



Općina Punat

1.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 51. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 25/09, 35/09 i 13/13) načelnik Općine Punat, donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU PUNAT ZA 2015. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i potreban broj vježbenika.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 36/13, 27/14 i 42/14) predviđeno je ukupno 13 radnih mjesta od kojih je 12 popunjeno.

Sukladno raspoloživim financijskim sredstvima u proračunu Općine Punat za 2015. godinu u Odjelu se planira prijam:

1. Jednog službenika visoke stručne sprema na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavati će se sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA:100-01/15-01/1

URBROJ: 2142-02-02-15-1

Punat, 10. siječnja 2015. godine

OPĆINA PUNAT

Načelnik

Marinko Žic, v.r.

2.

Na temelju čl. 51. Statuta Općine Punat (Službene novine PGŽ broj 25/09, 35/09, 13/13 i 19/13) općinski načelnik Općine Punat donosi

PRAVILNIK

o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara Općine Punat

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

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

II. ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

Članak 2.

Iskaznica komunalnog redara izrađena je na 120 gramskom papiru plave boje, veličine 90 x 60 mm, a zaštićena je prozirnim plastičnim omotom.

Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Obrazac iskaznice komunalnog redara sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnut grb Republike Hrvatske,
2. otisnut grb Općine Punat,
3. natpis »Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Punat, Jedinostveni upravni odjel - Odsjek za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje«,
4. naziv »Komunalni redar«,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm,
7. broj iskaznice.

b) na poleđini:

1. tekst o ovlastima nositelja iskaznice,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Članak 3.

Iskaznicu izdaje Jedinostveni upravni odjel (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 njezina izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 4.

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 5.

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 iskaznica odnosno oštećena iskaznica bude oglašena nevažećom te poništena od strane Odjela.

Članak 6.

Iskaznica vrijedi 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 u Općini, 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.

III. ODORA KOMUNALNOG REDARA

Članak 7.

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, a čine ju:

- hlače zimske (muške/ženske),
- hlače ljetne (muške/ženske),
- suknja zimska/ljetna,
- košulja kratkih rukava s oznakama (muška/ženska),
- košulja dugih rukava (muška/ženska),
- jakna zimska s utopljenjem na skidanje,
- cipele zimske (muške/ženske),
- cipele ljetne (muške/ženske),
- kišni ogrtač s kapuljačom,
- remen za hlače ili suknju.

Dijelovi odore imaju oznaku komunalnog redara izvezenu na svijetloplavoj podlozi, veličine 12 x 12 cm.

Oznaka komunalnog redara ima oblik štita sa krunom. U sredini štita je grb Općine, uokviren s vanjske strane natpisom »KOMUNALNO REDARSTVO«, a u kruni štita je natpis »OPĆINA PUNAT« (u daljnjem tekstu: znak »A«).

Natpisi iz stavka 4. ovoga članka su identične plave boje koja je u kontrastnoj nijansi od dijela odore na kojoj su izvezeni.

Oznaka komunalnog redara na leđima odore (u daljnjem tekstu: znak »B«) ima natpis »KOMUNALNI REDAR« plave boje koja je u kontrastnoj nijansi od dijela odore na kojoj je izvezena, veličine 23 x 23 cm.

Svi štepovi na odori su plave boje.

Članak 8.

Dijelovi zimske odore komunalnog redara jesu:

1. Hlače zimske (muške/ženske) su klasičnog kroja, tamnoplave boje,
2. Suknja zimska je izrađena od tkanine tamnoplave boje, klasičnog kroja, dužine do koljena,
3. Bluzon jakna zimska (muška/ženska) je dužine do kukova. Ovratnik je stojeći plave boje, koji spaja patent zatvarač po cijeloj dužini. Satl naprijed i na leđima je plave boje. Rukavi su plave boje s umecima plave boje svjetlije nijanse, od manžete do lakta. Na oba rukava je našiven znak »A«. Jakna s prednje gornje strane ispod satla ima dva urezana džepa s pre-

klopima plave boje na kojima je jedan druker na sredini. Na prednjoj donjoj strani jakne su dva našivena umetka plave boje svjetlije nijanse, u kojima su koso urezani džepovi s plavim lajsnama koje se zatvaraju s drukerom. Na lijevoj strani našivka se uz džep nalazi jedan sivi našivak s dva tunela za olovke. Jakna završava sa pojasnicom koja se zatvara jednim drukerom. Leđa jakne su iz tri dijela, sa dvije falde sa lijeve i desne strane, a na sredini leđa je našiven znak »B«. Podstava je mješavina pamuka i sintetike, vatirana 150 gramskom vatom, štepana u obliku romba, šarene boje,

4. Košulja zimska (muška/ženska) je dugih rukava, svijetloplave boje, klasičnog kroja, blagog dezena, mekanog ovratnika sa dva džepa sa preklopima. Muška i ženska zimska košulja razlikuju se u kopčanju,
5. Cipele zimske su izrađene od crne prirodne kože s gumenim (antišivalo) slojem protiv klizanja.

Članak 9.

Dijelovi ljetne odore komunalnog redara jesu:

1. Hlače ljetne (muške/ženske) su identične zimskim hlačama, ali su izrađene od lakše tkanine,
2. Suknja ljetna je identična zimskoj suknji, ali je izrađena od lakše tkanine,
3. Bluzon jakna ljetna (muška/ženska) je identična bluzon jakni zimskoj, a koristi se na način da se ukloni podstava iz zimske jakne,
4. Košulja ljetna (muška/ženska) je klasičnog kroja, pamučna, kratkih rukava svijetloplave boje, blagog dezena, sa dva džepa. Na lijevom džepu je našiven natpis »KOMUNALNI REDAR« plave boje koja je u kontrastnoj nijansi od dijela odore na kojoj je izvezena, na sredini leđa je našiven znak »B«, a na oba rukava znak »A«. Muška i ženska ljetna košulja razlikuju se u kopčanju,
5. Cipele ljetne su izrađene od crne prirodne kože.

Članak 10.

Remen za hlače ili suknju je kožni, crne boje s metalnom kopčom u sredini.

Tamnoplavi kišni ogrtač s kapuljačom uobičajenog je oblika i kroja, a izrađen je od tankog najlon materijala.

Članak 11.

Svaki dio odore ima rok uporabe koji je određen u suglasju s propisima kojima se uređuje zaštita na radu.

Popis dijelova odore s naznakom roka uporabe utvrđen je u privitku koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.)

Članak 12.

Odoru izdaje Odjel.

Odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim odorama.

U evidenciju iz stavka 2. ovoga članka unose se podaci o: vrsti i količini izdanih dijelova odore, imenu i prezimenu komunalnog redara koji zadužuje odoru, datumu zaduženja i razduženja odore, mjestu za potpis komunalnog redara i odjeljku za napomenu.

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.

Članak 14.

Pojedini dijelovi odore mogu se zamijeniti prije isteka rokova određenih sukladno člancima 11. i 15. ovoga Pravilnika, samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja poslova komunalnog redara.

Ako je do oštećenja ili uništenja pojedinih dijelova odore došlo u roku uporabe, koje nije posljedica obavljanja poslova komunalnog redara, komunalnom redaru će se izdati nova odora o njegovom trošku.

Zamjenu oštećene ili uništene odore odobrava pročelnik Odjela.

Članak 15.

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 11. stavku 2. 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 16.

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

Komunalni redar u obvezi je vratiti Odjelu zaduženu odoru ili njene dijelove kojima je istekao rok uporabe u smislu članaka 11. i 14. ovoga Pravilnika.

Odjel vraćenu odoru ili njene dijelove prethodno pregledava i ovisno o procjeni stanja i uporabljivosti pojedinih dijelova odore iste zbrinjava, na način da ih predaje humanitarnim odnosno neprofitnim organizacijama ili ih odlaže na deponij otpada.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 080-02/15-01/1

Ur. broj: 2142-02-02/1-15-2

Punat, 15. siječnja 2015.

OPĆINA PUNAT

Načelnik

Marinko Žic, v.r.