

Na temelju članka 111. Stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („NN“, br. 68/18), članka 71. Odluke o komunalnom redu Općine Perušić te članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije, br. 7/13, 5/18), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 6. svibnja 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o iskaznici i službenoj odori komunalnog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o iskaznici i službenoj odori komunalnog redara (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se oblik i sadržaj iskaznice komunalnog redara, izgled službene odore u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Perušić, te postupak njihova izdavanja i uporabe.

II. SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 2.

Iskaznica komunalnog redara (u daljnjem tekstu: iskaznica) izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Članak 3.

Prednja strana iskaznice iz članka 2. Ove Odluke sadrži:

- grb Republike Hrvatske u gornjem lijevom kutu i grb Općine Perušić u gornjem desnom kutu iskaznice,
- natpis Republika Hrvatska, Ličko senjska županije, Općina Perušić, Jedinostveni upravni odjel
- naziv „službena iskaznica komunalnog redara“
- broj iskaznice.

Članak 4.

Na poleđini iskaznice ispisana su:

- ovlaštenja komunalnog redara,
- datum izdavanja iskaznice,
- potpis pročelnika i pečat Jedinственог upravnog odjela,
- upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Tekst ovlaštenja komunalnog redara iz stavka 1. ovog članka glasi:

„Vlasnik ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanim za provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, dati osobne podatke i pružiti i druga potrebna obavještenja o predmetima uredovanja“.

Članak 5.

Iskaznicu komunalnog redara izdaje pročelnik Jedinственог upravnog odjela. O izdanim iskaznicama vodi se evidencija.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka sadrži ime i prezime komunalnog redara kojem je izdana iskaznica, evidencijski broj, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 6.

Iskaznica se smije koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog redara u okvirima zakonske i drugim propisima utvrđene nadležnosti komunalnog redara.

Svaka zlouporaba iskaznice predstavlja povredu službene dužnosti.

Članak 7.

Komunalni redar koji izgubi svoju iskaznicu ili na drugi način ostane bez nje, obavezan je o tome odmah obavijestiti pročelnika Jedinственог upravnog odjela.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica proglašena nevažećom u službenim novinama.

Članak 8.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinstvenom upravnom odjelu, obvezan je danom prestanka radnog odnosa, iskaznicu predati pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje.

III. SLUŽBENA ODORA

Članak 9.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odjeću.

Službena odjeća je ljetna i zimska te je plave boje.

Dopunski dio službene odjeće uz ljetnu odjeću su niske terenske cipele, a uz zimsku odjeću zimske cipele (čizme) u crnoj boji.

Svaki dio službene odjeće ima uporabni rok.

Članak 10.

Uporabni rokovi i količina dijelova obuće i odjeće koju zadužuje komunalni redar su:

Naziv i vrsta	Količina zaduženja	Uporabni rok u mjesecima
Hlače ljetne	1	24
Hlače zimske	1	24
Košulja dugi rukav	2	12
Košulja kratki rukav	2	12
Jakna ljetna	1	24
Jakna zimska	1	24
Cipele zimske	1	12
Cipele ljetne	1	12

Članak 11.

Pojedini dijelovi službene odjeće mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovim Pravilnikom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

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

Zamjenu oštećene ili uništene službene odjeće odobrava pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Članak 12.

Uporabni rokovi službene odjeće koju je zadužio komunalni redar produžiti će se;

- za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno,
- za vrijeme za koje je bio udaljen sa dužnosti,
- kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci,
- u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 13.

Službena odjeća i obuća zadužuje se odmah po stupanju na poslove komunalnog redara, a najkasnije u roku od pet (5) dana.

Članak 14.

Službenu odjeću komunalni redar je dužan uredno održavati, koristiti i čuvati.

Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odjeću.

Članak 15.

O zaduženju službene odjeće, obuće i opreme vodi se evidencija.

Evidencija iz st. 1. ovog članka sadrži vrstu i količinu službene odjeće koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 16.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odjeću koju je zadužio.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Troškovi nabave odobre i dodatne opreme komunalnog redara osiguravaju se u Proračunu Općine Perušić.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Milorad Vidmar

KLASA: 363-01/19-01/20

URBROJ: 2125-08-1-19-1