

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članaka 25. i 100. Statuta Općine Križ („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/21) i članka 64. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Križ („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/21), Općinsko vijeće Općine Križ na 24. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2023. godine donijelo je

O D L U K U
**o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice
komunalnog redara Općine Križ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Općine Križ (u dalnjem tekstu: Odluka), propisuje se vrsta, oblik i oznake službene odore, vrijeme nošenja odore, financiranje nabave odore te oblik, sadržaj i način izdavanja službene iskaznice komunalnog redara Općine Križ.

Članak 2.

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

II. IZGLED SLUŽBENE ODORE

Članak 3.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar mora nositi službenu odoru propisanu ovom Odlukom.

Službenu odoru čine:

- prsluk,
- šilterica/kapa,
- polo majica kratkih rukava,
- cipele/čizme.

Članak 4.

Službena odora je tamno plave boje, osim polo majica kratkih rukava koje mogu biti bijele boje i imaju oznaku koja se sastoji od grba Općine Križ i riječi: „OPĆINA KRIŽ“ i „KOMUNALNI REDAR“ i to:

- na prednjoj strani i leđima prsluka,
- na prednjoj strani šilterice/kape,
- na prednjoj strani polo majice kratkih rukava.

Članak 5.

Svaki dio službene odore ima rok uporabe.

Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe iskazan je u Tablici 1. koja čini prilog i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel Općine Križ vodi evidenciju o:

- izdanoj i vraćenoj službenoj odori,
- otpisu i zbrinjavanju razdužene i istrošene službene odore.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zaduže, datum zaduženja, vrstu i količinu razdužene i istrošene službene odore te način otpisa, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 7.

Osobi koja je zaposlena na radnom mjestu komunalnog redara izdaje se službena odora.

Članak 8.

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

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene dužnosti, komunalnom redaru izdat će se nova odora o njegovom trošku.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava Općinski načelnik Općine Križ.

Članak 9.

Uporabni rokovi službene odore produljiti će se:

1. za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) – dulje od mjesec dana neprekidno,
2. za vrijeme provedeno na rodiljnem dopustu,
3. kada je do umirovljenja ostalo manje od 6 mjeseci,
4. u drugim slučajevima kada komunalni redar nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 10.

Komunalni redar kojemu prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto, obvezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 11.

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

Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom o svom trošku.

Komunalni redar ne smije otuđiti ili prepravljati službenu odoru.

Članak 12.

Troškovi nabave službene odore podmiruju se iz sredstava proračuna Općine Križ, a postupak nabave provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Križ.

III. IZGLED I SADRŽAJ SLUŽBENE ISKAZNICE

Članak 13.

Službena iskaznica komunalnog redara (u dalnjem tekstu: službena iskaznica) izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzije 85,00 x 55,00 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Tekst na iskaznici isписан je crnom bojom.

Članak 14.

Obrazac službene iskaznice sadrži:

a) na prednjoj strani

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis: Republika Hrvatska, Zagrebačka županija, Općina Križ, Jedinstveni upravni odjel,

3. naziv: „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“,

4. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm, preko koje je u donjem lijevom kutu otisnut pečat Jedinstvenog upravnog odjela,

5. ime i prezime nositelja iskaznice,

6. evidencijski broj iskaznice.

b) na poleđini

7. otisnut grb Općine Križ,

8. tekst o ovlastima komunalnog redara,

9. mjesto i datum izdavanja iskaznice,

10. mjesto za pečat i potpis pročelnika,

11. napomena da iskaznica vrijedi do opoziva.

Obrazac službene iskaznice iskazan je u Prilogu 1. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 15.

Tekst o ovlastima komunalnog redara iz članka 14. ove Odluke koji se nalazi na poleđini službene iskaznice glasi: „Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih za provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uredaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uredovanja.“

Članak 16.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar dužan je nositi službenu iskaznicu.

Članak 17.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Križ, uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Križ.

Jedinstveni upravni odjel Općine Križ vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži:

- ime i prezime komunalnog redara kojemu je izdana službena iskaznica,
- evidencijski broj,
- datum izdavanja,
- datum vraćanja odnosno poništenja službene iskaznice,
- dio za napomenu,
- mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 18.

Službena iskaznica smije se koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog redara.

Svaka zlouporaba službene iskaznice povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

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

Članak 19.

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

Nova službena iskaznica izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica proglašena nevažećom i poništена u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Križ.

Članak 20.

Komunalni redar kojemu je prestala služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto, obvezan je vratiti izdanu službenu iskaznicu pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Križ.

Vraćena službena iskaznica se poništava i pohranjuje uz evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara iz članka 17. stavka 2. ove Odluke.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Glasniku Zagrebačke županije.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRIŽ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-04/23-01/09

URBROJ: 238-16-01-23-1

Križ, 12. prosinca 2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

OPĆINE KRIŽ:

Zlatko Hrastić



Tablica 1.

POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Redni broj	Naziv i vrsta službene odore	Količina (komad)	Uporabni rok (izražen u mjesecima)
1.	Prsluk	1	24
2.	Šilterica/kapa	2	12
3.	Polo majica kratkih rukava	2	12
4.	Cipele/čizme	1	24

Prilog 1.

SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

- 85,00 mm x 55,00 mm

	<p>REPUBLIKA HRVATSKA ZAGREBAČKA ŽUPANIJA OPĆINA KRIŽ Jedinstveni upravni odjel</p> <p>SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA</p>	<p>FOTOGRAFIJA 28 x 32 mm</p>
Ime:		Broj iskaznice
Prezime:		_____

	<p>OVLAŠTENJE</p> <p>„Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih za 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 druge potrebne obavijesti o predmetu uredovanja.“</p>	
Mjesto i datum izdavanja iskaznice	MP	Potpis pročelnika
OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA		

