

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravni („Narodne novine“ broj 86/08) i članka 46. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09. i 5/13), općinski načelnik Općine Hlebine dana donosi

**P R A V I L N I K**  
**o radnom vremenu, odmorima i dopustima**  
**službenika i namještenika u**  
**Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Hlebine**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o radnom vremenu, odmorima i dopustima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se trajanje radnog vremena odnosno dnevno i tjedno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Hlebine, pravo na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor te plaćeni i neplaćeni dopust kao i pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja odmora i dopusta.

**II. RADNO VRIJEME**

**Članak 2.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

**Članak 3.**

Nepuno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa u Općini Hlebine, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

**Članak 4.**

Jedinstveni upravno odjel Općine Hlebine dužan je voditi evidenciju radnog vremena.

Na zahtjev službenika ili namještenika Jedinstveni upravni odjel Općine Hlebine dužan je dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovoga članka.

### **III. ODMORI I DOPUSTI**

#### **Stanka**

##### **Članak 5.**

Službenik i namještenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik Općine Hlebine ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, općinski načelnik će službeniku i namješteniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

#### **Dnevni odmor**

##### **Članak 6.**

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od dvanaest sati neprekidno.

#### **Tjedni odmor**

##### **Članak 7.**

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od četrdeset osam sati.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci općinskog načelnika.

Službeniku i namješteniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

#### **Godišnji odmor**

##### **Članak 8.**

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

#### **Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora**

## Članak 9.

Godišnji odmor od 4 tjedna (20 radnih dana) uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
  - a. rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 3 dana
  - b. rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
  
2. s obzirom na složenost poslova,
  - a. rukovodećim službenicima 4 dana
  - b. višim službenicima 4 dana
  - c. nižim službenicima 3 dana
  - d. namještenicima sa SSS 2 dana
  - e. namještenicima s NSS 1 dan
  
3. s obzirom na dužinu radnog staža,
  - a. od 5 do 14 godina radnog staža 2 dana
  - b. od 15 do 24 godina radnog staža 4 dana
  - c. od 25 do 34 godina radnog staža 5 dana
  - d. od 35 i više godina radnog staža 6 dana
  
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete,
  - a. roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
  - b. roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete, još po 1 dan
  - c. roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
  - d. invalidu 2 dana
  
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada
  - a. službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ 3 dana
  - b. službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ 2 dana
  - c. službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“ 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 4 tjedna (20 radnih dana) uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

### **Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora**

## Članak 10.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca

(uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

## **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

### **Članak 11.**

U slučaju prestanka službe odnosno radnog odnosa, Općina Hlebine dužna je službeniku i namješteniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se, sukladno odredbi članka 10. ovoga Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

## **Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**

### **Članak 12.**

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

## **Rok stjecanja prava na godišnji odmor**

### **Članak 13.**

Službenik i 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 određen na način propisan odredbom članka 8. i 9. ovoga Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

## **Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora**

### **Članak 14.**

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan odredbom članka 8. i 9. ovoga Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

- 1) ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 12. ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- 2) ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 12. ovoga Pravilnika,
- 3) ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na jednu polovinu godišnjeg odmora.

### **Dani koji se ne uračunavaju u godišnji odmor**

#### **Članak 15.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani.

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

### **Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**

#### **Članak 16.**

Službenik i namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s općinskim načelnikom drukčije ne dogovori.

Ako službenik i namještenik 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.

### **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

#### **Članak 17.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 15. stavka 2. ovoga Pravilnika, službenik i namještenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 15. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

### **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### **Članak 18.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava službenike i namještenike.

### **Članak 19.**

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

### **Članak 20.**

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora općinski načelnik donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 9. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka mora se uručiti službeniku i namješteniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti žalbu općinskom načelniku u roku 15 dana od primitka rješenja.

### **Članak 21.**

Jedan dan godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti općinskog načelnika najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

### **Članak 22.**

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik Općine Hlebine ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

### **Članak 23.**

Službenik i 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 smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili 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 ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

## **Plaćeni dopust**

### **Članak 24.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	3 radnih dana
- smrti člana uže obitelji (supružnik, dijete, roditelji)	5 radna dana
- ostali srodnici (baka, djed, braća)	2 radna dana
- srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je službenik i namještenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa službenikom i namještenikom živi u izvanbračnoj zajednici)	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi	1 radni dan
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika	5 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

### **Članak 25.**

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

### **Članak 26.**

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Hlebine, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu	2 dana
- za završni rad	5 dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu
- za završni rad

1 dan  
2 dana.

### **Članak 27.**

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

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

### **Članak 28.**

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 29.**

Službeniku i namješteniku može se 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 Općine Hlebine, 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 obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

### **Članak 30.**

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

## **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 31.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Hlebine Klasa: 113-01/04-01/01, Urbroj: 2137/07-04-1, od 16. studenoga 2004. godine.

### **Članak 32.**



Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Općine Hlebine.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE HLEBINE**

KLASA: 113-01/10-01/01

URBROJ: 2137/07-10-1

Hlebine, 8. ožujka 2010.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Hrvoje Gaži**