

Na temelju članka 111. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18 i 32/20) te članka 31. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Općine Konavle 7/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Konavle na __ sjednici, održanoj _____ 2023. godine., donijelo je

ODLUKU o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom određuje oblik i sadržaj, način izdavanja, korištenja i vođenja evidencije službene iskaznice, oblik i izgled značke komunalnog redara, vrsta, oblik, broj i vrijeme nošenja službene odore i obuće te izgled i sadržaj službene oznake na odori.

(2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

U smislu ove Odluke komunalni redar je službenik upravnog Upravnog odjela Općine Konavle nadležnog za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) koji je prema važećem Pravilniku o unutarnjem redu Općine Konavle raspoređen na radno mjesto kojem je u opisu poslova i zadataka obavljanje poslova komunalnog redarstva.

Članak 3.

Komunalni redari tijekom radnog vremena, odnosno za vrijeme obavljanja službe, obavezni su nositi službenu odoru s pripadajućim oznakama te moraju imati službenu iskaznicu i značku.

II. SLUŽBENA ISKAZNICA I ZNAČKA

Članak 4.

(1) Službena iskaznica komunalnog redara (u daljnjem tekstu: Iskaznica) izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

(2) Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom, a obrazac iskaznice izrađuje se dvostrano.

(3) Obrazac iskaznice sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. otisnut grb Općine Konavle,
3. natpis Republika Hrvatska, Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Konavle, Upravni odjel za komunalni sustav i gospodarenje nekretninama,
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Upravnog odjela,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. naziv Komunalni redar

b) na poleđini:

1. tekst o ovlastima nositelja iskaznice
2. broj iskaznice
3. datum izdavanja iskaznice
4. mjesto za pečat i potpis pročelnika

Članak 5.

(1) Značka komunalnog redara izrađena je od metala, podloga je mesingana, a aplikacija sjajno niklana okruglog je oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga.

- (2) U unutarnjem mesinganom krugu na podlozi je grb Općine Konavle.
- (3) U srednjem niklanom krugu, promjera 40 mm, u gornjem dijelu tamnoplavim velikim tiskanom slovima je natpis „Komunalno redarstvo“.
- (4) Na vanjskom mesinganom krugu promjera 55 mm, u gornjem dijelu je istaknut natpis velikim tiskanom slovima „Općina Konavle“
- (5) Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se upisuje tamnoplavom bojom broj značke.
- (3) Na poledini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika.
- (7) Značka se nosi u kožnoj futroli.

Članak 6.

- (1) Nakon rasporeda na radno mjesto komunalnog redara istom se izdaju iskaznica i značka
- (2) Iskaznicu i značku izdaje Upravni odjel.
- (3) Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama.
- (4) Evidencija sadrži: ime i prezime komunalnog redara kojemu su iskaznica i značka izdane, broj iskaznice i značke, datum njihova izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice i značke, potpis komunalnog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 7.

- (1) Za vrijeme obavljanja poslova komunalni redar je obavezan nositi iskaznicu i značku.
- (2) Komunalni redar ovlašten je koristiti iskaznicu isključivo sukladno ovlastima u obavljanju poslova komunalnog redara.
- (3) 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 8.

- (1) Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili značku, ili na drugi način ostane bez iskaznice ili značke, dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja.
- (2) Komunalni redar čija iskaznica ili značka bude oštećena dužan je o tome odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja te mu predati oštećenu iskaznicu ili značku, radi predaje Upravnom odjelu.
- (3) Komunalnom redaru će se izdati nova iskaznica ili značka nakon što izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica ili značka odnosno oštećena iskaznica ili značka bude oglašena nevažećom te poništena od strane Upravnog odjela.

Članak 9.

- (1) Iskaznica i značka vrijede od dana njezina izdavanja do dana prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara osobi kojoj je izdana.
- (2) Komunalni redar kojem je prestao radni odnos odnosno koji je raspoređen na drugo radno mjesto u Općini Konavle, dužan je po izvršnosti rješenja o prestanku radnog odnosa odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto iskaznicu i značku predati Upravnom odjelu.
- (3) Iskaznica i značka predane sukladno odredbi stavka 2. ovoga članka oglašavaju se nevažećom i poništavaju u Upravnom odjelu.

III. SLUŽBENA ODORA KOMUNALNOG REDARA

Članak 10.

- (1) Za vrijeme obavljanja poslova, komunalni redar je u obvezi nositi odoru u suglasju s propisima kojima se uređuje zaštita na radu i ovom Odlukom.
- (2) Odora komunalnog redara je zimsko i ljetno.
- (3) Ljetnu službenu odoru čine ljetne hlače, lagana jakna, prsluk, ljetna košulja dugih rukava, ljetna majica kratkih rukava, remen za hlače.

(4) Zimsku službenu odoru čine zimske hlače, zimska jakna s utopljenjem, zimska košulja dugih rukava, remen za hlače.

(5) Dopunski dio službene odore uz ljetnu i zimsku odjeću su terenske cipele.

Članak 11.

Službena odora se sastoji od sljedećih odjevnih predmeta s uporabnim rokom:

- hlače zimske	2 kom	24 mjeseca
- hlače ljetne	2 kom	24 mjeseca
- zimska jakna s utopljenjem	1 kom	24 mjeseca
- zimska košulja dugi rukav	2 kom	24 mjeseca
- ljetna košulja dugi rukav	1 kom	24 mjeseca
- ljetna majica kratkih rukava	3 kom	24 mjeseca
- lagana jakna	1 kom	24 mjeseca
- prsluk	1 kom	24 mjeseca
- remen za hlače	1 kom	36 mjeseci
- zimske cipele	1 kom	12 mjeseci
- ljetne cipele	1 kom	12 mjeseci

Članak 12.

(1) Hlače su od modre boje i izrađene su od tkanine.

(2) Zimska jakna je modre boje, klasičnog kroja, na lijevom rukavu je amblem komunalnog redarstva.

(3) Zimska košulja je pamučna, ima duge rukave i bijele je boje.

(4) Ljetna košulja je pamučna, ima duge rukave i modre je boje.

(5) Ljetna majica je pamučna, ima kratke rukave i modre je boje, na lijevom rukavu je amblem komunalnog redarstva, a na lijevoj strani prsa natpis komunalni redar bijelim slovima.

(6) Remen za hlače je kožni, crne boje.

Članak 13.

Amblem komunalnog redarstva je oblika štita s grbom Općine Konavle, s natpisom crnim slovima „Općina Konavle“ u bijeloj kruni te „Komunalno redarstvo“ u okviru bijelog štita.

Članak 14.

Oznaka prepoznatljivosti na službenoj odori komunalnog redara nalazi se na lijevom rukavu s vezenim grbom Općine Konavle i vezenim natpisom "Općina Konavle, Komunalno redarstvo", te na prednjoj desnoj strani vezeni ili aplicirani natpis „Komunalno redarstvo, Općine Konavle“.

Članak 15.

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

Članak 16.

(1) Službena odjeća i obuća zadužuje se odmah po stupanju na poslove komunalnog redara, a najkasnije u roku od 20 dana.

(2) Službenu odjeću komunalni je redar dužan je uredno održavati, koristiti i čuvati.

(3) Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odjeću.

(4) Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odjeću koju je zadužio.

Članak 17.

(1) O zaduženju službene odjeće, obuće i opreme vodi se evidencija koju vodi Upravni odjel.

(2) Evidencija sadrži vrstu i količinu službene odjeće koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 18.

Rok uporabe dijelova odore određen sukladno članku 11. ove Odluke, produžit će se:

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

Članak 19.

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

(2) Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odjeće došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, komunalnom će se redaru nova odjeća izdati na njegov trošak.

(3) Zamjenu oštećene ili uništene službene odjeće odobrava pročelnik Upravnog odjela.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Troškovi nabave odore i dodatne opreme komunalnog redara osiguravaju se u proračunu Općine Konavle.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj odori komunalnog redara (Službeni glasnik Općine Konavle 10/18).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Konavle.

KLASA: 363-01/23-01/
URBROJ: 2117/02-05/1-23-1

Cavtat,

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivo Simović