

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20) i članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

ODLUKU

o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje se vrsta, oblik i oznake službene odore, vrijeme nošenja odore, način financiranja nabave odore komunalnog redara Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: komunalni redar) te oblik, sadržaj i način izdavanja iskaznice i oznake komunalnog redara.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. IZGLED SLUŽBENE ODORE KOMUNALNOG REDARA

Službena odora komunalnog redara

Članak 2.

U obavljanju poslova komunalnog redarstva, komunalni redar je u obvezi nositi službenu odoru propisanu ovom Odlukom.

Službenu odoru čine:

- prsluk
- šilterica/kapa
- zimska jakna
- hlače zimske/ljetne
- košulja/majica kratkih ili dugih rukava
- cipele ljetne/zimske

Oblik i oznake odore komunalnog redara

Članak 3.

Svi dijelovi odore su tamno plave boje, osim košulje/majice kratkih ili dugih rukava koja je svijetloplave boje i imaju oznaku koja se sastoji od riječi „KOMUNALNI REDAR“ i „OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC“ i to:

- na prednjoj strani šilterice/kape,
- na prednjoj strani i leđima prsluka,
- na prednjoj strani košulje/majice kratkih ili dugih rukava,
- na prednjoj strani zimske jakne.

Članak 4.

Svaki dio službene odore ima rok uporabe. Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe, iskazan je u Tablici koja čini prilog i sastavni dio ove Odluke.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) vodi evidenciju o izdanim i vraćenim dijelovima službene odore.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži vrstu i količinu dijelova službene odore koji se izdaju, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, dio za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 6.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 7.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisnih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, komunalnom redar će se izdati nova odjeća na njegov trošak.

Članak 8.

Uporabni rokovi službene odore produžiti će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju – duljem od mjesec dana neprekidno,
2. za vrijeme provedeno na roditeljskom dopustu,
3. kada je do umirovljena ostalo manje od 6 mjeseci,
4. u drugim slučajevima kada komunalni redar nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 9.

Komunalni redar kojemu je prestao radni odnos u komunalnom redarstvu ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 10.

Komunalni redar ovlašten je nositi odoru samo za vrijeme obavljanja poslova komunalnog nadzora.

Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Komunalni redar ne smije otuđiti ili prepravljati službenu odoru.

Način financiranja odore

Članak 11.

Troškove nabave službene odore pomiruju se iz sredstava proračuna Općine Sveti Petar Orehovec.

III. IZGLED I SADRŽAJ SLUŽBENE ISKAZNICE KOMUNALNOG REDARA

Članak 12.

Službena iskaznica komunalnog redara (dalje u tekstu: službena iskaznica) izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Članak 13.

Prednja strana službene iskaznice obavezno sadrži:

- grb Republike Hrvatske,
- natpis: Republika Hrvatska, Koprivničko-križevačka županija, Općina Sveti Petar Orehovec, Jedinostveni upravni odjel,

- naziv: „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“,
- mjesto za fotografiju veličine 28 x 32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореховец,
- име и презиме носитеља iskaznice i
- број iskaznice.

Članak 14.

Na poleđini službene iskaznice ispisan je tekst o ovlastima komunalnog redara, datum izdavanja iskaznice, mjesto za pečat i potpis pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореховец te napomena da iskaznica vrijedi do opoziva.

Tekst ovlaštenja iz prethodnog stavka glasi:

„Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih uz provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uredovanja.“

Obrazac službene iskaznice iskazan je u Prilogu 1, koji predstavlja prilog i sastavni dio ove Odluke.

Članak 15.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu iskaznicu.

Članak 16.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореховец (u daljnjem tekstu: pročelnik), uz suglasnost općinskog načelnika Općine Свети Петар Ореховец.

Jedinствени управни одјел vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži име и презиме komunalnog redara kojem je izdana službena iskaznica, broj službene iskaznice, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenja službene iskaznice, potpis komunalnog redara te dio za napomenu.

Članak 17.

Službena iskaznica smije se koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog nadzora na području općine Свети Петар Ореховец u okvirima zakonske i drugim propisima utvrđene nadležnosti komunalnog redara.

Svaka zloupotreba povlači disciplinsku i /ili kaznenu odgovornost.

Komunalnom redaru može pročelnik privremeno oduzeti službenu iskaznicu, ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za djela koja su definira kao teži disciplinski prekršaj ili potvrđena optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti, do dovršetka postupka, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost od zlouporabe.

Članak 18.

Komunalni redar koji izgubi službenu iskaznicu ili na drugi način ostane bez njih, ili službena iskaznica bude oštećena do te mjere da nije moguće njihovo korištenje, dužan je o tome obavijestiti pročelnika.

Komunalni redar dužan je oštećenu službenu iskaznicu predati pročelniku.

Članak 19.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinostvenom upravnom odjelu ili nije više na radnom mjestu komunalnog redara, obvezan je danom prestanka radnog odnosa odnosno promjene radnog mjesta, službenu iskaznicu predati pročelniku.

Vraćena službena iskaznica se poništava i pohranjuje.

IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 363-04/21-01/01

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

PREDSJEDNIK:


Josip Međan

**TABLICA:
POPIS DIJELOVA ODJEĆE S NAZNAKOM ROKA UPORABE**

Redni broj	Naziv i vrsta odjeće	Količina Komad	Uporabni rok (izražen u mjesecima)
1.	Prsluk	1	12
2.	Šilterica/kapa	1	12
3.	Zimska jakna	1	24
4.	Hlače ljetne/zimske	1	12
5.	Košulja/majica dugih ili kratkih rukava	2	12
6.	Cipele ljetne/zimske	1	12

SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

PRILOG 1.

 <p>REPUBLIKA HRVATSKA KOPRIVNIČKO – KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC Jedinstveni upravni odjel</p> <p>SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA</p> <p>Ime: _____</p> <p>Prezime: _____</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;">Fotografija</div> <p>Broj iskaznice: 001</p>	<p style="text-align: center;">OVLAŠTENJE</p> <p>Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih uz provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uredovanja.</p> <p>_____ Datum izdavanja iskaznice _____ potpis pročelnika</p> <p style="text-align: center;">OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA</p>
--	--	---