

Službeni glasnik Općine Čeminac

Godina XXVII	Čeminac, 07. studenoga 2022.
---------------------	-------------------------------------

Broj 9

S A D R Ź A J

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

RBR	Naziv akta	Broj stranice
1.	Pravilnik o radu	2
2.	2. izmjene i dopune Plana prijma u službu u općinsku upravu Općine Čeminac za 2022. godinu	17
3.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu općinske uprave Općine Čeminac	19
4.	Zaključak o donošenju Plana zimske službe na nerazvrstanim prometnicama Općine Čeminac za 2022./2023. godinu	20

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127,17, 98/19), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) te članka 46. Statuta Općine Čeminac („Službeni glasnik“ Općine Čeminac broj 2/21) načelnik Općine Čeminac, dana 27. listopada 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Čeminac.

Članak 2.

Službenici i namještenici primaju se u rad i raspoređuju na radna mjesta utvrđena Pravilnikom u unutarnjem redu Općine Čeminac, a sukladno donesenom Planu prijma u službu.

Članak 3.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo Jedinostvenog upravnog odjela, naziv i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike, pobliže se uređuje posebnim općim aktima, koje donosi općinski načelnik u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom te ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Općine Čeminac.

Članak 4.

Službenici i namještenici obvezni su savjesno i marljivo obavljati poslove, usavršavati svoje radne vještine, štiti poslovni interes poslodavca i pridržavati se strukturnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a poslodavac će službenicima i namještenicima isplatiti plaću i omogućiti im ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II. PRIJEM U RADNI ODNOS

Članak 5.

Prijem u radni odnos službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel uređen je posebnim zakonom.

III. RADNO VRIJEME

Članak 6.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

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

Službenici i namještenici u pravilu počinju s radom u 07:00 sati, a završavaju s radom u 15:00 sati.

Iznimno od stavka 3. ovog članka načelnik Općine Čeminac može zbog potrebe obavljanja određenih poslova i zadataka za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog vremena.

Članak 7.

Ako potrebe to zahtijevaju, radni odnos može se zasnovati sa službenikom i namještenikom na nepuno radno vrijeme.

Službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovog članka pripadaju sva prava iz radnog odnosa u razmjeru nepunog i punog radnog vremena.

Članak 8.

Službenici i namještenici dužni su raditi duže od punog radnog vremena u slučajevima više sile, izvanrednog povećanja posla i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Prekovremeni rad ne smije iznositi duže od 10 sati tjedno.

Za obavljeni prekovremeni rad službenici i namještenicima ostvaruju pravo na naknadu sukladno članku 34. ovog Pravilnika ili mogu koristiti slobodne dane, temeljem evidencije odrađenih sati uz pripadajuće uvećanje.

Na temelju pismenog obrazloženja, općinski načelnik određuje korištenje slobodnih dana ili pravo na naknadu za prekovremeni rad službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Čeminac.

Članak 9.

Općina Čeminac vodi evidenciju radnog vremena u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim odgovarajućim propisima i aktima Općine Čeminac.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 10.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta prema rasporedu koji utvrdi pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno upravitelj Vlastitog pogona.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog 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.

Tjedni odmor

Članak 11.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekinuto.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenici i namještenici rade na dan (dane) tjednog odmora tj. subotu i nedjelju, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema Odluci općinskog načelnika odnosno pročelnika.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 12.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna.

Prava na godišnji odmor službenici i namještenici se ne mogu odreći, niti im se ono može uskratiti.

Članak 13.

Godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na dužinu staža

- | | |
|----------------------|--------|
| - do 5 godina | 3 dana |
| - od 5 do 10 godina | 4 dana |
| - od 10 do 20 godina | 5 dana |
| - od 20 do 30 godina | 6 dana |
| - više od 30 godina | 7 dana |

2. s obzirom na složenost poslova koje službenik i namještenik obavlja
 - službenici I. kategorije 4 dana
 - službenici II. kategorije 3 dana
 - službenici III. kategorije 2 dana
 - namještenici IV. kategorije 2 dana
3. s obzirom na posebne socijalne uvjete
 - službeniku ili namješteniku invalidu rada 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete 1 dan
 - samohranom roditelju 2 dana
 - roditelju djeteta sa utvrđenim invaliditetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 14.

Na temelju pismenog obrazloženja prijedloga, Općina Čeminac može službeniku ili namješteniku uvećati broj dana godišnjeg odmora, ovisno o njegovim rezultatima rada do dva dana.

Članak 15.

Službenik i namještenik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ne smatra se prekidom rada ukoliko se službenik ili namještenik zaposli u roku od osam dana od prestanka prethodnog radnog odnosa.

Utvrđivanje godišnjeg odmora

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Službenik i namještenik koji se 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 12. i 13. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 18.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno službenik i namještenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora

Članak 19.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom godišnjih odmora.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja vodeći računa o pisanoj želji svakog službenika i namještenika.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora Općinski načelnik za pročelnika, a pročelnik za ostale službenike i namještenike donosi rješenje kojim se utvrđuje trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja službenik i namještenik može izjaviti žalbu Općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Rješenje iz stavka 3. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 20.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela i to prvi dio u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno tijekom kalendarske godine, a drugi dio do 30. lipnja iduće godine.

Odgoda (prekid) korištenja godišnjeg odmora

Članak 21.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik.

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

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovi iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i 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 službeno putovanje.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali službeniku i namješteniku zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 23.

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

- | | |
|---|----------------|
| - sklapanje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja, brata ili sestre) | 5 radnih dana |
| - smrt člana šire obitelji (djed i baka službenika i namještenika te roditelja supružnika) | 2 radna dana |
| - teža bolest člana uže obitelji | 3 radna dana |
| - elementarne nepogode koja je izravno ugrozila živote odnosno imovinu djelatnika te njegove uže obitelji | 5 radnih dana |
| - polaganje stručnog ispita | 10 radnih dana |
| - selidba u isto mjesto stanovanja | 2 radna dana |
| - selidba u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - dobrovoljno darivanje krvi | 2 radna dana |

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne računavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 24.

Službenik i namještenik može podnijeti zahtjev za neplaćeni dopust.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi Općinski načelnik vodeći računa o nesmetanom funkcioniranju ustanove, a temeljem iste Jedinствeni upravni odjel izdaje Rješenje.

Za vrije neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 25.

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

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za završni rad 3 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 1 dan
- za diplomski rad 2 dana

Članak 26.

Službenici i namještenici mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme okolnosti na osnovu koje ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

Članak 27.

Odluku o plaćenom dopustu donosi Općinski načelnik na temelju pismenog zahtjeva službenika i namještenika.

V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 28.

Općina Čeminac je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu.

Općina Čeminac je dužna poduzeti sve nužne mjere za zaštitu te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Čeminac je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 29.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

VI. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 30.

Plaća službenika i namještenika uređena je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža i stalni mjesečni dodatak.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta niže složenosti i njegove vrste.

Članak 31.

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

Prilikom isplate plaće službeniku i namješteniku će se uručiti obračun plaće.

Dodaci na plaću

Članak 32.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećava se za:

- rad subotom i nedjeljom	50%
- prekovremeni rad	50%
- rad u drugoj smjeni	10%
- rad za blagdane i neradne dane utvrđene zakonom	50%
- rad noću	50%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Umjesto isplate uvećane plaće po svim osnovama iz stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik može koristiti slobodne dane, temeljem evidencije odrađenih sati uz pripadajuće uvećanje.

Članak 33.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora
- korištenja plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- školovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na kojeg je uputio Općinski načelnik
- drugih opravdanih razloga predviđenih Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 34.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za službenika i namještenika.

Naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje službenik i namještenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ostala materijalna prava

Regres

Članak 35.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak koji se u pravilu isplaćuje u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem većina službenika i namještenika koristi godišnji odmor.

Otpremnina

Članak 36.

Službeniku i namješteniku prilikom odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Pravo na otpremninu iz stavka 1. ovog članka ima službenik i namještenik koji odlazi u starosnu, prijevremenu i invalidsku mirovinu.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem službenika i namještenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuju s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je službenik ili namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Jubilarne nagrade

Članak 38.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čeminac i to za navršenih 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina kako slijedi:

- 5 godina

1 osnovica za obračun plaće

- 10 godina	1,25 osnovice za obračun plaće
- 15 godina	1,50 osnovice za obračun plaće
- 20 godina	1,75 osnovice za obračun plaće
- 25 godina	2 osnovice za obračun plaće
- 30 godina	2,50 osnovice za obračun plaće
- 35 godina	3 osnovice za obračun plaće
- 40 godina	4 osnovice za obračun plaće

neto u iznosima.

Radni staž službenika i namještenika uračunava se u staž kojeg je službenik ili namještenik proveo na radu kod pravnog prednika Općine Čeminac, uz uvjet da nije došlo do prekida u radnom stažu, odnosno da je radio u kontinuitetu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se službeniku i namješteniku tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Dar u prigodi dana Sv. Nikole

Članak 39.

U prigodi dana Svetog Nikole službeniku i namješteniku kao poklon za svako dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina života), može se isplatiti neoporezivi iznos propisan Pravilnikom o porezu na dohodak.

Nagrada za Božićne blagdane

Članak 40.

Za božićne blagdane službeniku i namješteniku pripada pravo na prigodnu nagradu najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Nagrade za radne

Članak 41.

Službeniku i namješteniku se može temeljem Odluke Općinskog načelnika isplatiti nagrada za radne rezultate.

Naknada troškova prijevoza

Članak 42.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu mjesečne naknade troškova prijevoza na posao i s posla.

Odluku o odobravanju naknade troškova prijevoza na posao i s posla donosi Općinski načelnik, a temeljem iste Jedinствeni upravni odjel izdaje Rješenje o ostvarivanju prava na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 43.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka
- dnevnice sukladno propisima o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna
- troškovi noćenja u visini stvarnih izdataka u hotelu do pet zvjezdica, uključujući i hotel s pet zvjezdica
- ostali troškovi po Odluci Općinskog načelnika

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada jedna puna dnevnicа, а od 8 do 12 sati pola dnevnice.

Iznosi dnevnice za službena putovanja u inozemstvo utvrđuje se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice u tijelima državne uprave.

Članak 44.

Službeniku i namješteniku kome je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe pripada naknada u visini svote utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odobrenje iz prethodnog stavka daje Općinski načelnik.

Pomoć službeniku i namješteniku

Članak 45.

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

- invalidnosti radnika – u visini neoporezivog iznosa predviđenog posebnim propisom
- smrt supružnika, djeteta, roditelja – u visini neoporezivog iznosa predviđenog posebnim propisom
- smrt službenika i namještenika – u visini neoporezivog iznosa predviđenog posebnim propisom
- smrt službenika i namještenika – troškove pogreba do 5.000,00 kuna

VII. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 46.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa donose se u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku te se dostavljaju službeniku i namješteniku.

Protiv Odluke iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu.

Članak 47.

Službenik i namještenik na radu i u svezi sa radom ima sljedeće radne obaveze:

- da uredno i na vrijeme izvršava radne zadatke i poslove svojeg radnog mjesta i druge povjerene mu poslove te ostvaruje predviđene rezultate rada
- da poštuje pravila rada Jedinog upravnog odjela i izvršava naloge i napatke rukovoditelja – Općinskog načelnika i pročelnika
- da u radu koristi nova saznanja i stručna dostignuća svoje struke te se u tu svrhu trajno stručno usavršava
- da uredno i na vrijeme dolazi na posao, radi propisano vrijeme i ne napušta radno mjesto bez odobrenja
- da u slučaju nepredviđenog izostanka s rada u roku od osam sati (najkasnije u roku od 24 sata) obavijesti neposrednog rukovoditelja, te poslije povratka na rad opravda svoj izostanak, a u slučaju privremene nesposobnosti za rad, u roku od tri dana od nastupa nesposobnosti, dostavi liječničku potvrdu
- da se pridržava mjera zaštite na radu, i koristi propisana zaštitna sredstva
- da surađuje sa drugim službenicima i namještenicima
- da čuva imovinu i poduzima mjere za zaštitu, a nedostatke i kvarove na uređajima za rad otkloni odnosno da se o tome obavijesti odgovornog službenika i namještenika, odnosno rukovoditelja,
- da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno sudjeluje u sprječavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica
- da racionalno koriste sredstva rada, sprječava rasipanje, zlouporabu i pojavu koristoljblja na štetu Općine Čeminac
- da štiti i unaprjeđuje ugled Jedinog upravnog odjela
- da čuva podatke koji predstavljaju službenu ili drugu tajnu i neovlašteno ili ne priopćava

Članak 48.

Službenici i namještenici mogu izvan radnog vremena obavljati poslove i pružati usluge pravnoj i fizičkoj osobi po prethodno pribavljenom pisanom odobrenju Općinskog načelnika, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno radom te fizičke ili pravne osobe Općina Čeminac ne obavlja nadzor ili ako takav rad nije zabranjen i ne dolazi do sukoba interesa.

Članak 49.

Službeniku i namješteniku je poslodavac dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv službenika i namještenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koje su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv službenika te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

Članak 50.

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Za ostvarenje prava službenika i namještenika promicati će se odnosi u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 51.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koji ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

Uznemiravanje iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenika i namještenika izravno ili neizravno stavlja u nepovoljan položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog statusa, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta drugome
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija i dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 52.

U slučaju neželjenog ponašanja iz prethodnog članka, službenik i namještenik se može obratiti Općinskom načelniku ili pročelniku Jedinog upravnog odjela.

Pročelnik je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika i namještenika obavijestiti Općinskog načelnika.

Članak 53.

Ako se utvrdi da je službenik ili namještenik koji je podnio pritužbu za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, poslodavac ili osoba koja je u ime poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika, upozoriti će pročelnika Jedinog upravnog odjela ili Općinskog načelnika na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojim se sprječava nastavak uznemiravanja, odnosno pokretanje postupka rješavanja pritužbe i to utvrđeno u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 54.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajni i za njihovu je tajnost odgovoran poslodavac odnosno osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi

koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to utvrđeno u zapisniku o rješavanju pritužbe.

VIII. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 55.

Odgovornost za povrede službene dužnosti regulirana je Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 56.

Službeniku i namješteniku u Jedinственном upravnom odjelu prestaje služba, odnosno radni odnos na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu i Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odredbe Pravilnika o porezu na dohodak i Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA:022-02/20-01/0003, URBROJ: 2100/05-02-20-1 od 19. lipnja 2020. godine.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čeminac.

KLASA:113-01/22-01/0002

URBROJ: 2158-11-02-22-1

U Čemincu, 27. listopada 2022. godine

Općinski načelnik

Danijel Rešetar, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 46. Statuta Općine Čeminac („Službeni glasnik Općine Čeminac“ broj 2/21) i Proračuna Općine Čeminac za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Čeminac 11/21), dana 04. studenoga 2022. godine načelnik Općine Čeminac donosi

2. IZMJENE I DOPUNE
P L A N A
PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINSKU UPRAVU OPĆINE
ČEMINAC ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u općinsku upravu Općine Čeminac za 2022. godinu (u daljnjem tekstu Plan), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu.

Članak 2.

Broj ustrojenih radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, utvrđen je sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Čeminac („Službeni glasnik Općine Čeminac“ 8/22), te je stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta iskazano u tablici u privitku koja čini sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Ovaj Plan objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Čeminac“ i na mrežnim stranicama Općine Čeminac www.ceminac.hr.

KLASA:112-01/22-01/0001

URBROJ:2158-11-02-22-3

Čeminac, 04. studenoga 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Danijel Rešetar, v.r.

TABLICA

Redni Broj	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2022. godini
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0
2.	Voditelj Odsjeka za opće i administrativne poslove	1	1	0
3.	Viši upravni referent	1	0	0
4.	Upravni referent	2	1	1
5.	Računovodstveni referent - blagajnik	1	0	0
6.	Voditelj Odsjeka za komunalne poslove i poljoprivredno zemljište	1	1	0
7.	Viši stručni suradnik – poljoprivredni redar	1	1	0
8.	Viši referent za komunalnu infrastrukturu	1	1	0
9.	Referent komunalni redar	1	0	1
10.	Vozač komunalnog vozila	3	0	1
11.	Vozač strojar	1	1	0
12.	Namještenik elektro struke	1	0	1
13.	Namještenik građevinske struke	1	1	0
14.	Skladištar	1	0	1
15.	Komunalni radnik	12	8	2
16.	Pomoćni komunalni radnik	15	0	0
17.	Spremač	3	1	0
SVEUKUPNO		47	17	7

Sukladno s odredbom članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) i članka 46. Statuta Općine Čeminac ('Službeni glasnik' broj 02/21), a na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela, načelnik Općine Čeminac, dana 07. studenoga 2022. godine donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE ČEMINAC

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Čeminac KLASA: 024-03/22-01/0006, URBROJ:2158-11-02-22-1 od 27. listopada 2022. godine (Službeni glasnik Općine Čeminac br. 8/22) mijenja se i dopunjuje prema odredbama ovog Pravilnika (dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

U članku 22. stavku 4., kod radnog mjesta vozač strojar, brišu se riječi „Broj izvršitelja:1“, te dodaju riječi „Broj izvršitelja:2“.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Čeminac".

KLASA: 024-03/22-01/0006
URBROJ:2158-11-02-22-2
Čeminac, 07. studenoga 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Danijel Rešetar, v.r.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Čeminac („Službeni glasnik“ Općine Čeminac broj 2/21), Načelnik Općine Čeminac, dana 07. studenog 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o donošenju Plana zimske službe na nerazvrstanim prometnicama
Općine Čeminac za 2022./2023. godinu

I.

Načelnik Općine Čeminac donosi Plan zimske službe na nerazvrstanim prometnicama Općine Čeminac za 2022./2023. godinu.

II.

Plan zimske službe na nerazvrstanim prometnicama Općine Čeminac za 2022./2023. godinu provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Čeminac, Vlastiti pogon.

Sredstva za provođenje Plana osiguravaju se u Proračunu Općine Čeminac. Plan zimske službe na nerazvrstanim prometnicama Općine Čeminac za 2022./2023. godinu nalazi se u prilogu ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku“ Općine Čeminac.

KLASA: 340-01/22-01/0003

URBROJ: 2158-11-02-22-2

U Čemincu, 07. studeni 2022. godine

Općinski načelnik
Danijel Rešetar, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČEMINAC
Načelnik

PLAN ZIMSKE SLUŽBE
NERAZVRSTANIH PROMETNICA
OPĆINE ČEMINAC ZA 2022./2023. godinu

KLASA: 340-01/22-01/0003

URBROJ: 2158-11-02-22-1

Čeminac, 03. studeni 2022. godine

U V O D

Temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20), Plan zimske službe izrađen je sukladno Pravilniku o održavanju i zaštiti javnih cesta („Narodne novine“ broj 25/98, 162/98 i 90/14). Planom zimske službe utvrđuje se:

- Prioritet održavanja;
- Mjesto pripravnosti zimske službe;
- Stupnjevi pripravnosti zimske službe;
- Redoslijed i prvenstvo izvođenja radova na održavanju cesta u zimskim uvjetima,
- Obavješćavanje o stanju na cestama.

PRIPREMNI RADOVI

Tijekom vremenskog razdoblja od usvajanja Plana zimske službe do početka rada zimske službe, potrebno je učiniti sljedeće:

- a) Obveza Općine Čeminac:
 - Izvršiti usklađenje Plana zimske službe s Hrvatskom upravom za ceste Zagreb, Ispostava Osijek i Upravom za ceste Osječko-baranjske županije,
 - Obaviti dogovore o provođenju zimske službe s MUP – Policijska uprava Osječko-baranjske, Policijska postaja Beli Manastir,
 - Izvršiti procjenu i nabavu potrebnih količina posipala.
- b) Obveze Izvršitelja usluga:
 - Uređenje stacionara (smještaj za ljudstvo, strojeve, posipala)
 - Osiguranje vozila,
 - Priprema (remont) potrebnih strojeva

MJESTO PRIPRAVNOSTI

Strojno vozni park i deponija soli ili sipine nalazi se na određenoj lokaciji stacionara Čeminac, Ul. I.G. Kovačića 1 kojem su povjereni poslovi zimske službe. Na navedenoj lokaciji mora se nalaziti potrebna mehanizacija i djelatnici, a što je u zavisnosti od stupnja pripravnosti i stupanja djelovanja zimske službe.

Radi učinkovitog djelovanja zimske službe organizira se stalno mjesto pripravnosti za ljudstvo, sredstva veze i strojni park, te imenuje odgovorna osoba.

OPREMA ZIMSKE SLUŽBE :

Vlastiti komunalni pogon Općine Čeminac za održavanje prometnica u zimskim uvjetima raspolaže sa navedenim vozilima i opremom:

- univerzalni građevinski stroj rovokopač-utovarivač Meclac
- Mercedes unimog s rasipačem i ralicom

- kamion Mercedes Actros
- kaminon MAN (s mogućnosti priključka ralice)
- traktor Kioti s rasipačem RG400
- samohodna freza za snijeg honda (za čišćenje staza)
- Mercedes sprinter za prijevoz soli i osoba
- 15 lopata za ručno čišćenje snijega

1. REDOSLIJED I PRVENSTVO IZVOĐENJA RADOVA NA ODRŽAVANJU CESTA U ZIMSKIM UVJETIMA

S obzirom na dužinu cestovne mreže na cestama se ne intervenira istovremeno, nego prema važnosti pojedinih putnih smjerova, intervencije se obavljaju po određenom redosljedu i prvenstvu.

1.1. Cestovni smjerovi I prioriteta

Popis ulica I prioriteta održavanja

1. NASELJE: ČEMINAC

- Ljudevita Gaja
- Matije Gupca
- Ul. I. G . Kovačića
- Ul. grada Vukovara
- Ante Starčevića
- Ul. Blage Zadre

2. NASELJE: KOZARAC

- Ante Starčevića
- Damira Furdija
- B. J. Jelačića
- Matije Gupca
- Hrvatske mladeži
- Novo naselje

3. NASELJE: GRABOVAC

- Zlatka Kovača
- J. D. Čureta
- Nova ulica
- Domovinske zahvalnosti
- Hrvatskih branitelja
- Braće Radića
- Braće Majsan

4. NASELJE: NOVI ČEMINAC

- Vukovarska
- Ante Starčevića

5. NASELJE: MITROVAC

- Mitrovac

a) Standard održavanja cestovnih smjerova I prioriteta

Kolnik se preventivno soli odnosno čisti i posipa solju tako da se omogući odvijanje prometa u smanjenu sigurnu brzinu u otežanim uvjetima (snijeg na kolniku, poledica, niske temperature, slaba vidljivost i sl.) na maksimum 40km/h. Prohodnost se mora osigurati u roku od 3h po prestanku padavina u cijeloj širini kolnika osim u slučaju obilnijih snježnih padavina kada se prohodnost mora osigurati u širini jednog kolničkog traka. Smatra se da je prohodnost osigurana ako visina snijega na cestama ne prelazi 10cm pa je promet moguć uz upotrebu zimske upotrebe vozila

b) Standard održavanja cestovnih smjerova II prioriteta

Kolnik se čisti i posipa solju (ili mješavinom soli i agregata) tako da se omogući odvijanje prometa sa smanjenom brzinom na max. 30 km/h, u otežanim uvjetima, nakon završetka radova na cestovnim smjerovima I prioriteta. Prohodnost se mora osigurati u roku od 6 sati po prestanku padavina.

Obvezatna je uporaba zimske opreme od strane korisnika kolnika.

1.2. Cestovni smjerovi II prioriteta**c) Popis ulica II prioriteta održavanja****1. NASELJE: ČEMINAC**

- Ul. Blage Zadre

2. NASELJE: KOZARAC

- Novo naselje

3. NASELJE: GRABOVAC

- Nova ulica

4. NASELJE: NOVI ČEMINAC

- Ante Starčevića

Općina Čeminac smještena je na sjecištu državnih, županijskih i lokalnih cesta koje su u nadležnosti održavanja tvrtke Cesting.

- naselje Čeminac: državna cesta D7, županijska cesta ŽUC 4054, lokalna cesta 44139.
- naselje Kozarac: državna cesta D7
- naselje Grabovac: županijska cesta 4042, lokalna cesta 44139
- Naselje Novi Čeminac: županijska cesta 4054, 4041

d) NAPOMENA

1. u razdoblju izvanrednih jakih snježnih padavina, kod snježnih mećava i zapuha prohodnost nije neophodno nužno osigurati. posebno to važi za poledicu, ako je radi kiše cesta zaleđena i poledicu nije moguće riješiti raspoloživim tehničkim sredstvima

2. Odgovorna osoba Općine Čeminac u izuzetnim slučajevima i iz opravdanih razloga može, ako ista ocjeni nužnim, izvršiti manje intervencije po pojedinim standardima održavanja.

2. STUPNJEVI PRIPRAVNOSTI ZIMSKE SLUŽBE

Zavisno od meteoroloških uvjeta, a u skladu s Pravilnikom o održavanju i zaštiti javnih cesta („Narodne novine“, broj 25/98, 162/98 i 90/14), utvrđuje se četiri stupnja pripravnosti zimske službe.

Odluku o uvođenju pojedinog stupnja pripravnosti donose odgovorne osobe za rad zimske službe.

2.1. Prvi stupanj pripravnosti

Prvi stupanj pripravnosti uvodi se 15. studenog tekuće godine, ako prije toga nisu nastupili zimski uvjeti.

Prvi stupanj pripravnosti predviđa minimalan broj strojnog parka u stacionaru, danonoćno dežurstvo uz sredstva veze u stalnom mjestu pripravnosti.

Dežurna osoba treba biti osposobljena da u slučaju potrebe može hitno prikupiti strojeve i radnike i aktivirati ih na obavljanju potrebnih radova u zimskoj službi.

2.2. Drugi stupanj pripravnosti

Uvodi se kad temperatura zraka oscilira oko nula stupnjeva Celzijevih, uz mogućnost pojave poledice.

Drugi stupanj pripravnosti predviđa pokretanje 50% planiranog strojnog parka, te se vrši preventivni radovi na sprečavanju poledice na opasnim mjestima.

2.3. Treći stupanj pripravnosti

Uvodi se kad se očekuje dugotrajnije padanje snijega koje zahtjeva posebne radove uklanjanja snijega s kolnika.

Treći stupanj pripravnosti predviđa pokretanje 100% planiranog strojnog parka.

2.4.Četvrti stupanj pripravnosti

Četvrti stupanj pripravnosti uvodi se kad snježne oborine uz jak vjetar imaju karakter elementarne nepogode i kad raspoloživi broj ljudi i mehanizacije, nisu dovoljni za uklanjanje snijega.

U tim uvjetima, strojni park predviđen ovim Planom nije u mogućnosti osigurati planiranu prohodnost putnih pravaca, pa se pokreće dodatni strojni park, vlastiti ili iznajmljeni, a u slučaju potrebe cesta se zatvara za sav promet radi sigurnosti sudionika u prometu.

Ovaj stupanj pripravnosti nije obuhvaćen proračunom Zimske službe

OSTALI RADOVI ZA VRIJEME TRAJANJA ZIMSKE SLUŽBE

Nakon prestanka vremenskih neprilika odmah se pristupa radovima na postizanju normalizacije prometa, i to:

- pročišćavanje očišćenog kolnika
- čišćenje raskrižja
- čišćenje autobusnih stajališta
- ostalo po nalogu odgovorne osobe Općine Čeminac.

FINANCIRANJE RADA ZIMSKE SLUŽBE:

Financiranje pripremnih radova, kao i rad zimske službe na području Općine Čeminac vrši se na osnovu godišnjeg plana za održavanje nerazvrstanih cesta Općine Čeminac za 2022./2023. godinu.

Obračunavanje, te naplata nabavljenih i razvezenih deponiranih količina soli za nerazvrstane ceste, vršiti će se prema dopremljenim i razvezenim količinama za Općinu Čeminac.

Za sada u skladištu Vlastitog pogona nalazi se oko 3 tone soli, a planira se naručiti još.

ODGOVORNA OSOBA

Odgovorna osoba: Danijel Rešetar, načelnik, mob. 091/224-45-06

NAČELNIK
Danijel Rešetar, v.r.

Tisak: Općina Čeminac