



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA LOBOR  
Općinski načelnik

Trg Svete Ane 26, 49253 Lohor  
Tel: 049 430 531, Tel/Fax: 049 430 090  
e-mail: [nacelnik@lobor.hr](mailto:nacelnik@lobor.hr)

KLASA: 023-05/11-01/2  
URBROJ: 2211/05-03-11-1  
**Lohor, 17.06.2011. god.**

Na temelju članka 125. Zakona o radu ("Narodne novine" 149/09), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 86/08) i članka 70. Statuta Općine Lohor ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" 16/09), načelnik Općine Lohor donosi

## PRAVILNIK O RADU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju materijalna i druga prava službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Lohor (dalje: službenici i namještenici).  
Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste u muškom rodu, tumače se neutralno i odnose se na oba spola.

### II. PRIJAM U SLUŽBU

#### Članak 2.

Službenici/namještenici primaju se u službu na temelju natječaja odnosno oglasa u skladu sa posebnim zakonom.

#### Članak 3.

Službenici i namještenici primaju se u službu uz obvezan probni rad.  
Za vrijeme probnog rada, prati se rad službenika/namještenika o čemu ocjenu donosi neposredni rukovoditelj ili osoba koju on ovlasti.

Ocjena rada službenika/namještenika treba biti donijeta u pisanom obliku najkasnije do zadnjeg dana probnoga rada.

Rješenje o eventualno prestanku službe donosi pročelnik u roku od najviše osam dana po isteku probnoga rada, u protivnom smatra se da je službeni/namještenik zadovoljio na radu.

### III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

#### **Članak 4.**

Radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka i traje 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

#### **Članak 5.**

Službenici/namještenici u upravnom odjelu počinju s radom u pravilu u 7,30 sati, a završavaju s radom u 15,30 sati.

#### **Članak 6.**

Službenik/namještenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom i to od 10,30-11,00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Ako službenik/namještenik radi na poslovima na kojima priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Za vrijeme korištenja slobodnih dana službeniku/namješteniku pripada pravo na plaću kao da je na radu.

#### **Članak 7.**

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, službenik/namještenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

#### **Članak 8.**

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

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

Ako službenik/namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređenog službenika/namještenika.

### **Godišnji odmor**

#### **Članak 9.**

Službenik/namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

#### **Članak 10.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku/namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

#### **Članak 11.**

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

#### **Članak 12.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, u dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom.

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

#### **Članak 13.**

Službenik/namještenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid službe, odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga 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. ovog članka.

#### **Članak 14.**

Službenik/namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik/ namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja tekuće godine ma pravo na puni godišnji odmor.

#### **Članak 15.**

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- službenici magistri struke ili stručni specijalist (VSS po ranijim propisima) 5 dana
- službenici sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS po ranijim propisima) 4 dana
- službenici/namještenici SSS 3 dana
- namještenici NSS 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svaku daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 2 dana

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku/namješteniku ocijenjenom ocjenom - odličan 3 dana
- službeniku/namješteniku ocijenjenom ocjenom - vrlo dobar 2 dana
- službeniku/namješteniku ocijenjenom ocjenom - dobar 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 16.**

Slijepi službenik/namještenik i službenik/namještenik - donator organa ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

#### **Članak 17.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanjoj želji svakog pojedinog službenika/namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja.

#### **Članak 18.**

Službenik/namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva djela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako službenik/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.

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

#### **Članak 19.**

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 roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje pročelnik upravnog tijela.

#### **Članak 20.**

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

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

#### **Članak 21.**

Službenik/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/namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida 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/namještenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

### **Dopusti**

#### **Članak 22.**

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

- |                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| - zaključenje braka                                                                                                           | 5 radnih dana  |
| - rođenje djeteta                                                                                                             | 5 radnih dana  |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka                                                                                | 5 radnih dana  |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika<br>(ili smrti drugog člana uže obitelji prema Zakonu o radu) | 2 radna dana   |
| - selidbe                                                                                                                     | 2 radna dana   |
| - za svako dobrovoljno davanje krvi                                                                                           | 2 radna dana   |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja                                                                             | 3 radna dana   |
| - priprema polaganja državnog stručnog ispita prvi put                                                                        | 10 radnih dana |
| - priprema polaganja pravosudnog ispita                                                                                       | 10 radnih dana |

- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika/namještenika 5 radnih dana

U dane plaćenog dopusta za polaganje državnog stručnog ispita uračunava se i dan sudjelovanja službenika na seminaru za polaganje državnog stručnog ispita.

#### **Članak 23.**

Trudna radnica ima pravo na jedan slobodan radni dan mjesečno u svrhu obavljanja prenatalnih pregleda, a to pravo u dogovoru s poslodavcem može koristiti na način da pripadajuće sate radnog dana rasporedi i koristi višekratno tijekom više radnih dana u tijeku mjeseca.

#### **Članak 24.**

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe službeniku/ namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

#### **Članak 25.**

Službenik/namještenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik/namještenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

#### **Članak 26.**

Službeniku/namješteniku se može 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 upravnog tijela, 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 školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

#### **Članak 27.**

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

### **IV. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 28.**

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika/namještenika u službi, odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika/namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za rad na siguran način, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Svi službenici i namještenici imaju pravo na sistematski pregled jednom godišnje.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

### **V. PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Plaća**

### **Članak 29.**

Službenik odnosno namještenik za svoj rad prima plaću.

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno, unatrag za protekli mjesec.

1.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje općinski načelnik odlukom.

Osnovica za obračun plaće ne može se utvrditi u iznosu manjem od iznosa osnovice iz prethodne godine, osim u slučaju neostvarivanja planiranih izvornih prihoda proračuna Općine.

### **Članak 30.**

Plaća se uvećava za svaki sat rada i to:

- |                                                                                   |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| - za prekovremeni rad                                                             | 40 %  |
| - za rad subotom i nedjeljom                                                      | 35 %  |
| - za rad noću                                                                     | 50 %. |
| - za rad u dane blagdana, te dane utvrđene zakonom ima pravo na uvećanje plaće za | 50%.  |

Umjesto uvećanja osnovne plaće, službenik/namještenik može koristiti slobodne dane.

### **Članak 31.**

Službenik/namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta kada navršni radni staž u upravnim tijelima Općine Lobar u trajanju:

- |                   |      |
|-------------------|------|
| - od 20 godina za | 4%   |
| - od 25 godina za | 6%,  |
| - od 30 godina za | 8%,  |
| - od 35 godina za | 10%. |

### **Članak 32.**

Ako je službenik/namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada službeniku/ namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

## **Ostala materijalna prava**

### **Članak 33.**

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini koja se utvrđuje na temelju cijene pojedinačne autobusne karte.

Naknada iz prethodnog stavka isplaćuje se unatrag za protekli mjesec.

### **Članak 34.**

Službenik odnosno namještenik ostvaruje pravo na isplatu regresa za godišnji odmor i božićnice prema odluci načelnika i planu proračuna za tekuću godinu.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Službenik/namještenik koji stekne pravo na godišnji odmor nakon 30. lipnja u tekućoj godini ima pravo na isplatu istog iznosa regresa kao i ostali službenici/ namještenici.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor utvrđen sukladno stavku 1. ovog članka, već na njegov razmjerni dio, koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora

### **Članak 35.**

Službenik odnosno namještenik roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar najmanje u iznosu na koji se, prema posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

#### **Članak 36.**

Kad je službenik/namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Dnevnica se određuje u visini neoporezivog iznosa u skladu s posebnim propisom.

Službenik/namještenik ostvaruje pravo na naknadu prijevoznih troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, sukladno posebnom propisu.

#### **Članak 37.**

Prilikom odlaska u mirovinu, službeniku/namješteniku pripada pravo na otpremninu u iznosu od najmanje četiri prosječne mjesečne neto plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

#### **Članak 38.**

Službenik /namještenik ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni rad u Općini Lobor, odnosno njenim pravnim prednicima kako slijedi:

- 5 godina	0,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 10 godina	1,0 prosječna mjesečna neto plaća
- 15 godina	1,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 20 godina	2,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 25 godina	2,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 30 godina	3,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 35 godina	3,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 40 godina	4,0 prosječne mjesečne neto plaće

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog slijedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je službenik/namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu Općine, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, ista će se isplatiti službeniku/namješteniku ili njegovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

#### **Članak 39.**

Službenik/namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika/namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada  
5 prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba
- smrti supružnika, djeteta i roditelja  
2 prosječne mjesečne neto plaće

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne neto plaće službenika/namještenika u prethodna tri mjeseca.

#### **Članak 40.**

Službenik/namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika/namještenika  
2 prosječne mjes. neto plaće
- bolovanja dužeg od 90 dana  
1 prosječnu mjes. neto plaću
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika službenika/namještenika  
1 prosječnu mjes. neto plaću
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova  
1 prosječnu mjes. neto plaću
- rođenja djeteta  
1 prosječnu mjes. neto plaću

## **VI. ZAŠTITA PRAVA**

### **Članak 41.**

U postupku rješavanja o pravima i obvezama, službeniku/namješteniku dostavlja se pisano rješenje s obrazloženjem, protiv kojeg je moguće uložiti žalbu.

### **Članak 42.**

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s poslodavcem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

### **Članak 43.**

Službenik kojem prestaje služba istekom roka raspolaganja, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža u upravnom tijelu Općine Lobar i njenim pravnim prednicima.

Namještenik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža u upravnom tijelu Općine Lobar i njenim pravnim prednicima.

Otpremnina temeljem stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se službeniku/namješteniku, u pravilu, posljednjeg dana službe odnosno rada.

### **Članak 44.**

Službeniku/namješteniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba odnosno rad bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Službenik iz stavka 1. ovog članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavlja se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije", a stupa na snagu danom donošenja.

NAČELNIK  
OPĆINE LOBOR  
Andrija Smetiško