



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Odjel za gradsku samoupravu i upravu

KLASA: 112-01/11-02/26

URBROJ: 2170/01-09-00-11-1

Rijeka, 02.06.2011. godine

MATERIJAL ZA GRADONAČELNIKA
ZA DONOŠENJE

Predmet: Prijedlog Odluke o radnom vremenu u upravnim tijelima Grada Rijeke

Izradile

Josipa Salević
T. Mirković-Matulović

Pročelnik

mr.sc. Mladen Vukelić



O b r a z l o ž e n j e

Odredbom članka 20. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Rijeke (dalje u tekstu: Kolektivni ugovor) određeno je da se, zbog potrebe službe, za pojedine ustrojstvene jedinice u upravnim tijelima Grada odnosno za pojedina upravna tijela Grada, pored redovnog dnevnog radnog vremena utvrđenog odredbom članka 19. Kolektivnog ugovora, a koje, u pravilu traje od 08,00 do 16,00 sati, radno vrijeme može odrediti i u smjenama, kao dežurstvo, kao preraspodijeljeno radno vrijeme te kao rad po pozivu (pripravnost za rad), te da odluku o takvom radnom vremenu donosi Gradonačelnik.

Prijedlog Odluke sačinjen je temeljem prethodno prikupljenih podataka i prijedloga pojedinih upravnih tijela, nakon čega je nacrt teksta Prijedloga Odluke dostavljen svim upravnim tijelima radi očitovanja.

Primjedbe na nacrt teksta Prijedloga Odluke dostavili su Odjel gradske uprave za kulturu i Odjel gradske uprave za financije.

Odjel gradske uprave za kulturu predložio je da se odredbom članka 3. točke II., koja određuje da se radno vrijeme može odrediti u smjenama ili u preraspodijeljenom radnom vremenu samo službenicima pojedinih direkcija i službi Odjela, obuhvate i svi ostali službenici i namještenici istog Odjela. Ista primjedba uvažena je i ugrađena u ovaj Prijedlog Odluke.

Odjel gradske uprave za financije predložio je da se kao sastavni dio odluke sačini i ogledni primjerci obrasca tzv. plana rada i izjave o pristanku na rad u preraspodijeli radnog vremena. Temeljem istog prijedloga, Odjel za gradsku samoupravu i upravu izradio je tražene obrasce, ali isti nisu ugrađeni u Prijedlog Odluke kao njezin sastavni dio, i to iz razloga eventualnih naknadnih potreba za promjenama obrazaca u procesu rada, odnosno eventualnog jednostavnijeg i bržeg postupka njihovih izmjena.

Predmetnu Odluku potrebno je donijeti kako bi se ispoštovale odredbe Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09) i Kolektivnog ugovora u dijelu koji se odnosi na radno vrijeme službenika i namještenika Grada Rijeke.

Slijedom navedenoga predlaže se da Gradonačelnik Grada Rijeke donose sljedeći

Z A K L J U Č A K

1. Donosi se Odluka o radnom vremenu u upravnim tijelima Grada Rijeke, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Ured Grada, da tekst Odluke iz točke 1. ovoga zaključka objavi u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

Na temelju članka 58. Statuta Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09 i 11/10) i članka 20. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Rijeke, Gradonačelnik Grada Rijeke dana _____ 2011. godine, donio je sljedeću

O D L U K U

o radnom vremenu u upravnim tijelima Grada Rijeke

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje raspored tjednog i dnevnog radnog vremena službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Grad), mogućnost rada u smjenama i preraspodijeljenom radnom vremenu, dežurstvo i pripravnost za rad te druga pitanja u svezi s radnim vremenom.

Ova se Odluka primjenjuje i na službenike Ureda za unutarnju reviziju Grada i Ureda za financijsko upravljanje i kontrole Grada (u daljnjem tekstu: Ured).

Članak 2.

Tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati redovno se raspoređuje po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Redovno dnevno radno vrijeme, u pravilu, traje od 08,00 do 16,00 sati.

U redovno radno vrijeme iz stavka 2. ovoga članka uključen je i dnevni odmor od 30 minuta koji se, u pravilu, koristi u vremenu od 11,00 do 11,30 sati ili od 11,30 do 12,00 sati.

Članak 3.

Zbog potrebe službe, za pojedine ustrojstvene jedinice u upravnim tijelima Grada odnosno za pojedina upravna tijela Grada, pored radnog vremena utvrđenog u članku 2. ove Odluke, radno vrijeme određuje se kako slijedi:

I. Odjel gradske uprave za komunalni sustav

1. Direkcija za komunalno redarstvo

Dežurstvo od 0 do 24,00 sati svakodnevno, uključujući subote, nedjelje i blagdane

Dežurstvo za pojedine službenike određuje se u vremenu od 08,00 do 20,00 sati i od 20,00 do 08,00 sati.

2. Direkcija za prometno redarstvo

Rad u smjenama:

1.smjena – u vremenu od 06,30 do 13,30 sati

2.smjena – u vremenu od 13,00 do 20,00 sati

subotom – u vremenu od 07,00 do 14,00 sati

II. Odjel gradske uprave za kulturu

Radno vrijeme može se odrediti u smjenama ili u preraspodijeljenom radnom vremenu u Direkciji programa, Službi za filmsku djelatnost i Službi za koordinaciju programa u Hrvatskom kulturnom domu, Filodrammatici i Galeriji Kortil, a prema potrebi i za ostale službenike i namještenike Odjela gradske uprave za kulturu.

III. Odjel za gradsku samoupravu i upravu

Direkcija za opće i kadrovske poslove

Rad u smjenama:

Porta Korzo 16, od ponedjeljka do subote

- u vremenu od 07,00 do 19,00 sati
- u vremenu od 07,00 do 14,00 sati
- u vremenu od 08,00 do 16,00 sati
- u vremenu od 14,00 do 19,00 sati

Porta Titov trg 3, od ponedjeljka do petka

- u vremenu od 07,00 do 17,00 sati
- u vremenu od 07,00 do 15,00 sati
- u vremenu od 09,00 do 17,00 sati

Domari

- u vremenu od 07,00 do 14,00 sati
- u vremenu od 07,00 do 16,00 sati
- subotom, nedjeljom i u dane blagdana prema potrebi

Vozači

Radno vrijeme može se odrediti u smjenama, u preraspodijeljenom radnom vremenu i kao rad po pozivu (pripravnost za rad)

IV. Ured Grada

Rad u smjenama:

Ri-info, od ponedjeljka do subote

- od ponedjeljka do petka, u vremenu od 08,00 do 16,00 sati i od 14,00 do 20,00 sati
- subotom, u vremenu od 09,00 do 13,00 sati

Kabinet Gradonačelnika – Služba za odnose s javnošću i protokol

Radno vrijeme može se odrediti u smjenama i u preraspodijeljenom radnom vremenu.

V. Zavod za informatičku djelatnost

Radno vrijeme može se odrediti u smjenama, u preraspodijeljenom radnom vremenu i kao rad po pozivu (pripravnost za rad).

Članak 4.

Upravna tijela Grada iz članka 3. ove Odluke dužna su, prilikom uvođenja rada u smjenama ili preraspodijeljenog radnog vremena, pravovremeno izraditi plan rada u smjenama ili preraspodijeljenog radnog vremena za određeno vremensko razdoblje, u skladu sa potrebama službe ili u skladu sa rasporedom programa iz nadležnosti pojedinog upravnog tijela Grada.

Plan iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati popis radnih mjesta te broj službenika i namještenika uključenih u takav raspored radnog vremena.

O rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena službenike i namještenike treba obavijestiti najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Plan iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela Grada samoinicijativno ili na prijedlog rukovoditelja unutarnje ustrojstvene jedinice.

Članak 5.

Izuzetno od odredbe članka 2. ove Odluke, pojedine ustrojstvene jedinice u upravnim tijelima Grada odnosno pojedina upravna tijela Grada koja nisu obuhvaćena člankom 3. ove Odluke, mogu zbog potrebe službe uvesti rad u smjenama ili u preraspodijeljenom radnom vremenu.

Rad u smjenama ili preraspodijeljeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka određuje se u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 6.

Pod radom u smjenama razumijeva se raspored radnog vremena u kojem službenik i namještenik tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca posao obavlja u različitim smjenama na istom radnom mjestu ili istim poslovima i mjestu rada.

Radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka može biti određeno različito prema potrebama službe.

Radno vrijeme kod rada u smjenama, neovisno o načinu organizacije, mora biti svedeno na prosječno radno vrijeme od četrdeset sati tjedno za službenike i namještenike koji rade u punom radnom vremenu.

Službenik i namještenik koji zbog obavljanja poslova u različitim smjenama, zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, ne može iskoristiti tjedni odmor na način kako ga propisuje Zakon o radu, imaju pravo na tjedni odmor u neprekinutom trajanju od najmanje 24 sata, u koje se ne uračunava i dnevni odmor u trajanju od 12 sati.

Članak 7.

Pod preraspodijeljenim radnim vremenom razumijeva se radno vrijeme koje tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju traje kraće od punog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno sukladno stavku 1. ovoga članka, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 56 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati najduže šest mjeseci u tijeku kalendarske godine.

Radno vrijeme iz stavka 3. ovoga članka ne mora trajati u kontinuitetu, već se može odrediti u bilo kojem vremenskom razdoblju tijekom kalendarske godine.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 8.

Ako rad u smjenama ili preraspodijeljeno radno vrijeme uključuje i noćni rad, izmjena smjena mora se osigurati tako da službenik i namještenik u noćnoj smjeni ne radi nikada uzastopce duže od tjedan dana.

Članak 9.

Pod pripravnosću za rad razumijeva se vrijeme u kojem je službenik i namještenik pripravan odazvati se pozivu za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se službenik i namještenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio pročelnik upravnog tijela Grada ili neposredni rukovoditelj.

Vrijeme pripravnosti za rad se, u pravilu, određuje za radna mjesta vozača i za određena radna mjesta sistematizirana u Zavodu za informatičku djelatnost.

Pročelnik upravnog tijela Grada dužan je unaprijed za svaki mjesec odrediti službenike i namještenike koji su u obvezi biti pripravnici odazvati se pozivu za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

Članak 10.

Pročelnik upravnog tijela Grada odnosno voditelj Ureda dužan je osigurati vođenje pravilne evidencije radnog vremena za sve službenike i namještenike obuhvaćene ovom Odlukom sukladno podzakonskom aktu kojim se propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima.

O rasporedu radnog vremena određenog sukladno odredbama ove Odluke, pročelnik upravnog tijela Grada odnosno voditelj Ureda uprave dužan je primjerak rasporeda dostaviti službeniku i namješteniku na kojeg se taj raspored odnosi, Odjelu gradske uprave za financije te Odjelu za gradsku samoupravu i upravu, Direkciji za opće i kadrovske poslove.

Upravno tijelo Grada odnosno Ured dužno je čuvati evidencije iz stavka 1. ovoga članka četiri godine.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.