

Na temelju članka 35. st. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, („Narodne novine” br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), članka 11. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine” br. 68/18 i 110/18) i članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije” br. 9/09, 4/11, 8/12, 4/13 i 2/18), Općinsko vijeće Općine Biskupija na 24 sjednici, održanoj 04. lipnja 2019. godine, donosi

O D L U K U

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

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izgled i sadržaj službene iskaznice, značke i službene odore komunalnog redara.

Iskaznica i značka komunalnog redara

Članak 2.

Iskaznica komunalnih redara (u nastavku teksta: iskaznica), izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Obrazac iskaznice komunalnog redara tiskan je uz ovu Odluku i njen je sastavni dio.

Obrazac iskaznice komunalnog redara sadrži:

a) na prednjoj strani

1. otisnut grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Šibensko-kninska županija, Općina Biskupija, Jedinstveni upravni odjel,
3. naziv SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA,
4. mjesto za fotografiju veličine 28x32 mm, preko koje je u donjem desnom kutu, otisnut pečat Jedinstvenog upravnog odjela,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. broj iskaznice;

b) na poledini

7. tekst o ovlastima nositelja iskaznice,
8. datum izdavanja iskaznice,
9. mjesto za pečat i potpis pročelnika,

10. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Članak 3.

Komunalni redar nosi iskaznicu u kožnom povezu crne boje trostrukog pregiba, a veličina svakog pregiba je 8x12 cm.

Na prednjoj strani kožnog poveza utisnut je suhim tiskom i zlatnom bojom grb Općine Biskupija, i natpis „OPĆINA BISKUPIJA”.

Predložak prednje stranice kožnog poveza tiskan je uz ovu Odluku i čini njen sastavni dio.

Članak 4.

Značka komunalnog redara izrađena je od metala, podloga je mesingana, aplikacija sjajno niklana, okruglog oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga. U središnjem krugu, na zrakastoj podlozi grb je Općine Biskupija. Srednji je niklani krug, promjera 40 mm, a sadrži u gornjem dijelu, plavim slovima ispisan natpis „KOMUNALNO REDARSTVO”. Vanjski je krug mesingan, promjera 55 mm na kojem je istaknut tekst „OPĆINA BISKUPIJA”. Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se, plavom bojom, upisuje broj značke.

Na poledini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika.

Predložak značke tiskan je uz ovu Odluku i čini njen sastavni dio.

Članak 5.

Iskaznicu i značku izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine Biskupija. Isti vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama.

Evidencija sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu su iskaznica i značka izdane, broj iskaznice i značke, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice ili značke, potpis komunalnog redara, te odjeljak za napomenu.

Članak 6.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi značku u kožnom povezu, zajedno s iskaznicom. Istima se smije koristiti samo u okviru svojih ovlasti za obavljanje komunalnog redarstva.

Iskaznicu i značku zabranjeno je davati neovlaštenim osobama.

Svaka zloupotreba iskaznice i značke predstavlja disciplinsku i kaznenu odgovornost.

Komunalnom redaru će se privremeno do dovršetka postupka oduzeti iskaznica i značka, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istraga ili je podignuta optužnica.

Članak 7.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Biskupija dužan je, kod primitka rješenja o prestanku radnog odnosa, odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto, iskaznicu i značku predati pročelniku navedenog odjela.

Vraćena se iskaznica poništava i pohranjuje, a vraćena značka se pohranjuje.

Iskaznica vrijedi od dana njenog izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara.

Članak 8.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili značku ili na drugi način ostane bez njih, ili iskaznica odnosno značka budu oštećene, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Biskupija.

Nova iskaznica ili značka biće izdana nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica ili značka oglašena nevažećom u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu ili značku predati pročelniku Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Biskupija.

U slučaju da komunalni redar ošteti službenu iskaznicu i odoru vlastitom krivnjom, dužan je o vlastitom trošku podmiriti nastalu štetu.

U slučaju da službena iskaznica i odora komunalnog redara bude oštećena bez njegove krivnje, ista se može zamijeniti prije isteka roka za zamjenu, utvrđenog u Popisu dijelova službene odore, a on je sastavni dio ove Odluke, o trošku proračuna Općine Biskupija.

Službena odora komunalnih redara

Članak 9.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odoru.

Službena odora je zimska i ljetna, a čine je:

1. muško odijelo ili ženski kostim/radna oprema
2. vjetrovka
3. košulja /majica kratkih ili dugih rukava
4. džemper/pulover
5. remen
6. kapa.

Zimska i ljetna službena odora, standardnog je oblika i kroja.

Muško odijelo, ženski kostim ili radna oprema, vjetrovka, vjetrovka za kišu, pullover-džemper su tamnoplave boje, a košulja dugih rukava svijetlo plave boje, dok je polo majica kratkih rukava crvene boje. Zimska kapa i kapa šilterica su tamnoplave boje.

Dopunski dio službene odore uz ljetnu odoru su niske terenske cipele, a uz zimsku, zimske cipele u crnoj ili sivoj boji.

Popis dijelova službene odore, s naznakom roka upotrebe, sastavni je dio ove Odluke.

Članak 10.

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

Članak 11.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni prilikom obavljanja službenih obaveza.

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

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 12.

Propisani upotrební rokovi službene odore koju je zadužio komunalni redar produžiti će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno;
2. za vrijeme provedeno na porodišnom/roditeljskom dopustu;
3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci;
4. u drugim slučajevima za vrijeme kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 13.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos u Jedinštvénom upravno odjelu ili je raspoređen na druge poslove, obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 14.

Službenu odoru komunalni je redar dužan održavati urednom i čistom na svoj trošak. Komunalni redar ne smije prisvojiti i prepravljati službenu odoru.

Članak 15.

Službenu odoru izdaje Jedinštvéní upravni odjel.

Isti vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odorí.

Evidencija sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koju je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 021-05/19-01/11

URBROJ: 2182/17-01-19-01

Orlič, 04. lipnja 2019. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Damjan Berić , v.r.

