**

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA PODSTRANA**

**OPĆINA PODSTRANA**

**Općinsko vijeće**

**PREDMET:** Prijedlog Odluke o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Općine Podstrana

**PRAVNI TEMELJ:** Zakon o komunalnom gospodarstvu, Statut Općine Podstrana

**NADLEŽNOST ZA**

**DONOŠENJE:** Općinsko vijeće

**PREDLAGATELJ:** Općinski načelnik

**STRUČNA OBRADA:** Upravni odjel za pravne poslove i strateško upravljanje

**PREDMET: Obrazloženje prijedloga Odluke o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Općine Podstrana**

Člankom 111. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) propisano je da komunalni redar u obavljanju službene dužnosti nosi službenu odoru i ima službenu iskaznicu.

Stavkom 3. istog članka Zakona o komunalnom gospodarstvu određeno je da izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara propisuje predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave odlukom.

Slijedom navedenog, predlaže se donijeti sljedeći akt:

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20) i članka 31. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 07/21, 21/21, 04/23), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 21. sjednici održanoj dana 25. listopada 2023. godine donijelo je

**ODLUKU**

**O IZGLEDU SLUŽBENE ODORE TE IZGLEDU I SADRŽAJU**

**SLUŽBENE ISKAZNICE KOMUNALNOG REDARA OPĆINE PODSTRANA**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuje izgled, način izdavanja i uporabe službene odore komunalnog redara Općine Podstrana te oblik, sadržaj, način izdavanja i uporabe službene iskaznice kao i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama i odori komunalnog redara općine Podstrana.

**Službena odora komunalnog redara**

**Članak 2.**

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar mora nositi službenu odoru.

Službenu odoru čine:

* polo majica zimska dugog rukava (muška/ženska)
* polo majica ljetna kratkog rukava (muška/ženska)
* zimska jakna/vjetrovka (muška/ženska)
* hlače (muške/ženske)
* terenske cipele

Službena odora je klasičnog oblika i kroja. Zimska polo majica je bijela dugih rukava s modrim obrubom na rukavima i ovratniku. Ljetna polo majica je bijela kratkih rukava s modrim obrubom na rukavima i ovratniku. Zimska jakna/vjetrovka je crne boje. Hlače zimske i ljetne su identične i crne su boje. Terenske cipele su crne boje, s gumenim slojem protiv klizanja.

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

**Članak 3.**

Službena odora mora imati oznaku prepoznatljivosti.

Oznaka prepoznatljivosti na službenoj odori komunalnog redara nalazi se na rukavima polo majice te sadrži grb Općine Podstrana i natpis OPĆINA PODSTRANA, KOMUNALNI REDAR, na prednjoj strani polo majice s desne strane je natpis PODSTRANA, a sa lijeve strane natpis KOMUNALNI REDAR, dok je na stražnjoj strani polo majice natpis KOMUNALNO REDARSTVO. Svi natpisi otisnuti su bijelim slovima na modroj podlozi.

Svaki dio službene odore ima uporabni rok koji je određen sukladno propisima kojima se uređuje područje zaštite na radu te se isti upisuju o evidenciju zaduženih dijelova odore komunalnih redara.

**Članak 4.**

Službenu odoru izdaje Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša koji vodi i evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.

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 5.**

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

**Članak 6.**

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

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

**Članak 7.**

Uporabni rokovi službene odore komunalnom redaru produžit će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno,

2. za vrijeme provedeno na rodiljnom dopustu,

3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci,

4. u drugim slučajevima tijekom kojih kontinuirano nije obavljao poslove komunalnog

redara.

**Članak 8.**

Komunalni redar kojemu prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obvezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

**Članak 9.**

Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom o svom trošku.

Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

**Službena iskaznica komunalnog redara**

**Članak 10.**

Službena iskaznica komunalnog redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija cca 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

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

a) na prednjoj strani:

- otisnuti grb Republike Hrvatske

- natpis: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Podstrana, Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša

- naziv: SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

- mjesto za fotografiju dimenzija 28x32 mm, preko koje je u donjem lijevom uglu utisnut pečat

Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša

- ime i prezime nositelja iskaznice

- broj iskaznice.

b) na poleđini:

- tekst o ovlasti nositelja iskaznice

- datum izdavanja iskaznice

- upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva

- potpis i pečat ovlaštene osobe.

**Članak 11.**

Iskaznicu izdaje Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša.

Iskaznica vrijedi od dana njena izdavanja do prestanka obavljanja poslova komunalnog redara.

Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnog redara sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

**Članak 12.**

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar dužan je nositi iskaznicu kojom se smije koristiti samo u okviru svoje ovlasti.

Komunalnom redaru će se privremeno do dovršetka postupka oduzeti iskaznica, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istraga ili je podignuta optužnica.

**Članak 13.**

Komunalni redar kojem prestane služba ili koji je raspoređen na drugo radno mjesto dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka obavljanja poslova komunalnog redara, predati iskaznicu Upravnom odjelu za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša.

**Članak 14.**

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu odnosno na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti neposredno nadređenog službenika.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica, odnosno oštećena iskaznica oglašena nevažećom u Službenom glasniku Općine Podstrana.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu predati Upravnom odjelu za prostorno uređenje, komunalne poslove i zaštitu okoliša.

**Članak 15.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podstrana“.

KLASA: 024-02/23-01/12 Predsjednik

URBROJ: 2181-39-01-23-06 Općinskog vijeća:

Podstrana, 25. listopada 2023.godine Zdravko Galić