



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

KLASA: 363-01/26-01/126
URBROJ: 2181-7-05-01/1-26-2
Omiš, 17. ožujka 2026.

Na temelju čl. 155. st.3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, br. 83/23) i članka 30. Statuta Grada Omiša („Službeni glasnik Grada Omiša“, broj 4/09, 9/10, 2/13, 10/13, 1/18, 8/18 i 2/21), Gradsko vijeće Grada Omiša na 7. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine, donosi

ODLUKU

o službenoj odori te izgledu i sadržaju službene iskaznice pomorskog redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom propisuje se primjena i vrijeme nošenja službene odore i obuće te izgled i sadržaj službene oznake i iskaznice pomorskih redara, način izdavanja i vođenje evidencije o službenim iskaznicama, način korištenja službene iskaznice pomorskog redara i oblik i izgled značke pomorskog redara.

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 pomorski redar je službenik upravnog tijela u čijoj nadležnosti su poslovi nadzora nad provedbom Odluke o redu na pomorskom dobru („Službeni glasnik Grada Omiša“, br. 13/23), koji je raspoređen sukladno Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Omiša („Službeni glasnik Grada Omiša“, br. 3/22, 6/22, 8/23, 9/23, 9/24, 12/24, 15/24 i 1/26) na radno mjesto kojemu je u opisu poslova i zadataka i obavljanje poslova nadzora nad provedbom odluke o redu na pomorskom dobru i kojem je nadležno Ministarstvo izdalo rješenje kojim se stječe ovlaštenje za obavljanje poslova nadzora pomorskog dobra u općoj upotrebi (u daljnjem tekstu: pomorski redar).

Članak 3.

Pomorski redar tijekom radnog vremena, odnosno za vrijeme obavljanja službe obavezan je nositi službenu odoru, te mora imati vidno istaknutu službenu iskaznicu.

II. SLUŽBENA ODORA POMORSKIH REDARA TE VRIJEME NOŠENJA

Članak 4.

Pomorski redar obavlja poslove nadzora nad provedbom reda na pomorskom dobru u odori komunalnog redara, koja je utvrđena općim aktom predstavničkog tijela koji uređuje izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara.

III. SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA

Članak 5.

Službenu iskaznicu pomorskog redara izdaje nadležni upravni odjel.

Službena iskaznica pomorskog redara izrađena je na punijem papiru bijele boje, pravokutnog oblika, veličine 85×55 mm i zaštićena je prozirnim plastičnim omotom.

Obrazac iskaznice pomorskog redara sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnut grb Republike Hrvatske u boji,
2. natpis: "REPUBLIKA HRVATSKA, Splitsko-dalmatinska županija, Grad Omiš, UO za kom. stamb.djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša, Odsjek za upravljanje javnim površinama i redarstvo"
3. naziv "SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA".
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Upravnog odjela za komunalno stambene djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša,,
5. ime i prezime nositelja iskaznice,
6. broj iskaznice.

b) na poleđini:

1. tekst o ovlasti nositelja iskaznice,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
4. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Obrazac iskaznice pomorskog redara (Prilog 1.) sastavni je dio ove Odluke.

IV. NAČIN KORIŠTENJA SLUŽBENE ODORE I VOĐENJE EVIDENCIJE O SLUŽBENOJ ODORI I SLUŽBENIM ISKAZNICAMA POMORSKOG REDARA

Članak 6.

Odora se uvijek nosi u cijelosti s gornjim i donjim dijelom.

Pomorski redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom.

Pomorski redar ne smije otuđiti niti prepravljati službenu odoru.

Članak 7.

Osobi koja se raspoređuje na radno mjesto pomorskog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 8.

Odsjek za upravljanje javnim površinama i redarstvo izdaje službenu odoru pomorskom redaru i zadužuje ga s njom.

Članak 9.

Ako je do oštećenja ili uništenja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene dužnosti, pomorskom redaru će se izdati nova odora, na njegov trošak.

Članak 10.

Voditelj Odsjeka vodi evidenciju o zaduženoj i vraćenoj službenoj odori te vremenu isteka uporabnog roka pojedinih dijelova odore.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži: ime i prezime pomorskog redara, dijelove odore za koju je zadužen i količinu, datum zaduženja, datum isteka uporabnog roka, datum vraćanja odore, potpis pomorskog redara te odjeljak za napomenu.

Članak 11.

Za vrijeme obavljanja službene dužnosti pomorski redar dužan je nositi službenu iskaznicu kojom se smije koristiti samo za vrijeme obavljanja službene dužnosti, u okviru svojih ovlasti.

Pomorski redar koji izgubi iskaznicu, odnosno na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti voditelja Odsjeka, odnosno neposredno nadređenog službenika.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica te oštećena iskaznica oglašena nevažećom u Službenom glasniku Grada Omiša.

Članak 12.

Pomorskom redaru koji je udaljen iz službe jer je protiv njega pokrenut postupak zbog teške povrede službene dužnosti, pokrenuta istraga ili podignuta optužnica, privremeno će se, do okončanja tog postupka oduzeti službena iskaznica te službena odora.

Pomorski redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na drugo radno mjesto, dužan je odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomorskog redara vratiti službenu odoru i službenu iskaznicu, koje je zadužio, voditelju Odsjeka za upravljanje javnim površinama i redarstvo, odnosno neposredno nadređenom službeniku.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje u Odsjeku.

Članak 13.

Voditelj Odsjeka vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama pomorskih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama pomorskih redara sadrži: ime i prezime redara kojemu je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum vraćanja, odnosno datum poništenja iskaznice, potpis pomorskog redara te odjeljak za napomenu.

V. NAČIN FINANCIRANJA NABAVE ODORE TE IZRADE SLUŽBENE ISKAZNICE POMORSKOG REDARA

Članak 14.

Troškovi nabave službene odore te izrade službene iskaznice pomorskog redara osiguravaju se u Proračunu Grada Omiša.

Službenu odoru pomorskih redara naručuje voditelj Odsjeka, po odobrenju troškova nabave odore i opreme, od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela.

Službene iskaznice izdat će se u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Omiša.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Karlo Vukasović ,v.r.

Prilog 1.
Obrazac iskaznice pomorskog redara

55,00 mm



REPUBLIKA HRVATSKA
Splitsko-dalmatinska županija
Grad Omiš

UO za kom.stam.djelatnosti,
uređenje prost..i zaštitu okoliša
Odsjek za upravljanje javnim
površinama i redarstvo

SLUŽBENA ISKAZNICA
POMORSKOG REDARA

Ime: _____

Prezime: _____

Fotografija
28x32 mm

Broj iskaznice: _____

OVLAŠTENJE

Nositelj ove iskaznice ovlašten je obavljati poslove pomorskog redara i provoditi nadzor sukladno ovlastima propisanim Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, br. 83/23) i Odlukom o redu na pomorskom dobru („Službeni glasnik grada Omiša“, br. 13/23).

Datum izdavanja iskaznice: _____

Pročelnik

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

85,00 mm

85,00 mm