

Na temelju Zakona o radu („NN“ broj 149/09), Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi „NN“ broj 86/08) i članka 27. Statuta Općine Zemunik Donji („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 21/10), Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji na 5. sjednici održanoj 13. 12. 2010. g. donosi

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

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Zemunik Donji (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

Pod pojmom službenici i namještenici u smislu ovoga pravilnika podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u Jedinственном upravnom odjelu Općine Zemunik Donji na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom, kao i vježbenici.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike zaposlene u Jedinственном upravnom odjelu Općine Zemunik Donji neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Zemunik Donji je 40 sati tjedno.

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

Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 5.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom što ga utvrdi čelnik upravnog tijela.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Između dva uzastopna radna dana službenici i namještenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenici i namještenici rade na dan tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenici i namještenici zbog potrebe posla ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz stavka 6. ovoga članka, mogu ga koristiti naknadno, prema odluci čelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređene osobe.

Godišnji odmor

Članak 6.

Za svaku kalendarsku godinu službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

Članak 10.

Službenici i namještenici koji su se prvi put zaposlili ili imaju prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječu pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugoga zakonom određenoga opravdanog razloga ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Članak 11.

Službenici i namještenici imaju pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj su zasnovali radni odnos nisu stekli pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada;
- ako im radni odnos prestaje prije nego navršu šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 12.

Godišnji odmor od najmanje četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova:

- zaposleni VSS - 5 dana
- zaposleni VŠS - 4 dana
- zaposleni SSS - 3 dana
- zaposleni NSS - 2 dana

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža - 1 dan
- od 10 do 15 godina radnog staža - 2 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža - 3 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža - 4 dana

- od 25 do 30 godina radnog staža - 5 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža - 6 dana
- od 35 i više godina radnog staža - 7 dana

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom - 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po - 1 dan
- samohranom roditelju maloljenog djeteta – 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu – 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana

4. S obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposleni koji je ocijenjen ocjenom „odličan“ - 2 dana
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „vrlo dobar“ - 1 dan

Članak 13.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi Općinski načelnik.

Članak 14.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi, za svakog službenika i namještenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 13. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga službenika i namještenika.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Službenici i namještenici imaju pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Drugi dio godišnjeg odmora službenici i namještenici moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 16.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugoga opravdanog razloga, službenici i namještenici imaju pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine, pod uvjetom da su radili najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj su se vratili na rad.

Članak 17.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenici i namještenici imaju pravo iskoristiti godišnji odmor na koji su stekli pravo u upravnom tijelu u kojem im prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 13. i 14. ovog ugovora.

Članak 18.

Službenici i namještenici imaju pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sami odrede, ali su o tome dužni pismeno obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

Članak 19.

Službenicima i namještenicima se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik upravnog tijela.

Službenicima i namještenicima kojima je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Službenici i namještenici imaju 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 se troškovima smatraju stvarni troškovi prijevoza koji su službenici i namještenici koristili u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem su koristili godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su za službenike i namještenike nastali zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 21.

Službenici i namještenici imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka - 5 radnih dana
- rođenje djeteta - 5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka – 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika - 2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- dobrovoljni davatelji krvi za svako dobrovoljno davanje - 2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama - 2 radna dana
- sudjelovanje na sindik. susretima, seminarima, obraz. za sind aktivnosti i dr. - 2 radna dana
- elementarne nepogode - 4 radna dana.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje su, tijekom iste godine iskoristili prema drugim osnovama.

Članak 22.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put, u trajanju od sedam radnih dana, neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine, iskoristili prema drugim osnovama.

Članak 23.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službenicima i namještenicima se, za pripremanje i polaganje ispita, može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 24.

Službenici i namještenici koji su upućeni na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita imaju pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenici i namještenici, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, imaju pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službenicima i namještenicima se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 25.

Službenici i namještenici mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih imaju pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članaka 23. i 24. ovoga ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenici i namještenici ne mogu ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada su koristili godišnji odmor ili su bili na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 26.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 27.

Službenicima i namještenicima 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 upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili fakultetu - najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službenicima i namještenicima se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 28.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službenicima i namještenicima miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U slučaju da za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana službenici i namještenici ostvare pravo na produženo osiguranje, poslodavac će im nadoknaditi troškove toga osiguranja.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 29.

Jedinstveni upravni odjel je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

Jedinstveni upravni odjel će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna su tijela dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 30.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje im je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo.

Službenici ili namještenici koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napuste svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i moraju uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako su, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bili dužni izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 31.

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

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

Dodaci na osnovnu plaću su druga uvećanja plaće.

Članak 32.

Osnovicu za izračun plaće određuje se posebnom Odlukom.

Članak 33.

Službenicima i namještenicima pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od 1. dana sljedećeg mjeseca, u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 33. stavka 2. ovog ugovora pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 34.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

5. DRUGA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 35.

Službenicima i namještenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto-iznosu na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti samo jednom u tekućoj godini. Regres može biti isplaćen jednokratno do dana početka korištenja godišnjeg odmora ili ako postoje opravdani razlozi po Odluci načelnika do kraja tekuće godine.

Službenici i namještenici koji na temelju ovoga Pravilnika ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruju pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovoga članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 36.

Službenicima i namještenicima pripada pravo na jednokratni dodatak - božićnicu u neto-iznosu na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Božićnica iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se do 20. prosinca tekuće godine.

Članak 37.

Službenicima i namještenicima koji odlaze u mirovinu pripada pravo na neto-otpremninu u iznosu od tri prosječne neto-plaće isplaćene po djelatniku u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Zemunik Donji za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Članak 38.

Službenici i namještenici ili njihove obitelji imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada, = 3 prosječne mjesečne plaće i troškove pogreba
- smrti djelatnika = 3 prosječne mjesečne plaće
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, = 1 prosječna mjes. plaća
- nastanka teške invalidnosti na radu službenika i namještenika = 2 prosječne mjesečne netoplaće,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika službenika i namještenika = 1 prosječna mjesečna netoplaća,
- za rođenje djeteta = 1 prosječna mjesečna neto plaća,
- za uklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne neto plaće.
- Zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana = 1 prosječna mjesečna neto plaća

Prosječna mjesečna neto-plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesečna neto-plaće isplaćena po djelatniku u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Zemunik Donji za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Članak 39.

Službenicima i namještenicima se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zemunik Donji, u visini iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez. Službenicima i namještenicima isplatit će se jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj su stekli pravo na isplatu.

Članak 40.

Službenicima i namještenicima upućenima na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Službenicima i namještenicima upućenima na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima

utvrđenima propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 41.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku i namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno je najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak službeniku i namješteniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 42.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 43.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim, odnosno gradskim prometom.

Članak 44.

Ako je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, imaju pravo na naknadu troškova u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 45.

Općina Zemunik Donji će službenicima i namještenicima za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, isplatiti dječji dar u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 46.

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

Članak 47.

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s Općinskim načelnikom ne postignu sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršavanja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe, odnosno rada, otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 48.

Službenicima i namještenicima kojima nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

Članak 49.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika i 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 nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 50.

Službenici i namještenici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 51.

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.
Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih za postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležan je Općinski načelnik.

Članak 52.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika i namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
 - pokretanje disciplinskog postupka.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Šarić dipl. inž.

KLASA:110-01/10-01/01

UR.BROJ: 2198/04-10/01

Zemunik Donji , 13. 12. 2010. g.