

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2022.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 100 — Godina XXX	Varaždin, 24. listopada 2022.	List izlazi po potrebi
------------------------	-------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

54. Odluka o osnivanju Partnerskog vijeća
Varaždinske županije 6479
55. Kolektivni ugovor za službenike i na-
mještenike upravnih tijela Varaždinske
županije 6481

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

18. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju
i imenovanju Stožera civilne zaštite
Grada Lepoglave 6494

OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8. Dopuna Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine
Martijanec 6495
9. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju
Stožera civilne zaštite Općine Martijanec 6495

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

20. 1. izmjene i dopune Plana prijma u služ-
bu u Jedinstveni upravni odjel Općine
Petrijanec 6496

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

54.

Na temelju Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17 i 118/18), Zakona o strateškom planiranju i upravljanju razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (»Narodne novine«, broj 103/15) te na temelju članka 60. stavka 1. točke 32. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o osnivanju Partnerskog vijeća Varaždinske županije

I.

Ovom Odlukom osniva se Partnersko vijeće Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće).

II.

Partnersko vijeće osniva se kao savjetodavno tijelo Županije putem kojeg se osigurava ostvarenje načela

partnerstva tijekom pripreme i praćenja provedbe Plana razvoja Varaždinske županije za razdoblje 2021.-2027., kao planskog dokumenta politike regionalnog razvoja Županije.

Partnersko vijeće sudjeluje u svim fazama izrade i provedbe Plana razvoja Varaždinske županije 2021.-2027. i to prilikom analize i identifikacije potreba razvoja, određivanja i odabira prioriteta i s njima povezanih ciljeva, dodjeljivanja sredstava, utvrđivanja pokazatelja ostvarenja planskog dokumenta, provedbe horizontalnih načela.

Partnersko vijeće posebno pridonosi prepoznavanju zajedničkih razvojnih prioriteta različitih dionika; prepoznavanju i predlaganju strateških projekata te praćenju njihovih učinaka na razvoj; stvaranju kapaciteta i mogućnosti za poticanje i ubrzavanje društveno-gospodarskog razvoja; uspostavi integriranog razvoja uvažavanjem problema i potreba različitih kategorija dionika regionalnog razvoja.

III.

Partnersko vijeće sastavljeno je sukladno načelu ravnomjerne predstavljenosti partnera, a čine ga predstavnici javnog, privatnog i civilnog sektora.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Partnerskog vijeća radi pripreme i provedbe Plana razvoja Varaždinske županije za razdoblje 2021. - 2027., a kako slijedi:

1. Varaždinska županija
2. Grad Ivanec
3. Grad Ludbreg
4. Grad Varaždin
5. Grad Varaždinske Toplice
6. Grad Lepoglava
7. Grad Novi Marof
8. Općina Mali Bukovec
9. Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije
10. Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područni ured Varaždin
11. Hrvatska gospodarska komora - Županijska komora Varaždin
12. Hrvatska obrtnička komora - Obrtnička komora Varaždinske županije
13. Hrvatska poljoprivredna komora
14. Turistička zajednica Varaždinske županije
15. Tehnološki park Varaždin
16. Hrvatsko narodno kazalište Varaždin
17. Centar za socijalnu skrb Varaždin
18. Dom zdravlja Varaždinske županije
19. Opća bolnica Varaždin
20. Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice
21. Fakultet organizacije i informatike
22. Sveučilište Sjever
23. Lokalna akcijska grupa »Sjeverozapad«
24. Lokalna akcija grupa »Izvor«

25. Lokalna akcijska grupa »PRIZAG«
26. Vindija d.d.
27. Gumiimpex - GRP d.d.
28. Hrvatske ceste d.o.o.
29. HEP-ODS d.o.o. ELEKTRA VARAŽDIN
30. Hrvatske vode - Vodnogospodarski odjel Varaždin
31. Pokret prijatelja prirode »Lijepa naša«
32. Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
33. Savjet mladih Varaždinske županije
34. Savez sportova Varaždinske županije
35. Društvo distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina.

IV.

Zadužuju se čelnici dionika iz točke III. ove Odluke da imenuju predstavnika svog tijela kao i zamjenika dionika te dostave obavijest o imenovanim osobama, putem tijela zaduženog za obavljanje administrativnih i stručnih poslova za rad Partnerskog vijeća iz stavka 2. točka VIII. ove Odluke.

V.

Partnersko vijeće na osnivajućoj sjednici imenuje predsjednika i zamjenika Partnerskog vijeća te donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, način rada Partnerskog vijeća, kao i ostala pitanja potrebna za rad Partnerskog vijeća, sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske, Zakonu o strateškom planiranju i upravljanju razvojem Republike Hrvatske i Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća.

VI.

Partnerskim vijećem predsjednik Partnerskog vijeća kojeg članovi biraju između sebe, na rok od dvije godine. Predsjednika vijeća u slučaju njegove spriječenosti, može zamijeniti zamjenik predsjednika Partnerskog vijeća, koji se bira na jednak način. Predsjednik i zamjenik mogu biti ponovno birani. Rad Partnerskog vijeća provodi se putem sjednica. Sjednice saziva predsjednik Partnerskog vijeća po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Prvu konstituirajuću sjednicu Partnerskog vijeća saziva župan, te istu vodi do biranja predsjednika Partnerskog vijeća i zamjenika predsjednika Partnerskog vijeća.

VII.

Članovi Partnerskog vijeća ne primaju novčanu naknadu za svoj rad.

VIII.

Županijski upravni odjel nadležan za poslove regionalnog razvoja surađivati će s regionalnim koordinatorom u svim administrativnim i operativnim radnjama u vezi pripreme i provedbe Plana razvoja.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća Varaždinske županije obavlja Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije, regionalni koordinator za Varaždinsku županiju.

IX.

Riječi i pojmovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

X.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 302-02/20-01/5
URBROJ: 2186/1-02/1-22-24
Varaždin, 17. listopada 2022.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r

55.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, Franjevački trg 7, Varaždin, OIB 15877210917, koju zastupa župan Anđelko Stričak

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2., Zagreb, zastupan po predsjednici Ivi Šušković - za **PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

sklopili su dana 30. rujna 2022. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR **za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor zaključuju Varaždinska županija (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske - Podružnica djelatnika upravnih tijela lokalne samouprave Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Sindikat).

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju međusobna prava i obveze njegovih potpisnika.

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju prava i obveze iz službe odnosno rada i po osnovi službe odnosno rada službenika/namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Varaždinske županije.

Izrazi koji se koriste u Kolektivnom ugovoru, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovaj Ugovor obvezuje njegove potpisnike kao i sindikate koji mu naknadno pristupe.

Članak 3.

Odredbe ovog Kolektivnog ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike/namještenike nisu povoljnije utvrđena drugim propisom ili drugim aktom, u kojem slučaju primjenjuju se odredbe tog propisa ili drugog akta.

Članak 4.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga Kolektivnog ugovora, jedna od strana neke od njegovih odredbi ne bi mogla izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika/namještenika je 40 sati tjedno.

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

Radno vrijeme u pravilu, počinje u 7.30 i traje do 15.30 sati, osim utorkom kada počinje u 7.00 i završava u 17.00 sati te petkom kada počinje u 7.00 i završava u 13.00 sati.

Iznimno od prethodnog stavka, na zamolbu službenika/namještenika pročelnik može odobriti i drugačiji raspored radnog vremena, tako da ono počinje od 7.00 do 8.00 sati i traje 8 sati dnevno.

Smjenski rad je rad kod kojeg dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada tako da zaposlenik prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca rad obavlja u prijednevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Izuzetno, odlukom župana uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika zbog nastupanja posebnih izvanrednih okolnosti raspored radnog vremena za službenike i namještenike može se odrediti drugačije nego je propisano stavkom 3. i stavkom 4. članka 5. Kolektivnog ugovora.

Odmori**Članak 6.**

Službenik/namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Službenik/namještenik koji radi u smjenama od 12 sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 7.

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

Radnica koja doji dijete, a radi u punom radnom vremenu, uz prethodno predočenje potvrde ovlaštenog liječnika ima pravo do godine dana djetetova života na korištenje stanke za dojenje djeteta u trajanju od 2 sata dnevno, a koje pravo može koristiti jednokratno ili dva puta dnevno po sat vremena.

Članak 8.

Službenik/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/namještenik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od 14 dana.

Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Godišnji odmor**Članak 9.**

Službenik/namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dan određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 13.

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

Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Službenik/namještenik ima pravo na jednu dva-naestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

Članak 15.

Godišnji odmor u najmanjem trajanju od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Uvjeti rada:
 - rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
2. Znanstveno/stručno znanje:
 - službeniku doktoru znanosti/magistru znanosti 5 dana
 - službeniku magistru struke/stručnom specijalistu 4 dana
 - službeniku sveučilišnom/stručnom prvostupniku 3 dana
 - službeniku i namješteniku SSS 2 dana
 - namješteniku NSS ili osnovna škola 1 dan
3. Posebni socijalni uvjeti:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnom djetetom (do 15 godina starosti) 1 dan
 - za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju bez obzira na dob djeteta, za svako dijete 2 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
4. Ostvareni rezultati rada:
 - službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom - »odličan« 1 dan

5. Dužina radnog staža:

- od navršenih 2 do navršenih 4 godine radnog staža	2 dana
- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	3 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	4 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	5 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža	6 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	7 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža	8 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža	9 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 4 tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 dana.

Osoba s invaliditetom i osoba s tjelesnim oštećenjem većim od 50% ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Slijepi ili slabovidni službenik/namještenik te donator organa ima pravo na najmanje 35 dana godišnjeg odmora.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika/namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 15. lipnja za tekuću godinu.

Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik za svakog službenika/namještenika donosi posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik/namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu poslodavcu.

Članak 20.

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

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

Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 21.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, roditeljnog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik/namještenik, zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo, u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba, odnosno rad.

Članak 23.

Službenik/namještenik mora o korištenju preostalog dijela godišnjeg odmora, ukoliko ga koristi u trajanju duljem od jednog dana, pisano obavijestiti čelnika ili ovlaštenu osobu, u pravilu tri dana unaprijed te je ovlašten isti koristiti po ishodu pismenog odobrenja čelnika ili ovlaštene osobe.

Službenik/namještenik ima višekratno pravo korištenja jednog dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i uz prethodnu pisanu suglasnost čelnika ili ovlaštene osobe, ako o tome obavijesti poslodavca najmanje jedan dan ranije.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Službeniku/namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omo-

gučiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

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

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

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

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

Plaćeni dopust

Članak 26.

Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama i to godišnje ukupno za:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje/posvojenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka 5 radnih dana
- smrt bližih članova obitelji (bake, djeda, roditelja supružnika, braće/sestara) 2 radna dana
- selidbu u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbu u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 1 radni dan po davanju
- tešku bolest djeteta, roditelja, supružnika 3 radna dana
- kontrolnih pregleda zbog teških bolesti 1 radni dan
- trudnice za prenatalni pregled - mjesečno (koji može koristiti u više dijelova, a najviše 8 sati) 1 radni dan
- polaganje stručnog ispita (prvi put) 7 radnih dana
- nastup u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana

- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na stambenom prostoru službenika/namještenika 5 radnih dana
- sudjelovanje u aktivnostima operativnih snaga civilne zaštite od interesa za Varaždinsku županiju 5 radnih dana.

Službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po toj osnovi, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 27.

Za vrijeme prvog polaganja državnog stručnog ispita i ostalih stručnih/strukovnih ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana, bez obzira na stručnu spremu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja službenik/namještenik, ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit 1 dan
- za završni rad 3 dana.

Kada datum polaganja ispita iz više različitih predmeta pada u isti kalendarski dan službenik/namještenik ostvaruje pravo na plaćeni dopust za svaki predmet čiji ispit polaže.

Članak 28.

Službenik/namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju dobrovoljnog davanja krvi, na dan davanja krvi ili u mjesecu u kojem je davao krv.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik/namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik/namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

Članak 29.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno rada ili u vezi sa službom ili radom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Službeniku/namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u

tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova tijela Varaždinske županije, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz službe odnosno rada.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

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

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

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake druge godine, računajući od zadnjeg pregleda, poslodavac će osigurati financijska sredstva za organizirani sistematski pregled svih službenika/namještenika.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti na radu osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

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

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

4. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Plaća

Članak 34.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik/namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža, ostvarenog u punom radnom vremenu.

Osnovica za obračun plaće iznosi 4.856,00 kuna (644,50 €, 1 € = 7,53450 kn) bruto.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 10. u mjesecu.

Dodaci na plaću i dodatna plaća

Članak 36.

Osnovna plaća službenika/namještenika uvećat će se:

- | | |
|---|--------|
| - za rad noću | - 40% |
| - za prekovremeni rad | - 50% |
| - za rad subotom | - 40% |
| - za rad nedjeljom | - 60% |
| - za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj i drugoj smjeni | - 10%. |

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

Ako službenik/namještenik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

Članak 37.

Službenicima/namještenicima se može sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti nagrada za radne rezultate i drugi oblik dodatnog nagrađivanja, a temeljem Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu u upravnim tijelima.

Odluku o visini nagrade za radne rezultate službenika/namještenika donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike župan, temeljem dodijeljene mase sredstava za isplatu novčanih nagrada za radne rezultate.

Dodaci za znanstveni stupanj

Članak 38.

Osnovna plaća službenika uvećat će se službeniku s:

- | | |
|--|---------|
| - akademskim stupnjem doktora znanosti (dr. sc.) | za 10%, |
| - akademskim stupnjem magistra znanosti (mr. sc.) | za 6%, |
| - akademskim nazivom sveučilišnog specijalista (univ. spec.) | za 3%. |

Prekovremeni rad

Članak 39.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe,

službenik/namještenik na zahtjev čelnika, mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 50 sati tjedno, odnosno ne duže od 250 sati godišnje. Umjesto uvećanja plaće službenik/namještenik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada, u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Članak 40.

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 90% od osnovne plaće službenika/namještenika prije nego je započeo s bolovanjem i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

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

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Regres

Članak 41.

Službenicima/namještenicima isplatit će se regres za korištenje godišnjeg odmora, o čemu sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje župan, u konzultaciji sa Sindikatom i to do 15.05. tekuće godine, do visine neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Službenici/namještenici primljeni u službu nakon 30.06. tekuće godine nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do 30.06. tekuće godine.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora, a isti će se isplatiti jednokratno nakon 15. prosinca tekuće godine.

Otpremnina za mirovinu

Članak 42.

Službeniku/namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 5 neto prosječnih plaća isplaćenih tom službeniku/namješteniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika, uzimaju se zadnje neto plaće koje bi mu pripadale da nije bilo privremene spriječenosti za rad.

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

Dokup mirovine

Članak 43.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku/namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama propisa o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju prestanka službe službeniku/namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu a koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost odabira između otpremnine i dokupa dijela mirovine, prema prethodnom stavku.

Pomoći

Članak 44.

Službenik/namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- rođenja/posvojenja djeteta, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca,
- smrti člana uže obitelji službenika/namještenika (supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, roditelja supružnika i usvojene djece) u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca,
- elementarne nepogode, koja je prouzročila štetu na nekretnini u kojoj stanuje službenik/namještenik u visini tri prosječne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca

Potpورا za uništenu imovinu mora se u cijelosti i utrošiti u tu svrhu.

U slučaju smrti službenika/namještenika, njegovi zakonski nasljednici ostvaruju pravo na pomoć u visini pet prosječnih neto plaća isplaćene zaposlenima u županiji u zadnja tri mjeseca, a koji se isplaćuje nasljednicima u razmjerno nasljedničkim dijelovima utvrđenim rješenjem o nasljeđivanju.

Članak 45.

Službenik/namještenik ostvaruje pravo na pomoć jednom godišnje za svaku od sljedećih osnova:

- za nastanka teške invalidnosti, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- za bolovanja dužeg od 90 dana, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- za nastanka teške invalidnosti, teške akutne, teške kronične, maligne bolesti ili teške ozljede nastale zbog nesretnog slučaja člana obitelji (bračnog/izvanbračnog partnera, djeteta, roditelja) u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora, za svakog člana obitelji,

- ako je hrvatski branitelj, u slučaju teške akutne, teške kronične, maligne bolesti ili teške ozljede nastale zbog nesretnog slučaja, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Pod teškom invalidnošću podrazumijeva se priznati status invalidne osobe kao i tjelesno oštećenje osobe koje iznosi više od 30%.

Službeniku/namješteniku i članu njegove obitelji (bračnom/izvanbračnom partneru, djetetu) može se odobriti novčana pomoć za liječenje kroničnih i malignih bolesti najviše do iznosa dvostruke prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Službenik/namještenik može podnijeti zahtjev radi isplate pomoći višekratno tijekom tekuće godine, a iznos troškova dokazuje se sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Službenik/namještenik ili član njegove obitelji ostvaruje pravo na novčanu pomoć za liječenje u slučajevima kada te troškove ne pokriva zdravstveno osiguranje ili ih ne pokriva u cijelosti, odnosno ako se za pojedinih zdravstveni pregled ili zahvat za liječenje kronične ili maligne bolesti lista čekanja duža od 3 mjeseca.

Prosječna neto plaća odnosi se na isplatu u zadnja tri mjeseca zaposlenima u Županiji.

Članak 46.

Naknada troškova redovne skrbi djece u ustanovama predškolskog odgoja

Službeniku/namješteniku pripada pravo na naknadu troškova redovne skrbi djece službenika/namještenika u ustanovama predškolskog odgoja odnosno troškova skrbi drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi u mjesečnom iznosu do 500,00 kn (66,36 €, 1 € = 7,53450 kn) za svako dijete, a temeljem dokaza o izvršenoj uplati roditelja.

Poslodavac je dužan isplatu izvršiti do 30-tog u mjesecu.

Troškom redovne skrbi ne smatraju se dodatni programi koji se posebno naplaćuju.

Poslodavac je dužan isplatu naknada troškova redovne skrbi djece izvršiti na račun službenika/namještenika sve temeljem vjerodostojne dokumentacije (odluka poslodavca o isplati naknade, uplatnica i/ili ugovor), a sukladno poreznim propisima.

Službenik/namještenik je dužan poslodavcu dati izvještaje:

- da nitko drugi već ne koristi pravo na naknadu, a ako koristi tko i u kojem iznosu troška,
- je li kod drugog i/ili bivšeg poslodavca u toj godini ostvario podmirenje troškova ili isplate naknada i u kojem iznosu.

Službenik/namještenik je dužan poslodavca odmah obavijestiti u slučaju promjena troška redovne skrbi djece ili ako više ne nastaje trošak po ovoj osnovi, u protivnom poslodavac može tražiti povrat neosnovano plaćene naknade.

Članak 47.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika

Službeniku/namješteniku pripada pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, u visini godišnjeg neoporezivog iznosa.

Novčana naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika isplaćuje se mjesečno, do 10.-tog u mjesecu.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika vezana je uz prisutnost službenika/namještenika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu, koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja upravnom tijelu nadležnom za financije.

Za dane provedene na bolovanju službenik/namještenik ne ostvaruje pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane.

Službenik/namještenik je obavezan poslodavca pisanim izjavom obavijestiti ukoliko je kod drugog i/ili ranijeg poslodavca za to porezno razdoblje ostvario isplate naknada i u kojem iznosu.

Poslodavac je dužan isplatu naknade za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika izvršiti na račun službenika/namještenika.

Članak 48.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece službenika/namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe, odnosno rada može se mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.
- za dijete do završnog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Prosječna neto plaća odnosi se na isplatu u zadnja tri mjeseca zaposlenima u Županiji.

Prijevozni troškovi i naknada troškova prijevoza

Članak 49.

Kada je upućen na službeno putovanje, službeniku/namješteniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, najmanje do iznosa za koji se ne plaća porez na dohodak, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Članak 50.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene

mjesečne karte javnog prijevoza II zone po cjeniku gradskog auto prijevoznika.

Službeniku/namješteniku koji stanuje izvan područja Grada Varaždina priznaje se još cijena mjesečne karte javnog prijevoza od mjesta stanovanja do autobusnog kolodvora u Gradu Varaždinu.

Naknada za troškove prijevoza službenika/namještenika vezana je uz prisutnost službenika/namještenika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu, koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja upravnom tijelu nadležnom za financije.

Za dane provedene na bolovanju službenik/namještenik ne ostvaruje pravo na podmirenje troškova prijevoza.

Troškovi prijevoza i naknada troškova prijevoza isplaćuju se do 5-tog (petog) u mjesecu za protekli mjesec, a prema službenoj evidenciji o prisutnosti na radu koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja u upravnom tijelu nadležnom za financije.

Kolektivno osiguranje

Članak 51.

Službenici/namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Jubilarnе nagrade

Članak 52.

Službenik/namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž u Varaždinskoj županiji i njezinim pravnim prednicima u iznosu za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Pravnim prednicima Županije za primjenu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se zajednice općina i njezini organi, bivše općine i njihovi organi, tijela jedinica lokalne samouprave te tijela državne uprave utvrđena Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave.

Jubilarna nagrada, na koju je pravo stečeno tijekom godine, isplaćuju se prigodom Dana Županije.

Iznimno, ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu u toj godini, nagrada će se isplatiti njemu ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Nagrade za blagđane

Članak 53.

Prigodom Dana sv. Nikole, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatit će se sredstva za poklon djeci

službenika/namještenika, mlađoj od 15 godina i koja navrše 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu s propisima.

Visinu neto iznosa sredstava za poklon djeci službenika/namještenika, župan u konzultaciji sa Sindikatom, može odrediti najviše do iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 54.

Službenicima/namještenicima će se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagđane u visini neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 55.

Po prijedlogu službenika/namještenika poslodavac može odlučiti o sufinanciranju troškova sudjelovanja u programima izobrazbe izvan službe, u skladu s posebnim aktom.

6. ZAŠTITA PRAVA

Članak 56.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika/namještenika, u skladu sa zakonom, obvezno mu se dostavljaju u pisanom obliku s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik/namještenik ima pravo uložiti žalbu osobno ili putem sindikalnog povjerenika.

Članak 57.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi na rješenje iz prethodnog članka ovog Kolektivnog Ugovora, poslodavac je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik/namještenik.

Članak 58.

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa poslodavcem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgovodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, poslodavac može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Otkazni rok

Članak 59.

Službenicima, u skladu sa zakonom stavljenim na raspolaganje, rok raspolaganja traje:

- tri tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima manje od godinu dana neprekidnog radnog staža,

- mjesec dana i dva tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima jednu godinu neprekidnog radnog staža,
- dva mjeseca i jedan tjedan, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvije godine neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava pet godina neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca i tri tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava deset godina neprekidnog radnog staža,
- četiri mjeseca i dva tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvadeset i više godina neprekidnog radnog staža.

Namještenicima kojima radni odnos prestaje zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u upravnim tijelima, primjenom kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Otpremnine za prestanak službe

Članak 60.

Službenik kojem služba prestaje primjenom odredaba o stavljanju na raspolaganje, sukladno zakonu, ima pravo na otpremninu u visini 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 50% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, osim skrivljenog, ima pravo na otpremninu u visini 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka rada, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 50% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

U slučaju jednokratne isplate, otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se rada po isplati zadnje plaće, a u slučaju višekratne isplate prva rata otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se po isplati zadnje plaće, a ostale tri rate dospijevaju petog dana u prvom mjesecu, kroz naredna tri kvartala.

Kod računanja visine otpremnine iz stavaka 1. i 2. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika/namještenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je službenik/namještenik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

O načinu isplate otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka izjasnit će se službenik/namještenik tijekom postupka, neposredno prije isteka roka raspolaganja odnosno otkaznog roka. Ukoliko se tijekom postupka službenik/namještenik ne izjasni o načinu isplate otpremnine smatrat će se da je izabrao jednokratnu isplatu.

U slučaju smrti odnosno gubitka poslovne sposobnosti službenika/namještenika kojima se otpremnina isplaćuje u kvartalnim obrocima, preostali iznos otpremnine isplatit će se njegovim nasljednicima odnosno skrbnicima.

Radnim stažem službenika/namještenika za primjenu ovog članka, smatra se ostvareni radni staž u Županiji i njezinim pravnim prednicima.

Višak službenika i namještenika

Članak 61.

Službenik/namještenik za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine, prednost kod prijma na rad u upravna tijela, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik/namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Ako poslodavac namjerava u razdoblju od 6 mjeseci otkazati rad najmanje petorici službenika i/ili namještenika, dužan je provesti savjetovanje sa Sindikatom, u skladu sa zakonom.

Članak 62.

Službenik/namještenik, kojem nedostaje najviše 1 (jedna) godina života do dobne granice određene za prestanak službe po sili zakona iz propisa o službenicima i namještenicima, a koji ostane neraspoređen, stavit će se na raspolaganje do rečene dobne granice i ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvarivao prema dotadašnjem rješenju.

Službeniku/namješteniku iz prethodnog stavka, ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

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

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

Službenik/namještenik, iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 64.

Službenik/namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika/namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik/namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava obvezuju se svi službenici/namještenici kao i poslodavac, promicati međusobne odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 65.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika/namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika/namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika/namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik/namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika/namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika/namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 66.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 62. ovog Kolektivnog ugovora, službenik/namještenik može se obratiti pročelniku, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi koju određuje župan, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika/namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu iz prethodnog stavka.

Članak 67.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik/namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 68.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, župan će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

9. INFORMIRANJE

Članak 69.

Poslodavac se obvezuje da će službeniku/namješteniku, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika/namještenika, a posebno:

- prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o kriterijima i mjerilima za obračun plaća.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 70.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja i zaštite prava službenika i namještenika utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatra se svaki pritisak od strane poslodavca na članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 72.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru.

Članak 73.

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

Članak 74.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 75.

Sindikata povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Pod brojem članova sindikata smatra se broj radnika u upravnim tijelima kojima se vrši ustega članarine.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 76.

Kada sindikalni povjerenik dio svoga radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz službe odnosno radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između sindikata i poslodavca.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Kolektivnog ugovora.

Članak 77.

Sindikata povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljni položaj u odnosu na druge službenike/namještenike.

Članak 78.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnom tijelu, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestat služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad

izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada, zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 79.

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

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

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

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

Poslodavac, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe Sindikata.

Članak 80.

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

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika/namještenika, najkasnije 8 dana od primitka pisanog zahtjeva za prijem.

Članak 81.

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

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista

u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 82.

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

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika,
- pozivati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH I INDIVIDUALNIH RADNIH SPOROVA

Članak 83.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između ugovornih strana koje ne bude moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 84.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana i tri zamjenika od kojih svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana i zamjenika.

Stranke su suglasne da se izbor trećeg člana povjeri sindikalnoj središnjici.

Članak 85.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jedne ugovorne strane, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 86.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 87.

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

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

Članak 88.

Ugovorne strane suglasne su da će sve individualne radne sporove rješavati mirenjem na način i po postupku predviđenim Kolektivnim ugovorom o mirenju u individualnim radnim sporovima.

Poslodavac će u roku od 90 dana od potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora na prijedlog Sindikata, donijeti Kolektivni ugovor iz prethodnog stavka.

Stručne i organizacijsko-administrativne poslove u postupku mirenja obavljat će tajnik kojeg imenuje poslodavac iz redova službenika, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

12. ŠTRAJK

Članak 89.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 90.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 91.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 92.

Najkasnije na dan najave štrajka Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 93.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika/namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi

sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 94.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža, čiji se sastav utvrđuje odgovarajućom primjenom odredbi članka 80. ovog Kolektivnog ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 95.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 91. ovog Kolektivnog ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 96.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 97.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku osim doplatka na djecu.

Članak 98.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 99.

Službenik/namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike/namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, organiziranom sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 100.

Ugovorne strane suglasne su da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama Zakona i ovog Kolektivnog ugovora.

13. SOCIJALNI MIR

Članak 101.

Ugovorne se strane za vrijeme trajanja ovoga Kolektivnog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk uz najavu, prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG KOLEKTIVNOG UGOVORA

Članak 102.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog Kolektivnog ugovora, ugovorne strane mogu imenovati zajedničku komisiju.

Komisija ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri, a sjedište komisije je pri županu.

Komisija može odrediti pravila o svom radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije kojega biraju članovi komisije između sebe.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Smatra se da je ovaj Kolektivni ugovor zaključen kada ga prihvate ovlašteni predstavnici ugovornih strana i obje ugovorne strane suglasne su da se primjenjuje od 1. listopada 2022. godine.

Članak 104.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na rok od 4 godine.

Ovaj Kolektivni ugovor obvezuje poslodavca na osiguranje financijskih sredstava za isplatu prava njime zajamčenih i svih pripadajućih davanja, u skladu s propisima.

Članak 105.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Kolektivnog ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Kolektivnog ugovora podnosi pregovarački odbor.

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

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbom stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Kolektivnog ugovora o postupku mirenja.

Članak 106.

Poslodavac se obvezuje da najmanje dvije (2) godine od sklapanja ovog Kolektivnog ugovora,

neće jednostrano otkazati ovaj Kolektivni ugovor u cijelosti.

Ukoliko se tijekom roka iz prethodnog stavka, uslijed zakonom propisanih obveza, pojavi potreba izmjene pojedinih odredaba o materijalnim pravima iz ovog Kolektivnog ugovora, poslodavac može otkazati primjenu samo spornih odredaba Kolektivnog ugovora, sukladno postupku za otkaz Kolektivnog ugovora.

Članak 107.

Nakon isteka roka određenog člankom 103. ovog Kolektivnog ugovora svaka strana može otkazati ovaj Kolektivni ugovor ako više ne bude mogla udovoljavati obvezama koje iz njega proizlaze, ako joj Kolektivni ugovor više ne odgovara zbog promijenjenih okolnosti ili ako ima koji drugi opravdani razlog za raskid ovog Kolektivnog ugovora.

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

Članak 108.

Pregovore o obnovi ovoga Kolektivnog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je zaključen.

Članak 109.

Strane ovog Kolektivnog ugovora, u znak prihvatanja njegovih odredaba, vlastoručno ga potpisuju.

Članak 110.

Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu 1. listopada 2022. godine, osim stavaka 3., 4. i 5. članka 50. koji se primjenjuju od 1. siječnja 2023. godine.

Izuzetno, plaće koje dospijevaju za mjesec listopada, studeni i prosinac 2022. godine, isplaćivat će se najkasnije do 5. u mjesecu za protekli mjesec.

Ovaj Kolektivni ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 152-01/22-01/1
URBROJ: 2186-02/1-22-1
Varaždin, 30. rujna 2022.

ZA VARAŽDINSKU ŽUPANIJU
ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
Predsjednica
Iva Šušković, v.r.

ZA PODRUŽNICU DJELATNIKA
UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
Povjerenik
mr. sc. Tomislav Jarmiĉ, v.r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADONAČELNIKA

18.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. stavak 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 38. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/20 i 18/21), gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Lepoglave

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždin-

ske županije«, broj 63/21 i 35/22), u članku 2. točke 4. i 5. mijenjaju se i glase:

- »4. za člana: **Danijel Leskovar** - načelnik Policijske postaje Ivanec
5. za člana: **Sanja Pajtak** - predstavnica Hrvatskog Crvenog križa, Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec«.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-09/21-01/5
URBROJ: 2186-9-01-22-10
Lepoglava, 24. listopada 2022.

Gradonačelnik
Marijan Škvariĉ, dipl.ing., v.r.

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 - dalje u tekstu: Zakon), članka 47. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21) i članka 4. stavak 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/22), općinski načelnik, na prijedlog v.d. pročelnice, dana 20. listopada 2022. godine, donosi

D O P U N U

Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec, KLASA: 022-01/22-01/1, URBROJ: 2186-19-02-22-1 i njegovim Izmjenama i dopunama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/22, 40/22, 73/22 i 85/22) u sistematizaciji radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Martijanec, kao prilogu 1. Pravilnika, pod rednim brojem 1. za radno mjesto pročelnika Jedinственог управног одјела, kod potrebnog stručnog znanja, gdje se koriste riječi »upravne ili pravne struke«, ispred riječi »upravne« dodaje se riječ »ekonomske,«.

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec, KLASA: 022-01/22-01/1, URBROJ: 2186-19-02-22-1 i njegovim Izmjenama i dopunama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/22, 40/22, 73/22 i 85/22) članak 25. dopunjuje se stavkom:

»Protiv rješenja općinskog načelnika o korištenju godišnjeg odmora pročelnika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.«

Članak 3.

Ova Dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec stupa na snagu osam dana nakon dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-01/22-01/1
URBROJ: 2186-19-02-22-11
Martijanec, 20. listopada 2022.

Općinski načelnik
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.

9.

Na temelju članka 23. stavak 1. i 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) te članka 47. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), načelnik Općine Martijanec donosi

O D L U K U

o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Martijanec

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Martijanec, KLASA: 810-01/21-01/6, URBROJ: 2186/19-03-21-2 od 30. srpnja 2021. godine, članak 2. točka 2. mijenja se i glasi:

- Martina Balenta** - zamjenica načelnika Stožera (v.d. pročelnica Jedinственог управног одјела Općine Martijanec).

Članak 2.

U Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Martijanec, KLASA: 810-01/21-01/6, URBROJ: 2186/19-03-21-2 od 30. srpnja 2021. godine, članak 2. točka 6. mijenja se i glasi:

- Mario Mihin** - član Stožera (predstavnik HGSS stanice Varaždin).

Članak 3.

U Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Martijanec, KLASA: 810-01/21-01/6, URBROJ: 2186/19-03-21-2 od 30. srpnja 2021. godine, članak 2. točka 9. mijenja se i glasi:

- Nedeljko Kučaj** - član Stožera (predstavnik Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda Varaždin).

Članak 4.

Sve ostale odredbe osnovne Odluke ostaju na snazi.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/21-01/6
URBROJ: 2186-19-02-21-3
Martijanec, 20. listopada 2022.

Općinski načelnik
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

20.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec dana 20. listopada 2022. godine, donosi

1. IZMJENE I DOPUNE Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijanec u 2022. godini

I.

U Planu prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijanec u 2022. godini (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 2/22) mijenja se točka II., tabelarni prikaz i glasi:

»II.

Planom se utvrđuje:

- stvarno stanje zaposlenosti u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Petrijanec, na dan 31. prosinca 2021. godine prema stupnju stručne spreme,
- prijam potrebnog broja službenika u 2022. godini na neodređeno vrijeme prema stupnju stručne spreme,
- prijam potrebnog broja službenika u 2022. godini na određeno vrijeme prema stupnju stručne spreme te
- prijam potrebnog broja vježbenika u 2022. godini prema stupnju stručne spreme.«

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL											
Stvarno stanje zaposlenosti na dan 31.12.2021.			Potreban broj službenika u 2022. godini na neodređeno vrijeme			Potreban broj službenika u 2022. godini na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika u 2022. godini		
mag./ struč. spec. - VSS	univ. bacc./ bacc. - VŠS	SSS	mag./ struč. spec. - VSS	univ. bacc./ bacc. - VŠS	SSS	mag./ struč. spec. - VSS	univ. bacc./ bacc. - VŠS	SSS	mag./ struč. spec. - VSS	univ. bacc./ bacc. - VŠS	SSS
1	1	2	1	-	2	-	-	-	-	-	-
Ukupno			Ukupno			Ukupno			Ukupno		
1	1	2	1	-	2	-	-	-	-	-	-

II.

Ostale točke u Planu prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijanec u 2022. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/22) ostaju neizmijenjene.

III.

1. izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijanec u 2022.

godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-02/22-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-22-2
Petrijanec, 20. listopada 2022.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2022. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.