



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 024-04/23-01/02
URBROJ: 2198-23-01-23-1
U Obrovcu 09. siječnja 2023.

Na temelju članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 125. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19) Gradonačelnik Grada Obrovca donosi

PRAVILNIK O RADU
službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) na razini Grada Obrovca (u nastavku teksta: Grad) utvrđuju prava i obveze službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca (u nastavku teksta: Gradska uprava).

Članak 2.

Pod pojmom službenik i namještenik u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se osobe primljene u službu u upravna tijela Grada na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici, sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) - dalje u tekstu: Zakon.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve službenike i namještenike neposredno. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi zakonski propisi ili opći akti, odnosno odgovarajući pozitivno-pravni propisi.

2. PRIJAM NA RAD

Članak 4.

Službenici i namještenici primaju se na rad sukladno Zakonu i drugim pozitivno-pravnim propisima.

Prestanak radnog odnosa službenika i namještenika provodit će se sukladno Zakonu i drugim pozitivno - pravnim propisima.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 5.

Tjedno radno vrijeme službenika i namještenika u Gradskoj upravi je 40 sati tjedno, koje se u pravilu raspoređuje na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka i može se organizirati u dvije smjene.

Redovno dnevno radno vrijeme u prvoj smjeni u pravilu traje od 7,00 do 15,00 sati, a redovno radno vrijeme u drugoj smjeni traje od 14,00 do 22,00 sata.

Prema potrebama službe, pročelnik upravnog tijela, može ovisno o potrebama toga upravnog tijela, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog rasporeda, kao i rad u preraspodijeljenom radnom vremenu.

Ukoliko je potreba službe trajnijeg karaktera, pročelnik će posebnom odlukom utvrditi raspored tjednog i dnevnog rasporeda radnog vremena za određena radna mjesta.

Članak 6.

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

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor službenik i namještenik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako službenik i namještenik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Ako službenik i namještenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema rješenju pročelnika.

Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Članak 13.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 14. Pravilnika za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 14.

Godišnji odmor iz članka 8. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - službenika VSS 5 dana
 - službenika VŠS 4 dana
 - službenika i namještenika SSS 3 dana
 - namještenika 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 uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - invalidu 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se tako da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, ali tako da ukupan broj dana godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

Članak 15.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi čelnik tijela, odnosno gradonačelnik vodeći računa o pisanoj želji svakog službenika i namještenika.

Članak 16.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela odnosno službenik ovlašten za kadrovske poslove donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora, za svakog službenika i namještenika posebno, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema

mjerilima iz članka 14. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Rješenja o godišnjem odmoru za čelnike upravnih tijela donosi gradonačelnik.

Članak 17.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti žalbu čelniku upravnog tijela odnosno gradonačelniku.

Članak 18.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili, u pravilu, u dva dijela.

Članak 19.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 20.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno čelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika, najmanje tri dan prije.

Članak 21.

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

Rješenje o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, donosi čelnik upravnog tijela odnosno gradonačelnik.

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

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana

- teška bolest djeteta ili roditelja 3 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana.

Službenik i namještenik 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 23.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put u trajanju od 10 radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

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

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 26.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članaka 28. i 29. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je na bolovanju.

Članak 27.

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

Članak 28.

Službeniku i 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 Gradske uprave, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

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

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 29.

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su odlukom Gradskog vijeća Grada Obrovca o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika upravnih tijela Grada Obrovca, a osnovica za obračun plaće utvrđena je odlukom Gradonačelnika o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u lokalnim i državnim upravnim tijelima, i to za:

- 20 do 29 godina 4 %
- od 30 do 34 godine 8 %
- od 35 i više godina 10 %.

Članak 30.

Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 31.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 32.

Poslovi i zadaće radnih mjesta razvrstani su i vrednovani prema aktima i odgovarajućim propisima, a utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca.

Članak 33.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35 %
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 150 %
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva dana u tjednu u drugoj smjeni 10 %
- za dvokratni rad s prekidom rada dužim od 90 minuta 10 %
- za rad u turnusu 5 %
- za rad organiziran na drugačiji način 5 %.

Članak 34.

Za natprosječne rezultate u radu i uspješnost u radu službenik i namještenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu utvrđen Pravilnikom o utvrđivanju natprosječnih rezultata službenika i namještenika upravnih tijela Grada Obrovca i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Članak 35.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

5. DRUGA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 36.

Službenik i namještenik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora. O pravu na regres i o visini istog, odlučuje gradonačelnik.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri osnovice za izračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca, koja će biti važeća na zadnji dan rada u službi prije odlaska službenika i namještenika u mirovinu.

Članak 38.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti službenika i namještenika - 3 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u RH u prethodna tri mjeseca
2. smrti supružnika, djeteta i roditelja službenika i namještenika - 2 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku ili njegovoj obitelji može se isplatiti, jedanput godišnje, po svakoj osnovi sljedeći iznos u sljedećim slučajevima:

1. nastanka teške invalidnosti na radu 2 prosječne mjesečne bruto plaće
 2. nastanka teške invalidnosti djece i supružnika službenika i namještenika 1 prosječna mjesečna bruto plaća
 3. zbog nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, uz mišljenje nadležnog liječnika 1 prosječna mjesečna bruto plaća
- Pod mjesečnom bruto plaćom misli se na mjesečnu bruto plaću isplaćenu po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 40.

Ako je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najvišem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez i naknada noćenja u visini stvarnih izdataka.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to uređeno propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Gradske uprave, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta Gradske uprave.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 42.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Službenik i namještenik koji za dolazak na posao i odlazak s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, ima pravo na naknadu troškova u visini cijene pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Službenik i namještenik koji ima manje od 1 km od adrese stanovanja do adrese rada, nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

Članak 43.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u iznosu od 2 kune po prijađenom kilometru.

Članak 44.

Službenici i namještenici su osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti tijekom 24 sata dnevno.

Članak 45.

Službenicima i namještenicima se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u Gradskoj upravi za navršenih:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovicu za isplatu jubilarne nagrade utvrđuje gradonačelnik prije donošenja Proračuna Grada za sljedeću godinu, a ako je gradonačelnik ne utvrdi, osnovica za jubilaru nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

Pod neprekidnim radom u Gradskoj upravi Grada Obrovca smatra se ukupan neprekinuti rad u svim upravnim tijelima Grada od ustrojstva Grada Obrovca kao jedinice lokalne samouprave, u tijelima bivših Općina Kruševo, Obrovac i Nadvoda uključujući i njihove fondove.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojemu je pravo ostvareno.

Članak 46.

Za božićne blagdane službeniku i namješteniku se može isplatiti nagrada za božićne blagdane (božićnica).

O pravu službenika i namještenika na božićnicu i o visini iste, odlučuje gradonačelnik.

Članak 47.

Svakom službeniku i namješteniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole.

Visinu dara utvrđuje gradonačelnik za svaku godinu, a ako je gradonačelnik ne utvrdi, visina dara iznosi najmanje 750,00 kuna.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje službenik i namještenik koji je na dan Sv. Nikole (6. prosinca) zaposlen u Gradskoj upravi, neovisno o trajanju službe.

6. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA I ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 48.

Službenici i namještenici ostvaruju prava i imaju obveze određene Zakonom, aktima Grada i drugim pozitivno-pravnim propisima. U izvršavanju svojih radnih obveza i zadaća obvezni su se pridržavati pravila struke, stečenih stručnih znanja te poslove i radne zadaće obavljati kvalitetno i pravovremeno.

Članak 49.

Poslove iz svog djelokruga službenik i namještenik je dužan obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa. U obavljanju poslova službenici i namještenici su dužni postupati po uputama i nalogima pročelnika tijela, odnosno gradonačelnika osim u slučajevima određenim Zakonom.

Članak 50.

Službenik i namještenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 51.

Službenici i namještenici su dužni čuvati službenu tajnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene tajne ili druge tajne traje i po prestanku službe, odnosno radnog odnosa, a najduže pet godina od prestanka službe, odnosno radnog odnosa, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 52.

Službenici i namještenici su dužni i obvezni pristojno i uljudno se ponašati i ophoditi prema građanima i strankama kao i svima drugima koji se obraćaju Gradskoj upravi u svezi bilo kojeg problema, upita ili dobivanja tražene informacije. Pristojno i uljudno ophođenje i ponašanje obvezno je i između službenika i namještenika Gradske uprave u svakodnevnoj komunikaciji.

Članak 53.

Službenici i namještenici su dužni i obvezni na radno mjesto dolaziti primjereno obučeni.

Članak 54.

U slučaju povreda službene dužnosti na službenike i namještenike će se primjenjivati odredbe Zakona.

7. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 55.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju istima, s uputom o pravnom lijeku. Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu.

Članak 56.

Za službenike i namještenike u Gradskoj upravi utvrđuje se otkazni rok u skladu sa Zakonom.

Članak 57.

Ako se ukine upravno tijelo Gradske uprave primjenjivat će se odredbe Zakona u dijelu koji se odnosi na stavljanje službenika na raspolaganje, a po ukidanju upravnog tijela.

Članak 58.

Na premještaj službenika primjenjuju se odredbe Zakona.

8. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 59.

Naknada plaće koja službeniku ili namješteniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće za radno mjesto na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 60.

Službeniku ili namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad i plaće za radno mjesto na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

9. INFORMIRANJE

Članak 61.

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužni su službeniku i namješteniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o prijedlozima rješenja koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koji ne predstavljaju službenu tajnu;
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim);
- o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika;
- informacije o planovima i prijedlozima akata prije njihova donošenja i usvajanja.

10. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

