

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 24. Pravilnika o radu Klasa: 023-01/15-01/111 Urbroj: 2168/01-01-02-01-0019-15-4 od 14. veljače 2015. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnika o radu) i članka 61. Statuta Grada Pula-Pola (“Službene novine” Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst), nakon savjetovanja sa Sindikatом државних i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnica sindikata organa uprave Pula, Gradonačelnik Grada Pula-Pola dana 14. travnja 2023. godine, donosi

ODLUKU o radnom vremenu službenika na poslovima redarstva

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom određuje se raspored radnog vremena službenika II kategorije (u daljnjem tekstu: savjetnik i/ili viši stručni suradnik) i službenika III kategorije (stručni suradnik, komunalni redar, komunalno-prometni redar i prometni redar – u daljnjem tekstu: redar), kojima je u opisu poslova i zadataka obavljanje poslova komunalnog i prometnog redarstva u Odsjeku za redarstvo, zaštitu i mjesnu samoupravu Upravnog odjela za komunalni sustav i upravljanje imovinom Grada Pula-Pola.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Redovno radno vrijeme savjetnika i/ili višeg stručnog suradnika je od ponedjeljka do petka od 08.00 do 16.00 sati, uz mogućnost početka i završetka osmosatnog dnevnog radnog vremena u intervalu: početak 07.30 do 08.00 sati, te završetak 15.30 do 16.00 sati.

(2) Radno vrijeme savjetnika i/ili višeg stručnog suradnika može se u slučaju potrebe organizirati kroz smjenski sustav rada i dvokratno radno vrijeme.

(3) Smjenski rad i dvokratno radno vrijeme iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se prema naizmjeničnom tjednom ili mjesečnom rasporedu.

(4) Tijekom dnevnog radnog vremena savjetnika i/ili višeg stručnog suradnika određuje se odmor (stanka) u trajanju od 30 minuta koju savjetnik i/ili viši stručni suradnik može koristiti u bilo kojem vremenskom periodu dnevnog radnog vremena, izuzev prva dva sata nakon početka radnog vremena i posljednja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 3.

(1) Radno vrijeme redara organizirano je kroz smjenski sustav rada i dvokratno radno vrijeme.

(2) Smjenski rad i dvokratno radno vrijeme redara utvrđuje se prema naizmjeničnom tjednom ili mjesečnom rasporedu.

(3) Tijekom dnevnog radnog vremena redara određuje se odmor (stanka) u trajanju od 30 minuta koju redar može koristiti u vremenskom okviru kako slijedi:

- od 10.30 do 12.30 sati za rad u prvoj smjeni
- od 17.00 do 20.00 sati za rad u drugoj smjeni

- u bilo kojem vremenskom periodu radnog vremena, izuzev prvog sata nakon početka radnog vremena i posljednjeg sata prije završetka radnog vremena, za dvokratni ili smjenski rad subotom, nedjeljom, praznicima i blagdanima.

Radno vrijeme redara od 01.01. do 31.03. i od 01.11. do 31.12.

Članak 4.

Radno vrijeme redara u periodu od 01.01. do 31.03. i od 01.11. do 31.12. tekuće godine, utvrđuje se kako slijedi:

- radnim danom prva smjena od 08.00 do 16.00 sati
- radnim danom druga smjena od 14.00 do 22.00 sata
- subotom, nedjeljom, praznicima i blagdanima, dvokratni ili smjenski rad, od 08.00 do 22.00 sata, prema utvrđenom rasporedu.

Radno vrijeme redara od 01.04. do 31.05.

Članak 5.

Radno vrijeme redara u periodu od 01.04. do 31.05. tekuće godine, utvrđuje se kako slijedi:

- radnim danom prva smjena od 7.00 do 15.00 sati
- radnim danom druga smjena od 15.00 do 23.00 sati
- subotom, nedjeljom, praznicima i blagdanima, dvokratni ili smjenski rad, od 08.00 do 23.00 sata, prema utvrđenom rasporedu.

Radno vrijeme redara od 01.06. do 31.10.

Članak 6.

Radno vrijeme redara u periodu od 01.06. do 31.10. tekuće godine, utvrđuje se kako slijedi:

- radnim danom prva smjena od 07.00 do 15.00 sati
- radnim danom druga smjena od 16.00 do 24.00 sati
- subotom, nedjeljom, praznicima i blagdanima, dvokratni ili smjenski rad, od 08.00 do 24.00 sata, prema utvrđenom rasporedu.

Članak 7.

Radno vrijeme nakon dvokratnog radnog vremena ili smjenskog radnog vremena, kod prijelaza u drugi oblik organizacije radnog vremena, određuje se na način da sljedeći dan, osmosatno dnevno radno vrijeme započinje nakon dnevnog odmora u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno, od završetka dvokratnog ili smjenskog radnog vremena.

Članak 8.

Kontrola početka i završetka radnog vremena savjetnika, višeg stručnog suradnika i redara obavlja se pomoću kontrolnog uređaja za evidenciju ulaska i izlaska i/ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

Članak 9.

- (1) Ovlašćuje se Pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i upravljanje imovinom Grada Pula-Pola, da može zbog potrebe provođenja ciljanog i pojačanog nadzora komunalnog i prometnog reda, te drugih izvanrednih i nepredvidivih okolnosti, odrediti savjetniku, višem stručnom suradniku i redaru drugačije radno vrijeme od radnog vremena određenog člankom 2., 3., 4., 5. i 6. ove Odluke.
- (2) Savjetniku, višem stručnom suradniku i redaru pripadaju sva prava koja proizlaze iz smjenskog i dvokratnog radnog vremena te prekovremenog rada sukladno odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Grada Pula-Pola i Pravilnika o radu.
- (3) Na sva ostala pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Grada Pula-Pola.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu redarstva KLASA: 363-04/21-01/28 URBROJ: 2168/01-03-06-01-0440-21-1 od dana 19. travnja 2021. godine.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu 01. svibnja 2023. godine.

KLASA:024-01/23-01/391
URBROJ:2163-7-01-01-01-0394-23-4
Pula, 14. travnja 2023.

GRADONAČELNIK
dr.sc. Filip Zoričić, prof.



Ovo je elektronički dokument sukladan uredbi (EU) broj 910/2014.
Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika
ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost.