



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE ČISTA PROVO

UREDNIK: Marija Bilić,
tajnik Općine Čista Provo
UREDNIŠTVO: 21256 Čista Provo
Telefon/fax.: 021/722-201

GODINA XXVI - Broj 5/2021
ČISTA PROVO, 10. studenog 2021. godine

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11, 4/18), članka 51. Statuta Općine Čista Provo („Službeni glasnik Općine Čista Provo“, broj 1/2021), 10. studenoga, 2021. godine načelnik Općine Čista Provo donosi

PRAVILNIK o radu službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čista Provo

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze iz službe – radnog odnosa službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čista Provo, na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici (pripravnici).

Članak 2.

Na prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti zaposlenika u Općini Čista Provo primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, od 8:00 do 16:00 sati. Iznimno Općinski načelnik može, ovisno o potrebama određenih službi, za te

službe, odnosno pojedine službenike i namještenike tih službi, odrediti drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena. Službenici i namještenici moraju biti pisano obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena, potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada. Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Članak 5.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi u dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna, a najkasnije u roku od 14 dana.

Članak 6.

Službenik i namještenik koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor od 30 minuta, a koriste ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi Načelnik općine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora. Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 8.

Službenik ili namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe, odnosno rada između dva

radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 9.

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

1. s obzirom na uvjete rada

-rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada – 2 dana

-rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 1 dan

2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

-visoka stručna sprema – 4 dana

-viša stručna sprema – 3 dana

-srednja stručna sprema – 2 dana

-niža stručna sprema – 1 dan

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

-od 5 do 10 godina – 2 dana

-od 10 do 15 godina – 3 dana

-od 15 do 20 godina – 4 dana

-od 20 do 25 godine – 5 dana

-od 25 do 30 godina – 6 dana

-od 30 do 35 godina – 7 dana

-od navršenih 35 godina i više 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 djeteta s posebnim potrebama, neovisno o ostaloj djeci – 3 dana

-samohranom roditelju, – 3 dana

-osobi s invaliditetom – 2 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

-službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ – 3 dana

-službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ – 2 dana

-službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“ – 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 7. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni točkama 1. do 5. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih

dana, niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 10.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 8. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec rada, u slučaju:

-ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,

-ako radni odnos prestane prije nego navršši šest mjeseci neprekinutog rada,

-ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 11.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor.

Članak 12.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi Načelnik, vodeći računa o želji svakog pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja ožujka.

Članak 13.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 7. i 9. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 14.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekinutom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 15.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na porodiljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 16.

Službenik i namještenik 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 neposredno nadređenog službenika najmanje jedan dan prije.

Članak 17.

Službeniku i namješteniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti. Službeniku i namješteniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

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

- zaključenje braka – 5 radnih dana
 - rođenje djeteta – 5 radnih dana
 - smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka – 5 radnih dana
 - smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana
 - selidba u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana
 - selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana
 - dobrovoljni darivatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana
 - teška bolest bračnog druga, djeteta ili roditelja – 3 radna dana
 - nastup na kulturnim, sportskim i drugim priredbama – 1 radni dan
 - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana
 - elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila zaposlenika – 5 radnih dana.
- Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1.

ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama. U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristiti će se u dogovoru sa nadređenim službenikom ili Načelnikom općine.

Članak 19.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana uključujući i dan polaganja ispita bez obzira na stručnu spremu. Za pripremu polaganja pravosudnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust koji uključuje i dan polaganja ispita i to:

- 7 dana ako zaposlenik nema obvezu polaganja ispita,
- 30 dana ako je zaposlenik obavezan polagati ispit.

Članak 20.

Službenik ili namještenik koji je upućeni na doškolovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita imaju pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za završni rad 5 radnih dana.

Članak 21.

Službenik ili namještenik dane plaćenog dopusta iz članka 18. može koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim iz razloga smrtnog slučaja. Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim iz razloga smrtnog slučaja.

Članak 22.

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

Članak 23.

Službeniku ili namješteniku se može na temelju zahtjeva 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, a osobito: radi gradnje,, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno – umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, te u drugim slučajevima potrebe zaposlenika.

Službeniku ili namješteniku se, zbog posebnih okolnosti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može u tijeku kalendarske godine, odobriti i u trajanju dužem od 30 dana, ali ne duže od 90 dana. Rješenje za odobreni dopust bez naknade plaće, zaposleniku izdaje pročelnik uz prethodnu pismenu suglasnost načelnika.

Članak 24.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 25.

Jedinstveni upravni odjel Općine Cista Provo dužan je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika. Jedinstveni upravni odjel će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu. Jedinstveni upravni odjel je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 26.

Dužnost je svakog službenika ili namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju 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 osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem. Službenik ili namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 27.

Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće
- dodatka na plaću i povećanja plaće

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijente složenosti poslova radnog mjesta određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika općine. Osnovicu za obračun plaće utvrđuje svojom odlukom Načelnik Općine. Plaća se isplaćuje do 10. u mjesecu za prethodni mjesec. Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak uspješnosti u radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruju dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata, način isplate dodataka za uspješnost na radu i masu sredstava za dodatke za uspješnost u radu pravilnikom donosi Općinski načelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Kao obvezan kriterij iz prethodnog stavka mora se uzet u obzir ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen.

Članak 28.

Službenici i namještenici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru. Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 29.

Osnovna plaća zaposlenika bez stalnog dodatka bit će uvećana za svaki sat rada i to:

- za noćni rad 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 150%

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

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposleniku se može odrediti preraspodjela radnog vremena.

Članak 30.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 95% od njegove osnovne plaće. Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja uslijed profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu pripada mu naknada u 100%-tnom iznosu plaće.

5. DRUGA MATERIJALNA PRAVA**Članak 31.**

Službeniku ili namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji se isplaćuje do kraja mjeseca lipnja za tekuću godinu, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak. Odluku o visini regresa iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi Načelnik općine. Službenik ili namještenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 32.

Službenik ili namještenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
-nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika – u visini jedne proračunske osnovice
-neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 33.

Službenik ili namještenik odnosno njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:
-smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada – 3 proračunske osnovice i troškove pogreba
-smrti zaposlenika – 2 proračunske osnovice i troškove pogreba
-smrti supružnika, djeteta i roditelja – 1 proračunsku osnovicu.
Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka smatraju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do visine dvije neoporezive naknade za smrt člana uže obitelji.

Članak 34.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada puna dnevnicu u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća

porez, puna naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje u hotelu kojeg je odredio poslodavac. Troškovi i dnevnicu za službena putovanja u inozemstvo isplaćuju se u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna. Službenik ili namještenik ima pravo na pola dnevnice ako službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ako službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Članak 35.

Službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema cijeni pojedinačne prijevozne karte. Službenik ili namještenik koji ima manje od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada nema prava na naknadu troškova iz stavka 1. ovog članka. Službenici ili namještenici koji koriste automobil za dolazak na posao i povratak s posla, zbog nepostojanja organiziranog međumjesnog prijevoza, odobrava se isplata naknade troškova u visini od 1,00 kunu po prijeđenom kilometru, neovisno koliko je mjesto stanovanja zaposlenika udaljeno od mjesta rada zaposlenika. Naknada se isplaćuje najkasnije do 15-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec s tim da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopice nije u obvezi dolaska na posao. Naknada iz stavka 1. i 2. ovog članka isplaćuje se sukladno evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 36.

Službenici i namještenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti. Službenici i namještenici imaju jednom godišnje pravo na sistematski pregled.

Članak 37.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposlenik koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž. Službenik ili namještenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini šest osnovica za izračun plaće.

Članak 38.

Službenici i namještenici ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cista Provo kada navršši:

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

Osnovica za obračun jubilarne nagrade je osnovica za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cista Provo . 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. ovog članka isplaćuje se službenicima i namještenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu. Iznimno ako službeniku ili namješteniku prestaje služba odnosno rad, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada. Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 39.

Službeniku ili 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 Svetog Nikole do iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez. Odluku o visini dara iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi Načelnik Općine. Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji je u

službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog prava.

Članak 40.

Službenicima i namještenicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu. Službenicima i namještenicima pripada nagrada za radne rezultate. Nagrade iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se službenicima i namještenicima prema odluci općinskog načelnika Općine Cista Provo i u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 41.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju službeniku ili namješteniku, s uputom o pravnom lijeku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 42.

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz, dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s Općinskim načelnikom ne postignu sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 43.

Službeniku ili namješteniku kojem je prestala služba – radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih, odnosno posebnih potreba službe, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju, a koji može trajati najviše tri (3) mjeseca, a nakon isteka otkaznog roka, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu radnog staža u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cista Provo.

Članak 44.

Službenicima i namještenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme obavljanja posla. Općinski načelnik odnosno pročelnik se obvezuje službenicima i namještenicima osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa Zakonom.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Na prava i obveze zaposlenika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe, Zakona o radu i zakonski propisi koji reguliraju radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Cista Provo“, a stupa na snagu i primjenjuje se od 01. siječnja 2022.godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CISTA PROVO**

**OPĆINSKI NAČELNIK
Božo Ćubić**

**KLASA: 023-05/21-01/01
URBROJ: 2129/02-03-21-01
Cista Provo, 10. studenoga, 2021.g.**

Na temelju čl.4., st.3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19 u daljnjem tekstu Zakon), čl. 51. Statuta Općine Cista Provo („Službeni glasnik Općine Cista Provo“ broj 1/21) i članka 11. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Cista Provo („Službeni glasnik Općine Cista Provo“ br. 4/16) načelnik Općine Cista Provo , na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, dana 10. studenoga, 2021.godine. godine, donosi

**III IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE CISTA PROVO**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Cista Provo („Službeni glasnik Općine Cista Provo“ br. 3/17, 3a/18 , 6/19) u daljnjem tekstu (Pravilnik) u članku 5 . u stavku 2. riječi:
"osim u slučajevima iz članka 18. stavka 2. Zakona" brišu se.

Članak 2.

U članku 12. stavak 4. Pravilnika riječi " ili službenik kojeg on ovlasti" brišu se.

Članak 3.

U pravitku Sistematizacija radnih mjesta Pravilnika u točki 1. Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela , u standardno mjerilo za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja , pod stručno znanje :

- iza riječi magistar dodaje se riječ "pravne" , iza riječi specijalist dodaju se riječi "pravne struke".
- iza riječi ispit dodaje se " stručno osposobljen na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom" .

U Opisu poslova u zadnjoj rečenici iza riječi "načelnika" dodaju se riječi "te obavlja poslove uredskog poslovanja".

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika naziv radnog mjesta pod točkom 2. mijenja se i glasi: "Viši stručni suradnik za komunalne poslove, zaštitu okoliša, gospodarstvo i fondove" .

– u standardno mjerilo za radno mjesto u potkategoriji višeg stručnog suradnika pod stručno znanje:

- iza riječi magistar dodaje se riječ "ekonomske", iza riječi specijalist dodaje se riječ "ekonomske struke"

U opisu poslova: u zadnjoj rečenici riječi " i općinskog načelnika", brišu se.

Članak 5.

U Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika u Opisu poslova radnog mjesta pod toč 4. Referent za komunalne poslove i komunalni redar, u zadnjoj rečenici riječi:" i općinskog načelnika" brišu se.

Članak 6.

U Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika u stručno znanje radnog mjesta pod toč.7. "Voditelj projekta "ZAŽELI – ostvari u Općini Cista Provo" iza riječi "poslovima" dodaju se riječi "i položen državni ispit"

Članak 7.

U Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika u stručno znanje radnog mjesta pod toč.8. Koordinator aktivnosti projekta "ZAŽELI- ostvari u općini Cista Provo" riječi " dvije godine " brišu se , a upisuju se riječi "jedna godina", na kraju iste rečenice iza riječi " računalu" dodaju se riječi "položen državni ispit"

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika radno mjesto pod toč.5.Administrativni referent i radno mjesto pod toč.6. Spremačica, brišu se u

cijelosti, odnosno ukidaju se.

Članak 9.

U cijelom tekstu Pravilnika pojam „državni stručni ispit“ zamjenjuje se pojmom „državni ispit“.

Članak 10.

Ove III Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cista Provo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Cista Provo.

REPUBLIKA HRVATSKA SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA OPĆINA CISTA PROVO

KLASA:023-01/21-01/1

URBROJ:2129/02-03-21-01

Cista Provo, 10. studenoga, 2021. godine

**Općinski načelnik
Božo Ćubić**

Na temelju članka 107. i čl. 109. Zakona o cestama (NN. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), Pravilnika o održavanju cesta (NN 90/14, 3/21), članka 51.Statuta Općine Cista Provo ("Službeni glasnik Općine Cista Provo " br.1/2021), Općinski načelnik Općine Cista Provo, dana 15.10.2021.godine, donosi

IZVEDBENI PROGRAM

radova na održavanju nerazvrstanih cesta na području Općine Cista Provo u zimskom razdoblju 2021/2022.godine

Članak I.

Pod održavanjem cesta u zimskim uvjetima podrazumijevaju se radovi neophodni za održavanje prohodnosti cesta i sigurnog odvijanja prometa za režim prometa u zimskim uvjetima koji su određeni posebnim propisima.

Članak 2.

1. UVOD

Županijska uprava za ceste će putem Županijske cesta Split d.o.o. i njegovih kooperanata organizirati održavanje županijskih i lokalnih cesta u zimskim uvjetima na području Splitsko-dalmatinske županije, pa tako i Općine Cista Provo. Radove na uklanjanju snijega i leda na nerazvrstanim cestama u ostalim dijelovima Općine Cista Provo obavljat će tvrtka Županijske ceste Split d.o.o. kao davatelj materijalno-tehničkih sredstava i usluga. Ukoliko

se ukaže potreba za dodatnim snagama, angažirati će se tvrtke koje posjeduju odgovarajuću mehanizaciju.

Izvedbeni program utvrđuje:

- prioritet održavanja,
- mjesto pripravnosti zimske službe,
- redoslijed i prvenstvo izvođenja radova na održavanju cesta u zimskim uvjetima.

U zimskom razdoblju na području Općine Cista Provo održava se sveukupno 76,98 km nerazvrstanih cesta

Radovi zimske službe izvode se u četiri stupnja pripravnosti i tri razine prednosti. Redoslijed odvijanja radova u Zimskoj službi u skladu je sa određenim razinama prednosti. Održavanje u zimskim uvjetima podrazumijeva čišćenja kolnika, nogostupa i staza od snijega te posipanje solju i sipinom.Sa čišćenjem snijega na nerazvrstanim cestama na području Općine Cista Provo započet će se kad isti bude visine 15 cm.

Članak 3.

1.1. PRIPREMNI RADOVI

Tijekom vremenskom razdoblja od usvajanja Operativnog plana do početka rada zimske službe potrebno je učiniti sljedeće:

a)Obveza Općine Cista Provo

-izvršiti procjenu i nabavu potrebnih količina posipala

-obaviti dogovor o provođenju zimske službe u MUP, Policijska postaja Imotski

b)Obveze Županijskih cesta Split d.o.o. su sljedeće:

-uređenje stacionara za stalno mjesto pripravnosti (smještaj za djelatnike, strojeve i posipala)

-osiguranje vozila, telefonske i mobilne veze

-priprema (remont) potrebnih strojeva:

-vozilo „Kombinirka" s ralicom

-traktor s ralicom -mali

-traktor s ralicom -veliki C)

- osigurati vozilo Unimog sa ralicom i posipačem i traktor s ralicom.

2. MJESTO PRIPRAVNOSTI

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

2.1. STALNO MJESTO PRIPRAVNOSTI

Nadcestarija Županijskih cesta Split d.o.o. Cista Provo, Cista Provo bb, 21256 Cista Provo
Odgovorna osoba – Općinski načelnik Božo Ćubić

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

3.1. Ceste I. razine prednosti

U ceste I razine prednosti spadaju:

NC-ARŽ-12 PODJARAM - 622 m ARŽANO
 NC-ARŽ-12 GRADINA - 2.616 m ARŽANO
 NC-ARŽ-28 BALOTINOVA ULICA – 327 m ARŽANO
 NC-ARŽ-29 PUT CRKVE – 58 m ARŽANO
 NC-ARŽ-32 GORČINA – 498 m ARŽANO
 NC-ARČ-33 PERKOVIĆI – 346 m ARŽANO
 NC-ARŽ-34 PROGON – 105 m ARŽANO
 NC-ARŽ-35 ULICA PETRA ŽAJE – 1.164 m ARŽANO
 NC-ARŽ-36 PUT GROBLJA – 98 m ARŽANO
 NC-ARŽ-37 CESTA JOSIPA JOVIĆA - 920 m ARŽANO
 NC-ARŽ-38 ULICA KRSTAČE - 230 m ARŽANO
 NC-ARŽ-39 SVIBIĆ - 761 m ARŽANO
 NC-ARŽ-83 ULICA SVETOGA NIKOLE – 1.054 m ARŽANO
 NC-ARŽ-84 JURČEVIĆI – 842 m ARŽANO
 NC-ARŽ-93 MALAVINICA – 1.024 m ARŽANO
 NC-ARŽ-94 OBOR SVETOGA JURE – 124 m ARŽANO
 NC-ARŽ-95 FRA TADIJE LEDIĆA – 773 m ARŽANO
 NC-DOB-114 ANČIĆI – 1.188 m DOBRANJE
 NC-SVI-89 PUT MAGLAJA – 1.475 m SVIB

Prohodnost se mora obaviti u što kraćem vremenu, najkasnije u roku od 8 sati po prestanku padalina.

3.2. Ceste II. razine prednosti

U ceste II. razine prednosti spadaju:

NC-ARŽ-92 PETROV GREB – 1.444 m ARŽANO
 NC-SVI-4 MILJENKA GALIĆA – 5.287 m SVIB
 NC-SVI-42 MARKETIĆA ULICA – 493 m SVIB
 NC-SVI-48 PUT OSOJA – 1.538 m SVIB
 NC-SVI-51 DON IVANA ČONDIĆA – 155 m SVIB
 NC-SVI-52 BRDAREVA ULICA – 216 m SVIB
 NC-SVI-53 ALOJZIJA STEPINCA – 1.342 m SVIB
 NC-SVI-54 BUTIGA – 412 m SVIB
 NC-SVI-86 OKAPINA – 617 m SVIB
 NC-SVI-90 TEŽAČKI PUT – 532 m SVIB
 NC-SVI-91 PUT KADMENVIĆA – 298 m SVIB
 NC-SVI-119 SVETOGA ANTE – 719 m SVIB
 NC-DOB-44 ULICA IVANA PAVLA II. – 1.581 m DOBRANJE
 NC-DOB-46 PUT IVANKOVIĆA – 678 m DOBRANJE
 NC-DOB-47 PUT VRLIĆA – 361 m DOBRANJE
 NC-DOB-110 HRVATSKIH DOMOBRAHA –

1.344 m DOBRANJE

NC-DOB-112 ALOJZIJA STEPINCA – 757 m DOBRANJE
 NC-DOB-113 ČAVAROVA ULICA – 322 m DOBRANJE
 NC-DOB-115 PUT IVANKOVIĆA-ŠEJTANA – 126 m DOBRANJE
 NC-DOB-116 ULICA SVETOGA JOSIPA – 393 m DOBRANJE
 NC-CIV-62 ŠEČIN PUT – 763 m CISTAVELIKA
 NC-CIP-17 ULICA SVETOGA MARKA – 1.534 m CISTAPROVO

Prohodnost na cestama II razine kod prosječnog snježenja osigurat će se najkasnije u roku od 24 sata od trenutka prestanka padalina.

3.3. Ceste III. razine prednosti

U ceste III razine prednosti spadaju:

NC-BIO-1 STARA CESTA – 4.770 m BIORINE – CISTAVELIKA
 NC-BIO-5 ŠKARINA ULICA – 1.127 m BIORINE
 NC-BIO-6 ULICA BRUNA BUŠIĆA – 525 m BIORINE
 NC-BIO-Z ZELIĆA ULICA – 935 m BIORINE
 NC-BIO-8 ULICA FRANJE TUĐMANA – 1.801 m BIORINE
 NC-BIO-19 ŠUŠKOV BRIG – 667 m BIORINE
 NC-BIO-21 DR. ANTE STARČEVIĆA – 698 m BIORINE
 NC-BIO-23 ŠURUTI – 136 m BIORINE
 NC-BIO-96 DOMINOVIĆA ULICA – 977 m BIORINE
 NC-BIO-97 KARADŽINA ULICA – 2.546 m BIORINE
 NC-BIO-98 BARBARIĆA ULICA – 525 m BIORINE
 NC-BIO-99 SAMARDŽIĆA ULICA – 118 m BIORINE
 NC-BIO-101 ULICA KAŽIMIRA ABRAMOVIĆA – 179 m BIORINE
 NC-BIO-120 ČERINPOLJE – 2.180 m BIORINE
 NC-CIP-2 SVETOG PETRA – 1.686 m CISTA PROVO
 NC-CIP-16 BAJIĆA PUT – 823 m CISTAPROVO
 NC-CIP-43 PUT BLEBIĆA GRADINE – 698 m CISTAPROVO
 NC-CIP-66 IVANA PAVLA II – 157 m CISTA PROVO
 NC-CIP-67 TRG DR. ANTE STARČEVIĆA – 144 m CISTAPROVO
 NC-CIP-68 BOSNIĆA ULICA – 564 m CISTA PROVO
 NC-CIP-69 ULICA DUJMA ĆUBIĆA – 202 m CISTAPROVO
 NC-CIP-87 TUTIĆI – 255 m CISTAPROVO

NC-CIP-117 ĆUBIĆA PUT – 938 m CISTA PROVO
 NC-CIV-3 KEGLJI – 1.253 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-9 PROGON – 356 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-10 KURTOVIĆI – 234 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-11 GRIVA – 273 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-14 BLAJBURŠKA ULICA – 819 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-15 ULICA DR. ANTE STARČEVIĆA – 1.316 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-50 ULICA DON FILIPA MANDARIĆA – 872 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-58 ABELOV PUT – 387 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-60 PRŽIĆI – 421 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-61 KUTLEŠE – 427 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-GRADINA-TRONO – 1.241 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-70 RUPE – 714 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-72 ULICA SV. ANE – 776 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-73 ULICA SATNIKA IVANA PLEIĆA – 635 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-74 ULICA BRAĆE RADIĆ – 57 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-75 ULICA DON RADE RILOVA – 259 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-77 ĆUBELIĆI – 378 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-78 VITRENIK – 1.139 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-79 DONJI BURAZINI – 1.673 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-80 CESTA DR. FRANJE TUĐMANA – 577 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-102 ULICA KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA – 458 m CISTAVELIKA
 NC-CIV.103 BERIĆA PUT – 172 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-104 ĆOSIN PUT – 652 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-105 CRKVENI PUT – 924 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-106 ŠONJIĆI – 90 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-107 VUČEMILI – 192 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-108 PUT VIŠOČICE – 1.034 m CISTAVELIKA
 NC-CIV-109 ULICA FRA SERAFINA RAIĆA – 805 m CISTAVELIKA

Redoslijed čišćenja snijega na tim cestama odredit će općinski načelnik.

Prohodnost na nerazvrstanim cestama III razine kod prosječnog snježenja osigurat će se najkasnije u roku od 48 sati od trenutka prestanka padalina.

Kod iznadprosječnog snježenja mogući su i višednevni zastoji prohodnosti.

3.4. Ceste IV. razine prednosti

U ceste VI. razine prednosti spadaju sve ostale nerazvrstane ceste na području Općine Cista Provo.

4. STUPNJEVI PRIPRAVNOSTI ZIMSKE SLUŽBE

Zavisno od meteoroloških uvjeta, a u skladu sa Pravilnikom o održavanju cesta, utvrđuju se razina prednosti održavanja prohodnosti.

Pripravnost Zimske službe na području Općine Cista Provo traje od 15.11.2021.godine - 15.04.2022.godine.

4.1. PRVI STUPANJ PRIPRAVNOSTI UVODI SE 15. STUDENOG 2021.GODINE

Prvi stupanj pripravnosti podrazumijeva dežurstvo uz sredstva veze. Dežurna osoba treba biti osposobljena da u slučaju potrebe može hitno prikupiti potrebne strojeve i radnike i aktivirati ih na obavljanju potrebnih radova u zimskoj službi.

4.2. DRUGI STUPANJ PRIPRAVNOSTI UVODI SE KAD TEMPERATURA ZRAKA OSCILIRA OKO 0 C, UZ MOGUĆNOST POJAVE POLEDICE

Vrše se preventivni radovi na sprečavanju poledice na ulicama, nogostupima, stazama. Ukoliko ima snijega isti se uklanja.

4.3. TREĆI STUPANJ PRIPRAVNOSTI UVODI SE KAD SE OČEKUJE DUGOTRAJNO PADANJE SNIJEGA KOJE ZAHTIJEVA KONSTANTNE RADOVE NA UKLANJANJU SNIJEGA.

Drugi i treći stupanj pripravnosti podrazumijeva i dosljedno provođenje članka 127. i članka 130. Odluke o komunalnom redu ("Službeni glasnik Općine Cista Provo") 4/19, kojim se reguliraju obveze korisnika stambenih i poslovnih objekata, vezano za uklanjanje snijega i leda.

4.4. ČETVRTI STUPANJ PRIPRAVNOSTI UVODI SE KAD SNJEŽNJE OBORINE UZ JAK VJETAR IMAJU KARAKTER ELEMENTARNE NEPOGODE I KAD RASPOLOŽIVI BROJ LJUDI I MEHANIZACIJE, ODREĐENI OPERATIVNIM PROGRAMOM, NISU DOVOLJNI ZA SAVLADAVANJE POSLJEDICA VREMENSKE NEPOGODE.

Ovaj stupanj pripravnosti nije obuhvaćen planiranim sredstvima za zimsku službu. Za sve radove u zimskoj službi vodi se dnevnik rada zimske službe. Dnevnik rada zimske službe je dokument koji će služiti za obračun izvršenih radova. U dnevnik rada se upisuje: datum, vrste radova i količine radova.

Članak 4.

Pod osiguranom prohodnosti nerazvrstane ceste smatra se da je nerazvrstana cesta prohodna ako na cesti nema više od od 15 cm snijega i ukoliko je promet moguć s vozilima koja imaju zimsku opremu. Iznimno, zimska služba nije dužna osigurati prohodnost ceste u uvjetima vrlo intenzivnog snijega i uz olujni vjetar, pojavu velikih zapuha. Isto vrijedi i za iznenadno nastalu poledicu na većem području koju nije moguće otkloniti raspoloživim sredstvima.

Članak 5.

Općinski načelnik će zaključiti Ugovor o izvršenju Operativnog plana zimske službe za razdoblje 2021./2022.godine sa navedenom tvrtkom. Za provedbu ovog Programa zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Cista Provo.

Članak 6.

Ovaj Program će se objavi u " Službenom glasniku Općine Cista Provo", a primjenjuje se za zimsko razdoblje 2021./2022. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CISTA PROVO**

**KLASA; 340-03/21-01/03
URBROJ: 2129/02-03-21-01
Cista Provo, 15.10.2021..**

**OPĆINSKI NAČELNIK
Božo Ćubić**

Na temelju članka 9. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 51. Statuta Općine Cista Provo („Službeni glasnik Općine Cista Provo“ broj 1/2021), općinski načelnik Općine Cista Provo dana 10.studenoga, 2021. godine donio je

ODLUKU

**o visini osnovice za obračun plaće
službenika i namještenika zaposlenih
u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine
Cista Provo**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Cista Provo.

Članak 2.

- (1) Osnovica za izračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Cista Provo iznosi 6.044,59 bruto.
- (2) Osnovica iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec prosinac 2021. godine koja će biti isplaćena u siječnju 2022. godine.

Članak 3.

Plaću zaposlenika čini umnožak osnovice za obračun plaće iz članka 2. ove Odluke i koeficijenta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika određeni su Odlukom o plaćama službenika i namještenika zaposlenih u tijelima Općine Cista Provo ("Službeni glasnik Općine Cista Provo" broj 2/2021).

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave , a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Cista Provo“.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CISTA PROVO**

**KLASA: 120-01/21-01/03
URBROJ: 2129/02-03-21-01
Cista Provo, 10.studenoga , 2021.**

**OPĆINSKI NAČELNIK,
Božo Ćubić**

SADRŽAJ

PRAVILNIK O RADU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAPOSLENIH U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE CISTA PROVO	1
III IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE CISTA PROVO	7
IZVEDBENI PROGRAM RADOVA NA ODRŽAVANJU NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE CISTA PROVO U ZIMSKOM RAZDOBLJU 2021/2022.GODINE	8
ODLUKA O VISINI OSNOVICE ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAPOSLENIH U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE CISTA PROVO	11