

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U RIJECI
KLASA: 113-02/22-01/01
URBROJ: 2170-53-01-22-1

Rijeka, 25.05.2022.

U skladu sa čl. 10. Statuta Državnog arhiva u Rijeci i čl. 26. Pravilnika o radu ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci (dalje Arhiv) donosi sljedeću:

ODLUKU

o rasporedu radnog vremena Državnog arhiva u Rijeci

I. Raspored radnog vremena

Članak 1.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Dnevno radno vrijeme je jednokratno. Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, osim na poslovima sa nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

Članak 2.

Radno vrijeme na lokacijama Park Nikole Hosta2, Vodovodna 2 i 5 u Rijeci:

- radno vrijeme djelatnika koji ne rade izravno sa strankama započinje između 7,00 i 8,30 i završava između 15,00-16,30 sati,
- radno vrijeme djelatnika koji rade izravno sa strankama započinje između 7,00 i 8,00 i završava između 15,00-16,00 sati,
- radno vrijeme djelatnika koji rade na održavanju čistoće radno vrijeme započinje u 10,00 i završava u 18,00 sati,
- djelatniku na radnom mjestu domara radno vrijeme započinje u 6,30 i završava u 14,30 sati.

Radno vrijeme djelatnika na lokaciji Strmac 3 u Senju započinje u 7,00 i završava u 15,00 sati.

Članak 3.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se pisanom odlukom ravnatelja Arhiva.

Članak 4.

Raspored i trajanje radnog vremena, utvrđeno prema odredbama čl. 2. može se izmijeniti posebnom odlukom ravnatelja Arhiva zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnoga vremena. O rasporedu i promjeni radnoga vremena Arhiv će obavijestiti djelatnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

II. Korištenje radnog vremena

Članak 5.

Rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prije vremena završiti. Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću Evidencije o prisutnosti na radu. Zlouporaba evidencije radnog vremena smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je samo uz dozvolu nadležnog voditelja odjela ili ravnatelja.

III. Stanke

Članak 6.

Djelatnici imaju pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme, ako im radno vrijeme traje minimalno 6 sati.

Članak 7.

Vrijeme odmora iz prethodnog članka u pravilu se ne može koristiti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja tri sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora iz prethodnog članka može se promijeniti pisanom odlukom ravnatelja Arhiva.

Vrijeme odmora u prijednevnoj smjeni koristi se u vremenu od 10,30 do 12,00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14,00 do 15,00 sati.

Djelatnik zadužen za rad u čitaonici i prijemnoj kancelariji dnevni odmor može koristiti pola sata ranije ili kasnije od određenog vremena za dnevni odmor, ali si za to vrijeme mora naći zamjenu.

IV. Rad sa korisnicima čitaonice i strankama

Članak 8.

Radno vrijeme čitaonice na adresi Park Nikole Hosta 2 jest:

- ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak od 8 do 14:30
- srijeda od 8:00 do 17:30

Radno vrijeme pisarnice za stranke na adresi Park Nikole Hosta 2 jest:

- ponedjeljak - petak od 8 do 14:30

Radno vrijeme čitaonice i za stranke na adresi Strmac 3 jest:

- ponedjeljak - petak od 8:00 do 14:00.

V. Završne odredbe

Članak 9.

Nepoštivanje odredaba ove Odluke smatra se povredom obveza iz radnog odnosa u skladu s Pravilnikom radu Arhiva.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti prethodne odluke o radnom vremenu Arhiva.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnom mjestu Arhiva i dostavlja se svim djelatnicima u digitalnom obliku.

Ova Odluka objavljena je na oglasnom mjestu Arhiva dana 25.05.2022. godine, a stupila je na snagu 1.6. 2022. godine.

RAVNATELJ

Markus Leideck, prof.

