

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA SENJA

Na temelju članka 126. stavka 5. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» br. 27/01) i članka 45. stavka 1. toč.9. Statuta Grada Senja ("Službeni glasnik Grada Senja", br. 6/01, 2/03), Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici, održanoj 05.veljače 2007. godine donijelo je, sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju prava i obveze Službenika i namještenika u službi i u svezi sa službom u gradskoj upravi Grada Senja (u nastavku teksta: gradska uprava), a koja nisu uređena drugim aktima Grada Senja.

Članak 2.

Službenici i namještenici gradske uprave u obavljanju službe postupaju na temelju zakona i drugih propisa donesenih na temelju zakona.

Službenici i namještenici gradske uprave u svojem postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati građane po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i teritorijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orientacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

Službenici i namještenici gradske uprave dužni su izvršavati naloge čelnika tijela i nadređenih službenika, osim ako zakonom ili ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Ovlasti i odgovornosti u službi odgovaraju propisanom hijerarhijskom redu, prema kojem svakoj hijerarhijskoj razini pripada određeni stupanj ovlasti i odgovornosti.

Službenici i namještenici gradske uprave dužni su ostvariti postavljene ciljeve i odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada.

Članak 3.

Službenicima i namještenicima gradske uprave moraju biti osigurani potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati zadatke u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u njihovoj službi.

Službenicima i namještenicima gradske uprave moraju biti osigurani zdravi uvjeti rada, bez izlaganja okolnostima koje bi mogle ugroziti njihovo zdravlje ili sigurnost.

Službenici i namještenici gradske uprave imaju pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta tijekom obavljanja službenih dužnosti.

Gradonačelnik, pročelnici i drugi nadređeni službenici dužni su pravedno i jednakost postupati prema svim službenicima i namještenicima, bez obzira na njihovu rasnu pripadnost, političko uvjerenje, spol, bračni ili obiteljski status, spolnu orientaciju, osobne uvjete, dob ili etničko podrijetlo, te im omogućiti jednake uvjete za napredovanje, nagrađivanje i pravnu zaštitu.

Članak 4.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, članovi poglavarstva, pročelnici i drugi nadređeni službenici moraju poštivati dostojanstvo službenika i namještenika.

Zabranjena je neetička komunikacija, zlostavljanje i druge maltretirajuće aktivnosti prema Službeniku i namješteniku koji je zbog toga stavljen u poziciju u kojoj je bespomoćan i u nemogućnosti da se od tih aktivnosti obrani.

Aktivnosti iz prethodnog stavka mogu biti osobito:

- ograničavanje mogućnosti adekvatnog komuniciranja
- napadi na osobnu reputaciju službenika i namještenika
- napadi na kvalitetu profesionalne situacije (stalne kritike i prigovori, vrijedanja, pretjerana kontrola, stalna kažnjavanja bez razloga, zatrpanjanje zadacima i određivanje kratkih rokova,

- zadaci neprilagođeni profesionalnoj kvalifikaciji i sl.)
- seksualno zlostavljanje i uzneniravanje

U slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka službenik i namještenik ima pravo pismenim putem obratiti se gradskom poglavarstvu s zahtjevom da se utvrde okolnosti koje su dovele do pojave zlostavljanja te da se zabrani takvo ili slično ponašanje u budućnosti.

Članak 5.

Službenik i namještenik ima se pravo kandidirati na državnim i lokalnim izborima.

Izbor i političko mišljenje izraženo tijekom izborne kampanje, nakon izbora ne smiju utjecati na status i napredovanje u službi.

Političko opredjeljenje službenika i namještenika ne smije utjecati na uredno obavljanje poslova na kojima radi i ne može biti razlog za nepoštivanje propisa i izvršavanje zakonitih naloga i uputa nadređenih službenika.

Službenik i namještenik za vrijeme radnog vremena ne smije poticati ostale službenike da se uključe u rad političke stranke.

Članak 6.

Službenik i namještenik obvezan je svoje dužnosti predviđene opisom poslova radnog mjesta obavljati ispravno, na vrijeme, savjesno, stručno, ne koristeći ih radi osobnog probitka, u skladu s načelom javnosti, poštujući pri tome ustavni i pravni poredak Republike Hrvatske.

Članak 7.

Službenik i namještenik obvezan je pri obavljanju svojih dužnosti postupati u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa i zabranjuje mu se zlouporaba ovlasti u postupanju prema strankama i suradnicima radi postizanja vlastitog interesa ili interesa druge fizičke ili pravne osobe.

Članak 8.

Službeniku i namješteniku zabranjeno je zahtijevati ili primati darove za osobnu korist, korist obitelji ili organizacije, radi

povoljnog rješenja predmeta upravnog ili drugog postupka.

Članak 9.

Službenik i namještenik obvezan je pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Dužnost je službenika i namještenika osigurati obrazloženje o svim provedenim postupcima i odlukama donesenim tijekom obavljanja dužnosti.

Članak 10.

Službenik i namještenik dužan je čuvati kao tajnu sve podatke koje je doznao u tijeku postupka o strankama i njihovim pravima, obvezama i pravnim interesima, sukladno zakonu.

Obveza čuvanja službene ili druge tajne traje i po prestanku službe, a najduže pet godina od prestanka službe, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Iznimno, gradonačelnik može službenika i namještenika oslobođiti obveze čuvanja službene ili druge tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih u tom postupku nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 11.

Službenik i namještenik obvezan je s dužnom pažnjom koristiti se imovinom koja mu je povjerena u svrhu obavljanja njegovih dužnosti i ne smije je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

Članak 12.

Službenik i namještenik se mora ponašati tako da ne umanji svoj ugled i ugled službe, te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

SUKOB INTERESA

Zabранa otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

Članak 13.

Službeniku i namješteniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje

trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga tijela u kojem je zaposlen.

Mogućnost obavljanja dodatnog posla

Članak 14.

Službenik i namještenik može izvan redovitoga radnog vremena obavljati poslove ili pružati usluge pravnoj ili fizičkoj osobi, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno nad radom te fizičke ili pravne osobe, tijelo u kojem je u službi ne obavlja nadzor ili ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom, te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Članak 15.

Službenik i namještenik dužan je pisanim putem obavijestiti pročelnika, pročelnik gradonačelnika, a gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi poglavarstva Gradsko poglavarstvo, o finansijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama tijela u kojem radi.

Službenik i namještenik dužan je pisanim putem obavijestiti pročelnika, pročelnik gradonačelnika, a gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi poglavarstva Gradsko poglavarstvo, o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijama u službu u gradsku upravu, a prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Službenik i namještenik dužan je pisanim putem obavijestiti pročelnika, pročelnik gradonačelnika, a gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi poglavarstva Gradsko poglavarstvo, o vlasništvu dionica i obveznica ili finansijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja

upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

Na dan stupanja na dužnost službenik i namještenik dužan je pisanim putem obavijestiti pročelnika, pročelnik gradonačelnika, a gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi poglavarstva Gradsko poglavarstvo, da li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u strukovnom udruženju, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu sa tijelom u kojem službenik i namještenik preuzimaju dužnost ili ono nad njima obavlja nadzor.

Ako okolnosti iz stavka 1. – 4. ovoga članka dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, pročelnik (odnosno gradonačelnik za pročelnika) će donijeti odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Ako okolnosti iz stavka 1. – 4. ovoga članka dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa zamjenika gradonačelnika ili člana poglavarstva Gradsko poglavarstvo donijet će odluku o izuzimanju zamjenika gradonačelnika ili člana poglavarstva od donošenja odluke, odnosno sudjelovanja u donošenju odluke u navedenom slučaju.

Ako okolnosti iz stavka 1. – 4. ovoga članka dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa gradonačelnika Gradsko vijeće, na prijedlog Gradskog poglavarstva, donijet će odluku o izuzimanju gradonačelnika od donošenja odluke, odnosno sudjelovanja u donošenju odluke u navedenom slučaju.

Zabrana donošenja pojedinih odluka

Članak 16.

Službenik i namještenik, pročelnik, član poglavarstva, zamjenik gradonačelnika i gradonačelnik ne smiju donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na finansijski ili drugi interes:

- a) njegovoga bračnog ili izvanbračnog druga, dijeteta ili roditelja,
- b) fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,

- d) trgovačkog društva, ustanove ili druge pravne osobe u kojoj se službenik namjerava zaposliti,
- e) udruženja ili pravne osobe u kojoj je na mjestu upravitelja ili člana upravnog odbora,
- f) fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj
- g) fizičke ili pravne osobe s kojima je službenik, njegov bračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

II. PRIJEM U SLUŽBU

Članak 17.

O potrebi prijema u službu odlučuje Gradsko poglavarstvo Grada Senja u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Senja.

Članak 18.

Osoba koja se prima u gradsku upravu mora imati:

- a) odgovarajući stupanj obrazovanja,
- b) odgovarajuće stručno znanje i iskustvo, osim u slučaju prijama vježbenika,
- c) zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na koje se prima,
- d) hrvatsko državljanstvo,
- e) i druge (posebne) uvjete utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Senja.

Za prijem u službu osobe koja je strani državljanin ili osoba bez državljanstva, pored ispunjavanja uvjeta propisanih posebnim zakonom, potrebno je prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove opće uprave.

Zapreka za prijem u službu postoji za osobu pod istim uvjetima koji su propisani Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (u nastavku teksta: Zakon) za državne službenike i namještenike.

Popunjavanje radnih mjesta

Članak 19.

Slobodna radna mjesta službenika u gradskoj upravi popunjavaju se putem javnog natječaja, a namještenici se primaju u radni odnos putem oglasa.

Natječaj za prijem u službu provodi se sukladno odredbama Zakona i drugih podzakonskih akata koje se odnose na provedbu natječaja za prijem u državnu službu.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prije raspisivanja javnog natječaja, slobodno radno mjesto može se popuniti iz reda službenika gradske uprave raspisivanjem internog oglasa ili premještajem.

Oглаšavanje uvjeta za obavljanje poslova radnih mjesta koja se ne popunjavaju na temelju natječaja vrši se objavljinjem na oglasnoj ploči na mjestu dostupnom građanima, tj. na oglašnim pločama Grada Senja i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Rok za prijave po oglasu računa se od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

U pogledu sadržaja oglasa, roka za podnošenje prijave, obveze i roka za obavještavanje prijavljenih kandidata o rezultatima postupka primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koje važe za natječaj.

Izbor kandidata

Članak 20.

Izbor kandidata kojima će se popuniti slobodna radna mjesta obavlja se na temelju njihovih stručnih sposobnosti, vještina, stečenog radnog iskustva u struci i rezultata ostvarenih u njihovom dosadašnjem radu.

O izboru između kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, odnosno oglasa odlučuje Gradsko poglavarstvo Grada Senja.

Rješenje o prijemu u službu i rasporedu na radno mjesto

Članak 21.

Izabrani kandidati primaju se u službu rješenjem koje donosi pročelnik, odnosno gradonačelnik (za pročelnika).

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka upravni je akt.

Za kandidata izabranog putem javnog natječaja ili internog oglasa, koji je službenik u

tijelu koje je raspisalo natječaj ili oglas, donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

Ako se radno mjesto popunjava kandidatom prijavljenim na javni natječaj, koji nije službenik gradske uprave Grada Senja, donosi se rješenje o prijemu u službu, a po konačnosti toga rješenja donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

Članak 22.

Rješenje o prijemu u službu donosi se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava i ono se mora dostaviti svim prijavljenim kandidatima.

Po raspisanom natječaju odnosno oglasu ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja, odnosno oglasa u roku iz stavka 1. ovog članka.

Odluka o poništenju natječaja, odnosno oglasa u roku iz stavka 1. ovog članka donosi se i u slučaju kada se na natječaj, odnosno oglas ne prijavi niti jedan kandidat.

Članak 23.

Kandidat koji nije primljen u službu ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja iz stavka 1. članka 22. podnijeti žalbu Gradskom poglavarstvu Grada Senja. Žalba odgadja izvršenje rješenja o prijemu u službu.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja dužno je odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe. Rješenje o žalbi je konačno.

Protiv rješenja o žalbi nezadovoljni kandidat ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od dana primitka rješenja kojim je odlučeno o žalbi.

Ako o žalbi nije odlučeno u roku iz stavka 2. ovog članka, a ne odluči se ni nakon proteka daljnje roke od sedam dana u kojem je zatraženo odlučivanje o žalbi u pisanim obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je žalba odbijena.

Raspored na radno mjesto

Članak 24.

Po konačnosti rješenja o prijemu u službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto, kojim se utvrđuje radno mjesto, stručna spremna i struka, ostvareni radni staž,

vrijeme trajanja službe, plaća službenika, odnosno namještenika, trajanje probnog rada, datum početka rada i rok u kojem službenik mora položiti državni stručni ispit, ako ga nije položio.

Osoba primljena u službu postaje službenikom, odnosno namještenikom danom početka rada i tim danom ostvaruje prava i obveze koja proističu iz službe (radnog odnosa).

Dan početka rada utvrđen rješenjem o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi za određeno vrijeme, o čemu se donosi posebno rješenje.

Ako osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, pročelnik će ukinuti rješenje o prijemu u službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto te osobe i može izvršiti izbor između preostalih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, odnosno oglasa.

Članak 25.

O rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik odnosno gradonačelnik za pročelnika.

Rješenja iz prethodnog stavka ovoga članka upravni su akti.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti žalba Gradskom poglavarstvu Grada Senja.

Na postupak u svezi s žalbom primjenjuju se odredbe iz članka 23. stavaka 2 - 4 ovog Pravilnika.

Probni rad

Članak 26.

Osobe se u službu na neodređeno vrijeme primaju uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, a osobe na određeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od 30 dana.

Praćenje i ocjenjivanje uspješnosti službenika, odnosno namještenika u tijeku probnog rada obavlja pročelnik i neposredno nadređeni službenik.

Na kraju probnog rada službenika se ocjenjuje ocjenom:

a) »zadovoljava«, kada se na osnovu rada i pokazanog znanja i učinkovitosti službenika može očekivati da će službenik i

dalje uspješno izvršavati poslove radnoga mesta,

b) »ne zadovoljava«, kada se na osnovu rada i pokazanog znanja i učinkovitosti službenika ne može očekivati da će službenik uspješno izvršavati poslove radnoga mesta.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio, otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne doneše u roku prethodnog stavka smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Vježbenici

Članak 27.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža, u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za obavljanje vježbeničke prakse, mogu se primiti u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse.

Ukoliko u gradskoj upravi postoji slobodno radno mjesto na koje ih se može raspoređiti nakon položenog državnog stručnog ispita vježbenik se može raspoređiti na takvo radno mjesto bez objavljivanja natječaja ako postoji potreba za obavljanjem istih poslova i da su za isto osigurana materijalna sredstva.

Vježbenici se primaju putem natječaja. Na prijam vježbenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o prijamu u službu putem natječaja.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža, kroz praktični rad i učenje po utvrđenom programu, pod nadzorom pročelnika ili neposredno nadređenog službenika, osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova određene struke, odnosno službe.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova i zadatka radnog mesta za koje se traži isključivo visoka stručna sprema traje 16 mjeseci.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova i

zadataka radnog mesta za koje se traži visoka ili viša stručna sprema traje 14 mjeseci.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova i zadatka radnog mesta za koje se traži srednja stručna ili školska sprema traje 12 mjeseci.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža, a dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

III. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

Prekovremen rad

Članak 29.

Rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) može se uvesti u slučajevima više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i drugim sličnim slučajevima, na zahtjev pročelnika, najviše do 10 sati tjedno.

Službenik, odnosno namještenik je dužan, po jednodnevnoj prethodnoj obavijesti pročelnika, raditi prekovremeno u slučajevima i pod uvjetima iz stavka 1. ovog članka.

Izuzetno, kad je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, ili zamjene iznenadno odsutnog službenika, odnosno namještenika, službenik, odnosno namještenik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Nepuno radno vrijeme

Članak 30.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Senja mogu se utvrditi radna mjesta na kojima se s obzirom na opseg poslova te organizaciju i prirodu poslova i

zadataka određenog radnog mesta, ne zahtjeva puno radno vrijeme.

Raspored radnog vremena
Članak 31.

Tjedno radno vrijeme Službenika i namještenika raspoređuje se u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se od 7,00 do 15,00 sati.

Iznimno od odredbi stavka 1. i 2. ovog članka, pročelnik može odrediti drukčiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena, uz uvjet poštivanja ukupnog 40-satnog radnog tjedna (preraspodjela radnog vremena).

Uredovno vrijeme za rad sa strankama
Članak 32.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, određuje se od 8,00 do 14,00 sati, s prekidom za stanku.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka
Članak 33.

Službenik, odnosno namještenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka uračunava se u radno vrijeme.

Članak 34.

Vrijeme korištenja stanke određuje se u vremenu od 10,00 do 10,30 sati.

Ukoliko je pojedini službenik odnosno namještenik spriječen zbog radnih obveza određenog dana koristiti stanku u određenom vremenu iz stavka 1. ovog članka, može je koristiti i kasnije a najkasnije do 13,00 sati.

Ukoliko zbog radnih obveza prethodno navedeno ne bude moguće, službenik odnosno namještenik ima pravo odlaska s posla u 14,30 sati, a po prethodnom odobrenju pročelnika.

Dnevni odmor
Članak 35.

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

Tjedni odmor
Članak 36.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik, odnosno namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik, odnosno namještenik radi potreba posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika.

Godišnji odmor
Članak 37.

Službenik, odnosno namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Članak 38.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1. s obzirom na složenost poslova: | | |
| vrste (VSS) | – službenicima | I. |
| | | 4 dana |
| vrste (VŠS) | – službenicima | II. |
| | | 3 dana |
| vrste (SSS) | – službenicima i namještenicima | III. |
| | | 2 dana |
| | – namještenicima | IV. vrste |
| | | 1 dan |

2. s obzirom na dužinu radnog staža (koji se utvrđuje na dan 1. siječnja tekuće kalendarske godine):

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana

| | |
|--|--------|
| – od 35 i više godina radnog staža | 8 dana |
| 3. s obzirom na posebne socijalne uvjete: | |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnjim djetetom | 2 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| – osobi s invaliditetom | 3 dana |

| | |
|---|--------|
| 4. s obzirom na ostvarene rezultate rada: | |
| – Službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »naročito uspješan« | 2 dana |
| – Službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »uspješan« | 1 dan. |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 39.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani tјednog odmora te razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 40.

Službenik, odnosno namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa, odnosno dvije službe duži od osam dana, stjeće pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnosti za rad, vojna služba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada (službe), ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 41.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 38. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada (službe) u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjena šestomjesečnog roka iz članka 40. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,

- ako mu radni odnos (služba) prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 40. stavka 1. ovog Pravilnika,

- ako mu radni odnos (služba) prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana, godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 42.

Pravo na godišnji odmor nema službenik, odnosno namještenik koji je to pravo u cijelosti, za tekuću kalendarsku godinu, iskoristio kod prethodnog poslodavca.

Članak 43.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik, odnosno namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik, odnosno namještenik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 44.

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 službenik, odnosno namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 45.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje pročelnik do 31. siječnja za tekuću kalendarsku godinu, polazeći pri tome od potreba organizacije rada i pisanih želja službenika i namještenika.

Službenik, odnosno namještenik mora se najmanje 15 dana prije korištenja

obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Po jedan dan godišnjeg odmora, službenik, odnosno namještenik ima pravo koristiti prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali najviše do tri puta u tijeku kalendarske godine, sve uz obvezu da o tome prethodno obavijesti pročelnika.

Članak 46.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik.

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

Članak 47.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Plaćeni dopust

Članak 48.

Službenik, odnosno namještenik ima, pravo na plaćeni dopust u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenja braka - 5 radnih dana
- rođenja djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka - 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi - 2 radna dana
 - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mesta stanovanja - 3 radna dana

- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima - 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika - 5 radnih dana.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je službenik, odnosno namještenik dao krv, dok se drugi dan plaćenog dopusta ostvaruje u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama i odobrenju pročelnika.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Ako okolnost iz članka 48. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe, odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) odnosno već nekog od prava na plaćeni dopust, službenik, odnosno namještenik ne može ostvarivati pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, odnosno koristio dane plaćenog dopusta. Odluku o plaćenom dopustu donosi pročelnik.

Neplaćeni dopust

Članak 51.

Službeniku, odnosno namješteniku, na njegov zahtjev, može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u

tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i neće izazvati teškoće u obavljanju poslova gradske uprave, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njegе člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, ospozobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

Iznimno, kada to okolnosti zahtijevaju, službeniku, odnosno namješteniku, na njegov zahtjev, može se odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju duljem od 30 dana, ali ne dulje od 180 dana tijekom jedne kalendarske godine.

Odluku o neplaćenom dopustu do 30 dana donosi pročelnik, a odluku o neplaćenom dopustu u dužem trajanju donosi Gradsko poglavarstvo.

Članak 52.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku, odnosno namješteniku miruju prava i obveze iz službe, odnosno radnog odnosa.

V. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 53.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Osnovicu za izračun plaće utvrđuje Gradsko poglavarstvo svake godine u postupku donošenja gradskog proračuna za sljedeću godinu.

Koeficijenti složenosti poslova radnoga mesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik utvrđeni su posebnim pravilnikom.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 54.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesечно za protekli mjesec.

Članak 55.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- | | |
|---|-----|
| • za prekovremen rad | 50% |
| • za rad subotom | 25% |
| • za rad nedjeljom | 35% |
| • za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata | 10% |

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, Službeniku i namješteniku isplatit će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Članak 56.

Prekovremenim radom, kad je rad Službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Ako je rad Službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremen rad je rad duži od 40 sati tjedno.

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 min. redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 57.

Službenik i namještenik gradske uprave ima pravo na regres za korištenje

godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 600,00 kuna.

Službenik i namještenik gradske uprave ima pravo na uskrsnicu u iznosu od najmanje 600,00 kuna i božićnicu u iznosu od najmanje 800,00 kuna.

Članak 58.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri osnovice za izračun plaće utvrđene člankom 53 stavkom 3. ovog Pravilnika.

Članak 59.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u visini jedne osnovice za izračun plaće utvrđene člankom 53 stavkom 3. ovog Pravilnika i troškove pogreba,

- smrti službenika i namještenika u visini jedne osnovice za izračun plaće utvrđene člankom 53 stavkom 3. ovog Pravilnika.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja u iznosu do 3.000,00 kn.

Članak 60.

Službenik ili namještenik ima pravo na pomoć u iznosu do 2.500,00 kn u slučaju neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana, jednom godišnje.

Članak 61.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice iznosi 170,00 kuna.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 2. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Članak 62.

Službenik i namještenik koji ima prebivalište izvan Senja ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka cijene mjesečne karte.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za službenika i namještenika te uvažavajući racionalnost troškova.

Članak 63.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u gradskim upravnim tijelima i ustanovama čiji je osnivač Grad Senj, odnosno njihovim pravnim prednicima i svim državnim tijelima, kada navrše:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 40 godina – u visini 4 osnovice iz st. 2. ovog članka

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada iznosi 1.800,00 kuna.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 64.

Službeniku i namješteniku za svako dijete do 15 godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatit će se iznos od 400,00 kuna, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja službenici i namještenici gradske uprave, sredstva iz

stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 65.

Tijela lokalne vlasti dužna su osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost službenika i namještenika u svakom obliku povezanom sa službom, odnosno radom, a osobito: održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati se promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti službenika i namještenika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati službenike i namještenike o opasnosti na radu i ospozobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki službenik, odnosno namještenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih službenika i namještenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Službenik, odnosno namještenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada te odmah obavijestiti svog nadređenog o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od ovlaštene osobe utvrđene mjere.

Članak 66.

Trudnice odnosno porodilje, određene kategorije roditelja te službenici i namještenici s umanjenom zdravstvenom i radnom sposobnošću (invalidi rada) uživaju određena prava iz radnog odnosa, na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 67.

Službenici, odnosno namještenici su obvezni dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, kao i podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanja osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu

majčinstva i sl., a radi ostvarivanja određenih prava i obveza iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi, kao što se netočni podaci moraju neodgodivo ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvari razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Članak 68.

Službenik, odnosno namještenik koji ne dostavi potrebite podatke sam snosi štetne posljedice tog propusta.

VIII. PRAVA I OBVEZA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 69.

Službenici i namještenici u gradskoj upravi imaju pravo sindikalnog udruživanja sukladno općim propisima o radu.

Članak 70.

Protiv svih rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama iz službe, službenik, odnosno namještenik ima pravo podnošenja prigovora pročelniku, u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Rješenja se obvezatno u pisanom obliku dostavljaju službeniku, odnosno namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Pročelnik je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Protiv rješenja o prigovoru službenik, odnosno namještenik ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 3. ovog članka, a ne odluči se ni nakon proteka roka od sedam dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru, u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

Članak 71.

Službenik, odnosno namještenik mora povjerene poslove i zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama gradonačelnika, pročelnika, voditelja odsjeka ili nadređenog službenika.

Članak 72.

Službenik, odnosno namještenik je dužan izvršavati naloge gradonačelnika, pročelnika, voditelja odsjeka ili nadređenog službenika.

Službenik, odnosno namještenik ovlašten je staviti pisanu primjedbu onome tko je izdao nalog ako smatra da je nalog nezakonit, suprotan pravilima struke ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu.

Ponovljeni nalog u pisanim oblicima službenik, odnosno namještenik je dužan izvršiti, te je u tom slučaju oslobođen od odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja.

Ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik, odnosno namještenik je dužan i ovlašten zadržati od izvršenja i odmah staviti pisanu primjedbu osobi koja je neposredno nadređena onome koji je nalog potpisao, ili gradonačelniku ako je nalog potpisao pročelnik. Ako je nalog potpisao gradonačelnik, službenik, odnosno namještenik stavit će pisanu primjedbu Gradskom poglavarstvu.

Za izvršenje pisanih nalogova čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom, odnosno namještenikom koji je nalog izdao, ukoliko nije postupio u skladu sa stavcima 2., 3., i 4. ovog članka.

Službenik, odnosno namještenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog primjedbe stavljene u skladu sa stavcima 2., 3., i 4. ovog članka.

Članak 73.

Službenik, odnosno namještenik je dužan čuvati službenu tajnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene ili druge tajne traje i po prestanku službe, a najduže pet godina od prestanka službe, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 74.

Za vrijeme radnog vremena službenik, odnosno namještenik bez odobrenja nadređenog službenika ne smije se udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja stanke, a u slučaju hitnog razloga svoje

udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, službenik, odnosno namještenik je dužan obavijestiti nadređenog službenika o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su onemogućili obavješćivanje.

Članak 75.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz službe (radnog odnosa) ili u svezi sa službom donosi pročelnik, odnosno gradonačelnik za pročelnika, ako ovim Pravilnikom u određenim slučajevima nije drukčije određeno.

IX. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 76.

Službenici, odnosno namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti ako povjerene poslove i zadatke ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne prepostavlja oslobođanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

Vrste povreda službene dužnosti

Članak 77.

Povrede službene dužnosti mogu biti luke i teške.

Luke povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla,

2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. obavljanje radnih zadataka pod utjecajem alkohola ili opojnih droga
4. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
5. neopravdani izostanak s posla jedan dan,
6. neobavješćivanje nadređenog službenika o priječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga.
7. nedoličan i nekorektan odnos Službenika i namještenika prema strankama,
8. postupanje suprotno od dаниh uputa gradonačelnika ili nadređenog službenika
9. odbijanje stručnog usavršavanja i sudjelovanja na tečajevima i radionicama na kojima se stječe znanje potrebno za kvalitetniji rad službenika
10. neuredno vođenje i postupanje sa spisima

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službenih obveza,
2. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik bio ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice,
4. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u službi,
5. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
6. neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
7. odavanje službene ili druge tajne,
8. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja čelnika tijela,
9. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili drugih zakonskih prava,
10. uporaba nevjerodstojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi,

11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
12. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana u jednom mjesecu,
13. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za laku povredu službene dužnosti,
14. druge povrede službene dužnosti koje su kao teške propisane posebnim zakonom.

Tijela za vođenje postupka i izvršenja kazni zbog povrede službene dužnosti

Članak 78.

O lakinim povredama službene dužnosti odlučuje pročelnik, odnosno gradonačelnik za pročelnika.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud ako posebnim zakonom za službenike i namještenike lokalne samouprave nije drukčije određeno.

Članak 79.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik, odnosno gradonačelnik (za pročelnika), predajom prijedloga za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Članak 80.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik, odnosno gradonačelnik (za pročelnika).

POSTUPAK ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 81.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Na postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Javnost i pravo na branitelja

Članak 82.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan. Odlukom tijela koje vodi postupak može se iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Službenik odnosno namještenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja.

Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.

Pokretanje postupka

Članak 83.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik, odnosno gradonačelnik za pročelnika, sve na prijedlog Gradskog poglavarstva Grada Senja.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće zaključkom gradonačelnik na prijedlog Gradskog poglavarstva Grada Senja.

Odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti

Članak 84.

(1) U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.

(2) Protiv odluke čelnika tijela u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od dana primitka odluke.

(3) Protiv odluke službeničkog suda u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od osam dana od dana primitka odluke.

(4) Odluka o žalbi iz stavka 2. i 3. ovoga članka je konačna i izvršna.

(5) Protiv drugostupanske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Zastara pokretanja i vođenja postupka

Članak 85.

(1) Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

(2) Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Kazne za povrede službene dužnosti

Članak 86.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) usmena opomena,
- b) pisana opomena,
- c) pisana opomena s upisom u osobni očevidnik službenika,
- d) novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesечnom iznosu do 20% plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
- b) zabrana promicanja u trajanju od dvije do četiri godine,
- c) zabrana napredovanja u trajanju od dvije do četiri godine,
- d) premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova,

- e) uvjetna kazna prestanka službe,
- f) prestanak službe.

Uvjetna kazna prestanka službe izriče se kao kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počini novu tešku povredu službene dužnosti.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za luke i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene službeniku u tom mjesecu.

Kazna premještaja na drugo radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ukoliko Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Grada Senja postoji slobodna radna mjesta.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava čelnik tijela.

Udaljenje iz službe

Članak 87.

Rješenjem pročelnika, odnosno gradonačelnika (za pročelnika), službenik, odnosno namještenik može se udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službu, dok traje takav postupak, mogao štetiti interesima službe.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik, odnosno namještenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Članak 88.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik, odnosno namještenik može uložiti žalbu nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od primitka rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Odluka službeničkog suda o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor. Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, a u slučaju iz članaka 87. stavka 2. ovog Pravilnika, do isteka pritvora.

Članak 89.

Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plaće u iznosu od 60% a ako uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Puna plaća pripada službeniku, odnosno namješteniku od dana vraćanja u službu.

Službeniku, odnosno namješteniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

- ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe
- ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno postupak zbog teške povrede službeničke dužnosti
- ako je pravomoćnom presudom u kaznenom, odnosno pravomoćnom odlukom u postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti.

Članak 90.

Službeniku, odnosno namješteniku koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora, prava iz rada i po osnovu rada iz službe miruju.

O mirovanju prava službenika iz stavka 1. ovog članka donosi se rješenje u roku od 15 dana od nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog mirovanja prava.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 91.

Službenik, odnosno namještenik koji u službi ili u svezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Gradu Senju, dužan je štetu nadoknaditi.

Štetom iz stavka 1. ovog članka smatra se i šteta koju je Grad Senj imao nadoknađujući građanima i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika, odnosno namještenika.

Članak 92.

Ako štetu uzrokuje više službenika, odnosno namještenika, svaki odgovara za dio štete koji je uzrokovaо. Ako se za svakog službenika, odnosno namještenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovaо, smatra

se da su svi podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više službenika, odnosno namještenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 93.

Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik, odnosno gradonačelnik (za pročelnika), odnosno osobe koji oni ovlaste rješenjem.

Rješenje o naknadi štete donosi pročelnik odnosno gradonačelnik za pročelnika.

Prije donošenja rješenja pročelnik, odnosno gradonačelnik dužan je saslušati službenika, odnosno namještenika.

Članak 94.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 400 kn ako je uzrokovana:

- tučnjavom službenika odnosno namještenika u vrijeme službe
- neopravdanim izostankom s rada
- zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka
- obavljanjem radnih zadataka pod utjecajem alkohola ili opojnih droga
- prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Članak 95.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz prethodnog članka ovog Pravilnika mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Zahtijevanje naknade stvarno utvrđene štete u smislu odredbe stavka 1. ovog članka u ime poslodavca, (Grad Senj) postavlja gradonačelnik.

Članak 96.

Službenik, odnosno namještenik koji u službi ili u svezi sa službom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Ako službenik, odnosno namještenik pretrpi štetu službi ili u svezi sa službom, poslodavac je dužan službeniku, odnosno namješteniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz prethodnog stavka ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao službeniku, odnosno namješteniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 97.

Ako službenik, odnosno namještenik ne nadoknadi utvrđenu štetu postupak za naknadu štete pokrenut će se pred nadležnim sudom.

O visini i naknadi štete može se postići pismena nagodba koja predstavlja ovršni naslov.

Članak 98.

Protiv rješenja o naknadi štete službenik, odnosno namještenik može izjaviti prigovor u roku osam dana od dana primitka rješenja.

O prigovoru odlučuje Gradsko poglavarstvo grada Senja u roku osam dana od primitka prigovora. Prigovor zadržava ovru rješenja.

Protiv rješenja po prigovoru odnosno ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 1. ovog članka, službenik, odnosno namještenik ima pravo podnošenja tužbe sudu opće nadležnosti u roku od 15 dana od primitka rješenja po prigovoru, odnosno od proteka propisanog roka za odlučivanja o prigovoru.

Članak 99.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana, u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojem je donijeto rješenje. Prema visini štete, a po zamolbi službenika, odnosno namještenika, može se dopustiti plaćanje u obrocima.

Članak 100.

Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika, odnosno namještenika dopustiti uspostavu prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

Ako službenik, odnosno namještenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je ostavljen, donijeti će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 101.

U postupku zbog povrede službene dužnosti može se odlučiti i o naknadi štete nastale poslodavcu povredom službene dužnosti.

Ako se do okončanja postupka ne može utvrditi visina štete, odlučivat će se samo o odgovornosti zbog povrede službeničke dužnosti, te će se o naknadi štete odlučivati u postupku za naknadu štete prema odredbama ovog Pravilnika.

Na temelju pravomoćnog rješenja o naknadi štete može se tražiti donošenje rješenja o ovrsi pred nadležnim sudom.

Članak 102.

Ako je do štete došlo postupanjem po nalogu nadređenog službenika, odnosno namještenika, odnosno gradonačelnika, te ako je službenik, odnosno namještenik prethodno pisano izrazio primjedbu da će izvršenjem naloga nastati ili bi mogla nastati šteta, službenika, odnosno namještenika će se u cijelosti osloboediti od odgovornosti za štetu.

XI. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 103.

Službenici, odnosno namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Svrha ocjenjivanja rada je poticanje službenika odnosno namještenika na učinkovito izvršavanje zadaća te utvrđivanje doprinosu službenika odnosno namještenika u obavljanju poslova kao kriterija za nagrađivanje.

Ne ocjenjuju se službenici, odnosno namještenici koji su u prethodnoj kalendarскоj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 104.

Službenike, odnosno namještenike ocjenjuje gradonačelnik na prijedlog pročelnika.

Ocenjivanje se temelji na podacima o stručnom znanju, učinkovitosti rada i poštivanju službene, dužnosti.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici, odnosno namještenici jesu:

a) »izvanredan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe (ne ocjenjuju se namještenici),

b) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,

d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Ocjena mora biti obrazložena prema kriterijima.

Ocjeni se donosi rješenje.

Ako službenik nije zadovoljan predloženom ocjenom, ima pravo dati primjedbu pročelniku koji je dužan tu primjedbu razmotriti zajedno sa službenikom.

Ocjena službenika, odnosno namještenika unosi se u osobni očeviđnik.

Utjecaj ocjene rada i učinkovitosti

Članak 105.

Ocjena rada i učinkovitosti uzima se u obzir kod utvrđivanja:

- potrebe izobrazbe pojedinih službenika
- ispunjavanja uvjeta za napredovanje unutar stručnih službi,
- ispunjavanja uvjeta za promicanje u okviru istog radnog mjesta dobivanjem odgovarajućih povišica plaće

- postojanja uvjeta za nastavak rada službenika na probnom radu ili prestanak službe,
- prilikom izricanja kazni za povrede službene dužnosti.

Službenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« danom konačnosti rješenja o ocjenjivanju prestaje po sili zakona radni odnos u stručnim službama.

Članak 106.

Način provođenja ocjenjivanja kao i mjerila za ocjenjivanje službenika, odnosno namještenika propisan za državne službenike i namještenike, odgovarajuće se primjenjuje na službenike i namještenike u stručnim službama Grada Senja.

XII. PREMJEŠTAJI

Članak 107.

Službenik, odnosno namještenik se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u gradskoj upravi, ako su propisani uvjeti toga radnog mjesta isti kao uvjeti radnog mjesta na kojem se službenik, odnosno namještenik nalazi u trenutku premještanja.

Iznimno od odredbe stavaka 1. ovog članka, službenika, odnosno namještenika se uz njegov pristanak može premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete, bez obzira na vrstu i složenost poslova koji se obavljaju na radnom mjestu na koje se premješta.

Rješenje o premještaju na drugo radno mjesto donosi gradonačelnik uz prethodnu suglasnost pročelnika.

Članak 108.

Protiv rješenja o premještaju službenik, odnosno namještenik, ima pravo u roku od tri dana od primitka rješenja podnijeti prigovor Gradskom poglavarstvu Grada Senja.

Prigovor odgadja izvršenje rješenja o premještaju

O prigovoru se mora odlučiti u roku od 8 dana od dana primitka prigovora.

Protiv rješenja kojim je odlučeno po prigovoru, odnosno ako po prigovoru nije odlučeno u propisanom roku, službenik, odnosno namještenik ima pravo pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana primitka rješenja, odnosno od proteka roka za odlučivanje po prigovoru.

Članak 109.

U roku od tri dana od dana konačnosti rješenja o premještaju pročelnik donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto.

Službenik, odnosno namještenik se mora javiti na novu dužnost danom određenim u rješenju o rasporedu na radno mjesto.

Službeniku, odnosno namješteniku koji odbije postupiti po rješenju o rasporedu na radno mjesto donesenom sukladno rješenju o premještaju, ili se neopravdano ne javi na dužnost, prestaje služba danom kojim se morao javiti na dužnost.

Članak 110.

Službenika, odnosno namještenika se može po potrebi službe privremeno premjestiti na drugo radno mjesto, ali samo na radno mjesto za koje su propisani isti stručni uvjeti kao za radno mjesto na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen u vrijeme premještaja, ali ne dulje od šest mjeseci.

Sukladno odredbi stavka 1. ovog članka, službenika, odnosno namještenika se može premjestiti na drugo radno mjesto na način da poslove tog radnog mjesta obavlja samo u dijelu radnog vremena.

U slučaju premještaja sukladno odredbama stavka 1. i 2. ovog članka službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Na privremeni premještaj službenika, odnosno namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o premještaju službenika, odnosno namještenika.

XIII. RASPOLAGANJE

Članak 111.

U slučaju promjene ustroja gradske uprave, službenik će se rasporediti na radno mjesto u okviru svoje stručne spreme najkasnije u roku 6 mjeseci od dana promjene Pravilnika, a do rasporeda na novo radno

mjesto ostvaruje pravo na plaću i ostala prava iz službe prema rješenjima koja su imali prije promjene Pravilnika.

Ukoliko službenik u roku iz stavka 1. ovog članka ne bude raspoređen na radno mjesto iz razloga što ne ispunjava stručne i druge uvjete za raspored u okviru gradske uprave, stavlja se na raspolaganje Gradskom poglavarstvu Grada Senja rješenjem gradonačelnika, uz otkazni rok i otpremninu prema općim propisima o radu.

Za određivanje dužine trajanja otkaznog roka i visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u gradskoj upravi, odnosno u bivšoj mjesnoj zajednici, u tijelima bivše općine Senj te različitim izvanproračunskim fondovima na razini bivše općine Senj za one službenike i namještenike koji su preuzeti iz tih institucija u bivše upravne odjele i službe Grada Senja, odnosno u službu u gradsku upravu Grada Senja.

Članak 112.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Članak 113.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenik se može privremeno ili trajno premjestiti i rasporediti na radno mjesto njegove vrste i struke u bilo koje tijelo Jedinstvenog upravnog odjela.

Ako službenik odbije premještaj i raspored iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je otkazao službu danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Članak 114.

Odredbe ovog Pravilnika o stavljanju službenika na raspolaganje ne primjenjuju se na namještenike.

U slučaju ukidanja tijela gradske uprave ili pojedinog radnog mesta, namješteniku prestaje služba otkazom uz otkazni rok i otpremninu prema općim propisima o radu.

XIV. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 115.

Službeniku, odnosno namješteniku prestaje služba:

- sporazumom
- istekom roka
- otkazom
- po sili zakona
- na drugi način propisan zakonom.

O prestanku službe donosi se rješenje, koje se donosi u roku osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Rješenje o prestanku službe donosi pročelnik, odnosno gradonačelnik (za pročelnika).

Članak 116.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, na koji je službenik, odnosno namještenik bio primljen, ukoliko se o ranijem prestanku ne postigne pisani sporazum.

Članak 117.

Služba može prestati na temelju pisanih sporazuma službenika, odnosno namještenika i pročelnika, odnosno gradonačelnika (za pročelnika) kojim se utvrđuje dan prestanka službe.

Služba može prestati i na temelju pisanih otkaza kojeg tijelu podnese službenik, odnosno namještenik.

Članak 118.

Službeniku, odnosno namješteniku otkazuje se služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Članak 119.

Službeniku, odnosno namješteniku služba prestaje po sili zakona:

- smrću
- dostavom rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad - danom pravomoćnosti rješenja
- kad navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža - posljednjeg dana godine u kojoj je navršio godine života
- kad je osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci - danom pravomoćnosti presude

- kad neopravdano odsustvuje s rada pet radnih dana uzastopce - danom napuštanja službe, odnosno prvog dana odsustvovanja s rada

- ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku - istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit

- ako se sazna da su u vrijeme prijema u službu postojale zapreke za prijam u službu utvrđene Zakonom

- istekom roka raspolažanja - prvog dana po isteku roka

- kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti - danom konačnosti odluke službeničkog suda

- ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" - danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju

- ako se po premještaju neopravdano ne javi na dužnost u roku utvrđenim ovim Pravilnikom - danom kojim se je morao javiti na dužnost

- u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom.

Članak 120.

Za vrijeme otkaznog roka službenik, odnosno namještenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 121.

Ako službeniku, odnosno namješteniku na zahtjev poslodavca prestane služba prije isteka otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

Na odnose iz radnog odnosa, tj. službe koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Zakona o radu.

Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuju se neposredno odredbe zakona.

Ako je neko pravo iz službe, odnosno radnog odnosa različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, primjenjuje se za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 123.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Grada Senja».

Klasa: 110-01/07-01/01

Ur.br: 2125-03/02-07-01

Senj, 05.veljače 2007. godine

**Gradonačelnik
Darko Nekić, prof.,v.r.**

Na temelju članka 14. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 117/01, 92/05) i članka 45. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“, broj 6/01), Gradsко poglavarstvo Grada Senja, na svojoj 77. sjednici, održanoj 05. veljače 2007.godine, donijelo je

PLAN NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2007. GODINU

I

Utvrđuje se Plan nabave roba, radova i usluga za 2007.godinu za čiju realizaciju su sredstva planirana u Proračunu Grada Senja za 2007. godinu i iz drugih izvora.

II

U Planu nabave navode se predmeti nabave i planirane vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost kako slijedi:

| Red. br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|---|---------------------------------|
| 1. | Uredski materijal i ostalo | 73.770,00 |
| 2. | Geodetsko katastarske usluge | 286.885,00 |
| 3. | Usluge ažuriranja računalnih baza | 95.901,00 |
| 4. | Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata | 147.540,00 |
| 5. | Ostale intelektualne usluge - procjene i etažiranja nekretnina - nadzor i izrada projekata male vrijednosti | 24.590,00 57.377,00 |
| 6. | Usluge tekućeg i investicijskog održavanja upravne zgrade | 32.786,00 |
| 7. | Hitne intervencije | 163.934,00 |
| 8. | Signalizacija | 57.377,00 |
| 9. | Kula Lipica - rekonstrukcija | 163.934,00 |
| 10. | Centar za mladež i obitelj - adaptacija | 106.557,00 |
| 11. | Gradska knjižnica - uređenje zgrade | 327.868,00 |
| 12. | Obavljanje higijeničarske službe | 49.180,00 |
| 13. | Uređenje društvenog doma u Krivom Putu | 53.278,00 |

JAVNE POVRŠINE

| Red. br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|--|---------------------------------|
| 1. | Spomen obilježje braniteljima Domovinskog rata - izgradnja | 245.901,00 |
| 2. | Stepenište kod zgrade „Verain“ – rekonstrukcija | 655.737,00 |
| 3. | Park Nehaj - izgradnja | 819.672,00 |
| 4. | Potporni zid, zaštitna ograda i parkiralište u Sv.Jurju –izgradnja | 40.983,00 |
| 5. | Trg u Sv.Jurju – izgradnja | 40.983,00 |
| 6. | Nogostup u Stinici - izgradnja | 40.983,00 |
| 7. | Kupalište Banja u Jablancu - rekonstrukcija | 122.950,00 |

CESTE I ULICE

| Red. br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|--|---------------------------------|
| 1. | Pavlinski trg, Potok i Cilnica – kompletna dokumentacija | 409.836,00 |
| 2. | Ulica Petra Kružića - projekat - radovi | 81.967,00 81.967,00 |
| 3. | Ulica F.Račkog i Višala – izgradnja | 655.737,00 |
| 4. | Cesta u Bunici - projekat - radovi | 81.967,00 163.934,00 |
| 5. | Parkiralište u Ul.I.Senjanina - izgradnja | 32.786,00 |
| 6. | Cesta Planikovac I i II - projekt | 122.950,00 |
| 7. | Ulica u Starigradu - projekat - radovi | 81.967,00 81.967,00 |
| 8. | Cesta do Lukova - projekt | 143.442,00 |
| 9. | Cesta do Klade - projekt | 143.442,00 |
| 10. | Cesta u zaselku Veljun – rekonstrukcija | 24.590,00 |
| 11. | Cesta u Crnom Kalu (Đomine) - rekonstrukcija | 37.128,00 |

GROBLJA

| Red. Br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|---|---------------------------------|
| 1. | Proširenje groblja u Senju i mrtvana - radovi | 163.934,00 |
| 2. | Proširenje groblja u Sv.Jurju i kapelica - radovi | 45.081,00 |
| 3. | Proširenje groblja u Krivom Putu - radovi | 24.590,00 |

JAVNA RASVJETA

| Red. Br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|---|---------------------------------|
| 1. | Dokumentacija za javnu rasvjetu u gradu | 20.491,00 |
| 2. | Proširenje mreže u zaselcima MO Sv.Juraj | 24.590,00 |
| 3. | Izgradnja mreže javne rasvjete po zaselcima MO Krivi put | 57.377,00 |
| 4. | Proširenje mreže javne rasvjete po zaselcima MO Krasno | 24.590,00 |
| 5. | Proširenje mreže javne rasvjete po zaselcima MO Vratnik | 40.983,00 |
| 6. | Proširenje mreže javne rasvjete po zaselcima MO Oltari | 16.393,00 |
| 7. | Proširenje mreže javne rasvjete po zaselcima MO Crni Kal - Vrzići | 32.786,00 |
| 8 | Izgradnja mreže javne rasvjete po zaselcima MO Jablanac | 16.393,00 |

OPSKRBA PITKOM VODOM

| Red. br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|--|---------------------------------|
| 1. | Vodovod Starigrad - izgradnja | 409.836,00 |
| 2. | Vodovod Prizna - projekt | 215.573,00 |
| 3. | Vodovod naselja Pejice – Josinovac - projekt | 118.852,00 |

ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

| Red. Br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|--|---------------------------------|
| 1. | Kanalizacija u naselju Trbušnjak - projekt | 81.967,00 |
| 2. | Kanalizacija Kozjak – Bunjevačka – Mateše Kuhačevića - izgradnja | 163.934,00 |

ODRŽAVANJE ČISTOĆE

| Red. Br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|---------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Sanacija divljih deponija MO Trbušnjak, MO Sv.Juraj, MO Krasno, MO Jablanac | 267.267,00 |

ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA

| Red. Br. | PREDMET NABAVE | PLANIRANA VRIJEDNOST |
|-------------|--|-------------------------|
| 1 | Sanacija odlagališta komunalnog otpada | 5.122.950,00 |

PLANOVNI I PROJEKTI

| | | |
|----|--|------------|
| 1. | UPU naselja u užem području Grada Senja | 311.475,00 |
| 2. | PPUG – izmjena i dopuna | 98.360,00 |
| 3. | UPU Klarićevac | 163.934,00 |
| 4. | UPU Burnjak | 163.934,00 |
| 5. | Projekti Radne zone iznad „Cestarske kuće“ | 81.967,00 |

III

Ovaj Plan nabave stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Senja“.

GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa:406-01/07-01/01
 Urbroj: 2125-03/02-07-01
 Senj, 05. veljače 2007.

GRADONAČELNIK
Darko Nekić, prof., v.r.

Na temelju Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01, 103/03) i članka 7. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Senja za 2007. godinu („Službeni glasnik Grada Senja“, broj 19/06) Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici, održanoj 5.veljače 2007.godine donijelo je, slijedeći

SOCIJALNI PROGRAM GRADA SENJA ZA 2007.GODINU

I

| | |
|---|---------------------|
| 1. Plaćanje troškova Dječjeg vrtića | 50.000 kuna |
| 2. Osiguranje troškova stanovanja | 110.000 kuna |
| 3. Plaćanje troškova domskog smještaja | 40.000 kuna |
| 4. Jednokratne novčane pomoći | 50.000 kuna |
| 5. Plaćanje prijevoza učenicima za pohađanje Srednje škole u Senju | 20.000 kuna |
| 6. Plaćanje pogrebnih troškova | 10.000 kuna |
| 7. Stipendiranje učenika i studenata po kriteriju socijalnog statusa | 180.000 kuna |
| 8. Sredstva za zbrinjavanje starih i nemoćnih osoba | 10.000 kuna |
| UKUPNO | 470.000 kuna |

II

Budući da je u Proračunu Grada Senja za 2007.godinu u stavci Socijalna zaštita za pomoći obiteljima i kućanstvima planirano 650.000 kuna, a za Socijalni program (prethodna točka) namjenjeno je 470.000 kuna, ostaje za raspodjelu iznos od 180.000 kuna.

Navedena će se sredstva (180.000 kuna) koristiti za isplatu naknada za novorođenu djecu (1000 kuna po djetetu), za dodatno jednokratno pomaganje socijalno ugroženih pojedinaca i obitelji, a prema evidenciji Centra za socijalnu skrb u Senju uz Božićno – novogodišnje blagdane i za druge nepredviđene troškove u cilju socijalne zaštite.

III

Sredstva iz ovog Programa trebaju se koristiti po kriterijima socijalnih potreba i propisa o socijalnoj skrbi uvažavajući samo izuzetno ostale uvjete i prilike.

IV

Za 10% neutrošenih sredstava od sredstava navedenih u točci 1. ovog Programa može se, bez posebne odluke, izvršiti preraspodjela unutar pojedinih stavki.

V

Ovaj Program stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Senja“, a primjenjivat će se od 01.siječnja 2007.godine.

Klasa:550-01/07-01/02

Urbroj:2125-03/02-07-01

Senj, 5.veljače 2007.g.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić, prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 73. sjednici, održanoj 15. siječnja 2007. godine razmatralo je Prijedlog o imenovanju predsjednika i delegiranje dva člana Turističke zajednice Grada Senja, te donijelo, slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Poglavarstvo predlaže da se za predsjednika Turističke zajednice Grada Senja imenuje Željko Tomljanović, vl. obrta Val u Senju.

2. Za članove Turističke zajednice Grada Senja Poglavarstvo delegira Josipa Šojata, zamjenika gradonačelnika i Petra Tomljanovića, člana Poglavarstva Grada Senja.

Klasa: 022-05/07-01/01
Urbroj: 2125-03/02-07-07
Senj, 15. siječnja 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 73. sjednici, održanoj 15. siječnja 2007. godine razmatralo je prijedlog o imenovanju člana Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Senja, te donijelo, slijedeći

ZAKLJUČAK

Za člana Nadzornog odbora Turističke zajednice Grada Senja u ime Grada Senja delegira se Mislav Bilović, dipl.iur.

Klasa: 022-05/07-01/01
Urbroj: 2125-03/02-07-15
Senj, 15. siječnja 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Na temelju članka 30. Zakona o vatrogastvu - pročišćeni tekst, («Narodne novine» br. 139/04) Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 73. sjednici, održanoj

15. siječnja 2007. godine razmatralo je prijedlog Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja za imenovanje v.d. zapovjednika i v.d. zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja, te donijelo, slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se prijedlog Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja da se kandidat Željko Prpić, N. Jurišića br. 37 iz Senja, JMBG 1102952363701 imenuje za v.d. zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja, na rok od 1 godine, uz uvjet da u zakonskom roku završi potretni stupanj tražene stručne spreme, a da se kandidat Zvonimir Lončarić, P. Kružića 12 iz Senja, JMBG 2312969363703 imenuje za v.d. zamjenika zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja, na rok od 1 godine, uz uvjet da u zakonskom roku završi već započeti traženi stupanj školske spreme.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u «Službenom glasniku Grada Senja».

Klasa: 214-01/07-01/01
Urbroj: 2125-03/02-07-02
Senj, 15. siječnja 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 73. sjednici, održanoj 15. siječnja 2007. godine donijelo je, slijedeći

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se da će Grad Senj biti pokrovitelj održavanja zimskih maškaranih balova u narednih 5 godina, od 2007. do 2011.

godine, te da će u tom svojstvu osigurati sredstva za nagrade najljepšim maskama (4.000,00 kn po maškaranom balu) i izradu plakata (7.000,00 kuna godišnje).

Klasa: 022-05/07-01/01

Urbroj: 2125-03/02-07-12

Senj, 15. siječnja 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Na temelju članka 4 i 5. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora («Službeni glasnik Grada Senja» br. 8/01), Poglavarstvo Grada Senja na svojoj 73. sjednici, održanoj 15. siječnja 2007. godine, donijelo je, slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Poglavarstvo je suglasno s raspisivanjem natječaja za prikupljanje ponuda s cijenom za obavljanje poslova dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Grada Senja u 2007. godini.

2. U Povjerenstvo koje će provesti postupak utvrđen u točki 1. ovog Zaključka imenuje se: Nikola Škiljan – za predsjednika

Josip Šojat – za zamjenika predsjednika

Marinko Kazda, ing., član
Mislav Bilović, dipl.iur., član
Jasminka Prpić Tomljanović,
dipl.iur.,član.

Klasa:022-05/07-01/01

Urbroj: 2125-03/02-07-07

Senj, 15. siječnja 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

**Proračuna Grada Senja za prosinac
2006. godine**

I OPĆI DIO

Člankom 46. st. 3. Zakona o proračunu propisana je obveza mjesečnog izvještavanja Gradskog poglavarstva o korištenju sredstava proračunske zalihe.

Člankom 13. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Senja za 2006. godinu, propisano je da će se za nepredviđene rashode koristiti sredstva proračunske zalihe.

Temeljem navedene Odluke, o korištenju proračunske zalihe odlučuje Gradsko poglavarstvo Grada Senja, a Gradonačelnik može raspolagati sredstvima u visini 50.000,00 kuna, s pojedinačnim iznosima do 10.000,00 kuna.

**II KORIŠTENJE SREDSTAVA
PRORAČUNSKE ZALIHE PRORAČUNA
GRADA SENJA ZA PROSINAC 2006.
GODINE**

Sredstva za korištenje Proračunske zalihe Proračuna Grada Senja za 2006. godinu predviđena su u Razdjelu 01 – Ured Grada, osnovni račun - 38511 Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve, a raspoređuju se temeljem Zaključka Gradskog poglavarstva i Zaključka Gradonačelnika.

U prosincu 2006.godine iz sredstava Proračunske zalihe Proračuna Grada, a temeljem

Zaključaka Gradskog poglavarstva isplaćen je iznos od **9.900,00 kuna**.

A) Korištenje sredstava proračunske zalihe Proračuna Grada Senja temeljem Zaključaka Gradskog poglavarstva za prosinac 2006. godine

U izvještajnom razdoblju sredstva proračunske zalihe Proračuna korištena su u iznosu od

9.900,00 kn i to:

- temeljem Zaključka od 17.listopada 2006.godine, isplaćen je iznos od **2.800,00 kn** jednokratne potpore prigodom Božića za 28

članova **Društva slijepih i slabovidnih s područja Grada Senja**,

- temeljem Zaključka od 23.studenoga 2006.godine, isplaćen je iznos od **5.000,00 kn** pomoći za sanaciju oštećenja **zgrade branitelja Domovinskog rata**

- temeljem Zaključka od 29.studenoga 2006.godine, isplaćen je iznos od **2.100,00 kn** za troje **djece poginulih branitelja u Domovinskom ratu** do 15 godina starosti.

B) Korištenje sredstava proračunske zalihe Proračuna temeljem Zaključka Gradonačelnika za prosinac 2006. godine

U prosincu 2006.godine sredstva proračunske zalihe Proračuna temeljem zaključka Gradonačelnika nisu korištena.

Klasa: 022-05/07-01/05
Urbroj: 2125-03/02-07-04
Senj, 05. veljače 2007.

GRADONAČELNIK
Darko Nekić, prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici, održanoj 5.veljače 2007.godine razmatralo je Prijedlog cjenika za uređivanje i održavanje zelenih površina na području Grada Senja što ga je izradilo Gradsко komunalno društvo Komunalac d.o.o. , te donijelo, slijedeći

Z A K L J U Č A K

Prihvata se Cjenik za uređivanje i održavanje zelenih površina na području Grada Senja, koji cjenik je nepromijenjen u odnosu na prošlu godinu, a dostavilo ga je GKD Komunalac d.o.o. Senj, Splitska 2, kako bi se realizirao ugovor o povjeravanju komunalnih poslova u 2007. godini za uređivanje i održavanje zelenih površina na

području Grada, između GKD Komunalac d.o.o. i Grada Senja.

Klasa:363-02/07-02/02

Urbroj:2125-03/02-07-02

Senj, 5.veljače 2007.g.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK

Darko Nekić, prof.

upravni odjel, Mislav Bilović, dipl.iur., pročelnik, Marinko Kazda, ing., i Jasmina Prpić Tomljanović, dipl.iur., tajnik Povjerenstva.

Klasa: 022-05/07-01/05
Urbroj: 2125-03/02-07-19
Senj, 05. veljače 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici održanoj 05. veljače 2007. godine razmatralo je prijedlog odluke o raspisivanju ograničenog prikupljanja ponuda za obavljanje hitnih intervencija na području Grada Senja u 2007. godini, te donijelo, slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Gradsko poglavarstvo Grada Senja suglasno je s raspisivanjem ograničenog prikupljanja ponuda za obavljanje hitnih intervencija na području Grada Senja u 2007. godini.

2. Za provođenje predmetnog natječaja u skladu s Uredbom o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti («N.N.» br. 14/02) zadužuje se Mislav Bilović, dipl.iur., pročelnik Općeg upravnog odjela.

3. Za tehničku pripremu predmetnog natječaja zadužuje se Jasmina Prpić Tomljanović, dipl.iur., tajnik predmetnog povjerenstva, Marinko Kazda, ing., i Andelka Tomljanović, dipl.ing.

Klasa: 022-05/07-01/05
Urbroj: 2125-03/02-07-13
Senj, 05. veljače 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici održanoj 05. veljače 2007. godine razmatralo je prijedlog odluke o raspisivanju ograničenog prikupljanja ponuda predmet kojeg su nabava uredskog materijala i papirne konfekcije u 2007. godini, te donijelo, slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Gradsko poglavarstvo Grada Senja suglasno je s raspisivanjem ograničenog prikupljanja ponuda predmet kojeg su nabava uredskog materijala i papirne konfekcije u 2007. godini.

2. Za provođenje predmetnog natječaja u skladu s Uredbom o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti («N.N.» br. 14/02) te za tehničku pripremu predmetnog natječaja zadužuju se: Maja Matičić, dipl.iur. i Branka Katalinić, dipl.oec.

Klasa: 022-05/07-01/05
Urbroj: 2125-03/02-07-15
Senj, 05. veljače 2007.

GRADSKO POGLAVARSTVO

GRADONAČELNIK
Darko Nekić,prof.,v.r.

Gradsko poglavarstvo Grada Senja na svojoj 77. sjednici održanoj 05. veljače 2007. godine razmatralo je prijedlog odluke o raspisivanju ograničenog prikupljanja ponuda za obavljanje higijeničarske službe u 2007. godini, te donijelo, slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Gradsko poglavarstvo Grada Senja suglasno je s raspisivanjem ograničenog prikupljanja ponuda za obavljanje higijeničarske službe u 2007. godini.

SADRŽAJ

| | |
|---|-------|
| PRAVILNIK O RADU | 6-26 |
| PLAN NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2007. GODINU | 26-29 |
| SOCIJALNI PROGRAM GRADA SENJA ZA 2007.GODINU | 29-30 |
| ZAKLJUČAK O ODABIRU PREDSJEDNIKA TZ SENJ | 30-31 |
| ZAKLJUČAK O IMENOVANJU ČLANA NADZORNOG ODBORA TZ | 31 |
| ZAKLJUČAK O IMENOVANJU ZAPOVJEDNIKA JAVNE VATROGASNE | |
| POSTROJBE | 31 |
| ZAKLJUČAK O POKROVITELJSTVU GRADA SENJA ZA ZIMSKE BALOVE | 31-32 |
| ZAKLJUČAK O DDD | 32 |
| ZAKLJUČAK O DIMNJAČARSKIM POSLOVIMA | 32 |
| IZVJEŠĆE O KORIŠTENJU SREDSTAVA PRORAČUNSKIH ZALIHA | 32-33 |
| ZAKLJUČAK O CIJENI ODRŽAVANJA ZELENIH POVRŠINA | 33-34 |
| ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU KORIŠTENJU SREDSTAVA PRORAČUNSKIH ZALIHA | 34-35 |
| ZAKLJUČAK O RASPISIVANJU NATJEČAJA ZA OBAVLJANJE HITNIH INTERVENCIJA | 35 |
| ZAKLJUČAK O NABAVI PAPIRNE KONFEKCIJE | 35 |
| ZAKLJUČAK O PRIKUPLJANJU PONUDA ZA OBAVLJANJE HIGIJENIČARSKIH USLUGA | 35-36 |
| SADRŽAJ | 37 |