Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 15. Statuta Općine Podbablje („Službeni glasnik Općine Podbablje“, br. 2/13, 5/22), Općinsko vijeće Općine Podbablje na 1. sjednici održanoj 8. kolovoza 2025.godine, donijelo je

O D L U K U
o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Općine Podbablje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara Općine Podbablje (u daljnjem tekstu: Odluka), propisuje se vrsta, oblik i oznake službene odore, vrijeme nošenja odore, financiranje nabave odore te oblik, sadržaj i način izdavanja službene iskaznice komunalnog redara Općine Podbablje.

Članak 2.

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

II. IZGLED SLUŽBENE ODORE

Članak 3.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar mora nositi službenu odoru propisanu ovom Odlukom.

Službenu odoru čine:

- ✓ polo majica dugih rukava za zimski period,
- ✓ polo majica kratkih rukava za ljetni period.

Članak 4.

Službena odora je svijetlo plave boje i ima oznaku koja se sastoji od grba Općine Podbablje na prednjoj strani majice i teksta „KOMUNALNI REDAR OPĆINE PODBABLJE“ na poleđini.

Članak 5.

Svaki dio službene odore ima rok uporabe.
Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe iskazan je u Tablici 1. koja čini prilog i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel Općine Podbablje vodi evidenciju o:

- ✓ izdanoj i vraćenoj službenoj odori,
- ✓ otpisu i zbrinjavanju razdužene i istrošene službene odore.

Članak 7.

Osobi koja je zaposlena na radnom mjestu komunalnog redara izdaje se službena odora.

Članak 8.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisnih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službene dužnosti.
Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene dužnosti, komunalnom redaru izdat će se nova odora o njegovom trošku.
Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava Općinski načelnik Općine Podbablje.

Članak 9.

Uporabni rokovi službene odore produljit će se:

- ✓ za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) – dulje od mjesec dana neprekidno,
- ✓ za vrijeme provedeno na rodiljnom dopustu,
- ✓ kada je do umirovljenja ostalo manje od 6 mjeseci,
- ✓ u drugim slučajevima kada komunalni redar nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 10.

Komunalni redar kojemu prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto, obvezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 11.

Komunalni redar je dužan nositi službenu odoru samo za vrijeme obavljanja poslova komunalnog nadzora.
Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom o svom trošku. Komunalni redar ne smije otuđiti ili prepravljati službenu odoru.

Članak 12.

Troškovi nabave službene odore podmiruju se iz sredstava proračuna Općine Podbablje, a postupak nabave provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Podbablje.

III. IZGLED I SADRŽAJ SLUŽBENE ISKAZNICE

Članak 13.

Službena iskaznica komunalnog redara (u daljnjem tekstu: službena iskaznica) izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzije 85,00 x 55,00 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Članak 14.

Obrazac službene iskaznice sadrži:

a) ***na prednjoj strani***

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Podbablje, Jedinstveni upravni odjel,
3. naziv: „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“,
4. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm, preko koje je u donjem lijevom kutu otisnut pečat Jedinstvenog upravnog odjela,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. evidencijski broj iskaznice.

b) ***na poleđini***

7. otisnut grb Općine Podbablje,
8. tekst o ovlastima komunalnog redara,
9. mjesto i datum izdavanja iskaznice,
10. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
11. napomena da iskaznica vrijedi do opoziva.

Obrazac službene iskaznice iskazan je u Prilogu 1. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 15.

Tekst o ovlastima komunalnog redara iz članka 14. ove Odluke koji se nalazi na poleđini službene iskaznice glasi: „Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih za provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uredovanja.“

Članak 16.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti komunalni redar dužan je nositi službenu iskaznicu.

Članak 17.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje, uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Podbablje.

Jedinstveni upravni odjel Općine Podbablje vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara.

Članak 18.

Službena iskaznica smije se koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog redara. Svaka zlouporaba službene iskaznice povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje može komunalnom redaru privremeno oduzeti službenu iskaznicu ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za djela koja su navedena u zakonu kao teške povrede službene dužnosti, provedena istraga ili je podignuta optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost zlouporabe dužnosti.

Članak 19.

Komunalni redar čija je službena iskaznica oštećena ili koji je izgubi ili na drugi način ostane bez nje, obvezan je o tome odmah obavijestiti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje.

Nova službena iskaznica izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica proglašena nevažećom i poništena u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podbablje.

Članak 20.

Komunalni redar kojemu je prestala služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto, obvezan je vratiti izdanu službenu iskaznicu pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje.

Vraćena službena iskaznica se poništava i pohranjuje uz evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara iz članka 17. stavka 2. ove Odluke.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

KLASA: 363-03/25-01/08
URBROJ: 2181-37-01-25-1

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Redni broj	Naziv i vrsta službene odore	Količina (komad)	Uporabni rok (izražen u mjesecima)
1.	Polo majica dugih rukava	3	12
2.	Polo majica kratkih rukava	3	12

Prilog 1.

SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA
- 85,00 mm x 55,00 mm

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
Jedinstveni upravni odjel

SLUŽBENA ISKAZNICA

FOTOGRAFIJA

28 x 32 mm

Ime: .....

Prezime: .....

broj iskaznice

_____

OVLAŠTENJE

„Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih za provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uredovanja."

_____ _____

Mjesto i datum izdavanja iskaznice MP Potpis pročelnika

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA