

Na temelju članka 19. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine, broj 128/17, u daljnjem tekstu: TKU) zajedničko Povjerenstvo za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU**  
**zajedničkog Povjerenstva za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i**  
**namještenike u javnim službama**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada zajedničkog Povjerenstva za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*).

**Članak 2.**

Povjerenstvo :

- daje tumačenje odredaba TKU-a
- daje prijedloge ugovornim stranama za izmjenu spornih članaka TKU-a
- prati izvršavanje i izvještava obje strane o kršenju TKU-a
- obavlja druge poslove određene TKU-om.

**Članak 3.**

- (1) Na prvoj konstituirajućoj sjednici Povjerenstva, njezini članovi, većinom glasova svih članova, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva, biraju se na vrijeme od šest mjeseci.
- (3) Zamjenik predsjednika Povjerenstva član je Povjerenstva druge strane potpisnice TKU-a.
- (4) U slučaju odsutnosti predsjednika, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Povjerenstva.

**Članak 4.**

- (1) Predsjednik saziva sjednice Povjerenstva u pravilu jedan put mjesečno.
- (2) Ako Predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu može sazvati njegov zamjenik.
- (3) Predsjednik Povjerenstva vodi sjednicu i predlaže dnevni red, odnosno u njegovoj odsutnosti, zamjenik predsjednika Povjerenstva.

**Članak 5.**

- (1) Za valjano raspravljanje i odlučivanje o pitanjima iz nadležnosti Povjerenstva nužna je nazočnost po dva člana Povjerenstva svake strane, potpisnice TKU-a.

(2) Ako na dvije uzastopne sjednice Povjerenstva neopravdano ne dođe član Povjerenstva ili njegov zamjenik, Povjerenstvo će zatražiti od ugovorne strane da izvrši promjenu člana i njegovog zamjenika.

#### **Članak 6.**

(1) Odluke u formi tumačenja, Povjerenstvo donosi većinom glasova svih članova Povjerenstva.

(2) Povjerenstvo je dužno dati tumačenje podnositelju upita u roku od 30 dana od dana od primitka zahtjeva.

#### **Članak 7.**

(1) Ako se Povjerenstvo ne može složiti oko tumačenja odredaba TKU-a, tumačenje će povjeriti neutralnom stručnjaku.

(2) Članovi Povjerenstva sporazumjet će se o izboru neutralnog stručnjaka kao i o određivanju roka u kojem isti treba donijeti odluku.

(3) Tumačenje neutralnog stručnjaka, Povjerenstvo je dužno prihvatiti kao svoje tumačenje.

#### **Članak 8.**

(1) Na sjednicama Povjerenstva vode se skraćeni zapisnici koji obvezno sadrže popis nazočnih, dnevni red i donijeta tumačenja Povjerenstva.

(2) Skraćeni zapisnik mora se izraditi najkasnije u roku 8 dana od dana održane sjednice i dostaviti svim članovima Povjerenstva, a usvaja se na početku slijedeće sjednice.

(3) Skraćene zapisnike potpisuju svi članovi Povjerenstva prisutni na sastanku na kojem se zapisnik vodio.

4) Tumačenja podnositeljima zahtjeva potpisuje predsjednik Povjerenstva.

#### **Članak 9.**

(1) Povjerenstvo može zatražiti nazočnost stručnjaka za pojedina pitanja na sjednici ili zatražiti stručnu ekspertizu.

#### **Članak 10.**

(1) Tumačenja Povjerenstva redovito se objavljuju na web stranicama Ministarstva rada i mirovinskoga sustava: <http://www.mrms.hr/>.

(2) Tumačenja se objavljuju vezivanjem uz pojedine članke TKU-a, kronološki po održanim sjednicama.

## Članak 11.

- (1) Sjedište Povjerenstva je mjesto predsjednika Povjerenstva.
- (2) Upiti za tumačenje zaprimaju se na adresi Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, odnosno na e-mail adresu: [tumacenje.tku@mrms.hr](mailto:tumacenje.tku@mrms.hr).
- (3) Upiti se podnose na obrascu koji je sastavni dio ovog Poslovnika.
- (4) Povjerenstvo razmatra upite za tumačenje TKU-a podnesene na obrascu iz stavka 3. ovog članka, upućene na adresu iz stavka 2. ovoga članka.

## Članak 12.

(1) Za obavljanje stručnih i administrativnih poslova članovi Povjerenstva imenuju tajnika Povjerenstva koji:

- zaprima zahtjeve za tumačenje i dostavlja ih u prigodnoj formi svim članovima Povjerenstva
- priprema sastanke Povjerenstva
- izrađuje zapisnike
- dostavlja pozive na sjednice
- dostavlja tumačenja podноситelju upita
- upućuje tumačenja radi objave na web stranicama Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.

## Članak 13.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranicama Ministarstva rada i mirovinskoga sustava: <http://www.mrms.hr/>.

Članovi Povjerenstva:

 _____	 _____	 _____
Tanja Malinac	Matija Kikelj	Marija Pećanac
 _____	 _____	 _____
Anica Prašnjak	Mirela Bojić	Tajana Drakulić

**Obrazac**

za postavljanje upita zajedničkom Povjerenstvu za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama

*(obrazac se može preuzeti u WORD formatu  
na mrežnim stranicama Ministarstva rada i mirovinskoga sustava)*

Upit se podnosi na predmetnom obrascu.

Obrazac se može uputiti e-mailom na adresu: [tumacenje.tku@mrms.hr](mailto:tumacenje.tku@mrms.hr) ili putem pošte na adresu Vukovarska 78, 10 000 Zagreb

**Podaci o podnositelju upita**

*Ime i prezime*

*Naziv i adresa institucije u kojem radi*

*Naziv radnog mjesta*

**Sadržaj upita**

s pozivom na članak Temelnog Kolektivnog ugovora za koji se traži tumačenje

Adresa na koju se dostavlja odgovor <i>(adresa elektroničke pošte, adresa radnog mjesta, kućna adresa)</i>	

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 20\_\_ . g

Potpis \_\_\_\_\_