



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JOSIPDOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 363-07/23-01/2

URBROJ: 2133-13-1-23-4

Josipdol, \_\_. svibnja 2023.

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Josipdol ("Glasnik Karlovačke županije", broj 12/21 i 40/21), Općinsko vijeće Općine Josipdol, na 13. sjednici održanoj dana \_\_. svibnja 2023. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izgledu i sadržaju službene iskaznice, značke te izgledu službene odore komunalnog redara**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se izgled i sadržaj službene iskaznice, značke i službene odore komunalnog redara.

**Iskaznica i značka komunalnih redara**

**Članak 2.**

(1) Iskaznica komunalnih redara (u nastavku teksta: iskaznica) izrađuje se na tvrđem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je plavom bojom.

(2) Obrazac iskaznice komunalnog redara tiskan je uz ovu Odluku i njen je sastavni dio.

(3) Obrazac iskaznice komunalnog redara sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnut grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Karlovačka županija, Općina Josipdol, Upravni odjel za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove,
3. naziv SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA,
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Upravnog odjela za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. broj iskaznice;

b) na poleđini:

7. tekst o ovlasti nositelja iskaznice,
8. datum izdavanja iskaznice,
9. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
10. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

### **Članak 3.**

(1) Komunalni redar nosi iskaznicu u kožnom povezu crne boje trostrukog pregiba, a veličina svakog pregiba je 8 x 12 cm.

(2) Na prednjoj strani kožnog poveza utisnut je suhim tiskom i zlatnom bojom, grb Općine Josipdol i natpis »OPĆINA JOSIPDOL«, »KOMUNALNO REDARSTVO«.

(3) Predložak prednje stranice kožnog poveza tiskan je uz ovu Odluku i čini njen sastavni dio.

### **Članak 4.**

(1) Značka komunalnih redara izrađena je od metala, podloga je mesingana, a aplikacija sjajno niklana, okruglog je oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga. U središnjem krugu, na zrakastoj podlozi grb je Općine Josipdol. Srednji je niklani krug, promjera 40 mm, a sadrži, u gornjem dijelu, plavim slovima ispisan natpis »KOMUNALNO REDARSTVO«. Vanjski je krug mesingan, promjera 55 mm na kojem je istaknut tekst »OPĆINA JOSIPDOL«. Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se, plavom bojom, upisuje broj značke.

(2) Na poleđini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika.

(3) Predložak značke tiskan je uz ovu Odluku i čini njen sastavni dio.

### **Članak 5.**

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi značku u kožnom povezu, zajedno s iskaznicom. Kožni povez komunalni redar nosi u džepu gornjeg dijela službene odore tako da pregib kožnog poveza u kojem je značka visi s vanjske strane džepa.

### **Članak 6.**

(1) Iskaznicu i značku izdaje Upravni odjel za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

(2) Upravni odjel iz stavka 1. ovoga članka vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama.

(3) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu su iskaznica i značka izdane, broj iskaznice i značke, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice ili značke, potpis komunalnog redara, te odjeljak za napomenu.

### **Članak 7.**

(1) Iskaznicom i značkom smije se koristiti samo u okviru nadležnosti obavljanja poslova komunalnog redara.

(2) Komunalnom će se redaru privremeno oduzeti iskaznica i značka ako je protiv njega pokrenut stegovni postupak, istraga ili podignuta optužnica, do dovršenja postupka.

### **Članak 8.**

(1) Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Upravnom odjelu za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove dužan je, kod primitka rješenja o prestanku radnog odnosa,

odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto, iskaznicu i značku predati pročelniku Upravnog odjela za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

(2) Vraćena se iskaznica poništava i pohranjuje, a vraćena se značka pohranjuje.

(3) Iskaznica vrijedi od dana njenog izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara.

### **Članak 9.**

(1) Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili značku ili na drugi način ostane bez njih, ili iskaznica ili značka budu oštećene, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Upravnog odjela za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

(2) Nova iskaznica ili značka izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica ili značka oglašena nevažećom u "Službenom glasniku Općine Josipdol".

(3) Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu ili značku predati pročelniku Upravnog odjela za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

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

(5) U slučaju da službena iskaznica i odora komunalnog redara bude oštećena bez njegove krivnje, ista se može zamijeniti prije isteka roka za zamjenu, utvrđenog u Popisu dijelova službene odore koji je sastavni dio ove Odluke, o trošku Općine Josipdol.

### **Službena odora komunalnih redara**

### **Članak 10.**

(1) Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odoru.

(2) Službena odora je zimska i ljetna, a čine je:

1. muško odijelo ili ženski kostim/radna oprema,
2. vjetrovka,
3. košulja/majica kratkih ili dugih rukava,
4. vesta,
5. remen.

(3) Zimska i ljetna službena odora, standardnog je oblika i kroja.

(4) Muško odijelo, ženski kostim ili radna oprema, vjetrovka, vjetrovka za kišu, prsluk i vesta su tamnoplave, a košulja ili majica kratkih ili dugih rukava je svjetloplave boje.

(5) Dopunski dio službene odore uz ljetnu odoru su niske terenske cipele, a uz zimsku zimске cipele (čizme) u crnoj ili tamnoplavoj boji.

(6) Svaki dio službene odore ima uporabni rok.

(7) Popis dijelova službene odore, s naznakom roka uporabe, sastavni je dio ove Odluke.

### **Članak 11.**

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora.

### **Članak 12.**

(1) Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

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

(3) Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava pročelnik Upravnog odjela za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

### **Članak 13.**

Uporabni rokovi službene odore koju je zadužio komunalni redar produžit će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno,
2. za vrijeme provedeno na roditeljskom 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 14.**

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos u Upravnom odjelu za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

### **Članak 15.**

(1) Službenu odoru komunalni je redar dužan održavati urednom i čistom na svoj trošak.

(2) Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

### **Članak 16.**

(1) Službenu odoru izdaje Upravni odjel za opće poslove, komunalni sustav i EU fondove.

(2) Upravni odjel iz stavka 1. ovoga članka vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.

(3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

### **Članak 17.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Josipdol".

Predsjednica Općinskog vijeća

Andelina Božičević, prof. reh.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JOSIPDOL  
Upravni odjel za opće poslove,  
komunalni sustav i EU fondove**

fotografija

SLUŽBENA ISKAZNICA

KOMUNALNOG REDARA

Ime: \_\_\_\_\_

Broj iskaznice:

Prezime: \_\_\_\_\_

000

**OVLAŠTENJE**

Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti, utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakonom o prekršajima, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika Općine Josipdol, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba.

U provedbi nadzora nad provedbom Odluke o komunalnom redu komunalni redar je ovlašten:

1. zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
2. uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
3. zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru
4. prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.)
5. obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.

Datum izdavanja iskaznice

\_\_\_\_\_

-----  
Pročelnik

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

**POPIS DJELOVA SLUŽBENE ODORE I DOPUNSKOG DIJELA  
S NAZNAKOM ROKA UPORABE**

<b>R.br.</b>	<b>Naziv i vrsta</b>	<b>količina, komada, pari</b>	<b>Uporabi rok u mj.</b>
I	ZIMSKA SLUŽBENA ODORA		
1.	muško odijelo/ženski kostim sa suknjom ili hlačama/radna oprema	1	24
2.	vjetrovka	1	36
3.	košulja/majica dugih ili kratkih rukava	2	12
4.	vesta	2	12
5.	remeni	1	36
Dodatno: jedne hlače / jedna suknja ili hlače prigodom prvog zaduživanja službene odore.			
II	LJETNA SLUŽBENA ODORA		
1.	muško odijelo/ženski kostim sa suknjom ili hlačama/radna oprema	1	24
2.	košulja/majica dugih ili kratkih rukava	2	12
3.	vjetrovka za kišu	1	48
4.	prsluk	1	48
Dodatno: jedne hlače/jedna suknja ili hlače i jedna košulja prigodom prvog zaduživanja.			
III	DOPUNSKI DIO SLUŽBENE ODORE		
1.	niske terenske cipele	1	12
2.	zimske cipele (čizme)	1	36

## **O B R A Z L O Ž E N J E**

uz prijedlog Odluke o izgledu i sadržaju službene iskaznice, značke te izgledu službene odore komunalnog redara

### **1. Pravni temelj**

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u odredbi članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Josipdol ("Glasnik Karlovačke županije", broj 12/21 i 40/21) kojim je propisana nadležnost Općinskog vijeća Općine Josipdol za donošenje ovog akta.

### **2. Ocjena stanja, osnovna pitanja koja se uređuju ovim aktom, te svrha koja se želi postići uređenjem odnosa na predloženi način**

Ovaj prijedlog akta pokrenut je radi izrade i donošenja predmetne Odluke o izgledu i sadržaju službene iskaznice, značke te izgledu službene odore komunalnog redara, što je bila obveza Općine Josipdol još u 2018. godini, nakon donošenja Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 32/20).

Zbog navedenih razloga predlaže se Općinskom vijeću Općine Josipdol da raspravi i usvoji dostavljeni Prijedlog akta.

### **3. Procjena sredstava potrebnih za provođenje akta, te način njihova osiguranja**

Dodatna sredstva u Proračunu Općine Josipdol za ostvarenje predloženog akta nisu potrebna.

### **4. Tekst prijedloga akta s obrazloženjem**

U prilogu se dostavlja tekst Odluke o izgledu i sadržaju službene iskaznice, značke te izgledu službene odore komunalnog redara