

**Obrazloženje uz
prijedlog Odluke o izgledu službene odore, te izgledu i sadržaju
službene iskaznice komunalnog redara**

Gradsko vijeće Grada Novog Vinodolskog donijelo je još 2008. godine Pravilnik o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalnih redara. Prema istom, komunalni redar imao je službenu iskaznicu, oznaku – značku i službenu odjeću, a Pravilnikom je detaljnije propisan izgled svake od njih.

Zakonom o komunalnom gospodarstvu (NN RH broj 68/2018, 110/2018, 32/2020) propisano je da predstavničko tijelo svojom odlukom propisuje izgled službene odore komunalnog redara, te izgled i sadržaj službene iskaznice. Dakle, Zakonom nije predviđena posebna oznaka komunalnog redara – značka, čiji izgled je bio propisan dosadašnjim Pravilnikom. Osim toga bilo je potrebno uskladiti dijelove odjeće – odore komunalnog redara, čiji izgled je bio propisan Pravilnikom sa dijelovima koje komunalni redari koriste u svakodnevnom obavljanju svojih dužnosti.

Dosadašnjim Pravilnikom kao službena odjeća komunalnog redara bilo je propisano muško odijelo, odnosno ženski kostim i kravata. Budući da u svakodnevnom radu na terenu ovi dijelovi službene odjeće nikako nisu praktični, novom Odlukom predloženi su zimska jakna, hlače, košulje i cipele u zimskoj i ljetnoj varijanti, a osim toga i ljetne majice i kratke hlače, koje do sada nisu korištene, međutim zbog visokih temperatura u ljetnim mjesecima smatramo da je njihovo korištenje praktičnije i ugodnije za rad.

Ostatak odredbi koje se odnose na boje, krojeve odjeće i izgled iskaznice komunalnih redara na isti način regulira ovo područje kao što je bilo i do sada.

Savjetovanje o prijedlogu Odluke o izgledu službene odore, te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara ostaje otvoreno do 30. studenog 2023. godine.

Nakon tog datuma neće više biti moguće sudjelovanje na Savjetovanju.

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine Republike Hrvatske broj 68/2018, 110/2018, 32/2020) i članka 21. Statuta Grada Novog Vinodolskog (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 12/2013, 18/2014, 4/2018, 5/2020, 5/2021), Gradsko vijeće Grada Novog Vinodolskog, na sjednici održanoj dana ----- 2023. godine, donosi

ODLUKU
o izgledu službene odore, te izgledu i sadržaju
službene iskaznice komunalnog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom propisuje se izgled službene odore komunalnog redara, te izgled i sadržaj službene iskaznice, način izdavanja i vođenja evidencije o službenoj odori i iskaznicama, te način korištenja službene odore i službene iskaznice komunalnog redara.

II. SLUŽBENA ODORA

Članak 2.

- (1) Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odoru.
- (2) Službena odora je zimska i ljetna, a sastoji se od:
- zimska jakna (muška/ženska)
 - zimski pulover (muški/ženski)
 - ljetni pulover (muški/ženski)
 - košulja zimska (muška/ženska)
 - košulja ljetna (muška/ženska)
 - ljetna majica kratkih rukava (muška/ženska)
 - hlače zimske (muške/ženske)
 - hlače ljetne (muške/ženske)
 - suknja ljetna (ženska)
 - hlače ljetne kratke (muške/ženske)
 - cipele zimske visoke (muške/ženske)
 - cipele ljetne niske (muške/ženske)
 - remen (muški/ženski).
- (3) Službena odora klasičnog je oblika i kroja.
- (4) Zimska jakna, pulover, hlače i suknja su tamnoplave boje. Ljetne kratke hlače i ljetna suknja moraju biti dugačke najmanje do koljena.
- (5) Košulja i majica su svijetloplave boje.
- (6) Na rukavu zimske jakne, pulovera, košulje i majice stoji natpis: Grad Novi Vinodolski, komunalno redarstvo i oznaka grba Grada Novog Vinodolskog.
- (7) Cipele su terenske, klasičnog kroja, tamnoplave ili crne boje.
- (8) Svaki dio službene odore ima uporabni rok.
- (9) Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

- (1) Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 4.

- (1) Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadataka.
- (2) Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službenog zadatka, komunalnom će se redaru nova odora izdati na njegov trošak.
- (3) Zamjenu oštećene ili uništene odore odobrava pročelnik Upravnog odjela nadležnog za komunalno redarstvo.

Članak 5.

- (1) Uporabni rokovi službene odore koju je zadužio komunalni redar produžit će se:
 - za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno,
 - za vrijeme provedeno na roditeljskom, roditeljskom ili očinskom dopustu,
 - kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci,
 - u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 6.

- (1) Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na drugo radno mjesto obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 7.

- (1) Službenu odoru, komunalni redar je dužan održavati urednom i čistom o svom trošku.
- (2) Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

Članak 8.

- (1) Službenu odoru izdaje Upravni odjel nadležan za komunalno redarstvo.
- (2) Odjel iz stavka 1. ovog članka vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.
- (3) Evidencija iz stavka 2. ovog 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.

III. SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 9.

- (1) Službena iskaznica komunalnih redara izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzija 85 mm x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.
- (2) Obrazac službene iskaznice komunalnog redara sadrži:
 - a) na prednjoj strani:
 - u gornjem lijevom kutu otisnut grb Republike Hrvatske, te natpis Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Novi Vinodolski, Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno planiranje,
 - desno od teksta je prazan prostor za fotografiju, preko koje je u donjem lijevom kutu otisnut pečat Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje,
 - u sredini stoji natpis: SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA, a ispod toga ime i prezime komunalnog redara,
 - b) na poledini:
 - tekst o ovlastima komunalnog redara: "Komunalni redar je ovlašten obavljati nadzor nad održavanjem komunalnog reda na području Grada Novog Vinodolskog u skladu sa

Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o komunalnom redu i drugim propisima.“

- broj iskaznice,
- datum izdavanja iskaznice,
- potpis komunalnog redara,
- potpis pročelnika Upravnog odjela nadležnog za komunalno redarstvo i pečat.

Članak 10.

- (1) Iskaznicu izdaje Upravni odjel nadležan za komunalno redarstvo.
- (2) Upravni odjel iz stavka 1. ovog članka vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama.
- (3) 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 11.

- (1) Za vrijeme obavljanja službene dužnosti, komunalni redar dužan je nositi službenu iskaznicu i smije ju koristiti isključivo u svrhu obavljanja svojih službenih dužnosti.
- (2) 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 12.

- (1) Komunalni redar koji izgubi službenu iskaznicu ili na drugi način ostane bez iskaznice ili iskaznica bude oštećena, dužan je o tome obavijestiti pročelnika nadležnog Upravnog odjela.
- (2) Komunalnom redaru će se izdati nova iskaznica nakon što izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica, odnosno oštećena iskaznica bude proglašena nevažećom, te poništena od strane nadležnog Upravnog odjela.

Članak 13.

- (1) Službena iskaznica vrijedi od dana njezina izdavanja do dana prestanka ovlaštenja za obavljanje službene dužnosti komunalnog redara kojem je izdana.
- (2) Komunalni redar kojem je prestao radni odnos, odnosno koji je raspoređen na drugo radno mjesto, dužan je po izvršnosti rješenja o prestanku radnog odnosa, odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto iskaznicu predati pročelniku nadležnog Upravnog odjela.
- (3) Službena iskaznica predana na način iz stavka 2. ovog članka oglašava se nevažećom i poništava se u nadležnom Upravnom odjelu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Zamjena važećih službenih iskaznica komunalnih redara izvršit će se u roku od 6 mjeseci od dana na stupanje ove Odluke.

Članak 15.

- (1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalnih redara (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 26/2008).

Članak 16.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA:

URBROJ: 2170-11-01-23-

Novi Vinodolski, ----- 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA NOVI VINODOLSKI
Predsjednik Gradskog vijeća
Neven Pavelić**

PRILOG 1.

POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Red.br.	Naziv i vrsta	Količina, par	Rok uporabe u mjesecima
1.	Zimska jakna (muška/ženska)	1	36
2.	Zimski pulover (muški/ženski)	2	12
3.	Ljetni pulover (muški/ženski)	2	12
4.	Košulja zimska (muška/ženska)	2	12
5.	Košulja ljetna (muška/ženska)	2	12
6.	Ljetna majica kratkih rukava (muška/ženska)	3	12
7.	Hlače zimske (muške/ženske)	2	24
8.	Hlače ljetne (muške/ženske)	2	24
9.	Hlače ljetne kratke (muške/ženske)	2	24
10.	Ljetna suknja (ženska)	2	24
11.	Cipele zimske visoke (muške/ženske)	1	12
12.	Cipele ljetne niske (muške/ženske)	1	12
13.	Remen (muški/ženski)	1	12