

Na temelju članka 111. st.3.Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN RH 68/18,110/18) i čl.47. statuta Općine Bogdanovci (sl.vj. VSŽ 05/13,) i Odluke o komunalnom redu Općinskog vijeća Općine Bogdanovci, općinsko vijeće je na svojoj 17. sjednici održanoj 31. 01. 2019., donijelo sljedeći

PRAVILNIK o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom određuje oblik i sadržaj službene iskaznice (u daljnjem tekstu: iskaznica), i izgled službene odore (u daljnjem tekstu: odora) komunalnog redara Općine Bogdanovci (u daljnjem tekstu: Općina) te postupak njihova izdavanja i uporabe.

II. SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 2.

Službena iskaznica komunalnog redara izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom a iskaznica ima zeleni obrub.

Obrazac službene iskaznice komunalnog redara (u nastavku teksta: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Općina Bogdanovci
3. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinственог управног одјела,
4. ime i prezime nositelja iskaznice,
5. naziv Komunalni redar

b) na poledini

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

Članak 5.

Iskaznicu izdaje Jedinствени управни одјел (u daljnjem tekstu: Odjel).

Odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži: ime i prezime komunalnog redara kojem je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenje, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 6.

Za vrijeme obavljanja poslova komunalni redar je obvezan nositi iskaznicu. Komunalni redar ovlašten je koristiti iskaznicu isključivo sukladno ovlastima u obavljanju poslova 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.

Članak 7.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

Komunalni redar čija iskaznica bude oštećena dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja te mu predati oštećenu iskaznicu, radi predaje Odjelu.

Komunalnom redaru će se izdati nova iskaznica nakon što izgubljena ili na drugi način nestala ili oštećena iskaznica bude oglašena nevažećom te poništena od strane Odjela.

Članak 8.

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

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos odnosno koji je raspoređen na drugo radno mjesto, dužan je po izvršnosti rješenja o prestanku radnog odnosa odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto iskaznicu predati Odjelu.

Iskaznica predana sukladno odredbi stavka 2. ovoga članka oglašava se nevažećom i poništava u Odjelu.

IV. SLUŽBENA ODORA KOMUNALNOG REDARA

Članak 9.

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

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

Redni broj	Naziv vrsta odjeće	Količina	Uporabni rok (mj)
1	Majica polo kratki rukav	2	24
2	Majica dugi rukav	2	24
2	Jakna zimska	1	24
3	Jakna ljetna	1	24
4	Cipele protuklizne ljetne	1 par	24
5	Cipele protuklizne zimske	1 par	24
6	Službena oznaka	Prema broju zaduženj. jakni i majica	Kao rok majica i jakni

Članak 10.

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 9 ovoga Pravilnika, 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 šest 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 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko – srijemske županije.

KLASA: 021-05/19-01/02
URBROJ: 2196/03-01/01-19-01
Bogdanovci, 31. 01. 2019.

Predsjednik općinskog vijeća
Juraj Mihajlović