

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Broj: IV-00-1-3/2014
Dana: 09.05.2014.
S u b o t i c a
Trg slobode 1

Na osnovu člana 63. stav 1. Statuta Grada Subotice («Službeni list Opštine Subotica», br. 26/08 i 27/08-isppravka i «Službeni list Grada Subotice», br. 46/11) i člana 30. stav 1. tačka 14. Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice («Službeni list Grada Subotice», br. 6/10),

Načelnik Gradske uprave Grada Subotice dana 09. maja 2014. godine donosi

U P U T S T V O

o postupku davanja odobrenja za prekovremeni rad

Član 1.

Ovim uputstvom određuje se postupak davanja odobrenja za prekovremeni rad zaposlenom u Gradskoj upravi Grada Subotice (u daljem tekstu: zaposleni).

Član 2.

Kada se ukaže potreba za prekovremenim radom zaposlenog, sekretar sekretarijata podnosi zahtev za odobrenjem prekovremenog rada, najkasnije 2 (dva) dana pre potrebe za obavljanjem prekovremenog rada.

Zahtev za odobrenjem prekovremenog rada sadrži:

- razlog prekovremenog rada (iznenadno povećanje obima posla ili drugi slučajevi kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran),
- ime i prezime zaposlenog koji će obavljati prekovremeni rad i
- datum ili period za koji se traži odobrenje za obavljanje prekovremenog rada.

Izuzetno, u sekretarijatu čijim radom rukovodi neposredno načelnik Gradske uprave, zahtev za odobrenjem prekovremenog rada podnosi šef službe odnosno šef kabineta.

Član 3.

Na osnovu dostavljenog zahteva za odobrenjem prekovremenog rada iz člana 2. ovog uputstva, načelnik Gradske uprave ceni opravdanost razloga za prekovremenim radom i potpisuje odobrenje za prekovremeni rad.

Član 4.

U slučaju više sile, zahtev za odobrenjem prekovremenog rada se ne podnosi ali se prekovremeni sati rada evidentiraju u propisanom obrascu evidencije o prisutnosti na radu iz člana 5. ovog uputstva.

Član 5.

Na osnovu potpisanog odobrenja za prekovremeni rad zaposlenog, vrši se evidentiranje prekovremenih sati rada u propisanom obrascu evidencije o prisutnosti na radu upisivanjem datuma i časova prekovremenog rada i upisivanjem obrazloženja za prekovremeni rad, a u skladu sa Uputstvom o načinu vođenja i o postupku dostavljanja evidencije o prisutnosti na radu zaposlenih u Gradskoj upravi.

Član 6.

Zahtev za odobrenjem prekovremenog rada i odobrenje za prekovremeni rad vode se na propisanim obrascima (Obrazac broj 1. i Obrazac broj 2.) koji su u prilogu ovog uputstva i čine njegov sastavni deo.

Član 7.

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Grada.

Načelnik Gradske uprave
Marija Ušumović Davčik, dipl.pravnik

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
Gradska uprava
Sekretarijat
Broj:
Dana:
Subotica

Načelniku Gradske uprave

Zahtev za odobrenjem prekovremenog rada

Molim da se zaposlenima u Sekretarijatu
Služba odobri prekovremeni rad zbog:

1. iznenadnog povećanja obima poslova:

.....;

2. drugi slučajevi:

.....;

prema sledećem:

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Sekretar
Sekretarijata

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
Gradska uprava
Broj:
Dana:
Subotica

Odobrenje za prekovremeni rad

Odobravam zaposlenima u Sekretarijatu
Služba prekovremeni rad zbog:

1. iznenadnog povećanja obima poslova:

.....;

2. drugi slučajevi:

.....;

prema sledećem:

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Ime i prezime zaposlenog
za dan/e(datum ili period)

Načelnik Gradske uprave
Marija Ušumović Davčik, dipl.pravnik