



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA IVANKOVO

Općinski načelnik

KLASA: 110-02/23-01/01

URBROJ: 2196-15-03/1-23-1

Ivankovo, 23. kolovoza 2023.

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 122/19), odredbi Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19, 151/22) i članka 53. Statuta Općine Ivankovo (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije 10/22. i 34/22), općinski načelnik donosi

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet reguliranja ovog Pravilnika su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Ivankovo uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, zaštita prava, informiranje, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu.

Članak 2.

Odredbe ovog pravilnika neposredno se primjenjuju na sve službenike i namještenike zaposlene u Općini Ivankovo (u daljnjem tekstu Općini).

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju i na fizičke osobe koje su sa Općinom sklopile ugovor o radu za obavljanje određenih poslova, osim onih odredbi kojima se uređuju pitanja radnog vremena, stanke, dnevnog i tjednog odmora te prestanka ugovora o radu, u slučaju da su ova pitanja na drukčiji način uređena ugovorom o radu sklopljenim između tih osoba i Općine.

RADNO VRIJEME

Članak 3.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine je 40 sati tjedno.

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

Radno vrijeme traje radnim danom u razdoblju od 8,00 do 16,00 sati.

Po potrebi i određenju Općinskog načelnika, trajanje radnog vremena se može odrediti drugačije.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme, svakog radnog dana ima pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

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

Članak 5.

Između dva uzastopna radna dana, službenik i namještenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 6.

Službenik ili namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora prema odluci Općinskog načelnika ili pročelnika (u daljnjem tekstu: neposredni rukovoditelj).

Članak 7.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini, a najviše do ukupno 30 radnih dana.

Članak 8.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj u rješenju o prijmu odnosno imenovanju u službu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 9.

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

Članak 10.

U dane 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.