

363-07/09-01/48
2214/02-01-09-2
25. studenoga 2009.

Na temelju članka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93 i 100/04), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/ 03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09) i članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije« broj 22/09) općinsko vijeće na sjednici održanoj 24. studenoga 2009. godine, donijelo je

ODLUKU **o obavljanju dimnjačarskih poslova**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje obavljanje dimnjačarske službe na području općine Hum na Sutli (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se:

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

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

II. UVJETI I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 3.

Dimnjačarsku službu mogu obavljati trgovačka društva i obrtnici registrirani za obavljanje dimnjačarskih usluga koji su s Općinom sklopili ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: Korisnik koncesije).

Dimnjačarsku službu može obavljati fizička osoba koja ima stručnu spremu odnosno stručnu osposobljenost za dimnjačara, odnosno trgovačko društvo koje ima zaposlenu takvu osobu.

Dimnjačarsku službu obavljaju ovlašteni dimnjačari na dimnjačarskim područjima na kojima im je dana koncesija.

Članak 4.

Postupak donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i zaključivanje ugovora o koncesiji sa Korisnikom koncesije provodi se sukladno Zakonu o koncesijama te Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 5.

Korisnik koncesije obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka.

Korisnik koncesije dužan je plan iz stavka 1. ovog članka dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine do 1. rujna za predstojeću sezonu loženja.

Članak 6.

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

Članak 7.

Korisnik usluge dužan je Korisniku koncesije:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka, te o sezoni loženja,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Članak 8.

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

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

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova Korisnik koncesije obvezan je voditi brigu o čistoći prostorije Korisnika usluge.

Članak 9.

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

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovog članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovo utvrdi i pri slijedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Korisnik koncesije će o tome obavijestiti Jedinostveni upravni odjel, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i distributere plina.

Ako Korisnik koncesije utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspekcijsko tijelo.

Članak 10.

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

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

- oznaka zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime Korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 11.

Korisnik koncesije dužan je voditi kartoteku dimnjaka koja sadrži kartone dimnjaka.

U kartoteku dimnjaka unose se slijedeći podaci:

- oznaka zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge te naziv upravitelja zgrade,
- broj i vrstu dimnjaka,
- oznaku dimnjaka koji se pregledava i čisti,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova.

Članak 12.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Korisnik koncesije obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 13.

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

Redoviti pregled uključuje najmanje:

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

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

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

Članak 14.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nalazu.

Članak 15.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se jedanput godišnje, a na zahtjev korisnika i češće.

III. NAPLATA PRUŽENIH USLUGA

Članak 16.

Korisnik koncesije ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka Korisniku koncesije plaća Korisnik usluge.

Članak 17.

Cjenik dimnjačarskih usluga utvrđuje općinski načelnik sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

IV. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKE SLUŽBE

Članak 18.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarske službe obavlja komunalni redar, odnosno Jedinostveni upravni odjel Općine i nadležna inspekcija.

Članak 19.

Komunalni redar Općine vodi evidenciju (plan pregleda i čišćenja dimnjaka, pregled i čišćenje dimnjaka, kontrola kartoteke dimnjaka, o radu dimnjačara.

Komunalni redar ovlašten je:

1. narediti obavljanje dimnjačarskih poslova ako utvrdi da se ne obavljaju pravilno i nepotpuno,
2. predlaže otkaz ugovora o koncesiji ako utvrdi da ovlašteni dimnjačar ne obavlja dimnjačarsku službu u rokovima i na način propisan ovom Odlukom,
3. kontrolirati vođenje kontrolne knjige i kartoteke dimovodnih građevina i objekata,
4. pokretati prekršajni postupak, izricati i naplaćivati mandatne kazne,
5. poduzimati i druge propisane mjere.

Članak 20.

U svrhu omogućavanja nadzora davatelj dimnjačarskih usluga dužan je redovito voditi kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata (u daljnjem tekstu:kontrolna knjiga) koja sadrži:

1. oznaku zgrade-ulicu i kućni broj,
2. ime i prezime korisnika,
3. oznaku dimovodnih objekata koji se čiste,
4. datum obavljanja dimnjačarske usluge,
5. potpis korisnika ili druge ovlaštene osobe,
6. rokove čišćenja,
7. potpis dimnjačara.

Kontrolna knjiga vodi se za tekuću godinu, a nakon isteka godine mora se čuvati još najmanje dvije godine.

Članak 21.

Davatelj dimnjačarskih usluga prema potrebi podnosi općinskom načelniku izvješće o radu.

V. KAZNE NE ODREDBE

Članak 22.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. na području općine Hum na Sutli dimnjačarsku djelatnost obavlja bez važećeg ugovora o koncesiji zaključenog sa Općinom;
2. prenese na drugu osobu pravo za obavljanje dimnjačarske službe;
3. ne vodi kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata;

Novčanom kaznom od 1.000,00 kn kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi ako učini prekršaj iz prethodnog stavka.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja počini prekršaj iz stavka 1. članka 8.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dimnjačarskim poslovima („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 4/02).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osnog dana od dana objave u »Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije«.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKO VIJEĆA
Josip Tepeš