obrtnica),
- dokaz da pravna odnosno fizička osoba (obrtnik) ima sjedište ili obavlja djelatnost unutar pješačke zone (izvod iz trgovačkog registra ili obrtnica, ugovor o zakupu poslovnog prostor ili vlasnički list),
- preslik prometne dozvole.

Vlasnicima obrta, odnosno odgovornoj osobi u pravnoj osobi iz stavka 1. ovog članka izdat će se identifikacijski karton žute boje s rokom važenja od jedne godine.

Članak 6.

Vlasnicima vozila za opskrbljivanje gradske zelene tržnice (prostor B) i ribarnice (prostor A) (čl.5. st. 4. i 5. Odluke), da bi ostvarili pravo na ulaz u pješačku zonu dužni su zahtjevu

- il certificato attestante lo svolgimento delle nozze (certificato dell'ufficio di stato civile, o dell'Ufficio parrocchiale con il quale si conferma che le nozze si terranno in un dato giorno e ora).

Ai partecipanti al corteo per la cresima e la prima comunione si permette di entrare nella zona pedonale in base alla richiesta inoltrata dall'Ufficio parrocchiale.

Al servizio taxi si rilascerà il permesso d'entrata nella zona pedonale in base alla richiesta inoltrata dal proprietario dell'attività, ossia dalla persona giuridica registrata per l'espletamento dell'attività di trasporto taxi, e deve allegare quanto segue:

- la fotocopia del libretto di circolazione,
- il certificato che attesta che è registrato per svolgere l'attività del servizio taxi.

Al proprietario dell'attività ossia al responsabile legale nella persona giuridica che è registrato per svolgere l'attività di tassista si rilascia il cartoncino d'identificazione di colore bianco che è valido per un anno.

Articolo 4

Per realizzare il diritto d'entrata nella zona pedonale dei veicoli per l'approvvigionamento dei negozi, dei pubblici servizi e di altre persone fisiche e giuridiche con sede ossia che svolgono l'attività all'interno della zona pedonale (articolo 5, comma 2 della Delibera), il proprietario dell'attività, ossia il responsabile legale nella persona giuridica deve allegare alla richiesta:

- il certificato d'espletamento dell'attività di approvvigionamento (estratto dal registro commerciale oppure licenza industriale),
- la conferma della collaborazione con il negozio, il pubblico esercizio o altre persone fisiche o giuridiche con sede all'interno della zona pedonale.

Ai soggetti di cui al comma 1 di questo articolo si rilascerà il cartoncino d'identificazione di colore blu che è valido per un anno.

Articolo 5

Per realizzare il diritto d'entrata dei veicoli di persone fisiche (artigiani) e giuridiche che svolgono l'attività all'interno della zona pedonale (articolo 5, comma 3 della Delibera), il proprietario dell'attività, ossia il responsabile legale nella persona giuridica deve allegare alla richiesta:

- il certificato di registrazione della persona fisica o giuridica (estratto dal registro commerciale oppure licenza industriale),
- l'attestato che la persona fisica (artigiano) ha sede o svolge l'attività all'interno della zona pedonale (estratto dal registro commerciale o licenza industriale, il contratto d'affitto del vano d'affari o il foglio di proprietà),
- la fotocopia del libretto di circolazione.

Ai proprietari dell'attività, ossia al responsabile legale nella persona giuridica di cui al comma 1 di questo articolo si rilascerà il cartoncino d'identificazione di colore giallo che è valido per un anno.

Articolo 6

I proprietari dei veicoli per l'approvvigionamento del mercato cittadino (spazio B) e della pescheria (spazio A)

za izdavanjem odobrenja priložiti:

- ugovor zaključen s Komunalnim servisa o korištenju prodajnog mjesta,
- preslik prometne dozvole.

Vlasticima vozilima iz stavka 1. ovog članka izdati će se identifikacijski karton zelene boje s time da će isti važiti za ono razdoblje za koje je s Komunalnim servisom sklopljen ugovor o korištenju prodajnog mjesta.

Članak 7.

Građani s prebivalištem unutar pješačke zone (čl. 6. Odluke), da bi ostvarili pravo na ulaz vozilom u pješačku zonu, dužni su uz zahtjev za izdavanjem odobrenja priložiti:

- uvjerenje o prebivalištu,
- preslik prometne dozvole,
- preslik osobne iskaznice.

Subjektima iz stavka 1. ovog članka izdati će se identifikacijski karton crvene boje s rokom važenja od jedne godine.

Da bi osoba s prebivalištem unutar pješačke zone ostvarila i pravo na osigurano parkiranje na parkiralištu Valdibora ili Trgu brodogradilišta, a sve sukladno članku 17. Odluke, dužna je uz dokaze iz stavka 1. ovog članka podnijeti i izjavu vlasnika stana da je isti suglasan da podnositelj zahtjeva ostvari i pravo na parkiranje. Osoba koja ostvari pravo na parkiranje dobiti će identifikacijski karton crvene boje s oznakom P.

Članak 8.

Ulaz u pješačku zonu dozvoliti će se:

- za izvođenje građevinskih radova na temelju zahtjeva investitora kojem je potrebno priložiti: dokaz o vlasništvu objekta, opis namjeravanog zahvata, odobrenje za gradnju i preslik prometne dozvole, ukoliko investitor radove izvodi u vlastitoj režiji. U zahtjevu je investitor dužan navesti za koje razdoblje traži odobrenje, ali najviše do 30 dana. Ako se radovi izvode putem treće osobe investitor je dužan priložiti i ugovor o izvođenju radova, u kom slučaju se odobrenje izdaje za razdoblje utvrđeno ugovorom o izvođenju radova. Ulaz u pješačku zonu dozvoliti će se u vremenu od 5,00 do 18,30 svakim danom, osim nedjelje i u dane državnih praznika;

- za servisiranje aparata koji služe za obavljanje djelatnosti na temelju zahtjeva vlasnika obrta odnosno odgovorne osobe u pravnoj osobi, kojem zahtjevu je potrebno priložiti preslik obrtnice odnosno izvoda iz trgovačkog registra iz kojeg je vidljivo da je obrt odnosno pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti servisiranja i preslik prometne dozvole. Odobrenje se izdaje za razdoblje od jedne godine. Kartica će se izdati u vrijednosti od 30 ulaza, s time da se ista ne može obnoviti prije isteka roka od mjesec dana računajući od dana ishodovanja kartice;

- radi prijevoza i njege teško bolesne i nepokretne osobe koja ima prebivalište unutar pješačke zone na temelju

(articolo 5, comma 4 e 5 della Delibera), per realizzare il diritto d'accesso alla zona pedonale devono allegare alla richiesta di rilascio del permesso:

- il contratto stipulato con il Servizio comunale sulla fruizione del punto di vendita,
- la fotocopia del libretto di circolazione.

Ai proprietari dei veicoli di cui al comma 1 di questo articolo si rilascerà il cartoncino d'identificazione di colore verde valido per il periodo stabilito nel contratto stipulato con il Servizio comunale sulla fruizione del punto di vendita.

Articolo 7

I cittadini residenti all'interno della zona pedonale (articolo 6 della Delibera), per realizzare il diritto d'entrata nella zona pedonale, devono allegare alla richiesta di rilascio del permesso:

- il certificato di residenza,
- la fotocopia del libretto di circolazione,
- la fotocopia della carta d'identità.

Ai soggetti di cui al comma 1 di questo articolo si rilascerà il cartoncino d'identificazione di colore rosso che è valido per un anno.

Per realizzare il diritto al posteggio assicurato nel parcheggio di Valdibora oppure in Piazza degli Squeri il residente nella zona pedonale (ai sensi dell'articolo 17 della Delibera), deve presentare con la conferma di cui al comma 1 di questo articolo, la dichiarazione del proprietario dell'appartamento che lo stesso consente che il richiedente realizzi il diritto di parcheggio. La persona che realizzerà il diritto al parcheggio riceverà il cartoncino d'identificazione di colore rosso contrassegnato con la lettera P.

Articolo 8

L'entrata nella zona pedonale si permetterà:

- per eseguire i lavori edili in base alla richiesta dell'investitore alla quale si deve allegare: il certificato di proprietà dell'impianto, la descrizione del lavoro che si intende eseguire, il permesso di costruzione e la fotocopia del libretto di circolazione, qualora l'investitore eseguisse i lavori in proprio. Nella richiesta l'investitore deve indicare il periodo di tempo per il quale richiede il permesso, però non più di 30 giorni. Se i lavori vengono eseguiti da terze persone l'investitore deve allegare il contratto d'esecuzione dei lavori, in questo caso il permesso si rilascia per il periodo di tempo determinato dal suddetto contratto. L'entrata nella zona pedonale si permetterà dalle 5,00 alle 18,30 ogni giorno, eccetto la domenica e giorni festivi;

- per la revisione degli apparecchi che servono per svolgere l'attività in base alla richiesta del proprietario dell'attività ossia del responsabile legale nella persona giuridica, e' necessario allegare la fotocopia della licenza industriale ossia l'estratto dal registro commerciale dal quale è visibile che l'attività ossia il responsabile legale nella persona giuridica è registrato per svolgere l'attività di revisione e la fotocopia del libretto di circolazione. Il permesso si rilascia per un anno. La scheda sarà valida per 30 entrate, tenendo conto che la stessa non si può rinnovare prima dello

zahtjeva kojem je potrebno priložiti uvjerenje liječnika i preslik prometne dozvole. U zahtjevu je potrebno navesti za koji se period traži odobrenje.

Ulaz u pješačku zonu dozvoliti će se i :

- vlasnicima kuća za odmor – na temelju zahtjeva kojem je potrebno priložiti dokaz o vlasništvu kuće za odmor i preslik prometne dozvole. Ulaz u pješačku zonu dozvoliti će se u vremenu od 5,00 do 18,30 sati na vrijeme do 60 minuta. Odobrenje se izdaje za period od jedne godine. Kartica će se izdati u vrijednosti od 30 ulaza godišnje;

- radi smještaja gostiju u hotele – hotelima će se izdati najviše po 5 kartica na temelju zahtjeva kojeg podnosi direktor hotela. Odobrenje se izdaje za period od jedne godine.

Subjektima iz ovog članka će se izdati i odgovarajući broj identifikacijskih kartona ljubičaste boje.

Članak 9.

Invalidnim osobama s prebivalištem unutar pješačke zone, koje upravljaju svojim vozilom, a čija je invalidnost takve naravi da im je otežano kretanje ostvariti će pravo na ulaz i parkiranje vozila unutar pješačke zone na temelju zahtjeva kojem mora biti priložena:

- potvrda liječnika,
- preslik prometne dozvole u kojoj mora biti naznačeno da se radi o vozilu prilagođenom za upravljanje invalidnih osoba

Osobama iz stavka 1. ovog članka odobrenje se izdaje za period od jedne godine i identifikacijski karton bijele boje s oznakom I.

Članak 10.

Osobe koje su vlasnici garaža ili vlasnici zemljišta na kojem je moguće parkiranje vozila ostvarit će pravo na parkiranje u istima na temelju zahtjeva kojem je potrebno priložiti:

- preslik prometne dozvole,
- dokaz o vlasništvu garaže, odnosno zemljišta na kojem će se parkirati vozilo i kopiju katastarskog plana.

Osobama iz stavka 1. ovog članka izdati će se identifikacijski karton smeđe s oznakom P s rokom važenja od jedne godine.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su držati vozilo u garaži odnosno na privatnom parkiralištu.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ovog članka ne budu držale vozilo u garaži, odnosno na privatnom parkiralištu, utvrditi će se prestanak prava na parkiranje u garaži odnosno na privatnom parkiralištu, a vozilo će biti uklonjeno od strane vučne službe.

Članak 11.

Upravni odjel izdati će odobrenje za ulaz u pješačku zonu i u izvanrednim slučajevima opskrbe koja se iz opravdanih razloga ne može odvijati unutar vremena utvrđenog člankom 5. točkom 2. Odluke, kada ocjeni da je

scadere di un mese dal rilascio della scheda;

- per il trasporto e l'assistenza di persone gravemente ammalate e invalide che risiedono nella zona pedonale sulla base della richiesta alla quale e' necessario allegare il certificato medico e la fotocopia del libretto di circolazione. Nella richiesta si deve indicare il periodo per il quale si richiede il permesso.

L'accesso alla zona pedonale sara' consentito anche:
- ai proprietari delle case di villeggiatura – in base alla richiesta alla quale e' necessario allegare il certificato di proprieta' della casa di villeggiatura e la fotocopia del libretto di circolazione. L'entrata nella zona pedonale sara' permessa dalle 5,00 alle 18,30 per la durata di 60 minuti. Il permesso si rilascia per un periodo di un anno. La scheda sara' valida per 30 entrate all'anno;

- per la sistemazione degli ospiti negli alberghi – agli alberghi si rilascerà un massimo di 5 schede in base alla richiesta inoltrata dal direttore dell'albergo. Il permesso si rilascia per un periodo di un anno.

Ai soggetti di cui in questo articolo si rilascerà un numero adeguato di cartoncini d'identificazione di colore viola.

Articolo 9

Le persone invalide residenti nella zona pedonale, che guidano il proprio veicolo, ai quali l'invalidita' rende difficoltoso il movimento, realizzeranno il diritto d'entrata e di parcheggio nella zona pedonale tramite la richiesta alla quale va allegato:

- il certificato medico,
- la fotocopia del libretto di circolazione nel quale deve essere indicato che si tratta di veicolo adattato per la guida degli invalidi.

Ai soggetti di cui al comma 1 di questo articolo il permesso verra' rilasciato per il periodo di un anno e con il cartoncino d'identificazione di colore bianco contrassegnato con la lettera I.

Articolo 10

I proprietari di garage oppure di terreni sui quali e' possibile parcheggiare i veicoli realizzeranno il diritto di parcheggio sui suddetti tramite la richiesta alla quale va allegato quanto segue:

- la fotocopia del libretto di circolazione,
- il certificato di proprieta' del garage, ossia del terreno sul quale si parcheggerà il veicolo oppure la copia del piano catastale.

Alle persone di cui al comma 1 di questo articolo si rilascerà il cartoncino d'identificazione di colore marrone contrassegnato con la lettera **P** che e' valido per un anno.

Le persone di cui al comma 1 di questo articolo devono parcheggiare i veicoli nel garage ossia nel parcheggio privato.

Qualora le persone di cui al comma 1 di questo articolo non tenessero il veicolo nel garage, oppure nel parcheggio privato, non avranno piu' il diritto di parcheggio nel garage oppure nel parcheggio privato, e il veicolo verra' rimosso dal servizio di rimorchio.

Articolo 11

Il Settore amministrativo rilascerà il permesso d'entrata

to neophodno za odvijanje djelatnosti pravnih, odnosno fizičkih osoba (obrnika) sa sjedištem u pješačkoj zoni, te u slučajevima kada je to neophodno za rad državnih, županijskih i gradskih službi. Izvan radnog vremena Upravnog odjela, odobrenje za ulaz u pješačku zonu izdati će se na ulaznom punktu uz naknadu od 50,00 kn.

Članak 12.

Korisnici kartice dužni su karticu koristiti na način propisan u odobrenju.

Korisnik kartice koji bude postupao suprotno odobrenju ili na bilo koji način zloupotrebjavao karticu kaznit će se oduzimanjem kartice na vrijeme od 1 godine.

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljati će Komunalno redarstvo grada Rovinja i službene osobe MUP-a.

Članak 13.

Za izdavanje odobrenja, odnosno bezkontaktnih kartica za ulaz u pješačku zonu plaća se naknada:

- za odobrenje iz članka 3. Pravilnika – 100 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 4. pravilnika – 200 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 5. Pravilnika – 200 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 6. Pravilnika – 200 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 7. Pravilnika - 100 kn po odobrenju za osobe koje nemaju pravo na osigurani parking, a za osobe koje ostvaruju pravo na osigurani parking – 400 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 8. st. 1. alineja 1. Pravilnika – 10 kn na dan po vozilu,
- za odobrenje iz članka 8. st. 1. alineja 2. Pravilnika – 150 kn po kartici,
- za odobrenje iz članka 8. st. 1. alineja 3. Pravilnika – bez naknade,
- za odobrenje iz članka 8. st. 2. alineja 1. Pravilnika – 300 kn po odobrenju.
- za odobrenje iz članka 8. st. 2. alineja 2. Pravilnika – 300 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 9. Pravilnika – bez naknade,
- za odobrenje iz članka 10. Pravilnika – 100 kn po odobrenju,
- za odobrenje iz članka 11. Pravilnika – 50 kuna

Članak 14.

Korisnici kartice dužni su po isteku odobrenja vratiti karticu Upravnom odjelu.

Osoba koja izgubi karticu, dužna je prilikom ponovnog izdavanja odobrenja, odnosno kartice platiti iznos utvrđen u članku 13. Pravilnika uvećan za 100%.

nella zona pedonale anche in casi straordinari di approvvigionamento che per ragioni giustificate non si può svolgere nell'orario stabilito nell'articolo 5, comma 2 della Delibera, quando reputa sia necessario per lo svolgimento dell'attività delle persone fisiche (artigiani) e giuridiche con sede all'interno della zona pedonale, e nei casi in cui è necessario per il lavoro dei servizi statali, regionali e cittadini. Fuori dall'orario di lavoro del Settore amministrativo, il permesso d'entrata nella zona pedonale si rilascerà nel punto d'entrata al prezzo di 50,00 kune.

Articolo 12

I fruitori della scheda devono usarla nel modo prescritto dal permesso.

Colui che non userà la scheda nel modo prescritto dal permesso o ne abuserà in qualsiasi altro modo verrà punito e gli verrà tolta la scheda per un anno.

Le guardie comunali della città di Rovigno e gli operatori del MAI controlleranno l'applicazione del Regolamento.

Articolo 13

Per il rilascio dei permessi, ossia delle schede per entrare nella zona pedonale è previsto il versamento di una quota, come segue:

- per il permesso di cui all'articolo 3 del Regolamento – 100 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 4 del Regolamento – 200 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 5 del Regolamento – 200 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 6 del Regolamento – 200 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 7 del Regolamento – 100 kune a permesso per le persone che non hanno diritto al parcheggio assicurato, invece quelle che realizzeranno tale diritto – 400 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8, comma 1, alinea 1 del Regolamento – 10 kune al giorno a veicolo,
- per il permesso di cui all'articolo 8, comma 1, alinea 2 del Regolamento – 150 kune a scheda,
- per il permesso di cui all'articolo 8, comma 1, alinea 3 del Regolamento – senza pagamento,
- per il permesso di cui all'articolo 8, comma 2, alinea 1 del Regolamento – 300 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 8, comma 2, alinea 2 del Regolamento – 300 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 9 del Regolamento – senza pagamento,
- per il permesso di cui all'articolo 10 del Regolamento – 100 kune a permesso,
- per il permesso di cui all'articolo 11 del Regolamento – 50 kune.

Articolo 14

I fruitori della scheda devono restituire la medesima al Settore amministrativo quando non è più valida.

La persona che perderà la scheda al momento del rilascio del nuovo permesso, ossia della scheda dovrà pagare la quota stabilita nell'articolo 13 del Regolamento

Članak 15.

Sva vozila nepropisno zaustavljena vozila, te vozila koja su zaustavljena duže od vremena propisanog člankom 5. i 6. Odluke i člankom 8. stavkom 2. toč. 1. ovog Pravilnika, unutar pješačke zone, biti će uklonjena od strane vučne službe.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku grada Rovinja.

Klasa: 340-01/02-01/6
Urbroj: 2171/01-1-02-1
Rovinj, 5. studenog 2002.

Predsjednik
Gradskog poglavarstva
Giovanni Sponza, v.r.

aumentata del 100%.

Articolo 15

Tutti i veicoli che sostano nella zona pedonale contrariamente alle prescrizioni, e quelli che sostano per un periodo piu' lungo di quello prescritto dagli articoli 5 e 6 della Delibera e dall'articolo 8, comma 2, punto 1 di questo Regolamento, verranno rimossi dal servizio di rimorchio.

Articolo 16

Il Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sul «Bollettino ufficiale della citta' di Rovigno».

Classe: 340-01/02-01/6
Numprot: 2171/01-102-1
Rovigno, 5 novembre 2002

Il Presidente della
Giunta municipale
Giovanni Sponza, m.p.