

Župan Občine Lenart na podlagi petega odstavka 22. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJF), drugega odstavka in 3. točke tretjega odstavka 1. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 122/07 - popr., 31/08, 35/09, 58/10, 101/10 in 81/13), izdaja

## **PRAVILNIK O DELOVNEM IN POSLOVNEM ČASU TER URADNIH URAH OBČINSKE UPRAVE OBČINE LENART**

### 1. člen

Ta pravilnik ureja poslovni čas, uradne ure, razporejanje polnega delovnega časa, evidentiranje prisotnosti in odsotnosti z dela ter premakljivega začetka in konca delovnega časa javnih uslužbencev v občinski upravi Občine Lenart.

### 2. člen

Polni delovni čas v upravi občine Lenart je 40 ur na teden in se razporedi tako, da se upoštevajo potrebe delovnega procesa in varujejo pravice do odmorov in počitkov javnih uslužbencev.

Javni uslužbenec lahko razporeja polni delovni čas v okviru posameznega tedna tako, da ta traja več ali manj kot 40 ur, vendar v posameznem tednu ne več kot 50 ur.

### 3. člen

V organu je določen deloven čas, ki je enak poslovnem času:

- Ponedeljek, torek in četrtek med 07.00 in 15.00 uro,
- Sredo med 07.00 in 17.00 uro
- Petek med 07.00 in 13.00 uro.

Med delovnim dnevom ima javni uslužbenec, ki dela polni delovni čas pravico do odmora, ki traja 30 minut in se všteva v polni delovni čas.

### 4. člen

Prihod na delovno mesto, odhod iz delovnega mesta in odhod med odmorom se evidentira računalniško z magnetno kartico. Prav tako se evidentira vsak službeni in privatni izhod in prihod na delovno mesto, ki se evidentira računalniško tako, da se ob evidenci prihoda na računalniškem portalu označi privaten ali služben izhod.

### 5. člen

Presežek oziroma primanjkljaj ur je razlika med mesečno delovno obveznostjo, določeno na podlagi 40-urnega polnega delovnega časa v tednu in dejansko opravljenimi urami dela v določenem mesecu v okviru začetka in konca delovnega časa.

V okviru premakljivega delovnega začetka in konca delovnega časa mora javni uslužbenec praviloma izravnati presežke in primanjkljaje v tekočem mesecu.

V okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa se javnemu uslužbencu prenese iz meseca v mesec presežek največ 20 ur, oziroma primanjkljaj največ 10 ur.

Javnemu uslužbencu, ki preseže dovoljeni mesečni primanjkljaj 10 ur, župan oziroma po pooblastilu župana direktor občinske uprave, določi uro začetka in konca delovnega časa do izravnave primanjkljaja.

Direktor občinske uprave ali župan lahko javnemu uslužbencu odobri, da prenese v naslednji mesec večji presežek ur kot je določeno v tretjem odstavku tega člena in hkrati lahko določi obdobje v katerem mora javni uslužbenec presežek izkoristiti.

#### 6. člen

Javni uslužbenec višek ur izkoristi v obliki prostih ur s predhodnim soglasjem neposredno nadrejenega tako, da ni oviran delovni proces, koriščenje se evidentira na računalniškem portalu.

#### 7. člen

Javni uslužbenec ima pravico do dnevnega vpogleda v stanje števila opravljenih ur in do mesečnega pisnega izpisa števila opravljenih ur.

#### 8. člen

Delo preko polnega delovnega časa (v nadaljevanju: nadurno delo) se sme odrediti pod pogoji določenimi z zakonom.

Nadurno delo lahko traja največ 8 ur na teden, največ 20 ur na mesec in največ 180 ur na leto. Opravljeno nadurno delo lahko javni uslužbenec izkoristi v obliki prostih ur oziroma celodnevne odsotnosti, ali pa jih prenese v presežek obveznih ur. Presežek ur, ki jih je delavec pridobil z delom preko polnega delovnega časa, mora izkoristiti v tekočem letu. V nasprotnem primeru se ure z začetkom novega leta izbrišejo. V kolikor delavec ne koristi prostih ur, mu lahko nadrejeni koriščenje odredi.

Nadurno delo odredi župan ali direktor s pisnim sklepom praviloma vnaprej. Če zaradi narave dela oziroma nujnosti naloge to ni možno, se lahko nadurno delo odredi ustno, pisni sklep pa se izda naknadno, najkasneje do konca delovnega tedna po opravljenem nadurnem delu.

#### 9. člen

Nadurno delo ali delo preko delovnega časa se koristi na način, da se prizna količina opravljenih nadur povečana za 30% časa opravljenih nadur v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor in Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju. Višina dodatka za delo v soboto in nedeljo znaša 75% časa opravljene količine nadur, višina dodatka za delo na dan, ki je z zakonom določen, kot dela prost dan pa 90% količine nadur. V primeru da je nadurno delo izplačano, se količina opravljenih nadur ne povečuje.

#### 10. člen

Javni uslužbenci evidentirajo prihod in odhod z dela ter odsotnost med delovnim časom z magnetno kartico.

#### 11. člen

V delovno obveznost se štejejo:

1. ure prisotnosti na delu,
2. letni dopust,
3. državni prazniki in drugi z zakonom določeni dela prosti dnevi,
4. ure odsotnosti z dela s pravico do nadomestila plače,
5. ure za čas usposabljanja in izpopolnjevanja.

Kot usposabljanje in izpopolnjevanje je šteti udeležbo na seminarjih, konferencah, tečajih tujih jezikov in drugih oblikah širjenja usposobljenosti za delo. Računanje prisotnosti ur na delu v času usposabljanja in izpopolnjevanja ne vpliva na druge materialne pravice, kot so dnevnice, kilometrina ipd. in jih urejajo drugi predpisi.

Ure izpopolnjevanja in usposabljanja v zvezi z delom po napotitvi župana, ki se izvajajo na državni praznik ali drug z zakonom določen dela prost dan ali na dan, ko organ ne posluje, se upoštevajo kot ure prisotnosti na delu, ki se ne upoštevajo pri omejitvah, ki veljajo za tedensko ali mesečno delovno obvezo oziroma število dovoljenega mesečnega presežka ur, razen če predpisi, ki urejajo delovna razmerja in uslužbenski sistem ne določajo drugače.

#### 12. člen

Za ure odsotnosti, ki jih ni potrebno nadomestiti z delom, se ob predložitvi dokazila šteje odsotnost zaradi:

1. iskanja nujne zdravstvene pomoči in spremstva v takšnih primerih ter zdravniški in specialističnih pregledov, vendar največ 10 ur na leto,
2. darovanja krvi,
3. opravljanja funkcije v državnih organih in organih samoupravne lokalne skupnosti,
4. sodelovanja v nadzornih in drugih organih upravljanja za izvrševanje pravic ustanovitelja,
5. opravljanje dela sodnika porotnika,
6. sodelovanja v sodnem ali upravnem postopku kot priča,
7. izvajanja obrambnih dolžnosti in dolžnosti zaščite in reševanja,
8. opravljanja drugega dela v interesu delodajalca (sodelovanje v komisijah delovnih skupinah, delo za drugo organizacijo oziroma sodelovanje pri projektnem delu pri organizacijah in podobno) in
9. drugih primerih, določenih z zakonom, podzakonskim predpisom ali kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji.

V kolikor delavec koristi bolniški stalež za sebe ali ožjega družinskega člana, ne sme biti prisoten na delovnem mestu.

#### 13. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju s strankami in se določijo v okviru poslovnega časa občinske uprave Občine Lenart.

V občinski upravi Občine Lenart so uradne ure vsak dan od 8.00 do 11.00 ter v ponedeljek torek in četrtek od 12.00 do 15.00 ure, v sredo od 12.00 do 17.00 ter petek od 12.00 do 13.00 ure.

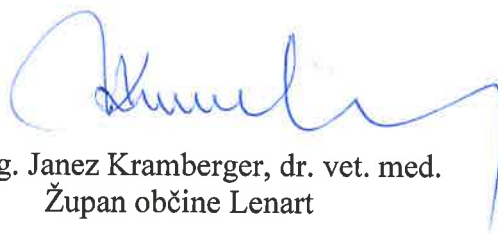
Razpored uradnih ur mora biti objavljen in na viden način označen v poslovnih prostorih občinske uprave Občine Lenart.

Vsaka sprememba razporeda uradnih ur mora biti objavljena in na viden način označena v poslovnih prostorih najmanj sedem dni pred začetkom njene uveljavitve.

14. člen

Ta pravilnik se objavi na spletni strani Občine Lenart in začne veljati 18.03.2019.

Datum: 15.03.2019



mag. Janez Kramberger, dr. vet. med.  
Župan občine Lenart

