

7.

Temeljem članka 111. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 34. Statuta Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj 03/18, 2/20 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Viškovo na 6. sjednici održanoj dana 27. siječnja 2022. godine, donosi

Odluku o službenoj odori i iskaznici komunalnog redara

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se izgled, način izdavanja i uporabe službene odore komunalnog redara; oblik, sadržaj i način izdavanja i uporabe službene iskaznice komunalnog redara kao i vođenje evidencija o izdanoj odori i iskaznici komunalnog redara Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: komunalni redar), te vrijeme nošenja službene odore.

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

SLUŽBENA ODORA

Članak 2.

Za vrijeme radnog vremena komunalni redar mora nositi službenu odoru.

Službenu odoru čini:

- majica kratkih rukava,
- majica dugih rukava,
- zimske hlače,
- ljetne hlače,
- zimska jakna,
- jakna za zaštitu od kiše,
- cipele ljetne/zimske,
- rukavice,
- poslovna torba
- remen,

Službena odjeća je klasičnog oblika i kroja, plave boje. Na prsima, na lijevoj strani majice i na lijevom rukavu jakne ima oznaku prepoznatljivosti promjera cca 60 mm na kojoj je u sredini izvezen grb Općine Viškovo, sa gornje strane u polukrugu tekst KOMUNALNI REDAR, a na donjoj strani tekst: OPĆINA VIŠKOVO.

Cipele su kožne, sa gumenim đonom i klasičnog kroja.

Članak 3.

Iznimno od članka 2. ove Odluke, po prethodnom odobrenju pročelnika nadležnog upravnog odjela komunalni redar u tijeku radnog vremena za pojedine slučajeve ili zbog posebnosti pojedinog oblika nadzora ne mora nositi službenu odoru.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, komunalni redar nosi primjerenu civilnu odjeću i obuću.

Članak 4.

Službenu odoru izdaje pročelnik nadležnog upravnog odjela.

Nadležni upravni odjel vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži: ime i prezime komunalnog redara, vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, datum zaduženja odore i potpis komunalnog redara, datum vraćanja odore i potpis komunalnog redara te rubriku za napomenu.

Članak 5.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaju se tri majice dugih rukava i tri majice kratkih rukava, troje ljetnih hlača i troje zimskih hlača, jedna zimska jakna, jedne zimske cipele i jedne ljetne cipele, dva para rukavica, jedan kožni remen crne boje.

Redovna zamjena službene odore u pravilu se obavlja nakon 24 mjeseca korištenja majica kratkih i dugih rukava i cipela te nakon 48 mjeseci korištenja zimske jakne.

Iznimno, pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova iz prethodnog stavka ovog članka ako su oštećeni ili uništeni tijekom obavljanja službenih dužnosti, a oštećenja su takva da utječu na pristojan izgled komunalnog redara.

Članak 6.

Uporabni rokovi službene odore propisani člankom 5. stavkom 2. ove Odluke produžiti će se:

- (1) za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekinuto,
- (2) za vrijeme provedeno na roditeljskom dopustu,
- (3) kada je do umirovljenja ostalo manje od 6 mjeseci,
- (4) u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 7.

Komunalni redar kojem prestaje služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obvezan je u roku koju mu odredi pročelnik vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 8.

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

Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru niti je davati ili posuđivati neovlaštenim osobama.

Svaka zlouporaba službene odore povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 9.

Službena iskaznica komunalnog redara (u daljnjem tekstu: iskaznica) izrađuje se na papiru bijele boje, a zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom dimenzije 95,00 x 65,00 mm.

Iskaznica komunalnog redara sadrži:

- na prednjoj strani u lijevom dijelu: grb Republike Hrvatske, mjesto za fotografiju veličine 30x30 mm, ispod fotografije broj iskaznice, a na desnoj strani natpis „REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA VIŠKOVO“, naziv „ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“, ime i prezime, – Prilog br. 1.
- na poleđini: tekst o ovlastima nositelja iskaznice „Nositelj/ica ove iskaznice ovlašten/a je obavljati radnje u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o komunalnom redu i posebnim zakonima“, datum izdavanja, mjesto za pečat i potpis pročelnika nadležnog upravnog odjela – Prilog br. 2.

Članak 10.

Iskaznicu izdaje pročelnik nadležnog upravnog odjela.

U nadležnom upravnim odjelu vodi se evidencija o izdanim i vraćenim/poništenim iskaznicama.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži: ime i prezime komunalnog redara, evidencijski broj, datum izdavanja iskaznice i potpis komunalnog redara, datum vraćanja ili poništenja iskaznice i potpis komunalnog redara te rubriku za napomenu.

Članak 11.

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

Svaka zlouporaba službene iskaznice povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

Članak 12.

Komunalni redar čija je iskaznica oštećena ili koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez nje, obvezan je o tome odmah obavijestiti pročelnika nadležnog upravnog odjela.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica proglašena nevažećom i poništena u nadležnom upravnim odjelu.

Članak 13.

Komunalni redar kojem prestaje služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obvezan je vratiti iskaznicu pročelniku nadležnog upravnog odjela.

Vraćena se iskaznica poništava i pohranjuje u nadležnom upravnim odjelu.

Članak 14.

Pročelnik nadležnog upravnog odjela može komunalnom redaru privremeno oduzeti iskaznicu, ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za djela koja su navedena u zakonu kao teži disciplinski prekršaj, provedena istraga ili je podignuta optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost zlouporabe dužnosti.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Važeće iskaznice komunalnih redara ostaju u uporabi ukoliko su u skladu sa odredbama ove Odluke.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Viškovo“.

KLASA:011-01/22-01/01

URBROJ:2170-35-04/03-22-14

Viškovo, 27. siječnja 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

Bojan Kurelić, v. r.

Prilog 1.

	
	REPUBLIKA HRVATSKA PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA OPĆINA VIŠKOVO
(mjesto za sliku)	ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA
BROJ: _	_____

Prilog 2.

OVLAŠTENJE	
Nositelj/ica ove iskaznice ovlašten/a je obavljati radnje u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o komunalnom redu i posebnim zakonima.	
_____	Pročelnik:
Viškovo	_____