

GRADOVI**Grad Bakar****21.**

Gradsko vijeće Grada Bakra je, temeljem članka 25. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 14/93) i članak 16. Odluke o davanju stanova u najam (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 12/98), na 11. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. godine donijelo sljedeću

ODLUKU**o imenovanju Komisije za provođenje postupka
za dodjeljivanje stanova u najam**

I.

Imenuju se u Komisiju za provođenje postupka za dodjeljivanje stanova u najam:

- g. Radovan Tadej, član Poglavarstva, za predsjednika,
- gđa Grozdana Pirak, član Poglavarstva, za člana,
- g. Berislav Antić, član Poglavarstva, za člana,
- gđa Božica Čop-Pavušek, djelatnica Grada Bakra, za člana,
- gđa Slavica Mičetić, djelatnica Grada Bakra, za člana,
- gđica Tanja Bruketa, djelatnica Grada Bakra, za člana,
- gđa Josipa Miloš, djelatnica Grada Bakra, za člana.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 011-01/98-01/09
Ur. broj: 2170-02-01-98-5/MM
Bakar, 26. lipnja 1998.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Tihomir Kružić, ing. v.r.

22.

Gradsko vijeće Grada Bakra je, temeljem članka 25. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 14/93), na 11. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. godine, donijelo sljedeći

ZAKLJUČUK**o prihvatanju Plana i programa Dječjeg vrtića Bakar**

1. Prihvaća se Plan i Program Dječjeg vrtića Bakar.
2. Plan i program Dječjeg vrtića Bakar prilaže se ovom

Zaključku i njegov je sastavni dio.

3. Ovaj Zaključak, zajedno sa Planom i programom Dječjeg vrtića Bakar dostavit će se Ministarstvu prosvjete i športa Republike Hrvatske, radi dobivanja suglasnosti.

Klasa: 011-02/98-01/04
Ur. broj: 2170-02-01-98-10/MM
Bakar, 29. lipnja 1998.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Tihomir Kružić, ing. v.r.

**PLAN I PROGRAM
DJEČJEG VRTIĆA BAKAR****SADRŽAJ:**

1. CILJ PROGRAMA
2. ZADACE KOJE ĆE SE OSTVARIVATI.
3. USTROJ PROGRAMA
4. ODGOJNO-NAOBRAZBENI RAD
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
6. MATERIJALNA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
7. UNUTRAŠNJI I VANJSKI PROSTOR NAMIJENJEN DJECI
8. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA DRUŠTVENE SREDINE
9. EKOLOŠKI I ZDRAVSTVENI ELEMENTI U PROGRAMU
10. FINANCIRANJE PROGRAMA
11. NOSITELJI PROGRAMA

Dječji vrtić Bakar osniva se kao novoosnovana ustanova, temeljem izdvajanja iz Predškolske ustanove Rijeka. Teritorijalno je locirana na području Grada Bakra.

Dječji vrtić Bakar u svom sastavu ima 4 skupine, koje obuhvaćaju djecu od 1 godine do polaska u osnovnu školu sa ukupno 90 upisane djece.

Ravnatelj vrtića imenuje temeljem javnog natječaja upravno vijeće ustanove.

1. CILJ PROGRAMA

je provoditi cjelodnevne redovne programe, te petsatne programe i to za djecu od prve godine života do polaska u* osnovnu školu. U Gradu Bakru i prigradu Škrljevo ostvarivati cjelodnevne programe, a u Hreljinu petsatni program. U Gradu Bakru ostvariti obuhvat jasličke djece od 1 do 3 godine. Cjelokupne programe provoditi kao dopunu obiteljskog odgoja u organiziranim izvanobiteljskim uvjetima.

Ostvarenje programa rada Dječjeg vrtića Bakar temelji se na Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, uz uvažavanje humanističko-razvojnih elemenata koje ona u sebi naglašava.

Posebni cilj je stvarati uvjete te poticati i omogućiti razvoj posebnosti i jedinstvenosti koje svako dijete u sebi nosi kao potencijal.

Cjelokupni program ostvarivati u međusobnoj povezanosti i interakciji djece roditelja i odgajatelja s ciljem stvaranja što boljeg partnerskog odnosa i zadovoljavanja potreba svih sudionika.

2. ZADAĆE KOJE ĆE SE OSTVARIVATI

— Zadovoljavati osnovne tjelesno-zdravstvene, socio-emocionalne, komunikacijske i stvaralačke potrebe uz mogućnost slobode izražavanja, ispitivanja, izražavanja te razvoja svekolikog potencijala svakog pojedinog djeteta.

— Fleksibilno ustrojivati odgojno-obrazovni proces.

— Omogućiti otvoreni utjecaj drugih čimbenika iz okruženja u kojem Dječji vrtić djeluje, uz prilagodbu potrebama i interesima djece i roditelja i drugih čimbenika.

— Ostvarivati javnost rada i programa, s posebnom povezanošću s roditeljima.

Cjelokupni rad u Dječjem vrtiću ustrojiti kao izvanobiteljsku dopunu odgoja u roditeljskom domu. Roditeljima omogućiti da utječu u okviru zakonskih i programskih mogućnosti na informiranje, odlučivanje, uključivanje u odgojno-obrazovni proces.

Djeci omogućiti da uvjetima stručnih i profesionalnih poticaja sa strane stručnih djelatnika vrtića, razvijaju u što slobodnije, aktivnije i autonomnije osobe, podržavajući njihove

potencijale i interese.

Kroz svoj program Dječji vrtić Bakar nastojat će omogućiti svoj djeci i roditeljima mogućnost smještaja i što kvalitetnijeg ostvarenja programa.

Zadaće ravnatelja vrtića:

- Ostvarivati da Dječji vrtić ispunjava sve uvjete i zahtjeve koje propisuju zakoni za ovu djelatnost.

- Osigurati upravno tijelo (od 5 članova) koje donosi odluke temeljem potreba i situacija koje nameće ustroj ustanove, vršiti analizu rada i utvrđivati smjernice razvoja djelatnosti i upravljanja.

- Planirati redovne godišnje i izvedbene planove i programe pratiti i usmjeravati njihovo ostvarenje, te uskladi-vati potrebne promjene i dopune. Pratiti i osiguravati ostvarenje odgojno-obrazovnog programa u koji nastoji unositi stalni kvalitativni pomak.

- Osigurati kontinuiranu financijsku sigurnost vrtića.

- Provoditi otvorenost, javnost i suradnički odnos s roditeljima i ostalim vanjskim čimbenicima.

- Omogućiti stručno usavršavanje djelatnika, uz višekratnu godišnju analizu i vrednovanje rada stručnih djelatnika.

Ravnatelj će 50% radnog vremena ostvarivati poslove ravnateljstva a preostalih 50% radit će na poslovima odgajatelja u vrtiću »Fiolica«.

3. USTROJ PROGRAMA

Tabela 1. Pregled objekata, skupina, programa, djece i radnog vremena

Red. br.	Naziv vrtića adresa	Broj skupina	Broj djece	Vrste programa	Radno vrijeme	Pripomena
1.	»Fiolica« Bakar, Lokaj bb	2	42	cjelodnevni 10,30 vrtić jaslice cjel. petsatni vrtić	5,30 - 16,00	
2.	»Škrljevo« Škrljevo 201	1	24	cjelodnevni 10,30 vrtić petsatni vrtić	6,00 - 16,30	
3.	»Hreljin« Hreljin 126	1	24	petsatni vrtić	8,00 - 13,00	
SVEUKUPNO		3	4	90	cjelodnevni vr. petsatni vrtić jaslice	

Tabela 2. Pregled djelatnika koji će ostvarivati program

Red. br.	Naziv vrtića	Stručna sprema	Odgajatelji	Kuharice	Spremačice	Pripomena
1.	»Fiolica« Bakar, Lokaj bb	VŠS VŠS SSS SSS	Ksenija Tomac Tea Polić Neda Stefani Đurđa Purković	Katica Štiglić 0,5	Katica Štiglić 0,5	
2.	»Škrljevo« Škrljevo 201	SSS SSS	Nives Borozan Gordana Čargonja	Julijana Vičević 0,5	Julijana Vičević 0,5	
3.	»Hreljin« Hreljin 126	VŠS	Marija Kučan	Nevenka Rasporić 0,5	Nevenka Rasporić 0,5	
SVEUKUPNO:		3 VŠS SSS	7	1,5	1,5	Sveukupno: 10

Tabela 3. Ustrojstvo rada odgojno-obrazovnih djelatnika

Red. br.	Naziv vrtića	Dobna skupina	Dnevno rad. vrijeme	Djelatnici	Pripomena
1.	Fiolica	Mješovita jaslička Mješovita Vrtićka	5,00 - 10,30 10,30 - 16,00 6,00 - 11,30 10,30 - 16,00	Neda Stefani Ksenija Tomac Tea Polić Đurđa Purković	Tjedna izmjena odgajatelja
2.	Skrljevo	Mješovita vrtićka	6,00 - 11,30 11,00 - 16,30	Nives Borozan Gordana Čargonja	Tjedna izmjena odgajatelja
3.	Hreljin	Mješovita Vrtićka	8,00 - 13,00	Marija Ručan	

USTROJSTVO OSTALIH DJELATNIKA

Radno vrijeme kuharica je od 8,00 do 12,00 sati, a spremačica od 16,00 do 20,00 sati.

Poslovi psihologa i voditelja zdravstvene službe ostvari* vat će se Ugovorom, s djelatnicima izvan ustanove Bakar sa 0,30 djelatnika psihologa i 0,30 djelatnika voditelja zdravstvene službe, te 0,40 djelatnika pedagoga. Za poslove psihologa Ugovor će se sklopiti sa prof. Jasminom Kozlov, za poslove pedagoga sa prof. Bojanom Petrović, a

za poslove voditelja zdravstvene službe sa višom medicinskom sestrom Gordanom Novak.

Poslovi obračuna plaća, fakturiranja, službe ekonomata, održavanja objekata i vođenje finansijsko-materijalnog poslovanja ustanove vodit će se u okviru stručnih službi Grada Bakra.

Dječji vrtić Bakar će za poslove prehrane sklopiti Ugovor sa Dječjim vrtićem Rijeka, gdje će se vršiti priprema i prijevoz prehrane za sve objekte Dječjeg vrtića Bakar.

Tabela 4. - VRIJEME OSTVARENJA PROGRAMA VRTIĆA

Red. brV	PROGRAM	Program radne godine	Završetak radne godine	Ukupno radnih dana
1.	10,30 i 5,00 Program u svim objektima	od 01. rujna 1998.	do 31. kolovoza 1999.	272 dana
2.	Minimalni program prije polaska u OS	veljača 1999.	svibanj 1999.	200 sati (3 sata dnev.)
3.	Kraći programi	listopad 1998.	svibanj 1999.	2 x tjedno
4.	Zimovanje	veljača 1999.	veljača 1999.	7 dana
5.	Ljetovanje	srpanj 1999.	srpanj 1999.	7 dana

Minimalni program - odnosno program Predškole ponuditi samo u slučaju da nisu djeca obuhvaćena redovnim programom. Kraće programe ponuditi roditeljima i djeci, u ovisnosti od interesa provoditi te programe ali s osnova verificiranih programa. Zimovanje i ljetovanje kao rekreativne programe ponuditi i organizirati u ovisnosti od interesa roditelja i djece.

Organizacija rada subotom provoditi će se prema iskazanim potrebama roditelja. Glede toga daje rad svih djelatnika strukturiran na bazi 40 sati, provodit će se dežurstvo

subotom za cjelokupnu ustanovu ako se te potrebe iskažu, na jednom mjestu.

Organizacija rada ljeti usklađuje se s potrebama roditelja. Planira se rad u srpnju, dok bi tijekom kolovoza vrtić bio zatvoren radi korištenja godišnjih odmora i priprema objekata za sljedeću radnu godinu. Ukoliko bi potrebe roditelja i broja djece bile drugačije osiguralo bi se dežurstvom tijekom srpnja* i kolovoza na jednom mjestu za potrebe cjelokupne ustanove.

USTROJSTVO RADA

ZADACE

Pripreme prije početka radne godine

- "Oglašavanje upisa, formiranje odgojnih skupina;
- održavanje roditeljskog sastanka posebno za djecu novoupisanu, zbog prevladavanja adaptacijskih poteškoća;
- organizacija prostora i oblikovanje prostora vrtića;
- raspored djelatnika i organizacije rada;
- vođenje zapažanja i osvrta o djeci i radu za mjesec rujna;
- ustrojiti rad subotom sukladno potrebama djece;
- ustrojiti prijevoz prehrane - dogovor s Dječjim vrtićem Rijeka;
- ustrojiti računovodstveno-financijske poslove s Gradom Bakrom;
- organizacija rada svih zaposlenih djelatnika;

SADRŽAJ RADA

ZADAĆE	SADRŽAJ RADA
Osiguravanje materijalnih uvjeta za rad s djecom	<ul style="list-style-type: none"> - nastaviti sa stvaranjem uvjeta za sigurnost djece; - osigurati zdravu prehranu; - provedbu dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije; - izvršiti dopunu didaktičkih materijala, pomagala i sredstvima; - poticati na oblikovanje bogate i estetski oblikovane, stimulativne sredine, koja će djecu poticati na aktivnosti i istraživanje; - osigurati zdravo okruženje u kojem djeca žive, a posebno i na vanjskom prostoru;
Njega, odgoj i obrazovanje djece te unaprijeđenje odgojno-naobrazbenog rada	<ul style="list-style-type: none"> - prijem, trijaža, njega, prehrana, upoznavanje navika djece i usklađenje s roditeljskim domom; - pravovremeno prepoznati i zadovoljiti adekvatno potrebe djece; - posebno prepoznati povremene prolazne ili neke druge potrebe djece i adekvatno ih zadovoljiti; - planiranje i ostvarenje radnih planova usmjereno na istraživanje neposredne odgojno-obrazovne prakse; - čimjena aktivnosti i sadržaja na način da se štiti zdravlje djece (izmjena aktivnosti, boravak na zraku...); - primjena novih pedagoških, psiholoških, zdravstvenih; - metodičkih, znanstvenih saznanja u radu s djecom; - osiguranje uvjeta za što optimalniji psihofizički razvoj djece; - osvještavanje važnosti individualiziranih pristupa u ostvarivanju zadataka i programa (svako dijete posebnost); - akceleracijsko ostvarenje programa ovisno o djeci;
Pripreme za odgojno-naobrazbeni rad s djecom	<ul style="list-style-type: none"> - dnevna valorizacija rada, mjesečno i tromjesečno planiranje, te vođenje dnevne valorizacije rada i dnevnog plana; - vođenje imenika, matične knjige, križića - evidencije prisutnosti djece; - izrada sredstava za rad i oblikovanje prostora;
Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima	<ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje interesa roditelja, obrada anketa, postava oblika suradnje: individualni razgovori, grupni oblici, roditeljski sastanci, konzultacije, diskusione grupe (temeljem iskazanih potreba); - zajednički dogovarati svečanosti, radionice, igraonice, kutije za roditelje, plakate za roditelje; - koordinacija rada stručnih organa i organa upravljanja; - koordinacija s Gradom Bakrom, Primorsko-goranskom županijom, vezano za poslove odgoja i obrazovanja; - koordinacija i dogovaranje suradnje s OŠ Bakar i Hreljin i DND Bakar.

4. ODGOJNO-NAOBRAZBENI RAD

Bitna zadaća na području unapređenja odgojno-naobrazbenog rada je: Razvoj ličnosti i posebnosti svakog djeteta i jačanje njegovog identiteta.

Ovaj zadatak ostvariti će se kroz:

- jačanje važnosti svakog djeteta: Ja sam moćan, Ja sam važan, Ja sam uspješan, Ja sebe volim, Ja sam drugačiji, Ja sam ja i samo ja;

- upoznavanje svakog djeteta i njegovih značajnije izraženih interesa, sklonosti (voditi zabilješke o svakom djetetu);

- podržavanje inicijative i početne samostalnosti koju djeca iskazuju;

- učenje zadovoljavanja osnovnih potreba, tjelesno-zdravstvenih, socio-emocionalnih, komunikativnih i spoznajnih prema mjeri svakog djeteta (svi smo slični ali nismo isti);

- prihvaćanje iskaza djece bez obzira na rezultat uvažavajući važnost procesa a ne ishoda;

- omogućiti djeci samostalno donošenje odluka učeći pritom da poštuju i vole sebe u onome što rade ali da ne dovode u opasnost niti druge;

- podupirati važnost svakog pojedinca bez obzira na izgled, spol, govor, običaje, kulturne i socijalne razlike;

- osigurati socijalni razvoj i komunikaciju između djece, između odgajatelja i djece, te između roditelja i djece na

socijalno prihvatljiv način uvažavajući pri tom važnost svakog pojedinca;

- učiti poštivati kulturu svakog pojedinog djeteta a posebno učiti ostvarivati odnose među spolovima.

Zadaće odgajatelja:

- nastojati neprekidno prepoznavati, poticati, razvijati i unapređivati prethodno navedene zadaće kod djece;

- osigurati materijalne uvjete, opremljenost prostora i poticaja koji će potaknuti i razvijati dječje interese, sklonosti, inicijativnost, istraživanje, komuniciranje, kreiranje i izražavanje te snalaženje u životnim situacijama i u društvu vršnjaka i okruženja;

- u komunikaciji s roditeljima bolje upoznati svako dijete i zajednički raditi na razvoju »slike svakog djeteta«.

Ustroj dana u dječjem vrtiću:

- jutarnje sakupljanje i prijem djece: ponuda aktivnosti, poticaja, sadržaja materijala, uspostava prikladne interakcije i komunikacije djeteta s djetetom, djeteta sa skupinom, djece s odgajateljem, djece s drugim ljudima;

- ustroj prehrane: upoznavanje navika o prehrani iz roditeljskog doma, prilagodba u vrtiću i to posebno u periodu adaptacije djece;

- ustroj odgojno-naobrazbenog rada: materijalom i opremom u cjelokupnom vrtiću (u svim prostorima koji su sigurni, pregledni i zaštićeni) poticati aktivnosti, igru, stvaranje, istraživanje, upoznavanje i stjecanje iskustva i znanja. Prostor ustrojiti na način da dijete uči od djeteta, da

tma prostor za samoučenje, te zajedničko grupno učenje odgajatelja idjece.

Cjelokupno odgojno-naobrazbeni rad promišljati, fokusirati i fleksibilno usmjeravati.

— ustroj popodnevnog odmora: pomoći djetetu da potrebu za snop u vrtiću ostvari na što sličniji način kao u roditeljskom domu, oformiti grupu nespavača i organiziranja mirnih aktivnosti u vrijeme odmora, da se ne ometaju spavači;

— ustroj boravka na zraku: redovno boravljenje na svježem zraku, te kraće šetnje i obilazak okruženja vrtića i roditeljskog doma.

5. NAOBRABZA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH PJETLATNIKA

Cjelokupnu naobrazbu ostvarivati individualno i Skupno. Plan skupnog usavršavanja ostvariti unutar i izvan ustanove i to putem odgajateljsko-zdravstvenog vijeća, te putem radionica. Individualno usavršavanje provoditi unutar ustanove korištenjem stručne literature.

Ukoliko se uposle odgajatelji početnici pratiti ih i uvođiti u samostalni rad.

— Individualno stručno usavršavanje:
— praćenje stručne literature u ustanovi iz novoformljene knjižnice,

— sudjelovati na republičkom savjetovanju,
— uključiti se u savjetovanja na nivou Primorsko-goranske županije,

— pratiti časopise iz pedagogije, psihologije, zdravstvene kulture i drugih područja važnih za odgoj i obrazovanje predškolskog djeteta,

— ustrojiti rad knjižnice.
— Stručna literatura: nabavljati redovito, prema financijskim mogućnostima, novu stručnu literaturu iz područja psihologije, pedagogije, metodike, zdravstvene kulture; nabavljati časopise Zrno, Dječji vrtić, Obitelj, Bebe, Zdravlje...

Tijekom godine održavat će se odgajateljsko-zdrav-

stvena vijeća i radionice s odgajateljima. Na odgajateljskoj zdravstvenim vijećima, koja će se održavati najmanje četiri puta godišnje, raspravljat će se i utvrđivati smjernice za donošenje godišnjih planova i programa, izvješća 6; radu, te stručne teme vezane za ciljeve i zadaće koje će ova ustanova ostvarivati. Na radionicama i stručnim grupama koje će se održati šest puta godišnje uključivat će se vanjski suradnici i stručno razvojne službe u rad s odgajateljima. Razradivat će se sadržaji rada koji će jačati odgajatelja njegovu ulogu u ostvarenju zadaća i ciljeva iz ovog programa.

6. I I MATERIJALNA I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST TE UNUTRAŠNJI I VANJSKI PROSTOR NAMIJENJEN DJECI

Svi objekti Dječjeg vrtića Bakar su cjelovito opremljeni, kako s opremom tako i didaktičkim materijalom i to u unutrašnjem prostoru, a dijelom i vanjskom prostoru. Tijekom godine potrebno je planirati daljnju nabavu potrošnog likovnog materijala.

Od didaktičkog materijala vršiti nadopunu sljedećeg:

— slikovnica i stručne literature, posebno poezije i proze Hrvatske nacionalne književnosti/

— CD-a, ploča, kazeta, klasične vokalne i instrumentalne izvedbe,

— materijala i sredstava za igre istraživanja, eksperimentiranja,

— konstruktivnih materijala.

U svim objektima vrši se zagrijavanje objekta putem centralnog grijanja osim vrtića Hreljin koji se zagrijava termo pećima.

U pogledu većih ulaganja potrebno je izvršiti postavu zaštitne ograde u vrtiću Škrlevo na dvorišnom prostoru koji graniči sa željezničkom prugom.

U Vrtiću Bakar potrebno je urediti prostor za ravnatelja (prostor i opremu) te nabaviti opremu za praonicu.

Tabela pregleda unutrašnjeg i vanjskog prostora vrtića

Red. br.	Objekt	Soba dnev. boravka	Garderoba	Sanitarni čvor	Kuhinja	Komunikacije	Dvorješte i ostali vanjski prostor
1	Fiolica	55 m ² 40 m ²	40 m ² Garderoba hodnik	5 m ²	4 m ²	—	200 m ² šljunak + trava 60 m ² cement + pješčanik
2.	Škrlevo	80 m ²	6 m ²	4 m ²	6 m ² /	3 m ²	1000 m ² travnate površine
3.	Hreljin	40 m ²	4 m ²	4 m ²	—	—	—

8. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM VANJSKIM ČIMBENICIMA DRUŠTVENE SREDINE

Rad s roditeljima, zajednički planirati i ostvarivati s roditeljima, a sve sa zadaćom stvaranja međusobnog povjerenja i partnerstva.

Ta suradnja ostvarivat će se kroz različite oblike komunikacije, a temeljem ponuđenih mogućnosti i prijedloga (Ankeja).

Oblici suradnje:

— individualni oblici suradnje,
— masovni i skupni roditeljski sastanci,

— radionice,
— savjetovanja i konzumacije,
— zajedničke proslave svečanosti, izleti, provođenje aktivnosti.

Nastojati roditeljima omogućiti, ali i senzibilizirati ih a suradnju, počevši od:

— upoznavanja i dogovaranja o radu vrtića,
— zajedničkog planiranja rada i uvjeta,
— zajedničkog izvođenja odgojno-naobrazovnog rada,
— rasprave o ostvarenju rada vrtića s ciljem sagledavanja, što i kako dalje u radu vrtića.

ZADAĆE	SADRŽAJ
Individualni razgovori s roditeljima	— dnevna izmjena važnih informacija o djetetu, — zdravstveno-socijalni status djeteta, — poteškoće adaptacije, uključivanje u život i rad skupine, prehrana, potrebe djeteta, međusobne razmjene informacija i savjeta
Skupni roditeljski sastanci	— upoznavanje s konkretnim programom rada u skupini, — rasprava o konkretnim odgojnim ili zdravstvenim problemima u skupini
Masovni roditeljski sastanci	— upoznavanje s ustrojem rada vrtića, — usvojiti pravila kućnog reda dogovorenih s roditeljima međusobne obveze i prava, — upoznati s mogućnostima ostvarenja kraćih programa rekreativnih programa, plana izleta tijekom godine
Izleti, svečanosti, blagdani	— utvrditi godišnji plan izleta, — dogovoriti uključivanje roditelja u proslave blagdana, — dogovoriti posjete, prigodne susrete, izložbe i ostale ideje koje potaknu roditelji
Sudjelovanje u odgojno-naobrazbenom radu	— anketirati roditelje u čemu imaju sklonosti, gdje se mogu uključiti u odgojno-naobrazbeni rad — zajedničko donošenje odluka u odgojno-naobrazbenom radu: kvaliteta i sadržaj
Pismena komunikacija — Diskusije — Edukacije	— Pismenim lecima surađivati i dobivati odgovore, — Pripremiti diskusije prema interesima roditelja, — Kutici za roditelja

SURADNJA S OSTALIM ČIMBENICIMA DRUŠTVENE SREDINE

Svojom otvorenošću rada dati priliku ostalim čimbenicima društvene sredine da se uključe u rad vrtića. Poticati i razvijati u odnosu na vanjske čimbenike važnost i značaj predškolskog odgoja.

Zadaće: kontaktirati, surađivati sa svim srodnim čimbenicima kao što su:

— CPZZ i specijalističkim ambulantom (zdravstveni i socijalni status djece) — povremeni ili kontinuirani, a posebno kod djece koja imaju povremene ili trajne posebne potrebe,

— OŠ Bakar, OŠ Hreljin, PO Škrljevo, PO Krasica, povremene posjete, zajedničke aktivnosti, korištenje dvorane za tjelesno vježbanje,

— Poglavarstvo Grada Bakra (financiranje i uključivanje u aktivnosti iz života Grada),

— MUP PU Rijeka (zaštita objekta, saobraćajna kultura);

— kazalište lutaka, Hrvatski kulturni dom, Muzeji (povremene posjete kazalištima, muzejima...),

— Župni uredi na području djelovanja vrtića, a posebno surađivati za vrijeme blagdana (Uskrs, Božić),

— Pedagoški fakultet Rijeka,

— Primorsko-goranska županija — Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu,

— Ministarstvo prosvjete i športa Republike Hrvatske,

— Poduzeća i ustanove na području djelovanja s ciljem

upoznavanja, doniranja,

— Poznati umjetnici koji žive u našem okruženju, te poduzeća (posjete, razmjena, upoznavanje...).

9. EKOLOŠKI I ZDRAVSTVENI ELEMENTI U PROGRAMU

Cjelokupno ostvarenje odgojno-naobrazbenog rada ostvarivat će se u kontinuitetu i kvantitativno i kvalitativno s naglašenim ekološkim i zdravstvenim elementima. Svi oni imaju zadaću povoljno utjecati na djecu i njihov pravilan psihofizički razvoj, te unošenje senzibiliteta na djecu o važnosti ekologije.

Cilj:

— planiranje zdrave prehrane, praćenje biokemijske analize prehrane,

— skrb o dnevnom, tjednom i godišnjem ritmu rada s djecom,

— obveznom svakodnevnom boravku na zraku,

— odlascima na izlete,

— praćenje psihofizičkog razvoja djece te zadovoljavanje tjelesnih i psiholoških potreba djece,

— osiguranje i unapređenje sanitarno-higijenskih uvjeta, te higijene unutrašnjeg i vanjskog prostora,

— sanitarni pregledi djelatnika,

— uzorom svih djelatnika u odnosu prema osobnoj higijeni, odnosu prema okolišu, odnosu prema drugima,

— kod djece biti pozitivan uzor koji će u cjelini poticati stvaranje ekoloških i zdravstvenih navika kod djece.

ZADAĆE	SADRŽAJ
Njega, praćenje i provođenje zdravstvene zaštite	— stvaranje uvjeta za zadovoljenje svih potreba djece, — stvaranje uvjeta za djecu s posebnim potrebama u redovan odgojno-naobrazbeni rad i identifikacija i dijagnosticiranje djece s posebnim potrebama — praćenje potreba i izrada mjera za suzbijanje i sprečavanje bolesti, — antropometrijska mjerenja,

ZADAĆE	SADRŽAJ
Prehrana	<ul style="list-style-type: none"> — praćenje kvalitete prehrane, — posebno pratiti prehranu i ustroj kod djece alergičara, — brigu za higijensko-sanitarne mjere u kuhinjama, mjestima za raspodjelu hrane, — stvaranje kulturno-higijenskih navika kod djece općenito, a posebno vezanih za zdravu prehranu
Praćenje i kontrola zdravlja osoblja	— redovni sistematski pregledi djelatnika,
Sanitarно-higijenski nadzor	<ul style="list-style-type: none"> — nadzor nad čistoćom unutarnjeg i vanjskog prostora, — privedenje dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije po potrebi
Skrb o dnevnom ritmu djeteta, te boravak na zraku	<ul style="list-style-type: none"> — individualno zadovoljavanje potreba za snom i prehranom, pravilno korištenje vremenskog redosljeda obroka, — svakodnevni boravak na zraku, odlazak na kraće izlete, te prema dogovoru s roditeljima na izlete i rekreativne programe, — osigurati mikroklimatske uvjete u prostorijama dnevnog boravka, — uklanjanje mogućih vidova, fizičke opasnosti po dijete, kao i izvora infekcije
Ekološki element u odgojno-naobrazbenom radu	<ul style="list-style-type: none"> — očuvanje zelenih površina, — obilazak okoliša, i akcije eko čišćenja, — traženje »čistih djelova našeg mjesta«, — poduzimanje mjera za čistoću mora, — roditelji, djeca i odgajatelji uređuju okoliš vrtića

10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Cjelokupno financiranje odvija se iz dva stalna izvora i mogućih donatora kao povremenih izvora. Grad Bakar će sudjelovati u sufinanciranju programa rada u Dječjem vrtiću Bakar sa 60% od ukupne ekonomske cijene, a roditelji će sudjelovati u sufinanciranju od 40%.

Prema kriterijima socijalne politike koje utvrđuje Grad Bakar, dijelu roditelja odnosno djece primjenjivat će se i dodatno sufinanciranje u odnosu na gornje iznijeto.

Povremeni izvori financiranja ostvarivat će se kroz moguće donacije, poklone, popravke i si., što također kvalitativno pomaže djelatnosti.

Cjelokupna ekonomska cijena podmiruje sljedeće troškove rada vrtića:

- Plaće djelatnika + doprinosi (Brutto plaća),
- Prehrana djece,
- Nabavku OSA,
- Tekuće investicijsko, održavanje,
- Nabava sitnog inventara,
- Nabava didaktičkog materijala,
- Nabava sanitarno-higijenskog materijala,
- Podmirivanje režijskih troškova (struja, grijanje, voda, telefon, komunalna naknada),
- Obrazovanje djelatnika.

11. NOSITELJI PROGRAMA

Redni broj		Broj izvršitelja	Pripomena
1.	Odgajitelji	7,00	
2.	Ravnatelj	0,50	
3.	Pedagog	0,40	Ugovor
4.	Psiholog	0,30	Ugovor
5.	Voditelj zdravstvene službe	0,30	Ugovor
6.	Kuharice	1,50	
7.	Spremačice	1,50	
* -	SVEUKUPNO:	11,50	

ZAKLJUČAK

Dječji vrtić Bakar kao novoosnovana ustanova s dosta širokom mrežom (udaljenosti) objekata dobro pokriva potrebe za izvanobiteljski obuhvat djece. Želimo da djeca i djelatnici uz podršku roditelja i ostalih vanjskih čimbenika što kvalitetnije ostvare zadaće predškolskog odgoja koje su ovim planom i programom zacrtane.

STRUKTURA RADNOG VREMENA ODGOJITELJA ZA 28 SATI NEPOSREDNOG RADA U 40 SATNOM RADNOM TJEDNU

	SATI
L NEPOSREDNI RAD S DJECOM	
231 DAN x 5,30	1.270,5
II. PRIPREME ZA RAD	
— makro planiranje i valorizacija	95
— dnevni plan rada i dnevna valorizacija	
231 x 60 min.	231
— valorizacija na kraju godine — pisana	8
— uvođenje evidencije u imenik	2
— evidencija i zaključivanje na koncu mjeseca	11
— estetsko uređivanje vrtića i održavanje didaktičkih sredstava i igračka	16
	363
III. SURADNJA S RODITELJIMA	
— svečanosti, druženja, izleti, radionice i slično	10
— roditeljski sastanci	2
— individualni razgovori	3
	15
IV. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE	
— individualno stručno usavršavanje	9
— stručne grupe i radionice i konzultacije sa stručnim timom	60
— odgojiteljska vijeća 4 x 2	8
— usavršavanje izvan centra	7
	84

SVEUKUPNO: I - II - III - IV.
REKAPITULACIJA:

I.	1270,5	Ukupno:	1732,5
H.	363	Dnevni odmor	115,5
III.	15	Godišnji odmor	184
IV.	84	Blagdani i praznici	56
UKUPNO:	1732,5	SVEUKUPNO:	2088

STRUKTURA RADNOG VREMENA RAVNATELJA

1. Poslovi planiranja djelatnosti Planiranje i programiranje rada vrtića — izvršenje istog — izvješće	70
Utvrđivanje djelatnosti — prostornih i materijalnih uvjeta za realizaciju programa	70
Organizacija upisa u predškolsku godinu — upis — formiranje odgojnih skupina +- raspored zaposlenika — pedagoško instruktivni rad	10 120
2. Poslovi vezani za pravno-financijsko poslovanje vrtića — suradnja s knjigovodstvenim servisom Grada Bakra — suradnja s Uredom za prosvjetu, šport, kulturu i tehničku kulturu Rijeka — suradnja s Odjelom gradske uprave Grada Bakra	110 40 40
3. Stručno usavršavanje — suradnja s djelatnicima razvojnih službi — prisustvovanje sastancima odgojitelja — sjednice, stručne grupe, seminari — stručni izleti, posjeti drugim centrima	70 40 16
4. Kulturne i javne djelatnosti Suradnja s drugim čimbenicima	180
5. Ostali nepredvidivi poslovi — nabavka didaktičkih sredstava i materijala — nabavka stručne literature	100
UKUPNO:	866

Ostatak preko 50% radnog vremena do punog radnog vremena ravnatelj provodi u skupini u neposrednom radu s djecom i pripremajući se za odgojno-obrazovni rad.

STRUKTURA RADNOG VREMENA
VODITELJA ZDRAVSTVENE SLUŽBE

1. Planiranje, programiranje i vrednovanje rada — godišnji plan — program rada glavne medicinske sestre — sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i izvedbenog programa dječjeg vrtića, — sudjelovanje u izradi izvješća dječjeg vrtića	24
2. Rad na realizaciji programskih zadataka, njege, zaštite, odgoja i obrazovanja — rad na realizaciji i unapređivanju njege, brige za tjelesni razvoj i zdravlje djece,	

— rad na unapređivanju prehrane, — suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima	462
3. Vođenje dokumentacije — vođenje cjelokupne zdravstvene i ostale dokumentacije	45
4. Stručno usavršavanje — individualno stručno usavršavanje — stručne grupe s pripremama — stručni gradski aktivni — stručne radionice — seminari i savjetovanje — bibliotečno-informatička djelatnost	39
5. Ostali poslovi — ostali poslovi	6
UKUPNO:	576

Glavna medicinska sestra uključuje se u rad vrtića s 30% pune satnice (0,3 djelatnika).

STRUKTURA RADNOG VREMENA PEDAGOGA

I. SAGLEDAVANJE I PROMICANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA — poslovi prihvaćanja djece u program — sudjelovanje u osiguranju optimalnih uvjeta za zadovoljavanje potreba djece obuhvaćene programom — pedagoško-instruktivni rad (pomoć odgojiteljima glede sagledavanja razine odgojno-obrazovne prakse i mogućnosti promjene) — poslovi inoviranja i istraživanja odgojno-obrazovne prakse	20 50 300 120
II. STRUČNO USAVRŠAVANJE — samoobrazovanje — sudjelovanje na seminarima, radionicama, savjetovanjima — stručne grupe i dogovor	40 30 24
III. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA — sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa — sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća — analiza postignuća, inoviranja i istraživanja i prezentiranja istih	16 16 32
IV. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENIM OKRUŽENJIMA — konzultacije i savjetodavni rad s roditeljima — suradnja s društvenim čimbenicima relevantnim za provođenje i promicanje djelatnosti (kazališta, muzeji, župni ured, OS...)	60
UKUPNO:	768

Pedagog se u rad vrtića uključuje s 40% pune satnice (0,4 djelatnika).

STRUKTURA RADNOG VREMENA
PREDŠKOLSKOG PSIHOLOGA

1. PLANIRANJE I VREDOVANJE RADA — godišnji plan i izvedbeni program rada PO	
--	--

— godišnji plan i program rada psihologa	
— mjesečno planiranje i priprema za rad	
— godišnje izvješće CPO	
— godišnje izvješće psihologa	24
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
— rad š odgojno-zdravstvenim djelatnicima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	
— rad s djecom	
— rad s roditeljima putem konzultacija i rod. sastanaka	
— inovacijski i istraživački rad	107
3. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA	
— otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i tretman djece	
— osposobljavanje odgajatelja u radu s djecom	
— edukativni, savjetodavni i terapijski rad s roditeljima	400
4. SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA	
— odgajateljsko-zdravstvena vijeća	
— aktivi i suradnja s članovima RD	
— stručna suradnja s vanjskim institucijama	
— sekcija predškolskih psihologa	39
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
— individualno stručno usavršavanje	
6. OSTALI POSLOVI	6
UKUPNO:	576

Psiholog se u rad vrtića uključuje s 30% pune satnice odnosno 0,3 djelatnika.

23.

Gradsko vijeće Grada Bakra je, temeljem Članka 58. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 14/93), na 11. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. godine, donijelo sljedeći

ZAKLJUČAK

/ o prihvatanju Izvješća o stanju u prostoru, na području Grada Bakra

1. Prihvaća se Izvješće o stanju u prostoru na području Grada Bakra.

2. Usvaja se dvogodišnji program mjera za unapređenje stanja u prostoru.

3. Izvješće o stanju u prostoru na području Grada Bakra i dvogodišnji program mjera za unapređenje stanja u prostoru prilaže se ovom Zaključku i njegov je sastavni dio.

Klasa: 021-05/98-01/12

Ur. broj: 2170-02-01-98-4/MM

Bakar, 29. lipnja 1998.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

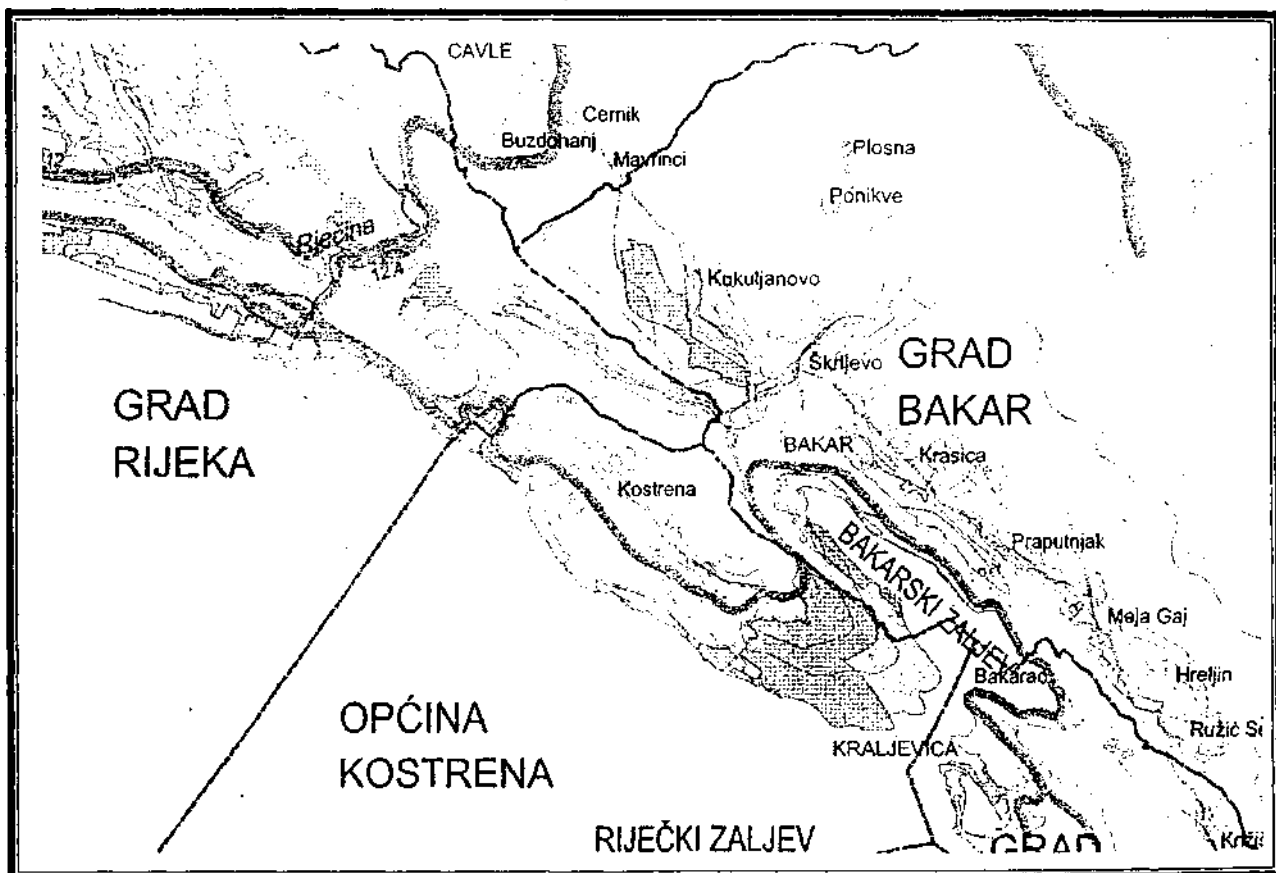
Predsjednik
Gradskog vijeća
Tihomir Kružić, v.r.



URBANISTIČKI STUDIO RIJEKA d.o.o.

PROSTORNO I URBANISTIČKO PLANIRANJE I PROJEKTIRANJE
RIJEKA, Ružiceva 5, Tel/Fax 051-217-938 i 216-189 * Žiro račun 33800-601-154270 * ZAP Podružnica Rijeka

IZVJEŠĆE O STANJU U PROSTORU NA PODRUČJU GRADA BAKRA DVOGODIŠNJI PROGRAM MJERA ZA UNAPREĐENJE STANJA U PROSTORU



GRAD BAKAR

Rijeka, lipanj 1998.

NAZIV ELABORATA: IZVJEŠĆE O STANJU U
PROSTORU
DVOGODIŠNJI PROGRAM
MJERA ZA UNAPREDE-
NJE STANJA U PROSTORU

NOSITELJ IZRADE: PRIMORSKO-GORANSKA
ŽUPANIJA
GRAD BAKAR
Odjel za komunalnu djelatnost

PREDSTAVNIK

NOSITELJA IZRADE: ZLATKO PAVIĆ, dipl.ing.arh.

IZVRŠITELJ: URBANISTIČKI STUDIO RIJEKA
d.o.o.
Prostorno i urbanističko planiranje i pro-
jektiranje
Ružičeva5/II

VODITELJI

ODGOVORNI PLANER: ZDENKO NOVOSEL, di-
pl.ing.arh.

RADNI TIM: ZDENKO NOVOSEL, dipl.ing.arh.
samostalni planer
TATJANA RAKOV AC, dipl.ing.arh.
samostalni planer

ZA URBANISTIČKI
STUDIO RIJEKA d.o.o.
Zdenko Novosel, dipl.ing.arh., v.r.

IZVJEŠĆE O STANJU U PROSTORU

1. POKRIVENOST PODRUČJA GRADA BAKRA DO- KUMENTIMA PROSTORNOG UREĐENJA

Obzirom na ukupnu površinu Grada Bakra, te obzirom na činjenicu da je dio te površine unutar zaštitnog obalnog pojasa i unutar, po različitim kriterijima, zaštićenih područja, za koje je obvezna izrada dokumenata prostornog uređenja, pokrivenost važećim dokumentima prostornog uređenja »aktivne« ili za javne funkcije »angažirane« površine je malena.

U narednom dvogodišnjem periodu, očekuju se značajnije promjene, budući da je, sukladno Programu mjera za period 1995.-1996., u tijeku izrada dokumenata prostornog uređenja od vitalnog značaja za Grad Bakar,

1.1. PROSTORNI PLAN OPĆINE RIJEKA

1.1.1. Odluka Q Prostornom planu općine Rijeka (»Službene novine« broj 8/86),

Odluke o izmjeni i dopuni Prostornog plana Općine Rijeka (»Službene novine« broj 27/88, 30/90, 12/95)

1.2. PROSTORNI PLAN PODRUČJA POSEBNE NAMJENE

1.2.1. Odluka o Prostornom planu nacionalnog parka Risnjak (»Službene novine« broj 15/86),

1.3. PROVEDBENI URBANISTIČKI PLANOVI

1.3.1. Odluka o Provedbenom urbanističkom planu radne zone R-27 »Škrljevo — Kukuljanovo« (»Službene novine« broj 5/86),

1.3.2. Odluka o Izmjeni i dopuni Provedbenog urbanističkog plana radne zone R-27 »Škrljevo — Kukuljanovo« (»Službene novine« broj 24/92),

1.4. PLAN INFRASTRUKTURNOG POJASA

1.4.1. Odluka o Planu infrastrukturnog pojasa dijela magistralne ceste M-2, autoceste Rijeka — Split (E-5), Dionica Orehovica — Vitoševo (»Službene novine« 27/89, 26/90),

1.4.2. Odluka o Planu infrastrukturnog pojasa jadranske autoceste, Dionica Vitoševo — Križišće (»Službene novine« broj 12/91).

2. KONCEPTUALNA OBILJEŽJA PROSTORNOG RAZVITKA TEMELJEM POSTOJEĆIH DOKUME- NATA PROSTORNOG UREĐENJA

U razmatranju konceptualnih obilježja prostornog razvika potrebno je uključiti više čimbenika:

A) vrijeme izrade i revizije dokumenata prostornog uređenja,

B) metodologija izrade i planerske koncepcijske postavke,

C) odnos prema vlasništvu.

ad. A) Analizirajući vrijeme izrade i revizije važećih dokumenata prostornog uređenja može se zaključiti:

— PPOR je revidiran u rokovima koji garantiraju njegovu usklađenost s promjenama koje su se neminovno događale od dana njegovog donošenja do danas,

— PUP radne zone Škrljevo — Kukuljanovo izrađen je prije stupanja na snagu Prostornog plana ex općine Rijeka, ali je izmjenom i dopunom izrađenom 1992. omogućeno fleksibilnije rješavanje mreže prometnih, infrastrukturnih i drugih funkcija, dok je koncept ostao nepromjenjen u odnosu na osnovni plan,

— PP područja posebne namjene i PIP jadranske autoceste su preuzeti od ex Općine Rijeka, a za njihovu reviziju još nije bilo potrebe

ad. B) Analizirajući metodologiju izrade, ovisno o vremenu izrade, uočljivo je oslanjanje na Prostorni plan općine Rijeka i preuzimanje elemenata kao ulaznih parametara; što je dosta jasan postupak.

Prostorni plan Općine Rijeka usvojen 1986. godine je nastojao riješiti samo one problemske razine (na pr. prometnice, infrastrukturu, građevinska područja i si.) bitne za njegovu daljnju primjenu i razradu.

Osnovna boljka ovog plana je nedostatak konkretnih odgovora na pitanja razmještaja brojnih funkcija naselja, kako bi se na tako definiranim osnovama mogli oblikovati i programski zadaci za svaku pojedinačnu zonu u daljnjoj fazi razrade kroz izradu detaljnih planova uređenja.

Prostornim planom nacionalnog parka Risnjak utvrđena je temeljna organizacija prostora, mjere korištenja, uređenja i zaštite obuhvaćenog područja s aktivnostima koje imaju prednost, kao i mjere za unapređenje i zaštitu okoliša.

Provedbenim se je planom reguliralo područje radne zone, prometne funkcije i opremanje infrastrukturom.

Planovi infrastrukturnog pojasa odnose se primarno na uklapanje zaobilazne »autoceste« unutar prostora Grada Bakra.

ad. C) U urbanističkom planiranju socijalističkog razdoblja, vlasništvo nije bilo prepoznatljiva problemska razina, odnosno svladavanje problema vlasništva rješavalo se prilično »jednostavnim« pristupima. U današnjoj situaciji postavljen je ne samo princip poštovanja bilo kojeg oblika vlasništva, nego se otvara trajan proces rekonstrukcije nekadašnje slike vlasništva u onoj mjeri u kojoj je to moguće.

Ovi procesi imat će bitnih posljedica u urbanističkom planiranju, a mehanizmi za svladavanje ovakvih problema su raznovrsni, a nalaze se u rasponu od izmjene i dopune dokumenata prostornog uređenja, preko uvođenja tzv. »urbanističke komasacije«, pa do izuzetne zastupljenosti Grada u prometu i upravljanju nekretninama.

3. OPĆA OCJENA I NEDOSTACI DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA S DEFINIRANJEM ODNOSA PREMA NJIMA

3.1. PROSTORNI PLANOVI

A. PROSTORNI PLAN OPĆINE RIJEKA

Na snazi je Odluka o Prostornom planu Općine Rijeka (PPOR) koji je usvojen 1986. Najznačajnija Izmjena Odluke o PPR donesena je 1990., kada je temeljem projekta »Strategija razvoja Bakarskog zaljeva«, izvršena promjena namjene prostora na dijelu građevinskog područja kojeg je zauzimala Koksara.

Postojeća industrijska zona je pretvorena u radnu zonu namijenjenu prvenstveno maritimnim sadržajima. Istovremeno se je pokušalo iznaći mogući model razvoja Bakarskog zaljeva i predložiti nove sadržaje na prostoru Koksare.

Izmjenom Odluke o PPOR-u koja je donesena 1995. godine, regulirana su: mjerila katastarskih podloga, namjena prostora u skladu s provedbenim planovima donesenim nakon 1985. godine, te granice građevinskih područja u skladu s novom teritorijalnom podjelom dosadašnje općine Rijeka.

Do trenutka donošenja vlastitog Prostornog plana Grad Bakar će koristiti PPOR.

B. PROSTORNI PLAN PODRUČJA POSEBNE NAMJENE

Prostornim planom nacionalnog parka Risnjak utvrđena je temeljna organizacija prostora, mjere korištenja, uređenja i zaštite obuhvaćenog područja s aktivnostima koje imaju prednost, kao i mjere za unapređenje i zaštitu okoliša.

3.2. PROVEDBENI URBANISTIČKI PLANOVI

Unutar ove kategorije na snazi je samo jedan dokument prostornog uređenja »PUP radne zone R-27 Škrljevo — Kukuljanovo«.

Budući da je donesen u skladu s propisima koji su važili prije stupanja na snagu Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94), ovaj plan može ostati na snazi do donošenja dokumenata prostornog uređenja prema novom Zakonu, a najduže 5 godina od dana stupanja na snagu Zakona, nakon čega prestaje važiti. U navedenom roku se, samo uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva, može mijenjati odnosno dopunjavati, ukoliko je promjena predviđena Programom mjera.

3.3. PLANOVI INFRASTRUKTURNOG POJASA

Unutar ove kategorije na snazi su dva dokumenta prostornog uređenja i to za dionicu Orehovica — Vitoševo, te dionicu Vitoševo — Križišće.

Ovi se planovi primarno odnose na uklapanje zaobilazne »autoceste« unutar prostora Grada Bakra, pa će do realizacije planiranih dionica ili odluke o njihovoj izmjeni biti primjereni dokumenti prostornog uređenja.

4. ODLUKE O IZRADI DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I ODNOS PREMA NJIMA

4.1. PROSTORNI PLAN OPĆINE RIJEKA

4.1.1. Odluka o Izradi izmjene i dopune Prostornog

plana Općine Rijeka (Program mjera PGŽ, »Službene novine« broj 19/96, 7/97 i 6/98).

Izmjeni i dopuni Prostornog plana Općine Rijeka pristupilo se je zbog planirane izgradnje prometnice D-40 i njenog usklađenja s planiranom mrežom prometa. Nacrta plana je dovršen i upućen u Županijsku skupštinu na usvajanje.

4.2. PROSTORNI PLANOVI

4.2.1. Odluka o Izradi Prostornog plana uređenja područja grada Bakra (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95). Izrada ovog plana je u tijeku. Nakon provedene javne rasprave i obrade pristiglih primjedaba izrađen je elaborat »Izvjješće o provedenoj javnoj raspravi«. Nakon usvajanja »Izvjješća« izradit će se Nacrt plana.

4.2.2. Odluka o Izradi Prostornog plana područja posebnih obilježja — Bakarski zaljev (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95).

Izrada ovog plana je u tijeku. Nakon provedene javne rasprave i obrade pristiglih primjedaba izrađen je elaborat »Izvjješće o provedenoj javnoj raspravi«. Nakon usvajanja »Izvjješća« izradit će se Nacrt plana.

4.3. DETALJNI PLAN UREĐENJA

4.3.1. Odluka o Izradi Detaljnog plana uređenja povijesne jezgre grada Bakra (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95).

Izrada ovog plana je u tijeku. Nakon provedene javne rasprave i obrade pristiglih primjedaba izrađen je elaborat »Izvjješće o provedenoj javnoj raspravi«. U tijeku je i izrada infrastrukturnih rješenja radi kompletiranja Nacrta plana za donošenje na gradskom vijeću.

5. OBJAVA IZVJEŠĆA

Ovo »Izvjješće o stanju u prostoru« objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

DVOGODIŠNJI PROGRAM MJERA ZA UNAPREĐENJE STANJA U PROSTORU

1. PRISTUPANJE IZRADI POJEDINIH DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Izradi pojedinih dokumenata prostornog uređenja može se pristupiti temeljem donesenog godišnjeg plana rada gradske uprave, odnosno pojedinačnim odlukama gradskog poglavarstva, uz uvjet da su predviđeni u ovom Programu mjera.

2. IZRADA DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Nazivlje dokumenata prostornog uređenja je usklađeno sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 68/98).

Na osnovi Izvjješća o stanju u prostoru na području Grada Bakra, nakon provedenih analiza utjecaja planskih dokumenata na prostorni razvitak, vrednovanja koncepcijskih postavki, te ocjene njihovih nedostataka, u ovom dvogodišnjem razdoblju pristupit će se dovršenju i izradi sljedećih dokumenata prostornog uređenja:

2.1. PROSTORNI PLANOVI

2.1.1. Prostorni plan Općine Rijeka — Izmjena i dopuna, (Program mjera PGŽ, »Službene novine« broj 19/96, 7/97 i 6/98).

Nacrt plana je dovršen i upućen u Županijsku skupštinu na usvajanje.

2.1.2. Prostorni plan područja posebnih obilježja — Bakarski zaljev (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95).

Izrada ovog plana je u tijeku, a dovršenje Nacrta plana je planirano u srpnju 1998.

2.1.3. Prostorni plan uređenja Grada Bakra (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95).

Izrada ovog plana je u tijeku, a dovršenje Nacrta plana je planirano u srpnju 1998.

2.2. URBANISTIČKI PLANOVİ UREĐENJA

2.2.1. Urbanistički plaq, uređenja radne zone R-29 »Kukuljanovo«

2.2.2. Urbanistički plaq uređenja naselja Hreljin

2.2.2. Urbanistički plaq uređenja naselja Krasica — Praputnjak

2.2.2. Urbanistički plaq uređenja naselja Škrlevo — Kukuljanovo

2.2.2. Urbanistički plaq uređenja naselja Zlobin

2.3. DETAUNI PLANOVİ UREĐENJA

2.3.1. Detaljni plaq uređenja povijesne jezgre Bakra; (Program mjera, »Službene novine« broj 13/95).

Izrada ovog plana je u tijeku, Prijedlog plana je dovršen i o njemu je održana rasprava. Dovršenje Nacrta plana je planirano u srpnju 1998.

2.3.2. Detaljni plaq uređenja dijela radne zone R-29 »Kukuljanovo«

— Detaljni plaq uređenja obuhvaćit će dio područja radne zone R-29, na kojima još nije realizirana planirana izgradnja, ali postoje konkretni investicijski programi.

2.3.3. Detaljni plaq uređenja radne zone R-27 »Škrlevo — Kukuljanovo«

U ovom dvogodišnjem razdoblju pristupit će se prethodnijim radovima i započeti s izradom Detaljnog plana uređenja, budući da danas važeći plaq, prema Zakonu o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94), ostaje na snazi do donošenja dokumenata prostornog uređenja prema novom zakonu, a najduže do travnja 1999.

3. SADRŽAJ DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Mjerila kartografskih prikaza i standard elaborata prostornih planova, sadržaj te standarde i obvezne prostorne pokazatelje propisuje ministar. Budući da ministar isto još nije propisao, u cilju učinkovitijeg planiranja, ovim Programom mjera se određuje sadržaj URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA I DETALJNOG PLANA UREĐENJA

3.1. URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA

Urbanistički plaq uređenja utvrđuje osnovne uvjete korištenja i namjene javnih i drugih površina, prometnu odnosno uličnu i komunalnu mrežu, te smjernice za oblikovanje, korištenje i uređenje prostora.

Urbanističkim planom uređenja određuju se:

— prostorno rješenje kojim se osobito određuje plaq namjene površina, parcele ulica, infrastrukturnih koridora i objekata, trgova, parkova i objekata javnih namjena, dok ostale namjene mogu biti određene na razini zona koje se sastoje od jedne ili više parcela,

— programske elemente kojima se određuju sadržaji parcela javne namjene, a prema potrebi i sadržaju, ostalih namjena određenih na razini zona,

— smjernice za oblikovanje i gradnju u prostoru.

Urbanističkim planom uređenja se za uže dijelove obuhvaćenog prostora (centar, povijesna jezgra i si.) može utvrditi obveza izrade detaljnih planova uređenja.

Elaborat urbanističkog plana uređenja sadrži tekstualni i grafički dio sljedećeg sadržaja:

I. TEKSTUALNI DIO

A. Obrazloženje

1. Područje obuhvata plana,
 2. Ocjena mogućnosti uređenja prostora,
 - 3- Plan uređenja prostora,
 4. Analiza imovinsko-pravnih odnosa s kategorijama riješivosti,
 5. Ekonomska podloga uređenja i opremanja,
- ### B. Odredbe za provođenje

II. GRAFIČKI DIO

1. Granica područja za koje se plaq donosi,
- 2- Prostorno rješenje,
3. Plan prometne i komunalne infrastrukture,
4. Ostali prikazi, ovisno o specifičnosti prostora za koje su izrađeni (kategorija vlasništva i riješivosti, valorizacija graditeljskog nasljeđa i režim zaštite, mjere provedbe. „).

Grafički prikazi iz elaborata moraju sadržavati naziv, broji mjerilo u kojem su izrađeni. Urbanistički plaq uređenja izrađuje se na katastarsko-geodetskim kartama u jedinom od mjerila 1:1000, 1:2000 te iznimno 1:5000.

3.2. DETALJNI PLAN UREĐENJA

Do donošenja propisa o mjerilu kartografskih prikaza i standarda elaborata prostornih planova, sadržaj detaljnog plana određuje se prema čl. 14. dosad važećeg »Pravilnika o načinu izrade i sadržaju prostornih planova, te o geodetskim podlogama za izradu prostornih planova.«

Dopunski sadržaj koji se ovim Programom propisuje odnosi se na predhodne radove i to naročito: analizu vlasništva s kategorijama riješivosti imovinsko-pravnih odnosa.

4. NAČIN USVAJANJA DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

4.1. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA ZA KOJE SE PROVODI JAVNA RASPRAVA

Način i prava sudjelovanja stanovnika u planiranju i uređenju prostora, Zakonom o prostornom uređenju još nisu regulirani, ali je, za sve dokumente prostornog uređenja koje se planira izraditi tijekom ovog dvogodišnjeg razdoblja, utvrđena obveza provođenja javne rasprave i javnog uvida.

Javna rasprava se provodi o prijedlogu prostornog plana, prijedlogu izmjena i dopuna prostornog plana, te stavljanju prostornog plana izvan snage.

4.2. VOĐENJE POSTUPKA JAVNE RASPRAVE

Način i postupak vođenja javne rasprave, te način i sudjelovanje tijela državne uprave, jedinica lokalne samou-

prave i uprave, pravnih osoba s javnim ovlastima i građana u tom postupku propisati će Vlada Republike Hrvatske.

Do donošenja propisa o načinu i postupku vođenja javne rasprave, ovim Programom mjera utvrđuje se sljedeći postupak vođenja javne rasprave.

4.2.1. Prethodna stručna rasprava

Nakon dovršenja Osnovne koncepcije dokumenata prostornog uređenja, Nositelj izrade s izrađivačem upriličuje stručnu raspravu (ili više njih) unutar odgovarajućih stručnih službi grada kako bi se Osnovnu koncepciju dokumenta ocijenilo i eventualno doradio prije davanja u daljnju proceduru.

Temeljem dobivene suglasnosti na Osnovnu koncepciju dovršava se Prijedlog plana i dostavlja gradskom poglavarstvu na ocjenu o prikladnosti za davanje na javnu raspravu.

Gradsko vijeće otvara javnu raspravu, određuje vremensko trajanje i mjesto izlaganja dokumenta, te određuje stručnu službu kojoj se može obratiti za uvid i pomoć.

4.2.2. Obavijest građanstvu i korisnicima o otvaranju javne rasprave

Obavijest se daje putem sredstava javnog priopćavanja, s naznakom: trajanje javne rasprave, mjesta izlaganja dokumenta i održavanje stručnih rasprava, kao i stručne službe koja vodi izradu, raspravu i kojoj se može obratiti za uvid, pomoć i tumačenje.

Korisnicima i vlasnicima zemljišta, poslovnog i prostora javnog karaktera, potrebno je dostaviti obavijest sa gore navedenim sadržajem.

Rasprava o prijedlogu detaljnog plana uređenja može se suziti na Mjesne odbore odnosno uža područja zahvata, a ovisno o važnosti dokumenta po odluci gradskog vijeća se javna rasprava može voditi i na razini Grada Bakra.

Trajanje javne rasprave o prijedlogu prostornog plana uređenja grada, prostornog plana područja posebnih obilježja i o urbanističkom planu uređenja, iznosi najmanje 30 dana, a o prijedlogu detaljnog plana uređenja iznosi najmanje 15 dana.

4.2.3. Izvješće o održanoj javnoj raspravi

Po proteku javnog uvida i javne rasprave Odjel gradske uprave za komunalnu djelatnost, u suradnji s izrađivačem, izrađuje Izvješće o održanoj javnoj raspravi. Izvješće treba obuhvatiti sve prijedloge i primjedbe na prijedlog planskog dokumenta, njihovu analizu i određenje izrađivača o njihovoj opravdanosti.

Podnositelje primjedaba i prijedloga, koji nisu usvojeni, potrebno je pismenim putem izvijestiti o ishodu njihovih intervencija.

Gradsko vijeće može ponovo zatražiti uvid i odrediti se prema konačnom prijedlogu dotičnog dokumenta.

4.2.4. Savjet plana

Prilikom izrade pojedinih planova potrebno je procijeniti opravdanost imenovanja Savjeta plana kako bi se osigurala pravovremena stručna rasprava o svim dubioznim situacijama.

Cilj osnivanja savjeta je da se konzultativnim i savjetodavnim putem osigura učešće grupe meritornih stručnjaka

u procesima urbanističkog i prostornog oblikovanja prostora. Savjet se osniva posebnom odlukom gradskog poglavarstva, a na prijedlog Odjela gradske uprave za komunalnu djelatnost.

Savjet plana treba biti sastavljen od stručnjaka neosporne stručne kvalitete i razine koji nemaju izražen bilo koji interes osim stručnog i znanstvenog doprinosa kvaliteti izrađenog plana.

4.2.5. Donošenje prostornih planova

Prostorni plan uređenja grada i Urbanistički plan uređenja, na prijedlog gradskog poglavarstva, donosi gradsko vijeće, po pribavljenoj suglasnosti županijskog ureda nadležnog za poslove prostornog planiranja o njegovoj usklađenosti s prostornim planom županije.

Prostorni plan područja posebnih obilježja i Detaljni plan uređenja, na prijedlog gradskog poglavarstva, donosi gradsko vijeće.

5. ORGANIZACIJSKE I DRUGE MJERE ZA SREĐIVANJE STANJA U PROSTORU

5.1. MJERE ZA UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

5.1.1. Priprema zemljišta za izgradnju

Da bi se zadovoljila kontinuirana potreba za građevinskim zemljištem treba izvršiti pripremu i uređenje građevinskog zemljišta čiji je vlasnik Grad Bakar (aktivnosti koje nisu provedene ili su bile u malom obimu).

Za zemljište koje se planira urediti, kao prvi korak pripreme za njegovo uređenje, treba donijeti adekvatne dokumente prostornog uređenja.

Odredbе i troškovi za uređenje građevinskog zemljišta utvrđuju se svakim dokumentom prostornog uređenja nižeg reda. Ako postojećim dokumentima prostornog uređenja troškovi uređenja i realizacije plana nisu određeni, utvrđuje ih Odjel gradske uprave za komunalnu djelatnost.

U dvogodišnjem periodu za koji se ovaj Program mjera donosi, potrebno je napraviti plan uređenja građevinskog zemljišta za privođenje planiranoj namjeni.

Prioritete realizacije određuje gradsko poglavarstvo kroz godišnje programe uređenja građevinskog zemljišta u skladu s ovim Programom mjera, te odlukama gradskog vijeća o opsegu opremanja građevinskog zemljišta komunalnim objektima u skladu s planovima nadležnih javnih poduzeća. Godišnjim programom se utvrđuju i izvori prihoda, dinamika priljeva i rokovi uređenja građevinskog zemljišta.

Daljnji postupak je prodaja građevinskog zemljišta putem natječaja radi planirane izgradnje.

Na prostorima koji su obuhvaćeni adekvatnim dokumentima prostornog uređenja potrebno je otkupljivati građevinsko zemljište, komunalno ga uređivati i otvarati natječajne postupke za dodjelu tog zemljišta kako bi se stvorile prostorne pretpostavke za novu izgradnju.

5.1.2. Potreba uređenja zemljišta

Pod komunalnim opremanjem građevinskog zemljišta se podrazumijeva:

- a) Prethodni radovi:
 • izrada dokumentacije i ishođenje lokacijske dozvole,
 • izrada projektne dokumentacije i ishođenje građevinske dozvole,
 b) Utvrđivanje cijene komunalnog opremanja zemljišta,
 c) Utvrđivanje prioriteta realizacije,
 d) Utvrđivanje izvora financiranja,
 e) Ustupanje izvođenja radova temeljem prikupljenih podnuda,
 f) Izvođenje radova,
 g) Ishođenje uporabne dozvole,
 h) Prodaja građevinskog zemljišta.

Izvori za financiranje osiguravaju inicijalna sredstva za izradu projektne dokumentacije i inicijalna sredstva za izvođenje radova.

Projektla dokumentacija s troškovnikom je temelj za procjenu potrebnih novčanih sredstava, pa se može raspisati natječaj za ustupanje izvođenja radova. Nakon realizacije odnosno privođenja dijela zemljišta namjeni za početak će daljnje samofinanciranje privođenja i ostalog zemljišta planiranoj namjeni.

- a) Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na dijelovima zemljišta koje se bez dodatnih ulaganja može privesti, namjeni trebalo bi započeti odmah po usvajanju Programa mjera.
 b) Natječajni postupci za prodaju građevinskog zemljišta mogu započeti nakon realizacije točke a).
 c) Izrada, izvedbene dokumentacije za daljnju izgradnju komunalne infrastrukture trebala bi započeti po usvajanju prstornog plana uređenja Grada Bakra.
 d) Daljne aktivnosti glede otkupa zemljišta i daljnje izgradnje komunalne infrastrukture i davanje zemljišta na natječaj ostvaruju se nakon realizacije točke c).

5.2. IZGRADNJA KOMUNALNIH UREĐAJA ZAJEDNIČKE POTROŠNJE

Zbog razine stanja komunalnih uređaja zajedničke potrošnje (promet, vodoopskrba, odvodnja, elektroopskrba, telefonija) potrebno je utvrditi etapnu realizaciju nove mreže i uređaja u suglasju s planovima šire zajednice kako bi se postupno razina usluga dovela do zadovoljavajućeg stanja.

5.3. OSTALE MJERE I AKTIVNOSTI

5.3.1. Iniciranje izrade programa, studija i analiza, te druge prostorne planske dokumentacije

- Utvrđivanje zona od posebnog interesa za Grad Bakar
- Studija prostornih mogućnosti razvitka (turizma, gospodarstva i si.)

5.3.2. Odluka o financiranju komunalne i prometne infrastrukture

Za izgradnju građevina u zoni užeg gradskog središta, gradsko vijeće bi trebalo donijeti posebnu odluku o obvezi investitora za financiranje izgradnje komunalne i prometne infrastrukture, te urbane opreme u tom području, koja će se plaćati prilikom ishođenja građevinske dozvole.

Grad će izdvajati također sredstva za uređenje zone užeg gradskog središta u dvostrukom iznosu od onoga koje treba izdvojiti investitor.

5.3.3. Izrada prostorne evidencije nekretnina

Grad Bakar raspolaže s određenim nekretninama.

Stoga je potrebno napraviti prostornu evidenciju svih nekretnina sa svim pokazateljima i elementima za utvrđivanje vrijednosti i namjene kako bi bila izvršena adekvatna priprema za prodaju istih ili provođenje planiranoj namjeni.

< Temeljem prostorne evidencije nekretnina po utvrđivanju njihove vrijednosti potrebno je napraviti program korištenja nekretnina i program otkupa građevinskog zemljišta neophodnog za provođenje i realizaciju dokumenata prostornog uređenja.

Sredstva od prodaje nekretnina treba upotrijebiti za izgradnju komunalne infrastrukture i otkup građevinskog zemljišta, te izvođenje radova koji su u interesu Grada Bakra.

6. TUMAČENJE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Tumačenje dokumenata prostornog uređenja, u svim situacijama, daje Odjel gradske uprave za komunalnu djelatnost. Ova se odredba odnosi i na sve dokumente prostornog uređenja koje je Grad Bakar preuzeo i primjenjuje.

Gradsko poglavarstvo podnijeti će gradskom vijeću Izvješće o provedbi ovog Programa mjera po isteku vremena za koje je donesen.

Županijski ured nadležan za provedbu prostornih dokumenata dužan je uvažavati odredbe ovog Programa mjera ili odluke gradskog poglavarstva kojima se investitorima uvjetuje ili utvrđuje potreba izrade prostorne dokumentacije nižeg reda prije izdavanja lokacijske dozvole.

7. IZMJENA PROGRAMA MJERA

Ukoliko tijekom dvogodišnjeg razdoblja gradsko poglavarstvo ocijeni potrebnim pristupiti izradi prostorne dokumentacije koja nije obuhvaćena ovim Programom mjera, odnosno prihvatiti inicijativu pojedinačnih podnositelja za izradu dokumenata prostornog uređenja na vlastitom zemljištu, može predložiti gradskom vijeću dopunu ovog Programa mjera, uz uvjet osiguranja sredstava potrebnih za njihovu izradu.

Izmjene i dopune Programa mjera donose se po istom postupku po kojem se Program i donosi.

8. ČUVANJE PROGRAMA MJERA

Program mjera čuva se u arhivi Ureda poglavarstva Grada Bakra, te u dokumentaciji prostora Odjela Gradske uprave za komunalnu djelatnost.

9. OBJAVA

Ovaj Program mjera objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

10. PRACENJE STANJA U PROSTORU

Izješće i Program mjera, odnosno njihove izmjene i dopune, je Odjel gradske uprave za komunalnu djelatnost dužan u roku od 15 dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, dostaviti Ministarstvu, županijskom Uredu nadležnom za poslove prostornog uređenja i Zavodu za razvoj, prostorno uređenje i zaštitu okolišah

24.

Gradsko vijeće Grada Bakra je, temeljem članka 6. Odluke o komunalnoj naknadi (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 8/98) i članka 25. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 14/93), na 11. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. donijelo sljedeći

ZAKLJUČAK**o pravu na oslobođanje od plaćanja komunalne naknade****I.**

Pravo na oslobođanje od plaćanja komunalne naknade za stambeni prostor imaju obveznici koji ispunjavaju uvjet prihoda.

II.

Uvjet prihoda ispunjava:

- samac do 1.000,00 kuna,
- dvočlana obitelj 1.300,00 kuna,
- tročlana obitelj do 1.800,00 kuna,
- četveročlana obitelj do 2.400,00 kuna
- ako obitelj ima više od 4 člana - cenzus prihoda za svakog člana povećava se za 500,00 kuna.

III.

Obveznici komunalne naknade koji ispunjavaju uvjet iz točke II. ovog Zaključka neće biti oslobođeni plaćanja

komunalne naknade ako žive u zajedničkom domaćinstvu s drugim osobama koje ne ispunjavaju uvjet iz točke II. ove Odluke.

IV.

Ovlašćuje se Gradsko poglavarstvo da posebnim rješenjem od obveze plaćanja komunalne naknade oslobodi obveznike koji ispunjavaju uvjet iz točke II. ovog Zaključka.

V.

Gradsko poglavarstvo donosi rješenje iz točke III. ovog Zaključka na osnovu zahtjeva obveznika.

VI.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od dana donošenja.

Klasa: 011-01/98-01/06

Ur. broj.:2170-02-01-98-3/MM

Bakar, 26. lipnja 1998.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Tihomir Kružić, ing. v.r.