

Na temelju članka 45. i 80. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže br. 6/09, 6/10, 2/13 i 4/13) Gradonačelnik Grada Komiže donosi

P R A V I L N I K
o godišnjim odmorima i dopustima djelatnika
Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže

TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava službenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže koja se odnose na radno vrijeme, odmore te stjecanje prava i korištenje godišnjih odmora i dopusta.

RADNO VRIJEME I ODMORI

Članak 2.

- (1) Puno radno vrijeme, uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.
- (3) Dnevno radno vrijeme službenika u pravilu traje od 7,00 do 15,00 sati.
- (4) Zbog potrebe obavljanja određenih poslova i zadataka za pojedine službenike može se odrediti drugačiji raspored dnevnog i tjednog radnog vremena.

Članak 3.

- (1) Svi službenici imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 11.30 do 12.00. sati. Stanka se ubraja u radno vrijeme.

Članak 4.

- (1) Službenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da službenici rade na dan tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

GODIŠNJI ODMORI

Članak 5.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu službenici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, do najviše 30 radnih dana.
- (2) Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani, plaćeni dopusti te razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlaštenu liječnik.

(3) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

(4) Ništetan je svaki sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 6.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Prema složenosti poslova:

- NSS..... 1 dan
- SSS..... 2 dana
- VŠS..... 3 dana
- VSS..... 4 dana

2. Prema radnom stažu:

- Za svake dvije godine radnog staža1 dan

3. Prema socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete..... 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu..... 3 dana
- osobi s invaliditetom..... 2 dana.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine za koju se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s prethodnim stavkom.

(3) Neovisno o ukupnom zbroju, godišnji odmor ne može trajati duže od 30 radnih dana.

Članak 7.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada

Članak 8.

(1) Službenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela, o čemu se dogovara sa pročelnikom a pročelnik sa gradonačelnikom.

(2) Službenik može godišnji odmor koristiti u dva dijela, s tim da prvi dio u neprekidnom trajanju od najmanje 10 dana godišnjeg odmora iskoristi do kraja tekuće godine a ostatak najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Službenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti pročelnika ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije.

Članak 9.

Prigodom utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, ako je moguće uskladiti s potrebama organizacije rada, pročelnik je dužan voditi računa o potrebama i željama službenika.

Članak 10.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik dostavlja službeniku rješenje o korištenju godišnjeg odmora, najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Službeniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke pročelnika ili gradonačelnika ako se odlučuje o pročelniku.

PLAĆENI DOPUST

Članak 11.

(1) Tijekom kalendarske godine službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|-------------------|
| • polaganje stručnog ispita prvi put..... | do 10 radnih dana |
| • sklapanje braka..... | do 5 radnih dana |
| • rođenje djeteta..... | do 5 radnih dana |
| • smrt supružnika, roditelja, posvojitelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojenika i unuka..... | do 5 radnih dana |
| • teška bolest djeteta, posvojenika, supružnika i roditelja..... | do 5 radnih dana |
| • smrt brata, sestre, bake ili djeda..... | do 2 radna dana |
| • sklapanje braka djeteta..... | do 2 radna dana |
| • sudjelovanje na seminarima, stručnom osposobljavanju i usavršavanju..... | do 2 radna dana |

(2) Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 12.

(1) Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(2) Ako okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim kada se radi o smrtnom slučaju.

Članak 13.

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

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 14.

(1) Službeniku se može, na njegov zahtjev, odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova na radnom mjestu, a osobito: radi njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Početak primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju godišnjih odmora za djelatnike općinske uprave Općine Komiža („Službeni glasnik Općine Komiža“ br. 3/95).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Komiže“.

Klasa: 022-05/15-03/10
Urbroj: 2190/02-02-15-01
Komiža, 25. svibnja 2015.

Gradonačelnica:
Tonka Ivčević, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNICA