

Temeljem članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08.), članka 123. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 38/95., 54/95., 65/95., 17/01., 82/01., 114/03., 142/03. i 30/04.), članka 47. točka 3. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05. i 2/06.) i članka 20. Odluke o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 1/94., 4/94., 6/96., 2/97., 5/00., 6/01., 1/02., 4/03., 5/04., 11/05., 14/06., 13/07. i 7/08.), Poglavarstvo Osječko-baranjske županije donijelo je na 105. sjednici 29. listopada 2008. godine

P R A V I L N I K

o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi i druga pitanja u svezi s radnim odnosom službenika i namještenika u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela), koja nisu uređena zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 2.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo pojedinih upravnih tijela, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike u upravnim tijelima (u daljnjem tekstu: zaposlenici), pobliže se uređuju posebnim općim aktima, koje donosi župan za svako pojedino upravno tijelo u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom te ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

II. PRIMANJE NA RAD

Članak 3.

Radni odnos zaposlenika u upravnim tijelima zasniva se početkom rada utvrđenim rješenjem o rasporedu na radno mjesto, pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutu te ovome Pravilniku i pravilniku o unutarnjem redu upravnog tijela, kao i drugim općim aktima Županije.

Zaposlenici se primaju na rad temeljem natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

Članak 4.

Radni odnos može se zaključiti sa zaposlenikom - vježbenikom (u daljnjem tekstu: vježbenik) koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju koje je stekao školovanjem pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu, ovome Pravilniku te pravilniku o unutarnjem redu upravnog tijela.

Članak 5.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 6.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 7.

Na zaposlenika koji u vrijeme zasnivanja radnog odnosa na odgovarajućim poslovima ima izvršen radni staž duži od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen stručni ispit, ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika o vježbenicima, ali mora u roku od godinu dana od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Puno radno vrijeme zaposlenika u upravnim tijelima je 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak radnog vremena utvrđuje se aktom župana.

Članak 9.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme koriste pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta prema rasporedu koji utvrdi pročelnik upravnog tijela.

Članak 10.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako zaposlenik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna odnosno naknadno prema odluci pročelnika upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe.

Članak 11.

Pravo na godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada utvrđenim posebnim aktom, te rad na rukovodećim poslovima 2 dana

2.	s obzirom na složenost poslova:	
-	zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema	4 dana
-	zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna viša stručna sprema	3 dana
-	zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema	2 dana
-	zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna niža stručna sprema	1 dan
3.	s obzirom na dužinu radnog staža:	
-	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 do 35 godina radnog staža	7 dana
-	od 35 i više godina radnog staža	8 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
5.	s obzirom na ostvarene rezultate rada:	
-	zaposleniku ocijenjenom ocjenom "odličan"	2 dana
-	zaposleniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar"	1 dan.

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 3. ovoga članka određuje se tako da se uzima staž koji zaposlenik ostvaruje u godini u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 12.

Pri utvrđivanju ukupnog 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 ukupno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 13.

Zaposlenik 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 završetka šestomjesečnog roka čekanja i
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 14.

Plan korištenja godišnjeg odmora, kojim se utvrđuje vrijeme odnosno raspored korištenja godišnjeg odmora, donosi pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezima zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 11. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz prethodnog stavka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika upravnog tijela ili drugu ovlaštenu osobu najmanje jedan dan prije.

Članak 17.

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

Članak 18.

Zaposleniku se može 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 ili osoba koju on za to ovlasti.

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

Članak 19.

Zaposlenik 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 iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao 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 zaposlenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 20.

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

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika 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	4 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put	7 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana.

Zaposlenik 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 po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom.

Članak 21.

Zaposlenik koji pohađa pojedini program izobrazbe za potrebe službe ima pravo na plaćeni ili neplaćeni studijski dopust u trajanju od najviše jedne akademske godine srazmjerno dužini trajanja programa izobrazbe.

Članak 22.

Kada zaposlenik pohađa pojedini program izobrazbe koji nije za potrebe službe može mu se odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pohađanje predavanja, pripremanje i polaganje ispita.

Članak 23.

Zaposleniku 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 upravnih 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 i edukacije.

Kad to okolnosti zahtijevaju, pročelnik upravnog tijela može zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 24.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za izračun plaće utvrđuje Poglavarstvo Županije.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 25.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 26.

Zaposlenici se razvrstavaju u sljedeće grupe po složenosti poslova radnih mjesta kako slijedi:

Red. br.	Poslovi	Koeficijenti
1.	tajnik Županije pročelnik	3,30
2.	pomoćnik tajnika Županije pomoćnik pročelnika voditelj Jedinice unutarnje revizije	2,40
3.	stručni savjetnik upravni savjetnik unutarnji revizor	1,90
4.	stručni suradnik samostalni upravni referent	1,50
5.	viši stručni referent viši upravni referent voditelj ugostiteljsko-protokolarnih poslova	1,20

6.	stručni referent upravni referent administrativni referent administrativni tajnik računovodstveni referent ekonom stenodaktilograf voditelj pomoćno-tehničkih poslova voditelj voznog parka voditelj protokolarnog bifea	1,10
7.	vozač voditelj bifea grafičar namještenik za održavanje	1,00
8.	daktilograf	0,95
9.	pismonoša	0,75
10.	spremačica	0,73

Članak 27.

Za natprosječne rezultate u radu (posebni naponi i postignuća) zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu.

Dodatak za ostvarene natprosječne rezultate u radu zaposleniku se može isplatiti dodatak najviše do 30% njegove plaće mjesečno i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću. Ukupni dodatak u tekućoj godini može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak.

Sredstva za dodatke na plaću osiguravaju se u Proračunu Županije u određenom iznosu osiguranih sredstava za plaće po upravnom tijelu.

Članak 28.

Pročelnik upravnog tijela prati rad zaposlenika, ocjenjuje njegov radni doprinos u obavljanju poslova iz djelokruga rada upravnog tijela te utvrđuje natprosječne rezultate prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Temeljem ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka pročelnik odlučuje o isplati dodatka uz plaću zaposlenika za protekli mjesec pisanim nalogom za isplatu koji sadržava obrazloženje odluke.

O isplati dodatka pročelnik odlučuje u okviru ukupno osiguranih sredstava za tu namjenu u Proračunu Županije za njegovo upravno tijelo.

U odnosu na pročelnike upravnih tijela ovlaštenje iz ovog članka ima župan.

Članak 29.

Dodatak za uspješnost u radu može se dodijeliti zaposleniku, koji uredno izvršava svoje radne obveze, za natprosječne rezultate u radu koji se ogledaju u:

- obujmu obavljenog posla koji prelazi granice uobičajenog,
- izvršenju povjerenih mu zadaća u kraćim rokovima od uobičajenih,
- posebnim uvjetima rada glede intenziteta, uvjeta i vremena rada koji su zahtijevali iznimne napore,
- vrsnoći obavljenog posla koja podrazumijeva stručnost, inventivnost i inovativnost u pripremi i izvršenju povjerenih mu zadaća,
- inicijativnosti u predlaganju mjera, aktivnosti i rješenja kojima se unaprjeđuje djelatnost tijela,
- značenju obavljenog posla za ostvarivanje funkcija tijela u kome je zaposlen te Županije u cjelini.

Članak 30.

Temeljem praćenja rada zaposlenika i kriterija utvrđenih prethodnim člankom pročelnik može odrediti zaposlenika koji će ostvariti dodatak za uspješnost u radu ako je zaposlenik ispunio najmanje dva kriterija iz prethodnog članka i proveo cijeli mjesec na radu u mjesecu za koji se isplaćuje dodatak za uspješnost u radu.

Zaposlenik ne može u istom mjesecu ostvariti naknadu za prekovremeni rad i dodatak za uspješnost na radu.

Nalog za isplatu dodatka iz prethodnog članka pročelnik dostavlja u pisanom obliku nadležnom upravnom tijelu za obračun plaće.

Svi podaci o isplaćenim dodacima za uspješnost u radu zaposlenika predstavljaju profesionalnu tajnu.

Članak 31.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- | | | |
|---|---|-----|
| - | za rad noću | 40% |
| - | za prekovremeni rad | 50% |
| - | za rad subotom | 25% |
| - | za rad nedjeljom | 35% |
| - | za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni | 10% |
| - | za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata | 10% |
| - | za rad u turnusu | 5%. |

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

Osnovna plaća uvećat će se:

- | | | |
|---|---|------|
| - | ako zaposlenik ima znanstveni stupanj
magistra znanosti za | 8%, |
| - | ako zaposlenik ima znanstveni stupanj
doktora znanosti za | 15%, |

ako znanstveni stupanj nije preduvjet za radno mjesto na kojem zaposlenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom jednog mjeseca u prijedpodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom dijelu dana (III. smjena) tijekom radnog tjedna.

Kao rad u smjeni (smjenski rad) smatra se i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje 2 radna dana u tjednu obavlja poslove u I. i II. smjeni.

Naknada za rad u smjenama iz stavka 4. i 5. ovoga članka isplaćuje se zaposleniku za obavljani posao u drugoj smjeni.

Rad u turnusu ima obilježja rada u smjenama utvrđenih u stavcima 4., 5. i 6. ovoga članka, a naknada se isplaćuje zaposleniku za određene sate rada u II. smjeni.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad zaposlenika u vremenu između 22.00 sata navečer i 6.00 sati ujutro idućeg dana.

Prekovremeni rad je svaki rad zaposlenika duži od 8 sati dnevno.

Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti 1 ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 32.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u upravi i to za:

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

Kao radni staž ostvaren u upravi smatra se rad u svim državnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ostvaruje prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je navršio odgovarajuće godine radnog staža.

Članak 33.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 34.

Zaposlenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u jednakom iznosu.

Iznos regresa iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Poglavarstvo Županije do visine na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za prigodnu godišnju nagradu.

Isplata regresa iz stavka 1. ovoga članka izvršit će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 35.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri osnovice za izračun plaće iz članka 24. stavak 2. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: osnovica).

Članak 36.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada u visini 3 osnovice i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika u visini 2 osnovice,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini 1 osnovice.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica za izračun plaće iz članka 24. stavak 2. ovoga Pravilnika.

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje u visini 1 osnovice,
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djece i supružnika u visini 1 osnovice,
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za zaposlenika, djecu i supružnika u visini 1 osnovice,
- rođenja djeteta u visini 50 % 1 osnovice,
- da zaposlenik ima dijete s poteškoćama u razvoju, jednom godišnje u visini 1 osnovice.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica za izračun plaće iz članka 24. stavak 2. ovoga Pravilnika.

Članak 38.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u visini predviđenoj za korisnike državnog proračuna i naknada troškova noćenja na službenom putu najviše do iznosa cijene hotela kategorije četiri zvjezdice.

Zaposlenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu, ako je proveo na putu više od 12 sati, a ukoliko provede na putu manje od 12, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to propisano za korisnike državnog proračuna.

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na mjesečnu kartu za prijevoz mjesnim javnim prijevozom ili naknadu u visini cijene mjesečne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Ukoliko zaposlenik ne predoči mjesečnu kartu za prijevoz, a postoji više mogućnosti prijevoza, uvažavajući racionalnost troškova, zaposleniku će se isplatiti troškovi povoljnijeg i vremenski najprihvatljivijeg prijevoza.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada troškova mjesnog odnosno međumjesnog prijevoza isplaćuje se zaposleniku jedanput mjesečno za tekući mjesec.

Članak 40.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini predviđenoj za korisnike državnog proračuna.

Članak 41.

Učenicima i studentima za vrijeme prakse u upravnim tijelima isplatit će se nagrada u iznosu od 700,00 kn mjesečno.

Članak 42.

Zaposlenici se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 43.

Svi zaposlenici imaju jednom u tri godine pravo na organizirani sistematski pregled u vrijednosti od 500,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koji se obavlja u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti, u pravilu prema mjestu rada.

Upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima će u dogovoru s pročelnicima upravnih tijela organizirati plan provođenja sistematskih pregleda zaposlenika.

Članak 44.

Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidnu službu odnosno rad u upravi kada navrší:

- 5 godina	u visini 1 osnovice
- 10 godina	u visini 1,25 osnovice
- 15 godina	u visini 1,50 osnovice
- 20 godina	u visini 1,75 osnovice
- 25 godina	u visini 2 osnovice
- 30 godina	u visini 2,50 osnovice
- 35 godina	u visini 3 osnovice
- 40 godina	u visini 4 osnovice.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka iznosi 1.800,00 kuna.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se zaposlenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilaru nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba odnosno rad, a ostvario je pravo na jubilaru nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 45.

Prigodom dana Svetog Nikole isplatit će se zaposleniku sredstva za dar u iznosu od 600,00 kuna za svako dijete do 15 godina starosti odnosno dijete koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Ako su oba roditelja zaposlenici u upravnim tijelima, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja.

Članak 46.

Zaposlenicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu.

Visina godišnje nagrade iz stavka 1. isplatit će se u iznosu od 1.500,00 kuna.

Članak 47.

Zaposleniku jednom godišnje pripada dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 48.

Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unaprjeđenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između zaposlenika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 49.

Materijalna prava iz članka 34., 35., 36., 37., 38., 39., 44., 45., 46., 48. i 55. utvrđena su u netto iznosima, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 50.

Odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenika donosi pročelnik upravnog tijela na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 51.

Zaposlenici u upravnim tijelima ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 52.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 53.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru zaposlenika na rješenje iz članka 52. ovoga Pravilnika, pročelnik je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva zaposlenik.

Članak 54.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, pročelnik može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 55.

Zaposlenik, kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65 % prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravi.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 56.

Zaposleniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka.

Članak 57.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Zaposlenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

VIII. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU TE ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 58.

Upravna tijela su dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika te poduzeti sve nužne mjere za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna tijela su dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 59.

Svaki zaposlenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika.

Članak 60.

Zaposlenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme obavljanja posla.

Zadužuju se pročelnici upravnih tijela da zaposlenicima osiguraju uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa zakonom.

Članak 61.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika pročelnik je dužan primati i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. Župan je dužan primati i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan pročelnik ili zaposlenik od strane pročelnika.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

IX. INFORMIRANJE

Članak 62.

Pročelnik je dužan zaposleniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno o:

- odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- rezultatima rada,
- prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije (klasa: 023-08/96-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-96-2 od 15. srpnja 1996. godine, "Županijski glasnik" broj 3/97., klasa: 023-08/98-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-98-2 od 27. svibnja 1998. godine, klasa: 023-04/98-02/4, urbroj: 2158/1-01-04-98-2 od 20. studenoga 1998. godine, klasa: 023-08/99-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-99-2 od 22. veljače 1999. godine, klasa: 023-08/99-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-99-2 od 30. ožujka 1999. godine, klasa: 023-04/99-02/5, urbroj: 2158/1-01-04-99-2 od 8. srpnja 1999. godine, klasa: 023-08/00-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-00-2 od 26. listopada 2000. godine, klasa: 023-08/01-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-01-2 od 19. prosinca 2001. godine, klasa: 023-08/01-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-01-2 od 28. prosinca 2001. godine, klasa: 023-08/02-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-02-2 od 25. ožujka 2002. godine, klasa: 023-08/02-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-02-2 od 7. lipnja 2002. godine - pročišćeni tekst, klasa: 023-08/02-01/3, urbroj: 2158/1-01-04-02-2 od 12. srpnja 2002. godine, klasa: 023-08/03-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-03-2 od 16. lipnja 2003. godine, klasa: 023-08/03-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-03-2 od 23. srpnja 2003. godine - pročišćeni tekst, klasa: 023-04/03-02/8, urbroj: 2158/1-01-04-03-2 od 28. listopada 2003. godine, klasa: 023-08/03-01/3, urbroj: 2158/1-01-04-03-2 od 7. studenoga 2003. godine - pročišćeni tekst, klasa: 023-08/04-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-04-2 od 3. svibnja 2004. godine, klasa: 023-08/04-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-04-2 od 19. srpnja 2004. godine, klasa: 023-08/04-01/3, urbroj: 2158/1-01-04-04-2 od 6. prosinca 2004. godine, klasa: 023-08/05-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-05-2 od 30. ožujka 2005. godine, klasa: 023-08/05-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-05-2 od 5. prosinca 2005. godine, klasa: 023-08/06-01/2, urbroj: 2158/1-01-04-06-2 od 28. studenoga 2006. godine, klasa: 023-08/07-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-07-2 od 13. srpnja 2007. godine i klasa: 023-08/08-01/1, urbroj: 2158/1-01-04-08-2 od 26. ožujka 2008. godine).

Članak 64.

Ovaj Pravilnik donosi Poglavarstvo Županije nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom odnosno s predstavnikom Sindikata.

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

Klasa: 023-08/08-01/2

Urbroj: 2158/1-01-04-08-3

Osijek, 29. listopada 2008.

Zamjenik župana

Dinko Burić, v.r.