



Službene novine

GRADA ĐURĐEVCA

Broj 3	Đurđevac, 4. svibnja 2005.	Godina XXXVIII
--------	----------------------------	----------------

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA ĐURĐEVCA

40

Na temelju članka 196. stavka 1. Zakona o radu ("Narodne novine", br. 137/04 - pročišćeni tekst) i članka 34. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", br. 8/01), Gradsko poglavarstvo Grada Đurđevca na 87. sjednici održanoj 3. svibnja 2005. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca

I

Prihvaća se Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca, KLASA: 022-05/05-01/47, URBROJ:

2137/03-05-1, uz slijedeće izmjene:

- u članku 14. stavku 1. točka 1.

mijenja se i glasi:

"1. složenost poslova

- VSS 5 dana,
- VŠS 4 dana,
- SSS 3 dana,
- NKV i NSS 2 dana,"

- članak 46. briše se, a dosadašnji članci od 47. do 82. postaju članci od 46. do 81.

II

Daje se ovlaštenje gradonačelniku Grada Đurđevca da sa Sindikatom državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnice Gradske uprave Grada Đurđevca, zaključi Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca iz točke I ovog Zaključka (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor) koji je prilog ovom Zaključku.

III

Odredbe Kolektivnog ugovora na odgovarajući način primjenjuju se i na dužnosnike Grada Đurđevca koji profesionalno obavljaju svoju dužnost, ukoliko nisu regulirane drugim propisima.

IV

Stupanjem na snagu Kolektivnog

ugovora prestaje primjena Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike na sva materijalna prava službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca koja nisu regulirana Odlukom o plaćama djelatnika ("Službene novine Grada Đurđevca", br. 1/02 - pročišćeni tekst) , a sukladno članku 12. navedene Odluke.

V

Stupanjem na snagu Kolektivnog ugovora stavlja se van snage Pravilnik o korištenju godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta djelatnika u Upravnim odjelima i Stručnoj službi Grada Đurđevca KLASA: 022-05/98-01/150, URBROJ: 2137/03-98-1 od 22. srpnja 1998. godine.

VI

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Đurđevca."

KLASA: 022-05/05-01/47

URBROJ: 2137/03-05-2

Đurđevac, 3. svibnja 2005.

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA ĐURĐEVCA

Predsjednik Gradskog poglavarstva
Mladen Roštan, dipl. ing., v.r.

GRAD ĐURĐEVAC, zastupan po gradonačelniku Mladenu Roštanu (u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
Republike Hrvatske, Podružnica Gradske
uprave Grada Đurđevca** zastupana po predsjedniku Sindikata Ivici Ihasu (u daljnjem tekstu: Sindikat) zaključili su dana 03. svibnja 2005. godine sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR

za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada članova Sindikata zaposlenih u upravnim tijelima Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike i namještenike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili aktom.

Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Ugovora jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Iznimno, ako narav posla to zahtijeva, službeniku i namješteniku može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 6.

Između dva uzastopna radna dana službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučajevima primjene članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, poslodavac mu je dužan osigurati korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, koristit će ga naknadno prema odluci neposredno nadređenog službenika.

Članak 8.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor od najmanje 18 radnih dana.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 10.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 14.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se službeniku i namješteniku, prema pojedinačno određenim kriterijima s obzirom na:

1. složenost poslova
 - VSS 5 dana;
 - VŠS 4 dana;
 - SSS 3 dana;
 - NKV i NSS 2 dana.
2. dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 4 dana;
 - od 5 do 10 godina radnog staža 5 dana;
 - od 10 do 15 godina radnog staža 6 dana;
 - od 15 do 20 godina radnog staža 7 dana;
 - od 20 do 25 godina radnog staža 8 dana;
 - od 25 do 30 godina radnog staža 9 dana;
 - od 30 i više godina radnog staža

- 10 dana.
3. posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom
2 dana;
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu
3 dana;
 - invalidu
2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1 do 5. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja nadređenog službenika, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Članak 16.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora poslodavac ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka poslodavac je dužan izdati najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora za tekuću kalendarsku godinu.

Članak 18.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 19.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 20.

Službenik i namještenik u slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, ima pravo iskoristiti godišnji odmor u dvanaestinama sukladno članku 13. i 14. ovog Ugovora na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba odnosno radni odnos, a za ostatak godišnjeg odmora poslodavac mu je dužan izdati potvrdu o neiskorištenom godišnjem odmoru.

Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, s time da jedan dan godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno nadređenog službenika najmanje tri dana prije, a drugi dan godišnjeg odmora

koristi samo uz odobrenje nadređenog službenika.

Članak 22.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za svaki od sljedećih slučajeva:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- zaključenje braka djece zaposlenika 3 radna dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta,

posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka 5 radnih

dana

- smrti ostalih članova obitelji i obitelji supružnika 2 radna

dana

- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- štete od elementarne nepogode 5 radnih dana.

Članak 25.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja službeniku i namješteniku može se odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 26.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 27.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 28.

Službeniku i namješteniku može se odobriti na osobni zahtjev dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 29.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 30.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 31.

Plaća službenika i namještenika određena je Odlukom o plaćama djelatnika („Službene novine Grada Đurđevca“, br. 1/02 – pročišćeni tekst, i Odlukom o izmjeni Odluke o plaćama djelatnika („Službene novine Grada Đurđevca

br. 3/04.) koje su sastavni dio ovog Kolektivnog ugovora.

Članak 32.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. sljedećeg mjeseca.

Članak 33.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 34.

Ako službenik ili namještenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodjeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 35.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, propada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknadu u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 36.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na prigodnu nagradu (božićnica, naknada za godišnji odmor, i sl.) najmanje prema Pravilniku o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i Odluci o plaćama.

Naknada za godišnji odmor će se isplatiti jednokratno, najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u

iznosu pet prosječnih neto plaća isplaćenih u upravnim tijelima u zadnja tri mjeseca.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

Članak 38.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti službenika i namještenika.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti članova uže obitelji (supružnika, roditelja, roditelja supružnika, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, usvojene djece i djece na skrbi.

Pomoći utvrđene u stavku 1. i 2. ovog članka isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Članak 39.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, u visini jedne proračunske osnovice, jednom godišnje,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika, u visini jedne proračunske osnovice,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, dijete ili supružnika, u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 40.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripadaju mu stvarni troškovi prijevoza i troškovi noćenja te dnevnica, prema i u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Visina dnevnice za put u inozemstvo određuje se do visine iznosa propisanih za korisnike Državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Članak 41.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne prijevozne karte.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne prijevozne karte.

Članak 42.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Poslodavac preuzima obavezu zdravstvenog dopunskog osiguranja službenika i namještenika.

Članak 43.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni radni staž najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Jubilarnu nagradu poslodavac je dužan službeniku i namješteniku isplatiti prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, poslodavac je dužan nagradu isplatiti službeniku i namješteniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 44.

Djetetu službenika i namještenika do 15 godina starosti prigodom Božićnih blagdana pripada pravo na dar najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Članak 45.

Službeniku i namješteniku prigodom Uskrasnih blagdana pripada pravo na dar u naravi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Članak 46.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

6. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 47.**

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 48.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na rješenje iz članka 48. ovog Ugovora, poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je zatražiti i razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

Članak 49.

Ako službenik i namještenik otkazuje službu, otkazni rok iznosi najmanje mjesec dana, ukoliko se službenik i poslodavac ne dogovore drugačije.

Članak 50.

Zbog teških povreda službene dužnosti, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obaveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, te propisa o zaštiti od požara od čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,

- nanošenja znatnije štete,
- konzumiranje alkohola i uživanja opijata,
- zlouporabe korištenja bolovanja, poslodavac će izvršiti kazne izrečene u postupku pred nadležnim Službeničkim sudom, sukladno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Službeniku i namješteniku, poslodavac može otkazati službu, sukladno razlozima navedenim u članku 118. Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Članak 51.

Službenik i namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje poslodavcu, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se službeniku ili namješteniku najkasnije posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Članak 52.

Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika poslodavac je dužan prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

Namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz Programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika nije moguće osigurati zapošljavanje u roku mjesec dana od dana donošenja Programa.

Članak 53.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u tom upravnom tijelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je

službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 54.

Službeniku i namješteniku, kome

nedostaje najviše tri godine do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, uz obavezu korektnog odnosa prema radu.

Članak 55.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog liječnika odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku odnosno namješteniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku odnosno namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik i namještenik iz stavka 1. i 2. ovog članka zadržava plaću prethodnog radnog mjesta, ako je to za njega povoljnije.

7. INFORMIRANJE

Članak 56.

Poslodavac je dužan službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na radno-pravni i socijalno-materijalni položaj službenika i namještenika,

- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,

- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 57.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 58.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postanu članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 59.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

Članak 60.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 61.

Aktivnost sindikalnog povjerenika, predstavnika i članova sindikata ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

Članak 62.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i

konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 63.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 64.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika, i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestati služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada do pravomoćnog okončanja kaznenog postupka.

Članak 65.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika.
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,

- donošenju programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Poslodavac je dužan prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka, razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

Članak 66.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti, radne i materijalne problematike službenika i namještenika.

Članak 67.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem članstva u Sindikatu (pristupnica i sl.).

Članak 68.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada;
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika;

- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu;

- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika;

- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a državno tijelo to propušta ili odbija učiniti;

- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;

- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 69.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga ugovora koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 70.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti jednom od sudaca Općinskog suda u Đurđevcu.

Članak 71.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 72.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 73.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

10. ŠTRAJK

Članak 74.

Članovi Sindikata, odnosno Sindikalno povjereništvo može obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, isključivo u ime Sindikata.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikat neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

11. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

Članak 75.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri člana.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju različitog tumačenja pojedinih odredaba zatražit će se mišljenje Javnog bilježnika.

Ugovorne strane razmotrit će dano mišljenje te donijeti konačnu odluku.

Sjedište komisije je u Stručnoj službi Grada Đurđevca, S. Radića 1, Đurđevac.

12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 76.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Članak 77.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.

Članak 78.

Ovim Ugovorom zajamčena su sva stečena prava koja su službenici i namještenici

imali do zaključenja ovog Ugovora i ona se ne mogu smanjiti.

Članak 79.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbama stavka 3. ovog članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 80.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 81.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom zaključivanja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

Klasa: 022-05/05-01/47

Urbroj: 2137/03-05-1

Đurđevac, 3. svibnja 2005.

ZA POSLODAVCA
GRADONAČELNIK

Mladen Roštan, dipl. ing., v.r.

Broj: 20/04.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH
I LOKALNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA Republike Hrvatske
predsjednik Sindikata:

Ivica Ihas, v.r.

ZA PODRUŽNICU SINDIKATA
Gradske uprave Grada Đurđevca
Povjerenik:

Ivan Jendrašić, v.r.

SADRŽAJ

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA ĐURĐEVCA

40 Zaključak o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca	1
Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca	2