



KLASA: 363-01/19-01/\_\_\_

URBROJ: 238/11-01/1-19-\_\_\_

Jakovlje, \_\_. lipnja 2019.

## PRIJEDLOG TOČKA 2.

Na temelju odredbi članka 111. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj 68/18 i 110/18), članka 31. Statuta Općine Jakovlje (Službeni glasnik Općine Jakovlje broj 1/18), Općinsko vijeće na svojoj \_\_\_\_ .sjednici održanoj \_\_\_\_ . lipnja 2019. godine, donosi

### O D L U K U O SLUŽBENOJ ISKAZNICI I SLUŽBENOJ ODORI KOMUNALNOG REDARA OPĆINE JAKOVLJE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se izgled i sadržaj službene iskaznice (u daljnjem tekstu: iskaznica) i izgled službene odore (u daljnjem tekstu: odora) komunalnog redara Općine Jakovlje te način njezina korištenja.

#### II. ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

##### Članak 2.

Iskaznica komunalnog redara izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

##### Članak 3.

Obrazac iskaznice komunalnog redara sadrži:

##### **a) na prednjoj strani:**

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. otisnuti grb Općine Jakovlje,
3. natpis Republika Hrvatska, Zagrebačka županija, Općina Jakovlje, Jedinstveni upravni odjel,
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm
5. pečat Jedinstvenog upravnog odjela,
6. ime i prezime nositelja iskaznice,
7. naziv Komunalni redar,
8. broj iskaznice

##### **b) na poledini:**

1. tekst o ovlastima nositelja iskaznice,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis pročelnika.

Tekst ovlaštenja iz točke 1. glasi:

„Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenje propisa vezanih za provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a poglavito pristupa do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetima uredovanja.“

#### Članak 4.

Iskaznicu izdaje Jedinostveni upravni odjel (u daljnjem tekstu: Odjel).

#### Članak 5.

Za vrijeme obavljanja poslova komunalni redar je obavezan nositi iskaznicu.

Iskaznica se smije koristiti samo u svrhu obavljanja poslova vezanih uz komunalni red u okvirima zakonske regulative i drugih propisa utvrđenih u nadležnosti komunalnog redara.

Komunalnom redaru će se privremeno oduzeti iskaznica ako je protiv njega pokrenut postupak povodom kojeg, sukladno propisima, ne može obavljati poslove komunalnog redara, do okončanja tog postupka.

Svaka zlouporaba predstavlja povredu službene dužnosti i povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

#### Članak 6.

Komunalni redar čija je iskaznica oštećena ili ju izgubi ili na drugi način ostane bez nje, obavezan je o tome odmah obavijestiti Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

#### Članak 7.

Iskaznica vrijedi od dana njezina izdavanja do dana prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara osobi kojoj je izdana.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinostvenom upravnom odjelu ili je razriješen dužnosti komunalnog redara, obavezan je danom prestanka radnog odnosa, odnosno razrješenja, predati iskaznicu pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela te se vraćena iskaznica poništava i pohranjuje.

### III. SLUŽBENA ODORA KOMUNALNOG REDARA

#### Članak 8.

Za vrijeme obavljanja poslova, komunalni redar je u obvezi nositi odoru u suglasju s propisima kojima se uređuje zaštita na radu i ovom Odlukom.

Odora komunalnog redara je zimska i ljetna. Popis dijelova službene odjeće, s naznakom roka uporabe, iskazan je u tablici kao sastavni dio ove Odluke. Svaki dio službene odjeće ima uporabni rok.

Red.broj	Naziv i vrsta odjeće	Količina	Uporabni rok (mj)
1.	Jakna zimska	1	36
2.	Vjetrovka	1	36
3.	Hlače	2	24
4.	Košulja dugih rukava	2	24
5.	Košulja kratkih rukava	2	24
6.	Cipele ljetne	1	24
7.	Cipele zimske	1	36
8.	Gumene čizme	1	24
9.	Službena oznaka	Prema broju zaduženih košulja	Kao rok košulja i jakni košulja

Dijelovi odjeće imaju oznaku komunalnog redara veličine 10x10 cm.

Oznaka komunalnog redara na leđima odjeće (jakna zimska i vjetrovka) ima natpis

KOMUNALNI REDAR veličine 26 cm x 4,5 cm.

Članak.9.

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 8. ove Odluke, produžit će se:

- za vrijeme bolovanja u trajanju dužem od mjesec dana neprekidno, razmjerno broju dana iskorištenog bolovanja,
- za vrijeme provedeno na roditeljskom dopustu, razmjerno broju dana iskorištenog roditeljskog dopusta,
- kada je do odlaska u mirovinu po sili zakona ostalo manje od 6 mjeseci, razmjerno broju dana preostalih do odlaska u mirovinu,
- u drugim slučajevima za vrijeme spriječenosti u obavljanju poslova komunalnog redara, razmjerno broju dana trajanja spriječenosti.

Članak 10.

Zimska se odjeća nosi, u pravilu, od 15. listopada do 30. travnja, a ljetna od 1. svibnja do 14. listopada, osim ako pročelnik odjela, ovisno o vremenskim uvjetima ne odredi drukčije.

Članak 11.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili koji je raspoređen na drugo radno mjesto u Općini, u obvezi je vratiti zaduženu odoru Odjelu.

Članak 12.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara, izdaje se nova odora. Komunalni redar je dužan odoru održavati urednom i čistom o svome trošku te nije ovlašten odoru otuđiti niti prepravljati.

#### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 13.

Odluka o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara Općine Jakovlje stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Jakovlje.

**PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE JAKOVLJE  
Marijan Capek**