



PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21, 14/23) **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 25. sjednici održanoj dana 04. rujna 2024. godine, donosi**

O D L U K U

o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara Općine Martijanec

I.

Ovom odlukom određuje se izgled i sadržaj službene iskaznice i službene odore komunalnog redara Općine Martijanec.

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.

ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

II.

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

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

Prednja strana iskaznice komunalnog redara sadrži:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske;
2. natpis: Republika Hrvatska, Varaždinska županija, Općina Martijanec, Jedinствeni upravni odjel;
3. naziv „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“;
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinствenog upravnog odjela Općine Martijanec;
5. ime i prezime nositelja iskaznice;
6. broj iskaznice

Na poleđini iskaznice ispisan je tekst o ovlastima komunalnog redara, datum izdavanja iskaznice, upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Tekst ovlaštenja komunalnog redara glasi:

„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 na području Općine Martijanec. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti i druga potrebna obavještenja o predmetima uredovanja“.

III.

Iskaznicu komunalnog redara izdaje pročelnik Jedinствenog upravnog odjela Općine Martijanec uz suglasnost općinskog načelnika.



O izdanim iskaznicama vodi se evidencija, a koja sadrži ime i prezime komunalnog redara kojem je izdana iskaznica, evidencijski broj, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Komunalni redar smije se koristiti iskaznicom samo u okviru obavljanja poslova iz zakonske i drugim propisima utvrđene nadležnosti komunalnog redara.

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

Komunalnom redaru će pročelnik privremeno oduzeti iskaznicu ako je protiv njega pokrenuti stegovni postupak, istraga ili podignuta optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti do dovršetka postupka, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost zlouporabe dužnosti.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos ili je razriješen dužnosti komunalnog redara u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Martijanec, obvezan je danom prestanka radnog odnosa odnosno razrješenja, iskaznicu predati pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje.

IV.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez nje, ili bude oštećena, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Nova iskaznica izdati će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica oglasena nevažećom u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu predati pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

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

U slučaju da službena iskaznica ili odora komunalnog redara bude oštećena bez njegove krivnje, ista se može zamijeniti o trošku Općine Martijanec.

ODORA KOMUNALNOG REDARA

V.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odoru. Odora se sastoji od majice kratkih rukava s kragom, košulje dugih rukava i prsluka.

Odora je crne boje. Dijelovi odore imaju oznaku komunalnog redara Općine Martijanec.

Oznaka se nalazi na prednjoj strani odore s lijeve strane i sastoji se od grba Općine Martijanec i riječi: „Općina Martijanec“ i „Komunalni redar“. Dimenzije oznake su 85 x 65 mm.



2186-19 024-01/24-01/6 1

VI.

Osobi raspoređenoj na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora. Odora ili njezini dijelovi mogu se zamijeniti ako su oštećeni ili uništeni tokom uporabe. Zamjenu oštećene ili uništene odore odobrava pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec.

VII.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na druge poslove obvezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

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

Službenu odoru izdaje Jedinствени управни одјел Опćине Martijanec.

Jedinствени управни одјел Опćине Martijanec vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori koja sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto potpisa komunalnog redara.

ZAVRŠNE ODREDBE

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

KLASA: 024-01/24-01/6

URBROJ: 2186-19-01-24-1

Martijanec, 04. rujna 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Golubić, ing.



2186-19 024-01/24-01/6 1



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC
Jedinstveni upravni odjel

Fotografija

SLUŽBENA ISKAZNICA
KOMUNALNOG REDARA

Ime: _____

Broj iskaznice

Prezime: _____

000

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 na području općine Martijanec. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti i druga potrebna obavještenja o predmetima uredovanja.“

Datum izdavanja iskaznice: _____

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA



OBRAZLOŽENJE UZ PRIJEDLOG ODLUKE
o službenoj iskaznici i službenoj odori
komunalnog redara Općine Martijanec

I PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ODLUKE

Člankom 111. stavkom 2. i 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18) propisano je da komunalni redar u obavljanju službene dužnosti nosi službenu odoru i ima službenu iskaznicu, te da izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara propisuje predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave odlukom.

Člankom 100. Odluke o komunalnom redu na području Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 33/2019), propisano je da komunalni redar u obavljanju službene dužnosti ima službenu iskaznicu. Izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

II OCJENA STANJA I TEMELJNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI

Prilikom obavljanja komunalnog nadzora komunalni redar u obvezi je imati službenu iskaznicu i prepoznatljivu službenu odoru, a što je i propisano Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Odlukom o komunalnom redu na području Općine Martijanec, te je Općinsko vijeće dužno donijeti Odluku o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara Općine Martijanec.

III SREDSTAVA POTREBNA ZA PROVOĐENJE ODLUKE, TE NAČIN KAKO ĆE SE ISTA OSIGURATI

Za provođenje ove Odluke osigurana su potrebna sredstva u Proračunu Općine Martijanec.