

„Narodne novine“, broj 4/10.

Napomena:

Objavljeno u Narodnim novinama br. 4/10. na temelju lanka 4. stavak 3. i lanka 38. stavak 6. Zakona o žičarima za prijevoz osoba (Narodne novine br. 79/07. i 75/09.)

PRAVILNIK O NAJAVI VOŠNJA, SADRŽAJU I IZGLEDU OBRASCA EVIDENCIJE O ŽIČARIMA

I. OPŠTE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se najava vošnja, sadržaj i izgled obrasca evidencije žičara i o evidencijama ovlaštenih pravnih i/ili fizičkih osoba za obavljanje godišnjeg stručnog pregleda (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na upravitelja žičare (u daljnjem tekstu: upravitelj) i pravne i/ili fizičke osobe (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) koje su dobile ovlaštenicu ministra nadležnog za promet, temeljem akreditacije Hrvatske akreditacijske agencije, za obavljanje godišnjeg stručnog pregleda (u daljnjem tekstu: stručni pregled).

II. NAJAVI VOŠNJA EVIDENCIJE ŽIČARA

Članak 3.

Ministarstvo nadležno za promet (u daljnjem tekstu: ministarstvo) prikuplja i vodi evidenciju o svim žičarima koje su u funkciji na području Republike Hrvatske.

Članak 4.

Upravitelj je dužan redovito dostavljati podatke o žičarima u skladu s rokovima.

Članak 5.

Ministarstvo uspostavlja podatkovnu uložnicu svake pojedine žičare koju čine:

- 1) Upisnik podataka žičare za prijevoz osoba (u daljnjem tekstu: upisnik žičare),
- 2) Obrazac evidencije podataka žičare,
- 3) Zaprimljena dokumentacija žičare.

Članak 6.

(1) Pri otvaranju podatkovne uložnice svakoj žičari za prijevoz osoba dodjeljuje se jedinstveni osmeroznamenasti evidencijski broj, gdje su znamenke podijeljene na sljedeći način:

X-XXXX-XXX.

(2) Prva znamenka označava u koju je grupu žičara uvrštena:

- a) za više žičare prva znamenka je 1,
- b) za uspinjaču prva znamenka je 2,

c) za vu nice prva znamenka je 3.

(3) Druga grupa znamenki je godina proizvodnje ži are.

(4) Tre a grupa znamenki je redni broj upisa ži are u evidenciju ži ara za prijevoz osoba.

(5) Redni broj upisa je jedinstven, bez obzira na grupu.

lanak 7.

Na osnovu primljenih i unesenih podataka u upisnik ži are, ministarstvo unosi trajne podatke u obrazac evidencije podataka ži are, te odlaže zaprimljenu i uvedenu dokumentaciju u podatkovnu uložnicu.

lanak 8.

Za provjeru to nosti podataka zaprimljenih i uvedenih u obrazac evidencije podataka ži are nadležno je ministarstvo.

lanak 9.

(1) Upravitelj je dužan najmanje jednom godišnje dostaviti podatke o:

a) stru nom pregledu,

b) prometu,

c) promjenama op ih, tehni kih i tehnoloških zna ajki ži are.

(2) Upravitelj je dužan dostaviti u roku od 15 dana podatke o:

a) kontrolama,

b) izvanrednim doga ajima.

(3) Naknadno zaprimljenu dokumentaciju iz stavka 1. i 2. ovog lanka Upravitelj je dužan dostaviti ministarstvu u roku od 15 dana od njenog primitka.

lanak 10.

(1) Nakon primitka promjene podataka i unosa u upisnik ži are, otvara se novi obrazac evidencije podataka ži are, te mu se dodjeljuje odgovaraju i redni broj i datum otvaranja.

(2) U novootvoreni obrazac evidencije podataka ži are prepisuju se nepromijenjeni podaci s prethodnog obrasca i unose promijenjeni u skladu s primljenom dokumentacijom.

(3) Obrazac evidencije podataka ži are sa starim podacima ostaje pohranjen u podatkovnoj uložnici.

III. SADRŽAJ OBRASCA EVIDENCIJE ŽI ARA

lanak 11.

(1) U upisnik ži are se unosi opis zaprimljenih podataka o ži ari, datum urudžbiranja, datum unosa u upisnik ži are, podaci o zaprimljenoj dokumentaciji i provedenim postupcima i podaci o osobi koja je izvršila upis i provela postupak.

(2) Na svaki list upisnika ži are upisuje se:

a) evidencijski broj ži are,

b) broj lista.

lanak 12.

Obrazac evidencije podataka ži are registrira:

- 1) op i podaci o ži ari i njihovim promjenama,
- 2) tehni ke i tehnološke zna ajke ži are i njihove promjene,
- 3) imenovanja i promjena upravitelja ži are, voditelja ži are i zamjenici voditelja ži are,
- 4) podaci o gra evinskoj i lokacijskoj dozvoli,
- 5) podaci o stru nom pregledu i osobama koje su ga izvele,
- 6) dozvoli za rad i obnovi dozvole za rad,
- 7) prometu,
- 8) izvršenim kontrolama i osobama koje su ih izvele,
- 9) izvanrednim doga ajima.

lanak 13.

U svaki obrazac evidencije podataka ži are upisuje se:

- 1) evidencijski broj ži are,
- 2) broj obrasca,
- 3) datum unosa podatka u obrazac.

lanak 14.

(1) U obrazac evidencije podataka ži are, podaci se unose u skladu sa zna ajkama ži are po grupama:

- 1) vise e ži are,
- 2) uspinja e,
- 3) vu nice.

(2) Podaci koji se unose u obrazac evidencije podataka ži are za pojedinu grupu ži are, ozna eni su s »Da«, a podaci koji se ne unose u obrazac evidencije podataka ži are za pojedinu grupu ži are ozna eni su s »Ne«.

Tablica 1.

PODACI KOJI SE UNOSE U OBRAZAC EVIDENCIJE PODATAKA ŽI ARE

1	OP I PODACI O ŽI ARI	Unos podataka za ži are		
		vise e	uspinja e	vu nice
1.1	Ime ži are	Da	Da	Da
1.2	Lokacija ži are	Da	Da	Da
1.3	Proizvo a	Da	Da	Da

1.4	Godina proizvodnje	Da	Da	Da
1.5	Datum puštanja u rad ži are	Da	Da	Da
1.6	Podaci o vlasniku – koncesionaru: 1.6.1 ime/naziv tvrtke, 1.6.2 adresa, 1.6.3 tel., 1.6.4 faks, 1.6.5 e-adresa	Da	Da	Da
1.7	Podaci o koncesiji: 1.7.1 podaci o davatelju koncesije, 1.7.2 podaci o trajanju koncesije	Da	Da	Da
1.8	Podaci o lokacijskoj dozvoli: 1.8.1 broj dozvole, 1.8.2 izdavatelj dozvole, 1.8.3 datum izdavanja	Da	Da	Da
1.9	Podaci o građevinskoj dozvoli/glavnom projektu: 1.9.1 broj dozvole, 1.9.2 izdavatelj dozvole, 1.9.3 datum izdavanja	Da	Da	Da
2	TEHNOLOŠKE ZNAJKE ŽI ARE	više e	uspinja e	vu nice
2.1	Tok ži are: s povratnim tokom/s kružnim tokom	Da	Ne	Ne
2.2	Uže ži are: jednoužetna/udvojena jednoužetna/dvoužetna	Da	Ne	Ne
2.3	Vozilo: zatvoreno vozilo (kabinska)/otvoreno vozilo (sjedelica)	Da	Ne	Ne
2.4	Veza vozila i užeta: s promjenljivom brzinom (rasklopivo u vršenje)/s konstantnom brzinom (stalno u vršenim vozilima)	Da	Ne	Ne
2.5	Tip vu nice: s visokovanim užetom (trajno postavljena)/s niskovanim užetom (privremeno postavljena)	Ne	Ne	Da
2.6	Uspinjača: broj užadi	Ne	Da	Ne
3	TEHNIČKE ZNAJKE ŽI ARE			
3.1	Vozila, kapacitet i brzina	više e	uspinja e	vu nice
3.1.1	Opis vozila/vu nika	Da	Da	Da
3.1.2	Broj projektiranih mjesta u/na vozilu	Da	Da	Da
3.1.3	Ukupan broj vozila	Da	Da	Da

3.1.4	Maksimalni broj vozila na trasi	Da	Ne	Da
3.1.5	Projektirana brzina vožnje	Da	Da	Da
3.1.6	Maksimalni kapacitet ži are	Da	Da	Da
3.1.7	Vrijeme vožnje	Da	Da	Da
3.2	Trasa	više e	uspinja e	vu nice
3.2.1	Horizontalna duljina trase	Da	Da	Da
3.2.2	Visinska razlika	Da	Da	Da
3.2.3	Nadmorska visina pogonske postaje	Da	Da	Da
3.2.4	Nadmorska visina ne-pogonske postaje	Da	Da	Da
3.2.5	Srednji nagib linije	Da	Da	Da
3.2.6	Duljina linije	Da	Da	Da
3.2.7	Broj potpornih konstrukcija na trasi	Da	Ne	Da
3.2.8	Najve a udaljenost izme u dvije potporne konstrukcije	Da	Ne	Da
3.2.9	Najve a vertikalna udaljenost donjeg dijela vozila od tla	Da	Ne	Ne
3.3	Uže/užad	više e	uspinja e	vu nice
3.3.1	Nosivo uže: 3.3.1.1 promjer i 3.3.1.2 duljina	Da	Ne	Ne
3.3.2	Natezno uže: 3.3.2.1 promjer i 3.3.2.2 duljina	Da	Ne	Ne
3.3.3	Ko no uže: 3.3.3.1 promjer i 3.3.3.2 duljina	Da	Ne	Ne
3.3.4	Transportno uže: 3.3.4.1 promjer i 3.3.4.1 duljina	Da	Ne	Da
3.3.5	Vu no uže: 3.3.5.1 promjer i 3.3.5.2 duljina	Da	Da	Ne
3.3.6	Protuuže: 3.3.6.1 promjer i 3.3.6.2 duljina	Da	Ne	Ne
3.3.7	Evakuacijsko uže: 3.3.7.1 promjer i 3.3.7.2 duljina	Da	Ne	Ne

3.3.8	Povratno uže: 3.3.8.1 promjer i 3.3.8.2 duljina	Da	Ne	Ne
3.3.9	Broj užadi	Ne	Da	Ne
3.4	Pogon	više e	uspinja e	vu nice
3.4.1	Glavni pogon: 3.4.1.1 tip/vrsta, 3.4.1.2 proizvo a , 3.4.1.3 snaga, 3.4.1.4 maksimalna brzina	Da	Da	Da
3.4.2	Pomo ni pogon: 3.4.2.1 tip/vrsta, 3.4.2.2 proizvo a , 3.4.2.3 snaga, 3.4.2.4 maksimalna brzina	Da	Ne	Ne
3.4.3	Nužni pogon: 3.4.3.1 tip/vrsta, 3.4.3.2 proizvo a , 3.4.3.3 snaga, 3.4.3.4 maksimalna brzina	Da	Ne	Ne
3.4.4	Evakuacijski pogon: opis pogona	Da	Ne	Ne
3.4.5	Pogonska užnica: promjer užnice	Da	Da	Da
3.5	Mehani ki ure aji	više e	uspinja e	vu nice
3.5.1	Vrsta nateznog ure aja/sustava za užad: Natezanje protuutegom/Natezanje hidrauli kim cilindrom/Sidrenje sustavom užadi	Da	Da	Da
3.6	Oprema za spašavanje	više e	uspinja e	vu nice
3.6.1	Fiksna oprema za spašavanje: <i>broj kompleta</i>	Da	Ne	Ne
3.6.2	Prenosiva oprema za spašavanje: <i>broj kompleta</i>	Da	Ne	Ne
4	UPRAVITELJ, VODITELJ I ZAMJENIK VODITELJA ŽI ARE	više e	uspinja e	vu nice
4.1	Podaci o upravitelju ži are: 4.1.1 ime/naziv tvrtke, 4.1.2 broj osobne iskaznice ili mati ni broj, 4.1.3 adresa, 4.1.4 telefon, 4.1.5 telefaks, 4.1.6 e-adresa, 4.1.7 dokument o imenovanju, 4.1.8 izdavatelj dokumenta, 4.1.9 datum izdavanja, 4.1.10 ostalo	Da	Da	Da
4.2	Podaci o voditelju ži are: 4.2.1 ime i prezime, 4.2.2 broj osobne iskaznice, 4.2.3 adresa, 4.2.4 telefon, 4.2.5 telefaks, 4.2.6 e-adresa, 4.2.7 dokument o imenovanju, 4.2.8 izdavatelj dokumenta, 4.2.9 datum izdavanja, 4.2.10 ostali	Da	Da	Da

	dokumenti: licenca/dokument o kvalifikaciji/ovlaštenju, izdavatelj dokumenta, datum izdavanja.			
4.3	Podaci o zamjeniku voditelja ži are: 4.3.1 ime i prezime, 4.3.2 broj osobne iskaznice, 4.3.3. adresa, 4.3.4 telefon, 4.3.5 telefaks, 4.3.6 e-adresa, 4.3.7 dokument o imenovanju, 4.3.8 izdavatelj dokumenta, 4.3.9 datum izdavanja, 4.3.10 ostali dokumenti: licenca/dokument o kvalifikaciji/ovlaštenju, izdavatelj dokumenta, datum izdavanja.	Da	Da	Da
5	GODIŠNJI STRU NO TEHNI KI PREGLED	vis e	uspinja e	vu nice
5.1	Dokument o godišnjem stru no tehni kom pregledu: naziv i broj dokumenta, datum izdavanja dokumenta, podaci o izdavatelju dokumenta, podaci o pravnoj ili fizi koj osobi koja je izvršila godišnji stru no tehni ki pregled	Da	Da	Da
5.2	Odobrenje za rad ži are: naziv i broj dokumenta, datum izdavanja dokumenta, podaci o izdavatelju dokumenta	Da	Da	Da
6	PROMET, KONTROLA I IZVANREDNI DOGA AJI	vis e	uspinja e	vu nice
6.1	Podaci o prometu (plan): radno vrijeme, datum po etka rada, datum završetka rada,	Da	Da	Da
6.2	Podaci o prometu (realizacija): broj radnih dana, broj radnih sati	Da	Da	Da
6.3	Podaci o kontroli: naziv i broj dokumenta o izvršenoj kontroli, datum izdavanja dokumenta, podaci o pravnoj i/ili fizi koj osobi koja je obavila kontrolu, dokumenti u prilogu.	Da	Da	Da
6.4	Podaci o izvanrednom doga aju: naziv i broj dokumenta o izvanrednom doga aju, datum izdavanja dokumenta, podaci o pravnoj i/ili fizi koj osobi koja je pripremila dokument o izvanrednom doga aju.	Da	Da	Da

(3) Podaci o stru nom pregledu (5), prometu, kontroli i izvanrednim doga ajima (6) upisom u upisnik ži are smatraju se sastavnim dijelom evidencije podataka bez prijepisa u obrazac evidencije podataka ži are.

IV. IZGLED OBRASCA EVIDENCIJE ŽI ARE

lanak 15.

- (1) Izgled upisnika ži are je prikazan u Prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Izgled obrasca evidencije podataka više ih ži ara je prikazan u Prilogu 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Izgled obrasca evidencije podataka uspinja a je prikazan u Prilogu 3. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Izgled obrasca evidencije podataka vu nica je prikazan u Prilogu 4. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

V. NA IN VO ENJA O EVIDNIKA OVLAŠTENIH PRAVNIH ILI FIZI KIH OSOBA ZA OBAVLJANJE STRU NOG PREGLEDA

lanak 16.

Ministarstvo uspostavlja i vodi o evidnik ovlaštenih osoba za obavljanje stru nog pregleda koje su dobile ovlasnicu ministra na temelju dobivene akreditacije Hrvatske akreditacijske agencije.

lanak 17.

Podatkovna uložnica (u daljnjem tekstu: uložnica) uspostavlja se, za svaku osobu nakon primitka Zahtjeva za izdavanje ovlasti za obavljanje stru nog pregleda ži are (u daljnjem tekstu: zahtjev) i akreditacije izdane od Hrvatske akreditacijske agencije, a koju ine:

- a) Upisnik podataka o primljenim i izdanim dokumentima za obavljanje stru nog pregleda ži ara za prijevoz osoba (u daljnjem tekstu: o evidnik),
- b) Obrazac evidencije o danim i oduzetim ovlastima osobe (u daljnjem tekstu: obrazac evidencije),
- c) Zaprimljena akreditacije Hrvatske akreditacijske agencije,
- d) Dokumentacija upisana u o evidnik.

lanak 18.

- (1) Uložnici se, pri otvaranju, dodjeljuje jedinstveni broj i zapisuju podaci o osobi koja je podnijela zahtjev.
- (2) Na osnovu izdane ovlasti ministra, otvara se obrazac evidencije o evidnika.

lanak 19.

- (1) Na osnovu podataka primljenih i unesenih u o evidnik, pohranjuje se dokumentacija u uložnicu.
- (2) U o evidnik se registriraju podaci o:
 - a) zaprimljenom zahtjevu, datum urudžbiranja, datum unosa u o evidnik,
 - b) izdanoj akreditaciji Hrvatske akreditacijske agencije podnesenoj uz zahtjev,
 - c) rješenju ministra o davanju ovlasti,
 - d) dokumentaciji vezanoj uz povla enje i ponovno izdavanje ovlasti,
 - e) osobi koja je izvršila upis i provela postupak.

lanak 20.

(1) Ministarstvo zaprima zahtjeve na obrascu koji je dan u Prilogu 5. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Uz zahtjev se prilaže valjana akreditacija Hrvatske akreditacijske agencije.

lanak 21.

Zaprimljeni zahtjev i akreditacija Hrvatske akreditacijske agencije dostavlja se ministru na postupak dobivanja ovlasnice ministra za obavljanje stručnog pregleda žirara za prijevoz osoba.

lanak 22.

(1) Ministarstvu se dostavlja rješenja Hrvatske akreditacijske agencije o prestanku valjanosti ili oduzimanju akreditacije za obavljanje stručnog pregleda žirara za prijevoz osoba uz obrazloženje i popratnu dokumentaciju.

(2) U postupku oduzimanja ili neprodujivanja postojećih akreditacija pri Hrvatskoj akreditacijskoj agenciji ministarstvo, temeljem raspoloživih podataka u evidenciji, može dati mišljenja i druge relevantne podatke oduzimanja ili donošenja odluke u postupku oduzimanja ili neprodujivanja postojećih akreditacija.

lanak 23.

(1) Nakon isteka razdoblja na koje je ovlast izdana ili nakon zaprimanja rješenja o oduzimanju ovlasti upisuje se u obrascu evidencije datum pohrane i osoba koja je pohranu izvršila, registrira se postupak i ostaje trajno pohranjen u uložnici.

(2) Nakon primitka ponovljenog zahtjeva iste osobe postupak se upisuje u postojeći obrazac evidencije, a za upis izdanih ovlasti otvara se novi obrazac evidencije, te mu se dodjeljuje odgovarajući redni broj i datum otvaranja.

(3) Cjelokupna dokumentacija se ulaže u postojeću uložnicu.

VI. SADRŽAJ O EVIDENCIJE OVLAŠTENIH PRAVNIH ILI FIZIČKIH OSOBA ZA OBAVLJANJE STRUČNOG PREGLEDA

lanak 24.

Zahtjev za izdavanje ovlasti sadrži:

	PODATKE O PODNOSITELJU
1	Ime / Naziv podnositelja:
2	Adresa:
3	Telefon:
4	Telefaks:

5	Elektronska adresa:
6	Datum:
7	Broj:
	NASLOV MINISTARSTVA
	ZAKONSKU OSNOVU PODNOŠENJA ZAHTJEVA
	PODATKE O OSOBI ZA KOJU SE OVLAST TRAŽI
8	Naziv / Ime i prezime:
9	Mati ni broj / OIB:
10	Adresa:
11	Telefon:
12	Telefaks:
13	Elektronska adresa:
14	Podaci o akreditaciji HAA:
15	Potpis podnositelja zahtjeva:
16	Naznaku o dokumentu HAA u prilogu:

lanak 25.

O evidnik sadrži:

1	Ime / naziv ovlaštenika:
2	Broj lista o evidnika:
3	Datum otvaranja lista:
4	Ime i prezime osobe koja je list otvorila:
5	Redni broj upisa podatka:
6	Datum upisa podatka:

7	Datum dokumenta ili postupanja:
8	Naziv dokumenta / postupka:
9	Podatak o dokumentu i priložima / postupku:
10	Ime osobe koja je upis izvršila:

lanak 26.

Obrazac evidencije sadrži:

1	PODACI O OBRASCU
1.1	Broj uložnice:
1.2	Broj obrasca:
1.3	Datum:
2	OP I PODACI O PRAVNOJ / FIZI KOJ OSOBI
2.1	Naziv / Ime i prezime:
2.2	MB / JMBG:
2.3	Adresa:
2.4	Telefon:
2.5	Telefaks:
2.6	Elektronska adresa:
3	PODACI O OVLASNICI
3.1	Naziv:
3.2	Izdavatelj ovlasnice:
3.3	Adresa izdavatelja:
3.4	Datum izdavanja ovlasnice:
3.5	Napomene i dopune:

4	PODACI O IZDANOJ OVLAŠTI MINISTRA
4.1	Naziv:
4.2	Datum izdavanja:
4.3	Vrijeme na koje se izdaje ovlast:
4.4	Napomene i dopune:
4.5	Ime i prezime potpisnika:
5	PODACI O ODUZETIM OVLAŠTIMA
5.1	Naziv dokumenta:
5.2	Datum izdavanja:
5.3	Vrijeme na koje se oduzima ovlaštenje:
5.4	Ime i prezime potpisnika:
5.5	Obrazloženje:
5.6	Napomene i dopune:
6	PODACI O EVIDENCIJI
6.1	Ime i prezime osobe koja je unijela podatke:
6.2	Datum unosa:
6.3	Ime i prezime osobe koja je pohranila obrazac:
6.4	Datum pohrane obrasca (kod otvaranja novog):

VII. IZGLED OBRASCA O EVIDENCIJI OSOBA ZA OBAVLJANJE STRUČNOG PREGLEDA

Članak 27.

- (1) Izgled zahtjeva za davanje ovlasti prikazan je u Prilogu 5. ovog Pravilnika.
- (2) Izgled o evidenciji podataka prikazan je u Prilogu 6. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Izgled obrasca evidencije prikazan je u Prilogu 7. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

PRILOZI