

**OPĆINE****Općina Kastav****25.**

Na temelju članka 3. Odluke o komunalnom redu Općine Kastav (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 21/94), Poglavarstvo Općine Kastav, na svojoj sjednici održanoj 16. kolovoza 1994. godine, donosi

**UPUTSTVO  
o iskaznici komunalnog redara  
Općine Kastav**

Članak 1.

Ovim se Uputstvom propisuje sadržaj, oblik i način izdavanja iskaznice, kojom komunalni redar Općine Kastav dokazuje svoj službeni indetitet prilikom nadzora i zaštite komunalnog reda, kao i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama te način izdavanja i vraćanja iskaznice.

Članak 2.

Komunalnom redaru Općine Kastav iskaznicu izdaje Načelnik Općine Kastav.

Članak 3.

Obrazac iskaznice izrađuje se na punijem papiru bijele boje, a zaštićuje se omotom od prozirne mase dimenzije 105x75 mm. Iskaznica se izdaje prema obrascu koji je otiškan uz ovo uputstvo i njegov je sastavni dio.

Članak 4.

Prednja stranica iskaznice iz stavka 1. prethodnog članka sadrži:

- na gornjoj lijevoj strani je ispisano: Županija primorsko-goranska, Općina Kastav, Upravni odjel
- desno od teksta je prazan prostor za fotografiju, preko koje je u donjem lijevom kutu otisnut pečat općine Kastav, Poglavarstvo
- u sredini stoji ispisano: iskaznica komunalnog redara Općine Kastav, a ispod toga ime i prezime komunalnog redara i jedinstveni matični broj.

Članak 5.

Na stražnjoj strani iskaznice iz stavka 1. članka 3. ovog Uputstva ispisana su najznačajnija ovlaštenja komunalnog redara za obavljanje nadzora na području Općine Kastav, broj i datum izdavanja iskaznice, vlastoručni potpis komunalnog redara, potpis načelnika Općine Kastav i pečat Poglavarstva Općine Kastav.

Članak 6.

O izdanim iskaznicama vodi se evidencija u Općini Kastav, Upravnom odjelu.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu je izdana iskaznica, evidencijski broj, datum izdavanja, odnosno vraćanja iskaz-

nice, te odjeljak za napomene.

Članak 7.

Iskaznica se smije koristiti samo u svrhu obavljanja komunalnog nadzora u okviru nadležnosti komunalnog redara.

Svaka zloupotreba povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

Iskaznicu je zabranjeno davati drugome.

Članak 8.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez nje je o tome dužan izvijestiti neposrednog rukovoditelja. Nova iskaznica izdat će se nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica oglašena nevažećom u »Narodnim novinama«.

Članak 9.

Komunalni redar kojem prestane radni odnos, dužan je danom prestanka radnog odnosa predati iskaznicu neposrednom rukovoditelju.

Komunalnom redaru će se privremeno oduzeti iskaznica ako je protiv njega otvorena istraga ili je podignuta optužnica bez istrage ili je udaljen sa obavljanja poslova komunalnog redara, do okončanja postupka.

Članak 10.

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 363-01/94-01/39  
Ur.broj: 2170/05-01-1-94-2  
Kastav, 16. kolovoza 1994.

POGLAVARSTVO OPĆINE KASTAV

Načelnik  
Općine Kastav **Sonja Brozović-Cuculić, dipl.oec., v.r.**

ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA OPĆINE  
KASTAV

(format 105x75 mm)

Županija primorsko-goranska  
Općina Kastav  
Upravni odjel

foto  
(28x32 mm)

ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

IME .....  
PREZIME .....  
JMBG .....

(prednja strana)

