

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18., 32/20. i 145/24.), Pravilnika o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom („Narodne novine“, broj 139/08.) i članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina“ broj 7/09., 4/13., 7/13., 3/18., 4/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 3/21.), Gradsko vijeće Grada Solina na \_\_\_\_ . sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2026. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalno-prometnog redarstva**

#### **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) komunalno-prometnog redarstva Grada Solina (u daljnjem tekstu: Grad), kao i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama i odori komunalnog i komunalno-prometnog redara Grada Solina.

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **II. ISKAZNICA KOMUNALNOG I KOMUNALNO-PROMETNOG REDARA**

##### **Članak 2.**

Iskaznica komunalnog, komunalno-prometnog redara i komunalno-prometnog izvidnika (u daljnjem tekstu: Redar) 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 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 razvoj i komunalno gospodarstvo"

4. naziv "Komunalni redar" ili „Komunalno-prometni redar“ ili „Komunalno-prometni izvidnik“

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 nadležnog za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

##### **Članak 3.**

Tekst ovlaštenja 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, odnosno komunalno-prometnom 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 redara čini prilog br. 1. i sastavni je dio ove Odluke.

#### **Članak 4.**

Iskaznicu izdaje Upravni odjel.

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži: ime i prezime redara kojem je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum njezina izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice, potpis redara te odjeljak za napomenu.

#### **Članak 5.**

Za vrijeme obavljanja poslova redar obvezan je nositi iskaznicu.

Redar je ovlašten koristiti iskaznicu isključivo sukladno ovlastima u obavljanju poslova redara.

Redaru će se privremeno oduzeti iskaznica ako je protiv njega pokrenut postupak povodom kojeg, sukladno propisima, ne može obavljati poslove redara, do okončanja tog postupka.

#### **Članak 6.**

Redar koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

Redar čija iskaznica bude oštećena dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja te mu predati oštećenu iskaznicu, radi predaje Upravnom odjelu.

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 redara osobi na čije ime je izdana.

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 I KOMUNALNO-PROMETNOG REDARA**

#### **Članak 8.**

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

Odora 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

- prozirni kišni ogrtač s kapuljačom
- remen za hlače/suknju
- reflektirajući prsluk.

### **Članak 9.**

Uz odoru iz članka 8., redari su opremljeni i sa:

- zviždaljkom,
- baterijskom svjetiljkom.

### **Članak 10.**

Zimska i ljetna odora su plave boje, izrađene od posebne vrste traperera koja je nakon šivanja obrađena u STONE WASH tehnici, prema uputama proizvođača materijala.

Drukeri na odori su brunirani.

Svi dijelovi odore na prednjoj strani imaju oznaku izvezenu na sivoj podlozi, dimenzije 12 x 12 cm.

Oznaka 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 "GRAD SOLIN", a s donje natpisom "KOMUNALNI REDAR" odnosno „KOMUNALNO-PROMETNI REDAR“ ili „KOMUNALNO-PROMETNI IZVIDNIK“, (u daljnjem tekstu: znak "A").

Oznaka na leđima odore sastoji od riječi "KOMUNALNI REDAR", dimenzije 23 x 3 cm ili „KOMUNALNO-PROMETNI REDAR“, odnosno „KOMUNALNO-PROMETNI IZVIDNIK“ dimenzije 33 x 3, fluorescentno žute boje (u daljnjem tekstu: znak „B“).

Svi štepovi na odori su oker žute boje.

### **Članak 11.**

Oblik i kroj zimske odore redara:

1. Hlače zimske (muške/ženske) su klasičnog kroja, plave boje sa dva džepa sa prednje strane poluokruglo urezana sa malim našivenim džepom sa desne strane. Hlače imaju jednu šuplju faldu sa svake strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Hlače imaju plavo pojačanje na koljenima, a završavaju se mandžetom širine dva cm. Na stražnjoj strani su dva našivena plava džepa sa preklopom i drukerom na sredini svakog preklopa.

2. Suknja zimska je izrađena od tkanine plave boje, klasičnog kroja, dužine do koljena. Kopča se gumbom i zatvaračem sa stražnje strane.

3. Jakna (muška/ženska), dužine je do kukova, dužine je 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 sa crvenim umecima od mandžete do lakta na kojima je znak »A«. Jakna sa prednje gornje strane ispod satla ima dva urezana džepa sa preklopima plave boje na kojima je jedan druker na sredini. Na prednjoj donjoj strani jakne su dva crvena našivena umetka u kojima su koso urezani džepovi sa plavim lajsnama koje se zatvaraju sa drukerom. Na lijevoj strani našivka se uz džep nalazi jedan sivi našivak sa 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 gr. vatom, štepana u obliku romba, šarene boje.

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 redara.

6. Cipele zimske su izrađene od crne prirodne kože s gumenim slojem protiv klizanja.

### **Članak 12.**

Oblik i kroj ljetne odore redara:

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 plave boje.
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 znak „A“, a na leđima znak „B“. 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 redara.
6. Cipele ljetne su izrađene od crne prirodne kože.

### **Članak 13.**

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.

Reflektirajući prsluk izrađuje se od tkanine žute boje s dvije ušivene reflektirajuće trake naokolo sa svih strana prsluka, sive boje širine najmanje pet centimetara.

### **Članak 14.**

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 redara.

### **Članak 15.**

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 redara koji zadužuje odoru, datumu zaduženja i razduženja odore, mjestu za potpis redara i odjeljku za napomenu.

### **Članak 16.**

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 određenih člancima 14. i 17. ove Odluke samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja poslova redara.

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

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

### **Članak 17.**

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 14. 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 redara, razmjerno broju dana trajanja spriječenosti.

### **Članak 18.**

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.

Redar je u obvezi vratiti Upravnom odjelu zaduženu odoru ili njene dijelove kojima je istekao rok uporabe u smislu članaka 14. i 17. ove Odluke.

#### **Članak 19.**

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 20.**

Upravni odjel dužan je u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke uskladiti službene iskaznice i odore s odredbama ove Odluke.

Do isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, koristit će se postojeće službene iskaznice i odore.

#### **Članak 21.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara (Službeni vjesnik Grada Solina br. 08/20).

#### **Članak 22.**

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

KLASA:  
URBROJ:  
Solin,

**P r e d s j e d n i k**  
**GRADSKOG VIJEĆA**

Prof. prim.dr.sc. Zdravko Perko, dr. med.

Dostaviti:

1. Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo, ovdje
2. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove, ovdje
3. Službeni vjesnik Grada Solina x 2
4. Arhiva, ovdje