

Na temelju članka 27. stavak 1. točke 3. Statuta Lučke uprave Rijeka, te Napatka o izdavanju iskaznica za kretanje i zadržavanje osoba i vozila na području luka otvorenih za međunarodni promet od 30. svibnja 2007. godine, ravnatelj Lučke uprave Rijeka, donosi

PRAVILNIK

O IZDAVANJU ISKAZNICA ZA KRETANJE I ZADRŽAVANJE OSOBA I VOZILA NA LUČKOM PODRUČJU LUKE RIJEKA

I NAMJENA I OPĆI IZGLED

Članak 1.

Ovim Pravilnikom regulira se izgled, način izdavanja, uporaba, povrat i oduzimanje iskaznica koje služe kao dozvola i nadzor ulaska i izlaska te kretanja osoba i vozila, na lučkom području luke Rijeka otvorene za međunarodni promet (u daljem tekstu: lučko područje) na kojem je status pomorskog graničnog prijelaza, kao i dijelova lučkog područja koji nemaju status pomorskog graničnog prijelaza gdje iskaznica služi kao nadzor ulaska/izlaska.

Članak 2.

Dijelovi lučkog područja koji se smatraju pomorskim graničnim prijelazom, a za koji se izdaju iskaznice jesu:

1. Bazen Rijeka (svi ulazi)
2. Dijelovi bazena Sušak i to: Kontejnerski terminal, Riječki lukobran i dio bazena od ulaza kod Lučke kapetanije Rijeka do okretnog mosta, te Vinodolsko pristanište, Ružičev gat i Sušački lukobran.

Dijelovi koji se ne smatraju pomorskim graničnim prijelazom, a za koji se izdaju iskaznice koje nemaju programski dio jesu:

1. Dijelovi Bazena Sušak (ulazi: kod Kazališta- Delta, Brajdica sjever ispod vijadukta i u ulici A.K. Miošića prije ulaza na Kontejnerski terminal).
2. dio Bazena Bakar- Podbok.

Upravna zgrada se ne smatra pomorskim graničnim prijelazom, ali se za ulazak u nju izdaju iskaznice.

Članak 3.

Iskaznica služi za identificiranje osoba i vozila prilikom ulaska i izlaska iz lučkog područja. Identifikacija može biti vizualna od strane radnika službe osiguranja ili uz pomoć specijalnih čitača koji aktiviraju i uklanjaju prepreke na ulazu odnosno izlazu iz kontroliranih prostora i koji automatski upisuju sve potrebne identifikacijske podatke u sustav za nadzor.

Članak 4.

Iskaznice za osobe i vozila izrađuje i izdaje Služba za ISO, SEC code, nadzora i inspekcije - Lučka uprava Rijeka, na korištenje osobama i vozilima i o njima se brinu osobe ili vlasnici vozila koji su ih dobili na korištenje. Izdaju se prema važećem cjeniku iskaznica koji je u privitku ovog Pravilnika.

Lučka uprava ima pravo, u izvanrednim okolnostima i dok traju te okolnosti, vezano za korištenje lučkog područja, izmijeniti način korištenja tog područja od strane osoba i vozila koji koriste lučko područje.

II IZGLED I SADRŽAJ ISKAZNICE ZA OSOBE

Članak 5.

Iskaznice za osobe izdaju se svim osobama koje iz bilo kojeg razloga ulaze i borave u luci. Izdaju se četiri vrste (grupe) iskaznica određene s jedne strane bojama podloge iskaznice prema vrstama korisnika : crvena, plava, svijetlosiva i zelena boja.

Iskaznice se tiskaju s tekстом na poleđini, osim iskaznica koje se izdaju za lučko područje koje nema status graničnog prijelaza.

Članak 6.

Period važenja iskaznica crvene boje je trajan dok se ne steknu uvjeti za poništenje ili povrat iskaznice.

Period važenja iskaznica plave boje je definiran datumom otisnutim u polju, ali ne može biti dulji od 3 godine od dana izdavanja.

Period važenja iskaznica svijetlosive boje je definiran datumom otisnutim u polju, no ne može biti dulji od 30 dana od dana izdavanja, a iznimno kod izvođenja radova do završetka radova sa maksimalnim trajanjem do 6 mjeseci.

Ako se navedene iskaznice izdaju na maksimalni predviđeni rok po isteku tog roka se izdaju nove sa novim serijskim brojem odnosno oznakom, a stare se obavezno moraju vratiti Lučkoj upravi.

Iskaznice zelene boje se izdaju bez roka važenja i nisu vezane za određenu osobu već se privremeno dodjeljuju osobama ili grupama u posjetu koje ih po izlazu iz područja vraćaju.

Članak 7.

Po isteku roka važenja izdaju se nove iskaznice sa novim serijskim brojem odnosno oznakom, a stare se obavezno moraju vratiti Lučkoj upravi.

Članak 8.

Sukladno članku 19. stavku 1. Zakona o nadzoru državne granice, operator, druga pravna osoba i fizička osoba kao obrtnik, koji na području graničnog prijelaza obavlja gospodarsku djelatnost, dužan je nadležnoj policijskoj postaji dostaviti zahtjev 1 (za osobe), 2 (za osobe) i zahtjev 3 (za osobe) o osobnim podacima zaposlenika, prije nego što zaposlenik započne s radom na području graničnog prijelaza.

Pravna ili fizička osoba kao obrtnik koji obavlja djelatnost na području luke koji nema status pomorskog graničnog prijelaza, dužan je dostaviti zahtjev 2 (za osobe) o osobnim podacima zaposlenika, prije nego što isti započne s radom na tom području, Lučkoj upravi Rijeka. Za te osobe izdaju se iskaznice koje nemaju programski dio i one ne važe na području koje ima status pomorskog graničnog prijelaza, već služe za nadzor ulaza/izlaza osoba.

Članak 9.

Podaci za osobe koji se tiskaju na prvoj strani iskaznice:

- Sve iskaznice u svom zaglavlju imaju logo Lučke uprave Rijeka te puni naziv na hrvatskom i engleskom jeziku, sve tiskano plavom bojom, te sliku osobe ili slovo "V" odnosno "T" u desnom gornjem uglu.

- Ispod slike, odnosno slova "V" ili "T" nalazi se serijski broj iskaznice.
- Crvene, plave i svijetlosive iskaznica imaju, ispod logotipa i naziva Lučke uprave, polja za upisivanja punog imena i prezimena nosioca iskaznice, područja odnosno bazena luke za koji važi, te datuma do kojeg važi iskaznica. Ispod tih polja se nalazi naziv društva-ustanove-koncesionara s osnovnom djelatnosti na engleskom jeziku, a sve uokvireno oblikom pravokutnika.

III KATEGORIJE OSOBA KOJIMA SE IZDAJU ISKAZNICE

Članak 10.

Kategorije osoba kojima se izdaju pojedine vrste iskaznica su određene prema sljedećoj klasifikaciji:

1. crvena boja:

- radnici Lučke uprave Rijeka (osobe odgovorne za sigurnosnu zaštitu luke i ostali zaposlenici Lučke uprave)
- policijski službenici
- carinski službenici
- radnici nadležnog Ministarstva odnosno Lučke kapetanije Rijeka
- radnici Državnih inspektorata
- radnici Zaštitarskih tvrtki (angažirani na lučkom području)

2. plava boja :

- koncesionari koji koriste infrastrukturu i suprastrukturu na lučkom području
- koncesionari koji ne koriste infrastrukturu i suprastrukturu na lučkom području
- kooperanti koncesionara
- brodarski agenti
- međunarodni otpremnici (špediteri)

3. svjetlosiva boja:

- privremeni izvođači radova, ugovorni kooperanti i sl.

4. zelena boja:

- posjetitelji

IV IZGLED I PODACI NA ISKAZNICAMA ZA VOZILA

Članak 11.

Stalne iskaznice za vozila su plave boje sa bijelim poljima i tekstem van tih polja, a u polja se crnom bojom upisuju traženi podaci.

Period važenja stalne iskaznice za vozila je definiran datumom otisnutim u polju, no ne može biti dulji od 3 godine od dana izdavanja.

Privremene iskaznice za vozila su bijele boje uokvirene sa debljim plavim okvirom po rubu iskaznice kao i tanjim obrubima polja u koje je potrebno upisivati tražene podatke. Sav tekst je plave boje osim upisanog u polja podataka koji je crne boje.

Period važenja privremene iskaznice je otisnut na iskaznici s time da ne može biti dulji od 30 dana od dana izdavanja, a iznimno kod izvođenja radova do završetka istih s maksimalnim trajanjem do 6 mjeseci.

Dnevne iskaznice za vozila su istog izgleda kao i privremene osim što imaju samo jedno polje s upisanim bazenom za koji vrijede i u serijskom broju te imaju oznaku V/D.

Dnevna iskaznica za vozila ima period važenja od jednog dana.

Logotip Lučke uprave Rijeka se nalazi u gornjem lijevom dijelu iskaznice.

Puni naziv Lučke uprave Rijeka je tiskan istom bojom kao i podloga odnosno obrub iskaznice unutar bijelog polja i to u zaglavlju iskaznice na hrvatskom i engleskom jeziku.

Dimenzije iskaznice su iste kao i iskaznice za osobe, ali s tekstom u vertikalnom položaju.

Lučka transportna sredstva - vozila imaju posebnu iskaznicu s mogućnošću dizanja rampe i obaveznu iskaznicu /karticu za umetanje ispod vjetrobranskog stakla koja mora biti uvijek istaknuta.

Sva druga vozila imaju na osobnoj iskaznici vozača mogućnost dizanja rampe i obaveznu iskaznicu /karticu za umetanje ispod vjetrobranskog stakla koja mora biti uvijek istaknuta.

Iskaznica za vozila na lučkom području, smatra se valjanom samo ako vozač i putnici imaju adekvatnu iskaznicu za osobe.

V KATEGORIJE VOZILA KOJIMA SE IZDAJU ISKAZNICE

Članak 12.

Sva vozila koja ulaze i izlaze, te se kreću unutar lučkog područja moraju imati istaknute odgovarajuće iskaznice ispod vjetrobranskog stakla.

Stalne iskaznice za službena vozila se izdaju vozilima lučke uprave, vozilima tijela državne uprave, vozilima korisnika slobodne zone, koncesionara, te vozilima koja se moraju kretati i zadržavati stalno ili povremeno tijekom godine na lučkom području zbog: obavljanja nadzora, inspekcije, servisa brodske i lučke opreme, opskrbe, dovoza ili odvoza tereta ili drugih stvari, a u istoj moraju biti upisani podaci vozila s pravom pristupa.

Privremene iskaznice za službena vozila se izdaju za ona vozila koja se moraju kretati i zadržavati na dijelovima lučkog područja zbog obavljanja nadzora, inspekcije, servisa brodske i lučke opreme, opskrbe, dovoza ili odvoza tereta ili drugih stvari koje radnje traju do 30 dana.

Dnevne iskaznice za službena vozila se izdaju za dnevne potrebe gore navedenih kategorija korisnika direktno na službenim ulazima ili za to posebno određenim mjestima, a napose teretnim vozilima koja idu na ukrcaj/iskrcaj i odmah napuštaju područje i sl.

Osobna vozila (registrirana na osobu) koja se koriste stalno ili privremeno u službene svrhe: špediteri, brodarski agenti i sl. koriste za ulaz vozila iskaznicu za osobe s mogućnošću dizanja rampe.

VI NAČIN IZDAVANJA ISKAZNICA ZA OSOBE I VOZILA

Članak 13.

Način i postupak izdavanja odnosno uvjeti izdavanja službenih (crvenih) iskaznica su :

1. Državno tijelo koje ima potrebu za trajnim kretanjem i boravkom radnika na lučkom području mora dostaviti formalni zahtjev Lučkoj upravi Rijeka, za izdavanjem potrebnog broja iskaznica za određene svoje radnike na obrascu lista za izradu iskaznica zahtjev 1 (za osobe) koji se može zatražiti i dobiti u Lučkoj upravi Rijeka.
2. Druge institucije su u pojedinačnim slučajevima dužne popuniti zahtjev 2 (za osobe) za izdavanje iskaznica, za radnike koji imaju potrebu za kretanjem i boravkom na lučkom području, koji se može zatražiti i dobiti u Lučkoj upravi Rijeka .
3. Djelatnici državnih službi oslobođeni su plaćanja svih naknada za izdavanje službenih (crvenih) iskaznica.

Članak 14.

Način i postupak izdavanja odnosno uvjeti izdavanja korisničke (plave – do 3 god) iskaznice su:

1. Koncesionar, ugovorni kooperant, brodarska agencija ili otpremništvo koje ima potrebu za trajnim kretanjem i boravkom radnika na lučkom području mora dostaviti zahtjev 2 (za osobe) Lučkoj upravi Rijeka za izdavanjem potrebnog broja iskaznica za određene svoje radnike, koji se može zatražiti i dobiti u Lučkoj upravi Rijeka.
2. Uz zahtjev za izdavanje iskaznica potrebno je priložiti:
 - Naziv ugovora o koncesiji ili
 - Kopiju ugovora kooperanta o predviđenom poslu na lučkom području ili
 - Kopiju registracije društva (za brodske agencije i međunarodno otpremništvo).

Lučka uprava Rijeka po primitku ovjerenog Zahtjeva od strane Pomorske policije, svrstava osobe prema podnosiocu zahtjeva u jednu od grupa te izdaje iskaznice koje se podižu u prostorima Lučke uprave Rijeka od strane ovlaštene osobe tražitelja.

Po isteku važenja iskaznica potrebno je ponoviti postupak, te vratiti sve nevažeće iskaznice u Lučku upravu Rijeka.

Članak 15.

Način i postupak izdavanja odnosno uvjeti izdavanja privremene (svijetlosive do 30 dana) iskaznice su :

1. Društvo – koncesionar – zakupac koji ima potrebu za kretanjem i boravkom vanjskih suradnika, poslovnih partnera ili gostiju na lučkom području do 30 dana mora dostaviti formalni zahtjev Lučkoj upravi Rijeka za izdavanje potrebnog broja iskaznica na obrascu zahtjeva 2 (za osobe), koji se može zatražiti i dobiti u Lučkoj upravi Rijeka.
2. Uz zahtjev za izdavanje iskaznica potrebno je priložiti:
- Kopiju Ugovora o obavljanju djelatnosti na lučkom području
3. Osobe kojima je odobren ulazak preuzimaju svijetlosive iskaznice u Lučkoj upravi Rijeka uz predodjenje jednog od osobnih dokumenata sa slikom za utvrđivanje identiteta, kojeg su dužne nositi sa sobom uz iskaznicu tijekom boravka na području.
4. Po isteku važenja iskaznice potrebno ju je obavezno vratiti u Lučku upravu Rijeka.

Članak 16.

Način i postupak izdavanja odnosno uvjeti izdavanja posjetitelj (zelene) iskaznice su:

1. Društvo – koncesionar – zakupac koji ima potrebu za kretanjem i boravkom vanjskih radnika, poslovnih partnera ili gostiju na lučkom području od 1 dana mora dostaviti ispunjen zahtjev 3 (za osobe), Lučkoj upravi Rijeka, za dobivanje potrebnog broja iskaznica za te osobe.
2. Privatna osoba koja ima potrebu za kretanjem i boravkom na lučkom području mora ispuniti zahtjev 3 (za osobe) u Lučkoj upravi Rijeka ili na službenom ulazu uz predodjenje jednog osobnog dokumenta sa slikom gdje dobiva iskaznicu na jednodnevno korištenje.
3. Osobe kojima je odobren ulazak preuzimaju zelene iskaznice na jednom od službenih ulaza u lučko područje nakon što predaju ispunjeni obrazac, a po izlasku s lučkog područja obavezni su vratiti iskaznicu na jednom od službenih izlaza.
4. Pomorci s brodova koji prolaze lučkim područjem također spadaju u kategoriju zelenih iskaznica i agent dotičnog broda je dužan zatražiti za brod odgovarajući broj iskaznica, temeljem provjerene liste od strane Pomorske policije, te će biti terećen za eventualno nevraćanje istih.

Članak 17.

Snimanje na lučkom području vrši se na način da se izdaje posjetitelj (zelena) iskaznica, ali je potrebno uz zahtjev s popisom osoba odobrenim od strane nadležne policijske postaje, priložiti opširno obrazloženje razloga snimanja i popis objekata snimanja, uz posebnu suglasnost ovlaštene osobe Lučke uprave. Pratnja osobe koja obavlja snimanje mora biti iz Lučke uprave.

Članak 18.

Način i postupak izdavanja odnosno uvjeti izdavanja stalnih, privremenih i dnevnih iskaznica za vozila su:

1. Za izdavanje stalnih, privremenih i dnevnih iskaznica za vozila podnosi se zahtjev na obrascu zahtjeva 4 (za vozila), koji se može zatražiti i dobiti u Lučkoj upravi Rijeka.
2. Dnevne iskaznice posebno za teretna vozila i vozače koji vrše ukrcaj/iskrcaj na području luke izdaju se na službenim ulazima u luku ili za to posebno određenim mjestima od ovlaštenih osoba ispunjavanjem obrasca zahtjeva 5.

Članak 19.

Da bi iskaznica za kretanje i zadržavanje na području graničnog prijelaza, udovoljavala uvjetima, potrebno je da Lučka uprava, popunjeni zahtjev za sve vrste iskaznica, dostavlja policijskoj postaji nadležnoj za granični prijelaz na području luke radi ovjere, koja zadržava jedan primjerak u svojoj arhivi. Osobi kojoj nije ovjeren zahtjev od strane nadležne policijske postaje, ne može se izdati iskaznica.

Sukladno stavku 1. ovog članka, Lučka uprava Rijeka po danoj ovjeri od strane policijske postaje, svrstava osobe prema podnosiocu zahtjeva u jednu od grupa, te izdaje iskaznice koje se podižu u prostorima Lučke uprave.

Detaljni izgled obrazaca - zahtjeva za izdavanje pojedinih vrsta iskaznica, kao i izgled iskaznica dani su u priložima i predstavljaju sastavni dio ovog Pravilnika.

VII KORIŠTENJE I ODUZIMANJE ISKAZNICA

Članak 20.

Sve osobe ili vozila moraju, tijekom boravka na lučkom području imati obavezno na vidljivom mjestu istaknute iskaznice: osobe na odjeći iznad visine pojasa, a vozila ispod vjetrobranskog stakla.

Od ovog članka se izuzimaju službena vozila s oznakama sljedećih službi: MUP, Carina, Lučka kapetanija, vatrogasci, hitna pomoć kao i vozila službe osiguranja.

Članak 21.

Osobe koje se kreću po lučkom području dužne su na traženje radnika službe osiguranja ili PFSO-a, te granične policije, dati na uvid iskaznicu.

Članak 22.

U slučaju sumnje na neispravnu ili lažnu iskaznicu odnosno sumnje u identitet osobe ili vozila, radnici službe osiguranja trebaju hitno izvijestiti PFSO i policiju i dalje postupati po njihovim uputama. Ovakve se osobe ili vozila do pozitivnog razrješenja sumnje ne smiju puštati na lučko područje.

Članak 23.

Na lučko područje može ući samo ono vozilo koje ima ili kojemu se dodijeli odgovarajuća iskaznica uz uvjet da vozač i putnici u vozilu posjeduju ili im se izdaju iskaznice.

Od ove odredbe izuzeta su vozila u vlasništvu MUP-a, Carine, Lučke kapetanije, te vozila hitne pomoći i vozila vatrogasnih postrojbi kada imaju istaknuta vanjska obilježja službe i kada obavljaju namjenski posao (kada je u pitanju hitnost postupanja) na lučkom području Lučke uprave. U slučaju ulaska na lučko područje radi hitnosti postupanja Policije, Carine, Lučke kapetanije, hitne pomoći, te vatrogasaca, ulaznu rampu će otvoriti radnik zaštitarske službe, uz obavezu da podatke o osobama te vozilima unese u knjigu evidencije koju vodi zaštitar za svaki ulaz posebno. Primjer lista knjige evidencije koji se vodi na ulazima je u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 24.

Iskaznice za osobe i vozila ostaju u posjedu osoba kojima su izdane do njenog roka valjanosti ili drugih mogućih razloga za povrat iste (prestanak radnog odnosa iz bilo kojeg razloga, prelazak u drugu službu itd.). Za iskaznice za vozila vrijedi isti način povratka, a sa istim se postupa na isti način kao i s putnim dokumentima ovih vozila.

Podnositelj zahtjeva dužan je Lučku upravu Rijeka i nadležnu policijsku postaju izvijestiti pismenim putem o promjeni statusa korisnika iskaznice (otkaz, mirovina i sl.) i iskaznicu vratiti Lučkoj upravi.

Članak 25.

Oduzimanje iskaznice provodi Služba osiguranja i to u slučajevima kada se utvrdi da je osoba koja ima iskaznicu, opetovano pokušavala ući u prostore za koje nema odobrenje ili ju je posuđivala drugim osobama.

Lučka uprava ima pravo oduzeti iskaznicu osobi koja ju koristi neovlašteno ili protivno odredbama ovog Pravilnika.

Osobi koja svoju iskaznicu daje na korištenje drugoj osobi ili koristi tuđu iskaznicu kao svoju, oduzeti će se iskaznica trajno, bez prava na naknadu po bilo kojoj osnovi. Od ove odredbe nisu izuzete osobe bilo kojeg pravnog subjekta.

Osobi koja svojom iskaznicom omogući višekratno otvaranje rampe, željezničkih vrata ili barijere za prolaz osoba, ili ostavlja otvorena vrata bez nadzora, oduzeti će se iskaznica trajno, bez prava na naknadu po bilo kojoj osnovi. Od ove odredbe nisu izuzete osobe bilo kojeg pravnog subjekta, osim u slučaju opasnosti, spriječavanja štete ili drugog štetnog događaja.

Lučka uprava će o gore poduzetim postupcima obavijestiti nadležnu policijsku postaju.

Članak 26.

U slučaju gubitka iskaznice nestanak je potrebno odmah prijaviti Službi osiguranja ili Službi za ISO, SEC code, nadzora i inspekcije - Lučka uprava Rijeka

Iskaznica iz prethodnog stavka se mora odmah poništiti, te o tome sastaviti zabilješku i istu dostaviti nadležnom državnom tijelu (policiji), a osoba ili pravni subjekt podnijeti zahtjev za novu iskaznicu uz plaćanje nove pristojbe.

Osoba koja zagubi ili zaboravi iskaznicu, može na ulazu u Lučku upravu zatražiti dnevnu iskaznicu, samo za pješačke ulaze. Osoba treba u međuvremenu pokrenuti postupak za izdavanje nove kartice.

Članak 27.

Podnositelj zahtjeva za izdavanje privremene i/ili dnevne iskaznice dužan je nakon isteka važnosti ili potrebe za njezinim korištenjem iskaznicu vratiti Lučkoj upravi.

Ukoliko korisnik dnevne iskaznice istu ne vrati pri izlasku s lučkog područja, Lučka uprava će podnositelju zahtjeva zaračunati trošak iskaznice.

VII ZABRANA IZDAVANJA ISKAZNICA

Članak 28.

Iskaznica se neće izdati osobama koje su osuđivane za slijedeća kaznena djela:

- trgovinu ili uporabu teških opojnih sredstava,
- ilegalno posjedovanje ili trgovinu oružja,
- kriminalna djela protiv života čovjeka,
- zastrašivanja ili iznude,
- nasilništva,
- ugrožavanja sigurnosti države,
- spolnog nasilja,
- aktivnosti u kriminalnim organizacijama,
- krađe,
- krijumčarenja,
- krivotvorenja.

Lučka uprava može uskratiti izdavanje iskaznice, ako ocijeni da osoba svojim djelovanjem može spriječiti ili otežati normalni rad na lučkom području i/ili ugroziti sigurnost luke.

Identifikacijska iskaznica neće se izdati osobama koje nisu prošle pozitivnu sigurnosnu provjeru.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o odobrenjima za kretanje i zadržavanje osoba i vozila na lučkom području luke Rijeka od 1. lipnja 1999. godine i njegove Izmjene i dopune od 10. rujna 2001. godine.

Članak 30.

Podnositelj zahtjeva za izdavanje iskaznice, ukoliko mu zahtjev bude odobren i sukladno tome izdana iskaznica, odgovara Lučkoj upravi za sve eventualne nepravilnosti kod korištenja predmetne iskaznice kao i eventualnu štetu koju korisnik iskaznice učini na lučkom području.

Članak 31.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku za njegovo donošenje. Ravnatelj može, ukoliko se ukaže potreba, donijeti Naputke za primjenu ovog Pravilnika.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Rijeka.

Članak 33.

Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika u smislu članka 29. odobrenje će se zamijeniti iskaznicom postepeno s krajnjim rokom do 31. prosinca 2007. godine, s time da će odobrenja važiti do idavanja iskaznica. Sukladno tome će se obračunati naknada prema važećem cjeniku.

- PRILOZI:
1. Lista za izradu iskaznica za državna tijela 1,
 2. Obrazac Zahtjev 2,
 3. Obrazac Zahtjev 3,
 4. Obrazac Zahtjev 4,
 5. Obrazac Zahtjev 5
 6. Knjiga evidencije interventnih vozila,
 7. Crvena iskaznica,
 8. Plava iskaznica,
 9. Svijetlo-siva iskaznica,
 10. Zelena iskaznica,
 11. Iskaznica za vozila: stalna, privremena i dnevna.

Objavljen dana: 5. 11. 2007-g.

Stupa na snagu: 13. 11. 2007-g.



Ravnatelj:

dr. sc. Božan Hlača, dipl.ing.