

SLUŽBENI VJESNIK

2006.

BROJ: 27

UTORAK, 27. LIPNJA 2006.

GODINA LII

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

11.

Na temelju članka 48. stavka 1. i članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 66/01 - vjerodostojno tumačenje), članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, broj 27/01), članka 13. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 6/06 i 10/06 - ispr.) i članka 9. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 20/06), Općinsko poglavarstvo Općine Hrvatska Dubica na sjednici održanoj 23. svibnja 2006. godine donijelo je

PRAVILNIK

o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Pravilnik) uređuju se prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Općina) i to:

- II - prijam u radni odnos,
- III - odmori i dopusti,
- IV - stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- V - pravni lijekovi,
- VI - premještaji,
- VII - plaća, dodatci na plaću, materijalna prava,
- VIII - sindikalno udruživanje,
- IX - prestanak radnog odnosa i
- X - druge odredbe koje proizlaze iz radnih odnosa, a koje nisu regulirane posebnim odlukama.

II - PRIJAM U RADNI ODNOS

II - 1. Uvjeti za prijam u radni odnos

Članak 2.

Opći uvjeti za prijam u radni odnos službenika i namještenika su:

- punoljetnost,

- odgovarajuća stručna sprema,
- hrvatsko državljanstvo.

Osim općih uvjeta, iz stavka 1. ovog članka, službenici i namještenici moraju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene člankom 5. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Odluka o ustrojstvu).

II - 2. Zapreke za prijam u radni odnos

Članak 3.

Za zapreke za prijem u radni odnos, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe članka 8. i 9. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, broj 27/01).

II - 3. Natječaj odnosno oglas

Članak 4.

O potrebi prijema u radni odnos, sukladno odluci o ustrojstvu, odlučuje Općinsko poglavarstvo na prijedlog općinskog načelnika.

Članak 5.

Službenici se u radni odnos primaju na temelju natječaja.

Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se u »Narodnim novinama«, a može se istodobno objaviti i u dnevnom tisku.

Namještenici se u radni odnos primaju na temelju oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Općine i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 6.

Natječaj odnosno oglas se ne objavljuju:

- kada se radni odnos zasniva na određeno vrijeme,
- u slučaju preraspodjele unutar upravnog tijela Općine.

Članak 7.

Natječaj odnosno oglas mora sadržavati: naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete, isprave koje se moraju priložiti, rok za podnošenje prijava, rok u

kojemu će natjecatelji biti obaviješteni o izvršenomu izboru kandidata, te navesti zapreke za prijam u radni odnos.

Rok za podnošenje prijave na natječaj odnosno oglas je osam dana od dana objave.

II - 4. Rješenje o prijemu i rasporedu na radno mjesto

Članak 8.

O izboru između podnositelja prijave na natječaj odnosno oglas, koji ispunjavaju uvjete navedene u istima, odlučuje se rješenjem o prijemu u radni odnos.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko poglavarstvo, najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Nepravodobne i nepotpune prijave ne razmatraju se.

Članak 9.

Rješenje o prijemu u radni odnos, u ime Općinskog poglavarstva, potpisuje predsjednik Općinskog poglavarstva i isto se, svim podnositeljima prijave, dostavlja u roku od 15 dana od dana donošenja.

Podnositelj prijave koji nije primljen u radni odnos može, u roku od 15 dana od dana primitka rješenja iz stavka 1. ovog članka, podnijeti prigovor općinskom načelniku.

Prigovor iz stavka 2. ovog članka odgađa izvršenje rješenja o prijemu u radni odnos.

Članak 10.

O prigovoru iz stavka 2. članka 9. ovog Pravilnika općinski načelnik je obavezan rješenjem odlučiti u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka konačno je.

Protiv rješenja o prigovoru iz stavka 1. ovog članka podnositelj istoga može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Članak 11.

Po raspisanomu natječaju odnosno objavljenomu oglasu ne mora se izvršiti prijam službenika odnosno namještenika, ali se tada mora donijeti odluka o poništenju natječaja odnosno oglasa.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju iz stavka 1. ovog članka donosi se i u slučaju kada se na natječaj odnosno oglas ne dostavi niti jedna prijava.

Članak 12.

Po konačnosti rješenja o prijemu u radni odnos općinski načelnik donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto kojim se obvezno utvrđuje: naziv radnog mjesta, stručna sprema i struka, ostvareni ukupni radni staž, vrijeme trajanja radnog odnosa, podaci o plaći, o probnom radu, datum početka rada, te rok u kojemu je obavezan položiti državni stručni ispit ukoliko isti nije položio.

Članak 13.

Sva rješenja kojima se odlučuje o prijemu u radni odnos, rasporedu na radno mjesto, te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika Općine koji proizlaze iz radnih odnosa upravni su akti.

Članak 14.

Službenici koji se primaju na neodređeno vrijeme primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Ukoliko službenik na probnom radu nije uopće ili nije na zadovoljavajući način obavljao povjerene mu poslove prestaje mu radni odnos i to donošenjem rješenja o otkazu.

Rješenje o otkazu donosi općinski načelnik najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o otkazu ne donese u roku iz stavka 3. ovog članka smatrat će se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 15.

Službenici i namještenici u radni odnos se primaju na neodređeno vrijeme.

Iznimno, za obavljanje privremenih i povremenih (sezonskih) poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, te koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene dulje vrijeme odsutnog službenika ili namještenika, osobe se mogu primiti u radni odnos na određeno vrijeme.

Radni odnos iz stavka 2. ovog članka može trajati najdulje šest mjeseci s mogućnošću produljenja za još šest mjeseci.

Potreba za obavljanjem poslova iz stavka 2. ovog članka oglašava se temeljem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Općine i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a na provedbu istoga primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

III - ODMORI I DOPUSTI

III - 1. Godišnji odmor

Članak 16.

Uredovno vrijeme, te dnevni i tjedni odmor službenika i namještenika utvrđeni su posebnom odlukom.

Članak 17.

Službenik i namještenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Pri utvrđivanju pojedinačnog trajanja godišnjeg odmora, na 18 radnih dana plaćenog godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, ukupno trajanje godišnjeg odmora uvećava se sukladno kriterijima, kako slijedi:

a) Složenost poslova

- za radna mjesta I vrste (uvjet visoka stručna sprema) 4 radna dana,
- za radna mjesta II vrste (uvjet viša stručna sprema) 3 radna dana,
- za radna mjesta III vrste (uvjet srednja stručna sprema) 2 radna dana,
- za radna mjesta IV vrste (uvjet osnovna škola, NK) 1 radni dan,

b) Dužina radnog staža

- | | |
|-----------------------|----------------|
| - od 0 do 5 godina | 1 radni dan, |
| - od 5 do 10 godina | 2 radna dana, |
| - od 10 do 15 godina | 4 radna dana, |
| - od 15 do 20 godina | 5 radnih dana, |
| - od 20 i više godina | 6 radnih dana, |

c) Socijalni uvjeti

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| - roditelji, posvojitelji, staratelji s jednim malodobnim djetetom | 2 radna dana, |
| - roditelji, posvojitelji, staratelji za svako sljedeće malodobno dijete | 1 radni dan, |
| - roditelji, posvojitelji, staratelji djeteta s teškoćama u razvoju bez obzira na ostalu djecu | 3 radna dana, |
| - invalidnost službenika i namještenika | 2 radna dana. |

Članak 18.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, te neradni dani i blagdani.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se razdoblje privremene nesposobnosti za rad, utvrđeno od ovlaštenog liječnika.

Članak 19.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na korištenje odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Vrijeme i raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora (nadalje: Plan) koji donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Plan se donosi vodeći računa o potrebi obavljanja poslova pojedinog radnog mjesta i pismeno iskazanoj želji svakog službenika i namještenika.

Plan iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije do kraja travnja tekuće godine, a mora sadržavati:

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

Članak 21.

Na temelju Plana iz članka 20. ovog Pravilnika općinski načelnik, za svakog službenika i namještenika, donosi rješenje u kojemu utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Protiv rješenja iz članka 21. ovog Pravilnika službenik odnosno namještenik ima pravo prigovora u roku od 15 dana od dana primitka istog.

Na daljnji postupak po prigovoru iz stavka 1. ovog članka, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe članka 40. ovog Pravilnika.

Članak 23.

Godišnji odmor se može koristiti u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ukoliko se godišnji odmor koristi u dva dijela prvi dio mora trajati najmanje dvanaest radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje to pravo.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik odnosno namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno, prvi dio godišnjeg odmora može se prekinuti uslijed bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, ali se ostatak mora iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema svom zahtjevu, ali je obvezan, dan ranije, o tomu izvijestiti pročelnika.

Članak 25.

Korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika može se prekinuti radi izvršenja važnih ili neodgodivih potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta ili upravnog tijela u cjelini, a odluku o tomu donosi općinski načelnik.

Nakon obavljenih poslova iz stavka 1. ovog članka službeniku i namješteniku će se omogućiti nastavak korištenja godišnjeg odmora.

III - 2.a. Dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust)**Članak 26.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće, kao vrijeme provedeno na radu, u jednoj kalendarskoj godini, kako slijedi:

- | | |
|------------------------------------------------------|---------|
| - za zaključenje braka | 5 dana, |
| - za rođenje djeteta | 5 dana, |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja | 5 dana, |
| - smrti ostalih članova obitelji | 3 dana, |
| - selidbe u mjestu stanovanja | 1 dan, |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 dana, |
| - za dobrovoljno darivanje krvi | 2 dana, |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja | 3 dana, |
| - polaganje državnog stručnog ispita | 5 dana, |
| - sudjelovanje u kulturnim ili športskim priredbama | 1 dan, |
| - sudjelovanje u sindikalnim aktivnostima | 2 dana. |

Pravo iz stavka 1. ovog članka može se koristiti samo jedanput u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 27.

Plaćeni dopust iz članka 26. ovog Pravilnika može se koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih je utvrđeno pravo na korištenje istog.

Ukoliko okolnost iz članka 26. ovog Pravilnika nastupi za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme privremene nesposobnosti za rad službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za istu.

III - 2.b. Dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust)

Članak 28.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade (neplaćeni dopust) za obavljanje nekih obiteljskih ili osobnih potreba (gradnja, adaptacija kuće ili stana, njega člana uže obitelji, sudjelovanje na inim manifestacijama, doškolovanje, usavršavanje i sl. i to ukoliko to neće utjecati na pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova radnog mjesta ili rada upravnog tijela u cjelini.

Dopust iz stavka 1. ovog članka može trajati najdulje 30 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

IV - STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

IV - 1. Vježbenici

Članak 29.

Službenici se osposobljavaju za obavljanje poslova radnog mjesta obavljanjem vježbeničke prakse, a stručno se usavršavaju sudjelovanjem na tečajevima, seminarima i sl.

Članak 30.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u radni odnos na određeno vrijeme koje je potrebno za obavljanje vježbeničke prakse.

Vježbenici se, sukladno potrebama, primaju temeljem natječaja, a na provedbu istoga primjenjuju se odredbe Pravilnika.

Potrebu prijema vježbenika odlukom utvrđuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 31.

Za vrijeme obavljanja vježbeničkog staža vježbenik se, po utvrđenom programu i uz nadzor ovlaštenog službenika, osposobljava za samostalno obavljanje poslova određene struke, odnosno službe.

Vježbenički staž traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- za poslove I vrste zvanja traje 16 mjeseci,
- za poslove II vrste zvanja traje 14 mjeseci,
- za poslove III vrste zvanja traje 12 mjeseci.

Članak 32.

Vježbenički staž se može produžiti u radni odnos na neodređeno vrijeme kada kumulativno budu ispunjeni sljedeći uvjeti: ako u upravnim tijelima Općine bude nepopunjeno radno mjesto za koje vježbenik ima stručnu spremu, odnosno struku i kada položi državni stručni ispit određene vrste.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 80% plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

IV - 2. Državni stručni ispit

Članak 33.

Službenici se primaju s položenim državnim stručnim ispitom.

Zatečeni službenici u upravnim tijelima Općine, koji do sada nisu položili državni stručni ispit, isti su dužni položiti u roku od jedne godine od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Državni stručni ispit se polaže pred Državnom ispitnom komisijom, a sukladno zakonu i utvrđenom Programu.

Članak 34.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža iz članka 31. ovog Pravilnika.

Članak 35.

Službenik koji, u vrijeme prijema u radni odnos ima, radni staž duži od vremena određenoga za vježbenički staž, a nije položio državni stručni ispit, ne prima se u radni odnos u svojstvu vježbenika, ali je dužan državni stručni ispit položiti u roku od jedne godine od prijema u radni odnos.

Članak 36.

Službeniku koji u roku iz članka 35. ne položi državni stručni ispit prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Službeniku će biti produljen rok za polaganje ispita zbog privremene spriječenosti (bolovanje, porodni dopust, ili drugi opravdani razlog), te ukoliko isti, nakon pravodobno podnesenog zahtjeva, nije u roku pozvan na polaganje ispita.

Članak 37.

Državni stručni ispit nije obavezan polagati službenik koji je položio pravosudni ispit.

Namještenici nisu obvezni polagati državni stručni ispit.

IV - 3. Stručno usavršavanje

Članak 38.

Za vrijeme trajanja službe službenici su obvezni stručno se usavršavati za obavljanje poslova svoje struke, odnosno službe, te usvajati i primjenjivati nova stručna znanja.

Općinsko poglavarstvo će, sukladno mogućnostima, stvarati materijalne, organizacijske i druge potrebne uvjete za osposobljavanje i usavršavanje službenika.

V - PRAVNI LIJEKOVI

Članak 39.

Sva rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama službenika i namještenika, a koje proizlaze iz radnog odnosa donosi općinski načelnik.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo podnijeti prigovor općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na prigovor iz stavka 2. ovog članka općinski načelnik je obavezan odgovoriti u roku od 15 dana od dana primitka istoga.

Odgovor po prigovoru je konačan, ali nezadovoljni službenik i namještenik mogu pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.

Spor iz stavka 4. ovog članka može se pokrenuti i u slučaju kada o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 3 ovog članka.

VI - PREMJEŠTAJI

Članak 40.

Službenika i namještenika se, po ukazanoj potrebi, može premjestiti na drugo radno mjesto u upravnom tijelu Općine, ali samo u sklopu iste skupine poslova i ako su propisani uvjeti toga radnog mjesta isti kao i uvjeti radnog mjesta na kojemu se službenik i namještenik nalazi u trenutku premještaja.

Članak 41.

Premješteni službenik mora otpočeti s radom na novom radnom mjestu danom određenim u rješenju o premještaju.

Službeniku koji odbije ili neopravdano ne postupi po rješenju o premještaju prestaje radni odnos danom kojim je trebao početi s radom na novom radnom mjestu.

Članak 42.

Službenik i namještenik se može i privremeno premjestiti na drugo radno mjesto, ali ne duže od šest mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika, tako da poslove toga radnog mjesta obavlja samo u dijelu radnog vremena.

Za obavljanje poslova na način iz stavka 1. ovog članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

VII - PLAĆA, DODATCI NA PLAĆU, MATERIJALNA PRAVA

VII - 1. Plaća, dodatci na plaću

Članak 43.

Za obavljeni rad službeniku i namješteniku pripada plaća.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 44.

Podaci o plaći službenika i namještenika su tajni.

Podatke o plaći, na zahtjev ovlaštenog državnog tijela ili treće osobe koja za to ima, na zakonom utemeljeni interes, može dati općinski načelnik ili pročelnik odnosno računovodstveni referent po ovlaštenju općinskog načelnika.

Na zahtjev službenika ili namještenika računovodstveni referent može izvršiti obustavu isplate iz plaće za određene potrebe (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 45.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika je osnovica određena za državne službenike i namještenike.

Članak 46.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodatci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak osnovice iz članka 45. ovog Pravilnika i koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta utvrđen stavkom 3. ovog članka, uvećana za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika utvrđuju se, kako slijedi:

- Pročelnik	2,30
- Stručni referent za gospodarstvo	1,20
- Stručni referent za društvene djelatnosti	1,05
- Referent za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, graditeljstvo i katastarsko - geodetske poslove	1,10
- Računovodstveni referent	1,10
- Administrativni referent	1,10
- Vozač - domar	0,70
- Čistačica	0,60

Članak 47.

Osnovna plaća iz članka 46. ovog Pravilnika uvećat će se, kako slijedi:

- za rad u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim propisom	50%,
- za prekovremeni rad	50%,
- za noćni rad	40%,
- za rad u dane tjednog odmora	35%.

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

Članak 48.

Za ostvarene natprosječne rezultate u radu službeniku i namješteniku može se odobriti dodatak na plaću za uspješnost na radu.

Dodatak iz stavka 1. ovog članka ne može se odobriti kao stalni dodatak na plaću, a može iznositi najviše tri prosječne mjesečne neto plaće službenika odnosno namještenika koje je isti ostvario u zadnja tri mjeseca prije isplate.

Odluku o odobrenju i visini isplate dodatka donosi općinski načelnik.

Članak 49.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim propisom, službenik i namještenik ima pravo na plaću kao da je i radio.

Članak 50.

Službeniku i namješteniku koji je, zbog bolovanja, odsutan s posla do 42 dana pripada naknada plaće najmanje u iznosu od 90% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojemu je bio na bolovanju.

Službeniku i namješteniku, koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada naknada plaće u iznosu od 100 % njegove osnovne plaće.

Ozljedom na radu, u smislu ove Odluke, razumijeva se ozljeda nastala za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu, za vrijeme terenskog rada vezanog za radno mjesto, za vrijeme koje je potrebno da službenik i namještenik, pješice, javnim ili osobnim prijevozom, dođe od kuće do radnog mjesta i natrag, te u dodatnih 30 minuta.

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu, u iznosu od 0,05 osnovice iz članka 45. ovog Pravilnika, za sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća ukoliko se iste održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena.

Kada sudjeluju u radu radnog tijela Općinskog vijeća ili Općinskog poglavarstva službenici i namještenici imaju pravo na naknadu u iznosu dnevnice za službena putovanja u zemlji za korisnike Državnog proračuna, kada se sjednice istih održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena.

Naknade iz stavka 1. i 2. ovog članka isplaćuju se temeljem popisa o nazočnosti sjednici koji su isti vlastoručno potpisali i koji je ovjeren pečatom i potpisan po predsjednika Općinskog vijeća odnosno predsjednika radnog tijela.

VII - 2. Materijalna prava

Članak 52.

Službenici i namještenici imaju pravo na: naknadu troškova prijevoza, na dnevnicu i troškove službenih putovanja u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život, pravo na posebne prigodne naknade, jubilarnu nagradu i sl.

Članak 53.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na naknadu stvarnih troškova prijevoza na posao i s posla i to u iznosu cijene pojedinačne karte, bez obzira da li se ili ne koriste tim prijevozom.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 54.

Službeniku i namješteniku koji je, temeljem naloga, upućen na službeno putovanje pripada puna naknada troškova prijevoza i dnevnicu, te i naknada punog hotelskog računa za spavanje ukoliko je službeno putovanje trajalo više dana.

Obračun putnih troškova za službeno putovanje službenik i namještenik podnose općinskom načelniku u roku od tri dana po povratku, a sve na temelju valjane dokumentacije.

Članak 55.

Za službeno putovanje može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Ovisno o vrsti prijevoznog sredstva koji se koristi za službeno putovanje službeniku ili namješteniku pripada naknada, kako slijedi:

- kada se koristi javnim prijevoznim sredstvom pripada mu puna naknada troškova prijevoza, temeljem predloženih odgovarajućih putnih karata i druge dokumentacije (cestarina, tramvaj, parkiranje i sl.),
- kada se koristi osobnim vozilom pripada mu naknada u iznosu od 2,00 kn po prijeđenom kilometru, ali na način da se naknada računa za najkraći put koji povezuje sjedište općinske uprave i mjesto u koje je upućen na službeno putovanje.

Kada se koristi službenim automobilom službenik i namještenik obavezan je u knjizi putnih naloga upisati stanje kilometar/sata pri polasku i povratku sa službenog putovanja, te ukoliko je trebalo izvršiti nabavu goriva za istu predložiti valjani račun.

Članak 56.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada pravo na dnevnicu, kako slijedi:

- za službeno putovanje u trajanju od 8 do 12 sati u iznosu od 50% dnevnicu utvrđene za državne službenike i namještenike,
- za službeno putovanje u trajanju preko 12 sati u iznosu od 100% dnevnicu utvrđene za državne službenike i namještenike.

Članak 57.

Za potrebe Općine Hrvatska Dubica na službeno putovanje se može uputiti i osoba koja nije službenik i namještenik Općine Hrvatska Dubica na način i pod uvjetima pripisanim ovim Pravilnikom.

Članak 58.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život ukoliko ne može svakodnevno dolaziti i odlaziti iz sjedišta općinske uprave i živi odvojeno od mjesta prebivališta svoje obitelji.

Naknada za odvojeni život iz stavka 1. ovog članka je ona koja je utvrđena za državne službenike i namještenike.

Članak 59.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne plaće koje su mu isplaćene u zadnja tri mjeseca.

Članak 60.

Službenik i namještenik ima pravo, jedanput godišnje, na isplatu prigodnih naknada:

- jednokratni dodatak na plaću za godišnji odmor (regres),
- jednokratnu nagradu za uskrzne i božićne blagdane (uskrsnica/božićnica),
- prigodom blagdana Svetog Nikole dar za djecu, koja na dan 6. prosinca tekuće godine nisu navršila 15 godina života,
- prigodan dar u naravi jedanput godišnje.

Odluku o visini dodataka iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko poglavarstvo.

Članak 61.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za navršeni neprekidni radni staž u tijelima općinske uprave i to za:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža.

Osnovica za izračun nagrade iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike i namještenike, a isplaćuje se s isplatom plaće za mjesec u kojemu je navršena jubilarna godina radnog staža.

Članak 62.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jednokratne novčane pomoći u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (suprug - supruga, djeca, roditelji, posvojitelji, posvojenik skrbnik, šticećenik) u iznosu od 3.000,00 kn,
- smrti drugog člana obitelji (brat, sestra) u iznosu od 1.500,00 kn.

U slučaju smrti službenika i namještenika njihovoj obitelji bit će isplaćena jednokratna pomoć u iznosu od 5.000,00 kn.

Članak 63.

Službenici i namještenici Općine imaju pravo na naknadu, u iznosu od 377,00 kn bruto, za sudjelovanje na sjednici Općinskog vijeća ili Općinskog poglavarstva, ukoliko se iste održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu, u iznosu od dnevnice za službena putovanja u zemlji, utvrđene za korisnike državnog proračuna, kada sudjeluju u radu radnog tijela Općinskog vijeća ili Općinskog poglavarstva, a sjednice istih održavaju se izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena.

Naknada iz stavka 1. i 2. ovog članka isplaćuju se na temelju popisa koji su vlastoručno potpisali službenici i namještenici, te koji su ovjereni pečatom i potpisani po predsjedniku matičnog tijela.

VIII - Sindikalno organiziranje

Članak 64.

Službenicima i namještenicima se jamči pravo na sindikalno organiziranje sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, kolektivnim ugovorima i drugim važećim propisima.

Članak 65.

Dužnosnici Općine ne mogu onemogućavati sindikalno organiziranje i prava službenika i namještenika na zaštitu svojih prava putem sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje službenika i namještenika, u smislu ovog Pravilnika, smatrat će se svaka aktivnost čelnika ili druge ovlaštene osobe Općine koja ima za namjeru pritisak da službenik ili namještenik ne pristupi sindikatu.

Sva prava i obveze koja proizlaze iz sindikalnog organiziranja uredit će se ugovorom.

IX - PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 66.

Radni odnos na neodređeno vrijeme prestaje:

- **pisanim sporazumom** između službenika odnosno namještenika i općinskog načelnika u kojemu se sporazumno utvrđuje dan prestanka radnog odnosa,
- **otkazom** kojega u pisanom obliku podnese službenik ili namještenik, odnosno otkazom čelnika ukoliko službenik nije zadovoljio na probnom radu i to danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom,
- **po sili zakona** (smrću službenika i namještenika, dostavom rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad i to danom pravomoćnosti rješenja, kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža i to posljednjeg dana godine u kojoj je navršio 65 godina života, kada bude osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci i to danom pravomoćnosti presude, kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijam u radni odnos i to danom pravomoćnosti presude, kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijam u radni odnos i to danom pravomoćnosti presude, kada neopragdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce i to danom prvog odsustvovanja s rada, ako ne položi državni stručni ispit u ostavljenom roku i to istekom roka u kojemu je bio obavezan isti i položiti, ako se sazna da je u vrijeme prijama u radni odnos postojala zapreka propisana zakonom i to danom saznanja za zapreku, ako mu bude izrečena kazna prestanka radnog odnosa zbog teške povrede službene dužnosti i to danom konačnosti odluke Službeničkog suda, ako se po premještanju neopragdano ne javi na rad i to danom kada je morao početi s radom) i
- **na drugi način sukladno zakonu.**

Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je primljen, ako se o ranijem prestanku radnog odnosa ne postigne sporazum.

O prestanku radnog odnosa rješenje donosi općinski načelnik i to u roku od 8 dana od nastanka okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Članak 67.

Ukoliko službenik ili namještenik podnosi otkaz obavezan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec do tri mjeseca ovisno o potrebi dovršenja poslova radnog mjesta ili upravnog tijela u cjelini.

U rješenju o prestanku radnog odnosa općinski načelnik, ovisno o potrebama obavljanja poslova, odrediti će trajanje otkaznog roka iz stavka 1. ovog članka.

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 68.**

Pročelnik vodi popis službenika i namještenika o osobnim podacima, te o stručnoj spremi i struci, nazivima radnih mjesta, koeficijentima složenosti poslova i drugim potrebitim podacima.

Članak 69.

Službenik i namještenik je obavezan povjerene mu poslove radnoga mjesta obavljati savjesno, odgovorno i kontinuirano pridržavajući se Ustava RH, zakona i drugih propisa, te Statuta i drugih općih akata Općine.

Obveza čuvanja poslovne tajne i odgovornost za povredu službene dužnosti službenika i namještenika utvrđena je posebnim odlukama.

Članak 70.

Do donošenja posebnog zakona kojim će se urediti prava, obveze i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika, za sva ostala prava službenika i namještenika koja nisu regulirana Odlukom o ustrojstvu i ovim Pravilnikom, a koja mogu nastati, utvrđuje se primjena odredbi zakona i kolektivnih ugovora za državne službenike i namještenike, zajedno sa svim njihovim izmjenama i dopunama.

Članak 71.

Ukoliko bi naknadno donesenim zakonima i kolektivnim ugovorima pojedine odredbe ovog Pravilnika bile drugačije regulirane odnosno bile u suprotnosti s istima, što bi imalo za posljedicu drugačija prava službenika i namještenika, to ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cjelini, a na prava službenika i namještenika, do usklađenja s istima, primjenjivat će

se odredbe ovog Pravilnika odnosno zakona i kolektivnih ugovora ukoliko su povoljnije za službenike i namještenike.

Članak 72.

Pojmovi rabljeni u ovoj Odluci: »općinski načelnik«, »službenik«, »namještenik«, »pročelnik« i slično, ravnopravno se odnose na pripadnike oba spola.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri imenovanju odnosno rasporedu na radno mjesto istih, koristit će se odgovarajući naziv svakoga od njih, a sve sukladno posebnoj odluci.

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 28/04) i Pravilnik o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 28/04 i 31/04).

Članak 74.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 110-01/04-01/01
URBROJ: 2176/10-03-06/01
Hrvatska Dubica, 23. svibnja 2006.

Predsjednik
Matija Mikulić, v.r.

S A D R Ž A J**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA**

11. Pravilnik o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica 1025

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.