





HAKOM

Korisničke upute
Podnošenje zahtjeva za izdavanje smjernica za izradu
prostornog plana
Verzija 1.0

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

Sadržaj

1.	Podnošenje zahtjeva za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana	3
1.1.	Preduvjeti	3
1.2.	Web aplikacija e-smjernice.....	3
2.	e-Smjernice.....	4
2.1.	Pristup aplikaciji.....	4
2.2.	Pokretanje web aplikacije e-Smjernice	5
2.3.	Podaci potrebni za popunjavanje Zahtjeva	6
2.3.1.	Osnovni podaci o podnosiocu Zahtjeva	6
2.3.2.	Podaci za predmetni zahtjev za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana	6
2.3.3.	Odluka i dopis	7
2.4.	Obavijest korisnika o zaprimanju Zahtjeva.....	8

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

1. Podnošenje zahtjeva za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana

1.1. Preduvjeti

Preduvjeti za podnošenje zahtjeva za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana su sljedeći:

1. Terminologija:

a. Web korisnik

Web korisnik na HAKOM web mjestu predstavlja korisnika na čiju će se e-mail adresu isporučiti povratne informacije od strane HAKOM-a.

b. Web aplikacija

Programsko web rješenje kojem se pristupa putem internet preglednika a omogućava web korisniku brzo i jednostavno popunjavanje zahtjeva. Da bi web korisnik mogao pristupiti web aplikaciji potreban je pristup internetu.

c. Zahtjev

Dokument u elektroničkom obliku koji popunjava web korisnik putem web aplikacije a služi u svrhu izdavanja smjernica za izradu prostornog plana od strane HAKOM-a.

d. Podnositelj zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je korisnik na čije će ime glasiti zahtjev za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana.

2. Obvezni prilozi:

a. Odluka predstavničkog tijela

- Odluka o izradi prostornog plana koje je donijelo predstavničko tijelo
- i/ili

a. Dopis nositelja izrade

- Dopis nositelja izrade prostornog plana kojim se traže zahtjevi – smjernice za izradu prostornog plana

1.2. Web aplikacija e-smjernice

Kako biste ispravno i uspješno podnijeli zahtjeva za utvrđivanje posebnih uvjeta građenja trebate se držati sljedećih pravila:

1. Maksimalno predviđeno vrijeme za podnošenje zahtjeva u web aplikaciji e-Smjernice je 120 min., nakon isteka tog vremena Vaša transakcija se prekida i morat ćete podnijeti zahtjev ponovno
2. Pripremljeni skenirani prilozi moraju biti u .pdf, .jpg, .jpeg, .png ili .gif formatu maksimalne veličine do 5 MB inače ih nećete moći priložiti.
3. Povratna informacija od strane HAKOM-a bit će poslana na e-mail adresu prijavljenog web korisnika. Ovisno o sigurnosnim postavkama e-maila moguće je da e-mail poruka završi u Junk ili Spam e-mail datoteci pa provjerite ta mjesta ukoliko poruku ne dobijete u glavni sandučić (Inbox).
4. Polja označena zvjezdicom (*) obvezna su za unos/odabir.

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

2. e-Smjernice

2.1. Pristup aplikaciji

Web aplikacija e-Smjernice je sastavni dio HAKOM web mjesta.

Pristup HAKOM web mjestu moguć je putem web preglednika upisom <http://www.hakom.hr> što će Vas dovesti na naslovnicu HAKOM web mjesta (Slika 1. Naslovnica HAKOM web mjesta (www.hakom.hr)).



The screenshot shows the HAKOM website homepage. At the top left is the HAKOM logo and name: "HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI". To the right are navigation links: "Mapa weba", "Česta pitanja", "Kontakt", "Za medije", "English", and social media icons for Facebook and Twitter. A search bar with a "Traži" button is also present.

The main navigation menu includes: "Početna", "O nama", "Dokumenti", "Korisnici", "Elektroničke komunikacije", "RF spektar", "Pošta", "Željeznica", and two red buttons labeled "A".


On the left side, there is a vertical menu for "e-Agencija" with sub-items: "e-Operator", "e-Tržište", "e-Žalbe", "e-Prenosivost", "e-Nabava", "e-Zaposlenja", "e-Dozvole", "e-Uvjeti", and "e-Smjernice".

The main content area features several sections:

- Izdvojeno:** A highlighted article titled "Najava drugog HAKOM-ovog dana tržišta, ...više".
- Vijesti i najave:** A news section with a sub-header "Arhiva | RSS" and a main article titled "HAKOM-ov „Dan tržišta“ okupio dionike tržišta elektroničkih komunikacija, poštanskih usluga i željezničkih usluga, 21.1.2015." The text describes HAKOM's role as a regulator and mentions a meeting with stakeholders. Below the article is a list of recent news items:
 - "HAKOM-ov predstavnik u povjerenstvu za koordinaciju između inspekcija nadležnih za nadzor tehničkih proizvoda, 5.1.2015."
 - "Novi propisi u elektroničkim komunikacijama od Nove godine, 29.12.2014."
 - "Predstavljani „ECDL online tečajevi“, 19.12.2014."
 - "Od Nove godine osnovna brzina prijenosa podataka iznosi najmanje 1 Mbit/s, 18.12.2014."
- Kontaktirajte nas:** A section titled "Pitajte nas" with a large red question mark icon. Below it, text states: "Odgovoriti ćemo na Vaša pitanja iz područja naše mjerodavnosti u najkraćem mogućem vremenskom roku. Molimo za strpljenje u slučaju da neka Vaša pitanja iziskuju prikupljanje informacija unutar HAKOM-a ili višednevnu analizu od strane naših stručnjaka." Below this text are three links: "» Pitajte nas", "» Vi ste pitali...", and "» Česta pitanja".
- Javna rasprava:** A section titled "Javna rasprava" with a microphone icon and the text "Javna Rasprava".

At the bottom left, there are two more sections: "Širokopolasni pristup" with a map of Croatia and "Pregled tržišta" with a bar chart showing data for various categories.

Slika 1. Naslovnica HAKOM web mjesta (www.hakom.hr)

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

2.2. Pokretanje web aplikacije e-Smjernice

Aplikacija se pokreće odabirom opcije e-Smjernice na HAKOM početnoj stranici kao što je prikazano na sljedećoj slici.



Mapa weba | Česta pitanja | Kontakt | Za medije | English |   

HAKOM
HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI

Početna | O nama | Dokumenti | Korisnici | **Elektroničke komunikacije** | RF spektar | Pošta | Željeznica

e-Agencija

- e-Operator
- e-Tržište
- e-Žalbe
- e-Prenosivost
- e-Nabava
- e-Zaposlenja
- e-Dozvole
- e-Uvjeti
- e-Smjernice

Širokopolasni pristup

Pregled tržišta

Korisnici:

Korisničko ime:

Dokumenti prostornog uređenja - prostorni planovi

HAKOM kao javnopravno tijelo s javnim ovlastima koje su određene posebnim zakonom - Zakonom o elektroničkim komunikacijama (NN br. 73/08, 90/11, 133/12, 80/13 i 71/14) utvrđuje zahtjeve za sadržaj dijela prostornih planova koji obrađuju elektroničku komunikacijsku infrastrukturu (dalje: EKI).

S obzirom na opseg posla, osobito brojnost prostornih planova te postupak a izmjena i dopuna planova, izrađeni su tipizirani zahtjevi na sadržaj prostornih planova u dijelu planiranja EKI.

Tipizirani zahtjevi podijeljeni su prema vrsti prostornog plana na:

- » ZAHTJEVI NA SADRŽAJ PPU U DIJELU PLANIRANJA EKI,
- » ZAHTJEVI NA SADRŽAJ GUP U DIJELU PLANIRANJA EKI,
- » ZAHTJEVI NA SADRŽAJ UPU U DIJELU PLANIRANJA EKI.

U procesu donošenja prostornih planova prema odredbama Zakona o Prostornom uređenju (NN br. 153/13, dalje: ZPU), HAKOM sudjeluje u predmetnom procesu od trenutka davanja zahtjeva (odluke nositelja planiranja da pristupi izradi plana ili izmjeni i dopuni postojećeg plana) preko sudjelovanja u javnoj raspravi, na način da daje pismeno mišljenje na prijedlog nacрта prostornog plana za javnu raspravu prema odredbi članka 101. ZPU-a.

Temeljem članka 14. stavak 1. Uredbe o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme, (NN br. 131/12), HAKOM objavljuje grafički dio objedinjenog plana svih operatera pokretnih komunikacija u Republici Hrvatskoj.

Usluga e-smjernice omogućuje HAKOM-ovim korisnicima i elektroničko podnošenje zahtjeva za izradu prostornih planova, čime se korisnicima olakšava, odnosno skraćuje ishodište smjernica za izradu prostornih planova.

Zahtjev za izdavanje smjernica za izradu prostornih planova možete podnijeti HAKOM-u putem web aplikacije **e-Smjernice** [upute za korištenje](#).


Obavijest o uspješno podnesenom zahtjevu korisnik dobiva na adresu svoje elektroničke pošte koju je naveo prilikom predaje zahtjeva. Po uspješno podnesenom zahtjevu započinje obrada zahtjeva u HAKOM-u. Nakon obrade vašeg zahtjeva dobit ćete obavijest i neovjereni primjerak smjernica za izradu prostornih planova na adresu vaše elektroničke pošte. Istovremeno ovjereni primjerak će vam biti upućen poštom na poštansku adresu koju ste naveli u vašem zahtjevu.

Ukoliko prilikom podnošenja zahtjeva imate bilo kakvih nejasnoća ili pitanja možete nam se obratiti na broj telefona: (01) 7007040.

Uvjeti gradnje

- » Dokumenti prostornog uređenja - prostorni planovi
- » Posebni uvjeti, potvrde projekata
- » Tehnički pregledi izgrađenih objekata

Slika 2 Pokretanje web aplikacije e-smjernice

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

2.3. Podaci potrebni za popunjavanje Zahtjeva

2.3.1. Osnovni podaci o podnositelju Zahtjeva

U dijelu „Osnovni podaci o podnositelju zahtjeva“ korisnik upisuje podatke osobe koja će biti nositelj Zahtjeva te čije ime i podaci će pisati na istom.

U ovom dijelu korisnik treba unijeti (Slika 4. Osnovni podaci o podnositelju zahtjeva (primjer)):

1. Tip subjekta – Pravna/Fizička osoba ili Ostalo
2. Naziv/Ime i Prezime – Fizičke osobe upisuju ime i prezime a pravne naziv pravnog subjekta
3. OIB – OIB fizičke ili pravne osobe
4. E-mail adresa – adresa elektroničke pošte na koju će stići potvrda o zaprimljenom zahtjevu
5. Adresa, Država, Grad i Poštanski broj – Podaci (pod)nositelja zahtjeva

Sva navedena polja su obavezna za unos. Ako neko od navedenih polja nije uneseno ili je krivo uneseno, web aplikacija neće dopustiti nastavak na sljedeći korak te će prikazati upozorenje tako što će crvenom bojom osjenčati polja koja su obavezna za unos a nisu unesena ili odabrana (Slika 3. Upozorenje - obvezna polja koja nisu popunjena).



Slika 3. Upozorenje - obvezna polja koja nisu popunjena

OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEVA

Tip subjekta * Pravna osoba Fizička osoba Ostalo

Naziv/Ime i Prezime *

OIB *

E-mail adresa *

Adresa *

Država * ▼

Grad *

Poštanski broj *


Slika 4. Osnovni podaci o podnositelju zahtjeva (primjer)

2.3.2. Podaci za predmetni zahtjev za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana

U dijelu „Podaci vezani uz predmetni zahtjev za izdavanje smjernica za izradu prostornog plana“ korisnik upisuje podatke o prostornom planu.

U ovom dijelu korisnik treba unijeti sljedeće (Slika 5. Podaci vezani za izradu prostornog plana (primjer)):

1. Nositelj izrade prostornog plana – Stručno upravno tijelo jedinice lokalne samouprave ili jedinica lokalne samouprave

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

Napomena:

Npr. Grad Crkvenica, Upravni Odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinu, Odsjek za prostorno uređenje i investicije

2. Vrsta prostornog plana – Korisnik odabire o kojoj vrsti prostornog plana se radi:
 - a. PPU – prostorni plan uređenja (županije, grada, općine)
 - b. GUP – generalni urbanistički plan (Zagreb i veliki gradovi)
 - c. UPU – urbanistički plan uređenja

3. Točan naziv prostornog plana – Upisati točan naziv prostornog plana

4. Veza – Opcionalno polje u koje je moguće upisati vezu na već otvoreni predmet

Napomena:

U koliko se zahtjevu prilaže dopis nositelja izrade PP-a onda veza izgleda kao npr. „KLASA: 350-05/14-01/372, URBROJ: 2182/04-01/01-14-8, od 30. prosinca 2014.“ (navedeni podaci se prepisuju iz dopisa).

Veza također može biti i samo datum podnošenja zahtjeva u koliko se ne prilaže dopis nositelja izrade PP-a, npr. zahtjev od 13. siječnja 2015.

5. Kontrolni broj – Broj koji je potrebno prepisati kako bi se onemogućila zlouporaba web aplikacije

Sva navedena polja, osim polja Veza, su obavezna za unos. Ukoliko neko od navedenih polja nije uneseno ili je krivo uneseno web aplikacija neće dopustiti nastavak na sljedeći korak te će prikazati upozorenje tako što će crvenom bojom osjenčati polja koja su obavezna za unos a nisu unesena ili odabrana (Slika 3. Upozorenje - obvezna polja koja nisu popunjena).

PODACI VEZANI UZ PREDMETNI ZAHTJEV ZA IZDAVANJE SMJERNICA ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA

Nositelj izrade prostornog plana *	<input type="text" value="HAKOM"/>
Vrsta prostornog plana *	<input type="text" value="PPU - prostorni plan uređenja"/>
Točan naziv prostornog plana *	<input type="text" value="Prostorni plan Zagreb"/>
Veza	<input type="text"/>
Kontrolni broj * 1387	<input type="text" value="1387"/>

Slika 5. Podaci vezani za izradu prostornog plana (primjer)

2.3.3. Odluka i dopis

Podnositelj uz Zahtjev obavezno treba priložiti Odluku o izradi prostornog plana predstavničkog tijela te Dopis nositelja izrade (Slika 6. Odluka i dopis kao prilog zahtjevu (primjer)).

Odluka

Prilog Odluka.pdf


Priložite "Odluku predstavničkog tijela". Max. dozvoljena veličina dokumenta je 5 MB.

Dopis

Prilog Dopis.pdf

Priložite "Dopis nositelja izrade". Max. dozvoljena veličina dokumenta je 5 MB.

Slika 6. Odluka i dopis kao prilog zahtjevu (primjer)

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

2.4. Obavijest korisnika o zaprimanju Zahtjeva

Nakon što je web korisnik ispunio sva obavezna polja za podnošenje Zahtjeva treba odabrati „Nastavi“. Ovom akcijom web korisniku web aplikacija prikaže ekran s rekapitulacijom podnesenog Zahtjeva.

Molimo Vas da provjerite ispravnost evidentiranih podataka i prosljedite zahtjev na daljnju obradu u HAKOM.

Zahtjev će biti poslan na sljedeću e-mail adresu:

zajtjev@hakom.hr

Odgovor na zahtjev će biti poslan na sljedeću poštansku adresu:

Prezime i ime / Naziv organizacije: HAKOM

Ulica i kućni broj: Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9

Grad i poštanski broj: ZAGREB-TREŠNJEVKA, 10110

Država: HRVATSKA


Nakon slanja e-Zahtjeva (gumb Pošalji zahtjev) nemojte osvježavati stranicu niti je zatvarati. Aplikacija će Vam prikazati zaključni ekran s rezultatima slanja e-Zahtjeva i mogućnošću ispisa podnijetog zahtjeva.

Slika 7. Rekapitulacija podataka zahtjeva

Ako web korisnik želi odustati od slanja Zahtjeva tada odabire opciju „Odustani“, u suprotnom odabirom opcije „Pošalji zahtjev“ web korisnik šalje podatke/Zahtjev HAKOM-u na daljnju obradu, a web aplikacija obavještava web korisnika da je zahtjev poslan tako da ispiše informativnu poruku: „Vaš zahtjev poslan je na daljnju obradu u HAKOM.“


Web aplikacija također prikazuje ikonu pisača putem koje korisnik može preuzeti zahtjev u elektroničkom obliku (.pdf formatu) ili ga ispisati na pisaču. Web korisnik će također biti upozoren od strane web aplikacije da zahtjev nije potrebno slati poštom te da će potvrda primitka Zahtjeva od strane HAKOM-a biti poslana na e-mail adresu s kojom se web korisnik registrirao na HAKOM web mjesto.

Poruka glasi: „Ne trebate slati zahtjev poštom. Potvrda primitka zahtjeva u HAKOM bit će poslana na e-mail adresu s kojom ste se registrirali na HAKOM portalu“.

Vaš zahtjev poslan je na daljnu obradu u HAKOM. 

Napomena: Ne trebate slati zahtjev poštom. Potvrda primitka zahtjeva u HAKOM bit će poslana na e-mail adresu s kojom ste se registrirali na HAKOM portalu.

Slika 8. Obavijest nakon uspješno poslanog zahtjeva

	Upute e-Uvjeti web	
	Oznaka:	
	Vrijedi od:	08.01.2015
	Izdanje:	1.0

Klikom na ikonu pisaača moguće je preuzeti ili ispisati poslani Zahtjev.



ZAHTJEV ZA IZDAVANJE SMJERNICA ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA

1. OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA		
1.1.	Naziv tvrtke ili ime i prezime	Omega Software
1.2.	OIB	16987524584
1.3.	Adresa	Oreškovićeva 25
1.4.	Država	HR
1.5.	Grad	ZAGREB
1.6.	Poštanski broj	10000
1.7.	E-mail adresa	ivo.milusic@omega-software.hr
2. PODACI VEZANI UZ PREDMETNI ZAHTJEV ZA IZDAVANJE SMJERNICA ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA		
2.1.	Nositelj izrade prostornog plana	Omega Software
2.2.	Vrsta prostornog plana	PPU - prostorni plan uređenja
2.3.	Točan naziv prostornog plana	Prostorni plan Zagreb
2.4.	Veza	
2.6.	Prilog - Odluka predstavničkog tijela	0801201511180529User manual e-smjernice.docx
2.7.	Prilog - Dopis nositelja izrade	0801201511180534User manual e-smjernice.docx

Datum podnošenja zahtjeva:
8.1.2015 11:18:09

Slika 9. Primjer poslanog Zahtjeva u HAKOM

Web aplikacija će također poslati obavijest korisniku putem e-maila da je HAKOM uspješno zaprimio Zahtjev na daljnju obradu te će ispisati klasifikacijsku oznaku otvorenog predmeta.

Poštovani,

Zahtjev koji ste podnijeli zaprimljen je na daljnju obradu u HAKOM pod klasifikacijskom oznakom 350-05/15-01/01.

S poštovanjem,

Vaš HAKOM



Slika 10. Povratna informacija od web aplikacije - Zahtjev uspješno zaprimljen