

Na temelju članka 26. st. 1. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 3/18 i 3/20), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o radnom vremenu u upravnim tijelima gradske uprave Grada Đakova

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme u upravnim tijelima gradske uprave Grada Đakova (dalje u tekstu: tijela gradske uprave), raspored radnog vremena, vrijeme za rad sa strankama, dnevni odmor, raspored radnog vremena komunalnih i prometnih redara te druga pitanja u vezi s radnim vremenom.

Članak 2.

Radno vrijeme službenika i namještenika u tijelima gradske uprave iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme, raspoređuje se na 5 radnih dana. Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, u pravilu od 07,00 do 15,00 sati. Iznimno od stavka 3. ovog članka, dnevno radno vrijeme utorkom traje od 09,00 do 17,00 sati.

Članak 3.

Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama u tijelima gradske uprave je od 08,00 do 14,00 sati, osim utorkom kada je uredovno radno vrijeme za rad sa strankama od 09,30 do 16,30 sati.

Članak 4.

Dnevni odmor službenika i namještenika tijekom radnog vremena traje 30 minuta, svakog radnog dana u vremenu od 10,00 do 10,30 sati.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, dnevni odmor službenika i namještenika utorkom traje od 11,30 do 12,00 sati.

Članak 5.

Radno vrijeme komunalnih i prometnih redara raspoređuje se od ponedjeljka do subote. Od ponedjeljka do petka utvrđuje se rad komunalnih i prometnih redara u dvije smjene:

- prva smjena od 7,00 do 15,00 sati,
- druga smjena od 12,00 do 20,00 sati.

Subotom se utvrđuje rad prometnih redara u jednoj smjeni, od 7,00 do 15,00 sati.

Pročelnik određuje raspored rada po smjenama i subotom.

Komunalni i prometni redari po potrebi imaju obvezu biti dostupni i pripravnici za rad (pasivno dežurstvo) po rasporedu koji odredi pročelnik.

O vremenu provedenom na pasivnom dežurstvu vodi se službena evidencija.

Članak 6.

Službenici i namještenici tijela gradske uprave dužni su poštivati raspored radnog vremena.

Članak 7.

Pročelnici tijela gradske uprave dužni su voditi evidenciju radnog vremena.

Službenici i namještenici dužni su evidentirati svoju nazočnost na radnom mjestu.

Nenazočnost službenika i namještenika na radnom mjestu mora biti opravdana.

Članak 8.

Pročelnici tijela gradske uprave mogu zbog potreba obavljanja poslova radnog mjesta pojedinim službenicima i namještenicima odrediti drugačiji raspored radnog vremena od radnog vremena utvrđenog u članku 2. i članku 5. ove Odluke.

Članak 9.

Radno vrijeme gradske uprave s naznakom uredovnog radnog vremena za rad sa strankama mora biti istaknuto na vidljivom mjestu u zgradi.

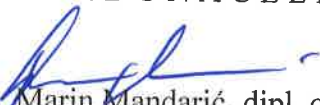
Članak 10.

Ova Odluka primjenjuje se od 11. siječnja 2021. godine i ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD ĐAKOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 003-05/20-03/41
URBROJ: 2121/01-01/04-20-1
Đakovo, 31. prosinac 2020. godine

GRADONAČELNIK


Marin Mandarić, dipl. oec.