



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/23-01/01
URBROJ: 2109-21-02-23-2
Gornji Mihaljevec, 5.prosinca 2023. godine

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine” br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 109. Odluke o komunalnom redu na području Općine Gornji Mihaljevec („Službeni glasnik Međimurske županije” broj 5/23) i članka 32. Statuta Općine Gornji Mihaljevec („Službeni glasnik Međimurske županije” broj 2/19, 5/20, 20/20 i 06/21), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihaljevec na 15. sjednici održanoj 05.12.2023. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o odori i službenoj iskaznici komunalnog redara Općine Gornji Mihaljevec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom o odori i službenoj iskaznici komunalnog redara Općine Gornji Mihaljevec (dalje u tekstu: Odluka) određuje se izgled i sadržaj službene iskaznice (u daljnjem tekstu: Iskaznica) i izgled službene odore komunalnog redara Općine Gornji Mihaljevec (dalje u tekstu: Odora), te postupak njihova izdavanja i uporabe.
- (2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

Članak 2.

- (1) Iskaznica komunalnog redara izrađuje se na papiru bijele boje, a zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom dimenzije 85 x 55 mm. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Članak 3.

- (1) Prednja strana Iskaznice sadrži:

- grb Republike Hrvatske i grb Općine Gornji Mihaljevec u gornjem lijevom kutu iskaznice,
- natpis Republika Hrvatska, Međimurska županija, Općina Gornji Mihaljevec , Jedinostveni upravni odjel,
- naziv: »Službena iskaznica komunalnog redara«,
- ime i prezime nositelja iskaznice,
- broj iskaznice.

Članak 4.

(1) Na poleđini Iskaznice ispisana su ovlaštenja komunalnog redara, datum izdavanja iskaznice, potpis pročelnika, pečat Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gornji Mihaljevec (dalje u tekstu: Upravni odjel) i upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

(2) Tekst ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka glasi: „Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i Odlukom o komunalnom redu Općine Gornji Mihaljevec, 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 poglavito pristupa do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetima uredovanja.“

Članak 5.

(1) Za vrijeme obavljanja poslova komunalni redar je obavezan nositi iskaznicu.

Članak 6.

(1) Iskaznicu izdaje pročelnik Upravnog odjela.

(2) Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama.

(3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži:

- ime i prezime komunalnog redara kojemu je izdana iskaznica,
- evidencijski broj,
- datum izdavanja,
- datum povratka odnosno poništenja iskaznice,
- potpis komunalnog redara,
- odjeljak za napomenu.

Članak 7.

(1) Iskaznica se smije koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog nadzora u okvirima nadležnosti komunalnog redara po zakonu i ostalim propisima i aktima u poslovima komunalnog nadzora utvrđenih Odlukom o komunalnom redu Općine Gornji Mihaljevec.

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

Članak 8.

(1) Komunalni redar čija je iskaznica oštećena ili koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez nje, obavezan je o tome odmah obavijestiti pročelnika Upravnog odjela.

(2) Nova iskaznica izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica proglašena nevažećom u Službenim novinama Međimurske županije.

Članak 9.

(1) Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Upravnom odjelu, ili je razriješen dužnosti komunalnog redara, obavezan je danom prestanka radnog odnosa, odnosno razrješenja, predati iskaznicu pročelniku Upravnog odjela, a vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje.

Članak 10.

(1) Pročelnik 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 zlorabe dužnosti.

III. ODJEĆA KOMUNALNOG REDARA

Članak 11.

(1) Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar mora nositi službenu odjeću.

(2) Odjeća komunalnog redara je zimska i ljetna, a čine ju:

1. kišni ogrtač s kapuljačom,
2. reflektirajući prsluk,
3. košulja kratkih rukava s oznakama,
4. košulja dugih rukava s oznakama
5. terenske cipele
6. šilterica

(3) Dijelovi odjeće imaju oznaku komunalnog redara veličine 10 X10 cm.

(4) Svaki dio službene odjeće ima uporabni rok.

(5) Popis dijelova službene odjeće, s naznakom roka uporabe, tiskan je uz ovu Odluku i njezin je sastavni dio.

Članak 12.

(1) Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odjeća.

Članak 13.

(1) 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.

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

(3) Zamjenu oštećene ili uništene službene odjeće odobrava pročelnik Upravnog odjela.

Članak 14.

(1) Uporabni rokovi službene odjeće koju je zadužio komunalni redar produžit će se:

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

Članak 15.

(1) Komunalni redar kojem je prestao radni odnos u komunalnom redarstvu ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odjeću koju je zadužio.

Članak 16.

(1) Službenu odjeću komunalni je redar dužan održavati urednom i čistom na svoj trošak.
(2) Komunalni redar ne smije otuđiti niti prepravljati službenu odjeću.

Članak 17.

(1) Službenu odjeću izdaje Upravni odjel.
(2) Upravni odjel iz stavka 1. ovoga članka vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odjeći.
(3) Evidencija iz stavka 1. ovoga 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 18.

(1) Službena će odjeća komunalnom redaru biti izdana u roku od mjesec dana od stupanja na snagu ove Odluke.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije”

Privitak 1

NAZIV I VRSTA	KOLIČINA/ KOMADA/ PARI	ROK UPORABE U MJESECIMA
SLUŽBENA ODJEĆA		
1. KIŠNI OGRTAČ	1	48
2. REFLEKTIRAJUĆI PRSLUG	1	24
3. MAJCA KRATKIH RUKAVA	2	12
4. MAJCA DUGIH RUKAVA	2	12
5. TERENSKE CIPELE	1	12
6. ŠILTERICA	1	48

Privitak 2



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

Ime:

Broj iskaznice:

Prezime:

OVLAŠTENJE

Nositelj ove 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 poglavito pristupa do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetima postupanja.

Datum izdavanja iskaznice: *****

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Veselko v.r.