

Na temelju članka 111., stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20, 145/24), članka 155., stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj: 83/23), članka 11. Pravilnika o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavljaju poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom („Narodne novine“ broj: 139/08), članka 110. Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik“ – Službeno glasilo Općine Dugi Rat broj: 14/19, 15/25) i članka 27. Statuta Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ službeno glasilo Općine Dugi Rat broj 05/21, 20/26), Općinsko vijeće Općine Dugi Rat na _____. sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donijelo je

ODLUKA

o službenoj iskaznici, službenoj znački, službenoj odori, oznaci i opremi komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje obrazac službene iskaznice komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara, izgled i način korištenja oznaka komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara, izgled službene odore, način izdavanja, vođenja evidencije i korištenja odora komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara Općine Dugi Rat te oblik, sadržaj, način izdavanja i uporabe službene iskaznice kao i vođenje evidencije o izdanim iskaznicama i odori komunalnog redara Općine Dugi Rat.

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

Službena iskaznica

Članak 2.

Službena iskaznica komunalno-pomorskog i komunalno-prometnog redara služi za dokazivanje identiteta službenog svojstva i ovlasti pred fizičkim i pravnim osobama u nadzoru.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat u čijem djelokrugu rada su poslovi komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara.

Iskaznica se izdaje u roku od 8 dana nakon stupanja na poslove komunalno-pomorskog ili komunalno-prometnog redara.

Nakon prestanka obavljanja navedenih poslova, iskaznica se mora vratiti osobi iz stavka 2. ovoga članka, prilikom preuzimanja akta o prestanku obavljanja poslova.

Službena iskaznica se po prestanku obavljanja poslova mora poništiti.

Članak 3.

Službena iskaznica komunalno-pomorskog i komunalno-prometnog redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 mm x 53 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom. Obrazac službene iskaznice komunalno-pomorskog redara i komunalno-prometnog redara (u daljnjem tekstu: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnut grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, županija Splitsko-dalmatinska, Općina Dugi Rat, službena iskaznica komunalno-pomorskog/ komunalno-prometnog redara,
3. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm,
4. ime i prezime redara,
5. broj iskaznice,

b) na poleđini:

1. tekst o ovlasti,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis ovlaštene osobe.

Članak 4.

Iskaznica vrijedi od dana njena izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalno-pomorskog ili komunalno-prometnog redara.

Oštećena, dotrajala ili izgubljena iskaznica mora se zamijeniti.

Komunalno-pomorski ili komunalno-prometni redar koji izgubi ili na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah obavijestiti pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat, te u roku od tri dana predati pisano izvješće o okolnostima gubitka ili nestanka iskaznice.

Članak 5.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat imenovati će osobu koja će voditi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara.

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

Članak 6.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalno-pomorski i komunalno-prometni redari dužni su nositi iskaznicu kojom se smiju koristiti samo u okviru svojih ovlasti.

Komunalno-pomorskom ili komunalno-prometnom redaru će se privremeno, do dovršetka postupka oduzeti iskaznica, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istrage ili je podignuta optužnica.

Službena značka

Članak 7.

Komunalno pomorski i komunalno prometni redar tijekom radnog vremena, odnosno u vrijeme obavljanja službe moraju imati službenu značku koju smiju koristiti samo u okviru svojih ovlasti za obavljanje poslova redarstva.

Komunalno pomorski i komunalno prometni redari ne smiju izvan službe nositi značku.

Isti nisu dužni pokazati značku ukoliko bi ih to onemogućilo u postupanju, dovelo u nepovoljni položaj ili ugrozilo zdravlje i život, ali je dužan u najkraćem mogućem roku nakon otklanjanja prije navedenih okolnosti pokazati značku.

Članak 8.

Značka komunalnog redara izrađena je od metala, podloga je mesingana, a aplikacija sjajno niklana.

Značka je okruglog oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga. U središnjem krugu, na svojoj podlozi grb je Općine Dugi Rat. Srednji je niklani krug, promjera 40 mm, a sadrži, u gornjem dijelu tamnoplavim slovima ispisan natpis "KOMUNALNO REDARSTVO". Vanjski je krug mesingan, promjera 55 mm, na kojem je istaknut tekst "OPĆINA DUGI RAT". Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se, plavom bojom, upisuje broj značke. Debljina značke je 2 mm.

Na poledini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika.

Članak 9.

Za vrijeme obavljanja službe značka se nosi u kožnom povezu, komunalno-pomorski ili komunalno-prometni redar ju je dužan pokazati prilikom postupanja.

Osim na način propisan u čl. 7. st. 2.

Članak 10.

Kožni povez je crne boje, dvostrukog pregiba, a veličina svakog pregiba je 80x120 mm.

Na prednjoj strani kožnog poveza otisnut je suhim tiskom, zlatnom bojom grb Općine Dugi Rat i natpis „OPĆINA DUGI RAT“, „KOMUNALNO REDARSTVO“.

Članak 11.

Kožna futrola je crne boje, a sastoji se od kožnog nosača (podloge) i metalnog lančića sa time da se kožni nosač (podloga) za značku može koristiti kombinirano.

Nosač značke je sastavljen u jednom dijelu, a izgled mu se sastoji od spoja eliptičnog (jajastog) oblika i uzdužnog oblika, koji se kopčaju sa metalnim jednosmjernim drukerom.

Dimenzije nosača za značku su 71x77 mm, ukupna dužina je 162 mm. Lančić je duljine 90 cm i izrađen je od nehrđajućih metalnih kuglica promjera 2,0-2,5 mm.

Članak 12.

Službenu značku izdaje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Dugi Rat u čijem djelokrugu rada su poslovi komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara.

Značka se izdaje u roku od 8 dana nakon stupanja na poslove komunalno-pomorskog ili komunalno-prometnog redara.

Nakon prestanka obavljanja navedenih poslova, značka se mora vratiti osobi iz stavka 2. ovoga članka, prilikom preuzimanja akta o prestanku obavljanja poslova.

Službena značka se po prestanku obavljanja poslova mora pohraniti u Jedinog jedinog upravnog odjelu.

Članak 13.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat imenovati će osobu koja će voditi evidenciju o izdanim i vraćenim značkama komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim značkama sadrži ime i prezime redara kojem je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka odnosno pohranjena značke, potpis redara i odjeljak za napomenu.

Članak 14.

Komunalno-pomorskom ili komunalno-prometnom redaru će se privremeno, do dovršetka postupka oduzeti službena značka, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istrage ili je podignuta optužnica.

Članak 15.

Komunalno-pomorski ili komunalno-prometni redar koji izgubi ili na drugi način ostane bez službene značke, dužan je o tome odmah obavijestiti pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat, te u roku od tri dana predati pisano izvješće o okolnostima gubitka ili nestanka iskaznice.

Nova značka izdat će se nakon što je izgubljena, oštećena ili na drugi način nestala značka oglasi u „službenom glasniku Općine Dugi Rat“ kao nevažeća.

Službena odora

Članak 16.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalno-pomorski i komunalno-prometni redar moraju nositi službenu odoru.

Zimska odora nosi se, u pravilu, od 15. listopada do 30. travnja, a ljetna odora nosi se od 01. svibnja do 14. listopada, osim ako komunalno-pomorski ili komunalno-prometni, ovisno o vremenskim uvjetima ne odluči drugačije, uz suglasnost voditelja.

Službena odora ima uporabni rok, a to je za zimski dio odore 2 godine, a ljetni dio odore 1 godina.

Članak 17.

Službenu odoru komunalno-pomorskog i komunalno-prometnog redara čine:

a) Komunalno-pomorski redar:

- Hlače zimske (muške/ženske),
- Hlače ljetne (muške/ženske),
- Zimska jakna (muška/ženska),
- Proljetna jakna (muška/ženska),
- Polo majica kratkih rukava ljetna (muška/ženska),
- Polo majica dugih rukava zimska (muška/ženska),
- Remen za hlače,
- Cipele prilagođene za terenski rad (muške/ženske),

- Kabanica,
- Reflektirajući prsluk,
- Kapa – šilterica.

b) Komunalno-prometni redar:

- Hlače zimske (muške/ženske),
- Hlače ljetne (muške/ženske),
- Suknja zimska/ljetna,
- Bluzon jakna zimska (muška/ženska),
- Bluzon jakna ljetna (muška/ženska),
- Košulja zimska (muška/ženska),
- Košulja ljetna (muška/ženska),
- Rukavice bijele,
- Bereta,
- Remen za hlače ili suknju,
- Cipele zimske,
- Cipele ljetne,
- Prozirni kišni ogrtač sa kapuljačom,
- Reflektirajući prsluk.

Članak 18.

Službena odora komunalno-pomorskog redara je klasičnog oblika i kroja;

- Hlače su crne boje i izrađene su od tkanine.
- Zimska jakna je modre boje s vezom i grbom Općine Dugi Rat.
- Polo majice su svijetlo plave boje s vezom i grbom Općine Dugi Rat.
- Remen za hlače je kožni i crne je boje.
- Službena obuća izrađena je od kože, prilagođena za terenski rad i crne je boje,
- Kapa – šilterica modre je boje sa oznakom komunalnog redarstva.

Članak 19.

Službena odora komunalno-pomorskog redara oblik, kroj, boje i oznake propisane su Pravilnikom o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavljaju poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom (NN 139/08).

Članak 20.

Službenu odoru izdaje Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat imenovati će osobu koja će voditi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim odorama komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara.

Evidencija iz st. 2. ove Odluke mora sadržavati vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis redara.

Članak 21.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalno-pomorskog ili komunalno-prometnog redara izdaje se nova službena odora.

Službena oznaka

Članak 22.

Oznaka komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara sastoji se od znaka prepoznatljivosti komunalnog redarstva.

Službena oznaka komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara dimenzija je 75x100 mm.

Oznaka komunalno-pomorskog i komunalno-prometnog redarstva izvezena je žuto-zlatnim slovima.

Na gornjem dijelu oznake polukružno žuto-zlatnim slovima izvezen je naziv „Općina Dugi Rat“.

Na bočnim dijelovima oznake izvezeno žuto-zlatnim slovima izvezeno je „Komunalno-pomorski redar“ ili „Komunalno-prometni redar“.

U centru oznake nalazi se povijesni grb Općine Dugi Rat izvezen u bojama definiranim Statutom Općine Dugi Rat.

Članak 23.

Službena oznaka redara nalazi se na rukavima (lijevom i desnom) jakni, majica te kapi/šilterici.

Rokovi uporabe službene odore

Članak 24.

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

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službenih zadaća komunalno-pomorskom ili komunalno-prometnom redaru izdati će se nova odjeća na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava pročelnik Jedinственог upravnog odjela Općine Dugi Rat.

Članak 25.

Uporabni rokovi službene odore produžiti će se:

1. Za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno;
2. Za vrijeme provedeno na porodiljnom dopustu;
3. Kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci;
4. U drugim slučajevima tijekom kojih nisu obavljani poslovi redarstva.

Članak 26.

Komunalno-pomorski i komunalno-prometni redar kojem prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 27.

Komunalno-pomorski i komunalno-prometni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Komunalno-pomorski i komunalno-prometni redar ne smiju otuđiti i prepravljati službenu odoru.

Oprema komunalnog redara

Članak 28.

Oprema komunalno-pomorskog i komunalno-prometnog redara služi isključivo za obavljanje službenih poslova, a sastoji se od:

- *Komunalno-pomorski redar:*
 - Oprema za komunikaciju, fotografiranje i snimanje (mobilni telefon s kamerom, prijenosna kamera),
 - Oprema za terenski rad (torbe i sl.),
 - Opreme za mjerenje (mjerne vrpce i sl.)
 - Čitač čipova za životinje.
- Komunalno-prometni redar (uz gore navedeno posjeduje):
 - Zviždaljku,
 - Baterijsku lampu.

Članak 29.

Oprema iz prethodnog članka nabavlja se temeljem realnih potreba i mogućnosti, po odobrenju Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dugi Rat.

Uporabni rokovi opreme iz prethodnog članka određeni su posebnim propisima.

Oprema iz prethodnog članka može se zamijeniti i prije rokova iz prethodnog članka ukoliko je oštećena ili neupotreblijiva uslijed uzroka nastalih obavljanjem službenih poslova.

Članak 30.

Oprema iz članka 20. ovog Pravilnika mora se uredno održavati, koristiti i čuvati.

Članak 31.

O zaduženju službene opreme komunalnog redarstva vodi se evidencija.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 32.

Sredstva za nabavku odore, obuće, oznake i opreme komunalno-pomorskih i komunalno-prometnih redara osigurana su u Proračunu Općine Dugi Rat.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o službenoj odori komunalno-prometnog redara Općine Dugi Rat (Službeni glasnik – službeno glasilo Općine Dugi Rat br. 08/17).

Članak 34.

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

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Sanja Vitaić

KLASA: 363-04/26-01/095

URBROJ:2181-22-01/01-26-__

Datum: _____