



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-06/20-01/01
URBROJ: 2180/01-01-20-14
U Solinu, 27. veljače 2020. godine

PREDSJEDNIKU GRADSKOG VIJEĆA SOLIN

OVDJE

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina, br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18 - pr. tekst) dana 27. veljače 2020. godine, **razmotrio sam i utvrdio Prijedlog Odluke o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara** koji dostavljam Gradskom vijeću na raspravu s prijedlogom da istu donese.

Za izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća određuje se **gđa. Sanja Samardžija, pročelnica Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom.**



GRADONAČELNIK GRADA SOLINA

Dalibor Ninčević, upr. prav.

Dostaviti:

- Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom, ovdje
- Arhiva, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN
*Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i upravljanje prostorom*

KLASA: 363-01/19-01/18
URBROJ: 2180/01-04-01-20-1
Solín, 8. siječnja 2020. godine

GRADONAČELNIKU GRADA SOLINA

- o v d j e -

PRIJEDLOG ZA RASPRAVU: Prijedlog Odluke o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara

PRAVNI TEMELJ: Članak 111. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18), članak 28. Statuta Grada Solina („Službeni vjesnik“ br. 7/09, 4/13, 7/13 i 4/18 – pročišćeni tekst)

PREDLAGATELJ: Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom

IZVJESTITELJ: Sanja Samardžija, dipl.ing.građ.

PROČELNICA:



Sanja Samardžija, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18) i članka 39. Statuta grada Solina ("Službeni vjesnik grada Solina br. 7/09, 4/13 i 7/13 i 4/18-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Solina nasjednici održanojgodine, donosi

ODLUKU

o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje oblik, sadržaj, način izdavanja i uporabe službene iskaznice (u daljnjem tekstu: iskaznica), izgled, način izdavanja i uporabe službene odore (u daljnjem tekstu: odora) komunalnog redara grada Solina (u daljnjem tekstu: Grad), kao i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama i odori komunalnog redara Grada Solina.

II. ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

Članak 2.

Iskaznica komunalnog redara izrađena je na punijem papiru bijele boje, veličine 85,00 mm x 55,00 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 Grada
3. natpis "Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Grad Solin,
"Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom"
4. naziv "Komunalni redar"
5. ime i prezime nositelja iskaznice
6. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm.

b) na poleđini iskaznice:

1. tekst o ovlastima nositelja iskaznice
2. broj iskaznice
3. datum izdavanja iskaznice
4. mjesto za pečat i potpis pročelnika/ce Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom.

Članak 3.

Tekst ovlaštenja komunalnog redara iz članka 2. ove Odluke glasi: "Nosilac ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a naročito pristup do prostorija, objekata i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebne obavijesti o predmetima

postupanja."

Obrazac iskaznice komunalnog redara čini prilog br. 1. i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Iskaznicu izdaje Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama.

Evidencija iz stavka 2. ovog 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 5.

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 6.

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 Upravnom odjelu.

Komunalnom redaru će se izdati nova iskaznica nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala odnosno oštećena iskaznica bude oglašena nevažećom objavom u Službenom vjesniku grada Solina te poništena od strane Upravnog odjela.

Članak 7.

Iskaznica vrijedi od dana njezina izdavanja do dana prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara osobi na čije ime je izdana.

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

Iskaznica predana sukladno odredbi stavka 2. ovog članka oglašava se nevažećom u Službenom vjesniku grada Solina i poništava u evidenciji Upravnog odjela.

III. SLUŽBENA ODORA KOMUNALNOG REDARA

Članak 8.

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

Odora komunalnog redara je zimska i ljetna, a čine je:

- hlače zimske
- hlače ljetne
- suknja ljetna/zimska
- košulja kratkih rukava s oznakama
- košulja dugih rukava s oznakama
- majica kratkih rukava s džepom i oznakama
- majica dugih rukava s džepom i oznakama
- zimska jakna

- cipele zimske
- cipele ljetne
- kišni ogrtač s kapuljačom
- remen za hlače/suknju
- torba.

Dijelovi odore imaju oznaku komunalnog redara.

Oznaka komunalnom redara je veličine 9-9,5 cm čiji je rub opšiven koncem zlatne boje. ima oblik štita s krunom na modroj podlozi.

U sredini štita je grb Grada, uokviren s gornje strane natpisom "KOMUNALNI REDAR", a s donje natpisom "GRAD SOLIN" (u daljnjem tekstu: znak "A").

Oznaka komunalnog redara na košulji kratkih rukava vezena je na bijeloj podlozi.

Članak 9.

Dijelovi zimske odore komunalnog redara su:

1. Hlače zimske (muške/ženske) su klasičnog kroja, tamnoplave boje,
2. Suknja zimska/ljetna je izrađena od tkanine tamnoplave boje, klasičnog kroja, dužine do koljena,
3. Jakna (muška/ženska), tamnomodre je boje, ravnog kroja s kapuljačom u ovratniku vjetrovke. Uložak vjetrovke u boji je osnovne tkanine. Vjetrovka muška se zatvara zatvaračem i ukrasnom pasicom duž cijele dužine na kojoj se nalaze metalne kopče. Rukav se na dnu steže s ukrasnom pasicom i metalnom kopčom. Na prednjoj gornjoj strani vjetrovke nalazi se jedan ravan džep sa zatvaračem, a na bokovima je sa svake strane koso urezan po jedan džep sa zatvaračem. Podstava je izrađena od mješavine pamuka i sintetike, vatirana 150 gramskom vatom i proštepata u obliku romba. Vjetrovka ženska se kopča s dva reda dugmadi i u struku se veže pojasom. Na prednjoj strani donjoj strani vjetrovke sa svake strane nalazi se po jedan džep. Na desnom rukavu vjetrovke nalazi se našiven znak "A".
4. Košulja zimska (muška/ženska) je dugih rukava, svijetloplave boje, klasičnog kroja, mekanog okovratnika s dva džepa s preklopima. Muška i ženska zimska košulja razlikuju se u kopčanju.
5. Majica zimska (muška/ženska) je dugih rukava, plave boje, izrađena od pamučnog materijala i ima oznake kao i na zimskoj košulji komunalnog redara.
6. Cipele zimske su izrađene od crne prirodne kože s gumenim slojem protiv klizanja.

Članak 10.

Dijelovi ljetne odore komunalnog redara su:

1. Hlače (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. Jakna (muška/ženska) je identična zimskoj jakni, 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, s dva džepa. Na lijevom džepu je našiven natpis "KOMUNALNI REDAR" plave boje koja je u kontrastnoj nijansi od dijela odore na kojoj je izvezena, a na desnom rukavu košulje je našiven znak "A". Muška i ženska košulja razlikuju se u kopčanju.
5. Majica ljetna (muška/ženska) je kratkih rukava, plave boje, izrađena je od pamučnog materijala i ima oznake kao i na ljetnoj košulji komunalnog redara.
6. Cipele ljetne su izrađene od crne prirodne kože.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Odoru izdaje Upravni odjel.

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim odorama.

U evidenciju iz stavka 2. ovog 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 14.

Komunalni redar je dužan odoru održavati urednom i čistom o svom trošku te nije ovlašten istu otuđiti niti prepravljati.

Pojedini dijelovi odore mogu se zamijeniti prije isteka rokova određenim člancima 12. i 15. ove Odluke samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja poslova komunalnog redara.

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

Zamjenu oštećene ili uništene odore odobrava pročelnik/ca Upravog odjela.

Članak 15.

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 12. ove Odluke, produžit će se:

- za vrijeme bolovanja u trajanju dužem od mjesec dana neprekidno, razmjerno broju dana iskorištenog bolovanja
- za vrijeme provedeno na porodiljnom i/ili roditeljskom dopustu, razmjerno broju dana iskorištenog porodiljnog i/ili 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 komunalnom redara, razmjerno broju dana trajanja spriječenosti.

Članak 16.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili koji je raspoređen na drugo radno mjesto unutar Gradske uprave, u obvezi je vratiti zaduženu odoru Upravnom odjelu.

Komunalni redar u obvezi je vratiti Upravnom odjelu zaduženu odoru ili njene dijelove kojima je istekao rok uporabe u smislu članaka 12. i 15. ove Odluke.

Članak 17.

Zimska se odora nosi, u pravilu od 01. listopada do 30. travnja, a ljetna od 01. svibnja do 30. rujna, osim ako pročelnik/ca Upravnog odjela, ovisno o vremenskim uvjetima, ne odredi drugačije.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Važeće iskaznice komunalnih redara ostaju u uporabi ukoliko su u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 19.

Danom donošenja ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnih redara (Službeni vjesnik Grada Solina br. 11/16).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Solina.

KLASA:
URBROJ:

P r e d s j e d n i k
GRADSKOG VIJEĆA

Solin,

Renato Prkić, dipl.ing.el.

Dostaviti:

1. Gradonačelnik, ovdje
2. Upravni odjel za komunalne djelatnosti....ovdje
3. Upravni odjel za proračun, ovdje
4. Upravni odjel za pravne i opće poslove, ovdje
5. Odsjek za komunalno redarstvo, ovdje
6. Službeni vjesnik, x2
7. Arhiva, ovdje

O b r a z l o ž e n j e

Dosadašnji Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) nije propisivao obvezu donošenja odluke o službenoj odori i iskaznici komunalnog redara.

Stoga je 2016. godine donesen Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara grada Solina od strane Gradonačelnika, sve kako bi komunalni redar mogao neometano obavljati svoju dužnost. Međutim, novim Zakonom o komunalnom gospodarstvu koji je stupio na snagu u kolovozu 2018. godine („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 – u daljnjem tekstu: Zakon), u njegovom članku 111. stavku 3. izričito je propisano da izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara propisuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.



Stoga se ovom Odlukom predlaže da komunalni redar ima službenu odoru koja će se sastojati od dijelova odjeće i obuće koji su specificirani u samoj Odluci. Predlaže se da iskaznica bude istog izgleda kao i do sada. Službenu odoru i iskaznicu komunalnom redaru izdaje pročelnik/ica nadležnog upravnog odjela za komunalne djelatnosti te će se ista mijenjati (odora) nakon isteka uporabnog roka koji može biti od 12 do 48 mjeseci, ovisno o kojem dijelu odore se radi, iznimno i kraće ukoliko bude oštećena ili uništena tijekom obavljanja službenih dužnosti.


U prilogu se dostavlja skica službene iskaznice.

U prilogu dostavljamo i Izvješće s provedenog javnog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Slijedom navedenog, predlaže se Gradskom vijeću donijeti Odluku o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara.

PRILOG 1.

	REPUBLIKA HRVATSKA SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA GRAD SOLIN UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I UPRAVLJANJE PROSTOROM	
SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNI REDAR		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; vertical-align: middle;">fotografija</div>
<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <div style="text-align: center; font-size: small;">(ime)</div>		
<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <div style="text-align: center; font-size: small;">(prezime)</div>		

OVLAST:		
<p>Nosilac ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba.</p> <p>Fizičke i pravne osobe su dužne komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a pogotovo pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna objašnjenja o predmetu uredovanja.</p>		
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(evidencijski broj)</div>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(datum izdavanja iskaznice)</div>	<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <div style="text-align: center; font-size: small;">(potpis ovlaštene osobe)</div>

**IZVJEŠĆE
O ODRŽANOM JAVNOM SAVJETOVANJU**

Naziv akta	Nacrt prijedloga Odluke o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara
Naziv upravnog odjela -stvaratelja dokumenta nadležnog za izradu nacrtu i provođenje savjetovanja	Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom
Vrijeme trajanja savjetovanja	od 6. prosinca 2019. do 7. siječnja 2020. godine
Primjedbe i prijedlozi pristigli u tijeku javnog savjetovanja	U navedenom roku nisu dostavljeni prijedlozi ili primjedbe

GRAD SOLIN

**Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i upravljanje prostorom**

