



infra

PRILOGA 1

Na podlagi 33. člena Pravilnika o delovnih razmerjih j.p. INFRA d.o.o. ter 14. člena Poslovnika o delovnem času in o poteku dokumentacije v zvezi s prisotnostjo oz. odsotnostjo z dela vlagam

**ZAHTEVAK
za odobritev koriščenja rednega letnega dopusta**

Podpisani _____, rojen _____, zaposlen v družbi na delovnem mestu _____, imam po odločbi za leto _____ priznanega _____ dni rednega letnega dopusta, od katerega sem že izkoristil _____ dni. Prosim za odobritev koriščenja _____ dni rednega letnega dopusta za leto _____, in sicer v dneh _____.

Sevnica, dne _____

Delavec:

Direktor:

Prejemniki:

- tajništvo (original)



infra

PRILOGA 2

Na podlagi določil Pravilnika o delovnih razmerjih j.p. INFRA d.o.o. ter 15. člena Poslovnika o delovnem času in o poteku dokumentacije v zvezi s prisotnostjo oz. odsotnostjo z dela vlagam

**ZAHTEVEK
za koriščenje izredne plačane odsotnosti z dela**

Podpisani _____, rojen _____, zaposlen v družbi na delovnem mestu _____, prosim za odobritev koriščenja izredne plačane odsotnosti z dela v trajanju _____ dni, zaradi _____ (razlog po Pravilniku o delovnih razmerjih) in sicer vključno od dne _____ do vključno dne _____.

Sevnica, dne _____

Delavec:

Direktor:

Prejemniki:

- tajništvo (original)

Opomba: Pred odobritvijo direktorja, je potrebno soglasje službe pristojne za kadrovske zadeve.



infra

PRILOGA 3

Na podlagi 45. člena Pravilnika o delovnih razmerjih j.p. INFRA d.o.o. ter 16. člena Poslovnika o delovnem času in o poteku dokumentacije v zvezi s prisotnostjo oz. odsotnostjo z dela vlagam

**ZAHTEVEK
za odobritev koriščenja pravice do odsotnosti brez nadomestila plače**

Podpisani _____, rojen _____, zaposlen v družbi na delovnem mestu _____, prosim za odobritev koriščenja pravice do odsotnosti brez nadomestila plače v trajanju _____ dni, zaradi

(navedi razlog po Pravilniku o delovnih razmerjih) in sicer vključno dne _____ do vključno dne _____.

Sevnica, dne _____

Delavec:

Direktor:

Prejemniki:
- tajništvo (original)

Opomba: Pred odobritvijo direktorja, je potrebno soglasje službe pristojne za kadrovske zadeve.

Na podlagi 17. člena Poslovnika o delovnem času in o poteku dokumentacije v zvezi s prisotnostjo oz. odsotnostjo z dela vlagam

**ZAHTEVAK
za priznanje fond ur**

Ime in priimek _____

Del. mesto _____

Sektor oz. služba _____

Vlagam zahtevek za priznanje _____ ur fonda iz naslova dela, ki sem ga opravil dne _____ na nalogi _____ po odreditvi _____

Sevnica, dne _____

Delavec:

Odredbodajalec:

Direktor:

Priloga: zbirni izpis prisotnosti na delu

Prejemniki:
- tajništvo (original)



infra

PRILOGA 5

Na podlagi 18. člena Poslovnika o delovnem času in o poteku dokumentacije v zvezi s prisotnostjo oz. odsotnostjo z dela vlagam

**ZAHTEVEK
za odobritev koriščenja fonda ur
(koriščenje zaradi celodnevne odsotnosti)**

Ime in priimek _____, zaposlen v družbi na
delovnem mestu _____, prosim za odobritev koriščenja
_____ ur fonda iz, in sicer od dne _____ do dne _____.

Sevnica, dne _____

Delavec:

Direktor:

Prejemniki:

- tajništvo (original)



infra

PRILOGA 6A

Odločba – ustna odreditev

Datum:

Na podlagi 143. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 42/02), 48. člena Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije in člena Pravilnika o delovnih razmerjih izdajam naslednjo

ODLOČBO

O NADURNEM DELU

1. Delavcu _____, roj. _____ s stalnim prebivališčem _____, zaposlenem na delovnem mestu _____ je bilo odrejeno nadurno delo, ki ga je delavec opravil na svojem delovnem mestu v času od dne _____ do dne _____, skupaj _____ ur.
2. Delavcu pripada za nadurno delo dodatek v višini določeni v členu Pravilnika o delovnih razmerjih

Obrazložitev

Odločba o odreditvi nadurnega dela v obsegu določenem v izreku te odločbe je bila izdana zaradi potrebe po nadurnem delu delavca in sicer zaradi naslednjih razlogov:

Ker zaradi narave dela oziroma nujnosti nadurnega dela ni bilo mogoče pisno odrediti pred začetkom dela, je bilo delavcu nadurno delo odrejeno ustno, ta odločba pa se izdaja znotraj z zakonom predpisanega roka in sicer do konca delovnega tedna po opravljenem nadurnem delu.

Navedeni razlogi predstavljajo podlago za odreditev nadurnega dela v zakonu o delovnih razmerjih in kolektivni pogodbi.

Nadurno delo je odredil _____.

Na podlagi člena Pravilnika o delovnih razmerjih ima delavec pravico do dodatka za opravljeno nadurno delo.

Dejansko število opravljenih nadur je razvidno iz zbirnega izpisa prisotnosti na delu (priloga 1), ki ga delavec pridobi na recepciji.

PRAVNI POUK: Če delavec meni, da so s to odločbo kršene njegove pravice iz delovnega razmerja, ima pravico pisno zahtevati, da delodajalec opusti ali spremeni odreditev iz te odločbe v roku 15 dni od dneva prejema pismenega odpravka te odločbe.

Če delodajalec v roku 8 dni od dneva prejema pismene zahteve delavca ne ugotovi zahtevi delavca, delavec pa vztraja, da obstaja kršitev njegovih pravic, lahko v nadaljnjih 30 dneh zahteva sodno varstvo pred Delovnim in socialnim sodiščem v Brežicah.

Odredbodajalec:

Direktor:

.....

.....

Priloga: - zbirni izpis o prisotnosti na delu

Vročiti:

- delavcu-osebno s podpisom prejema (original)
- služba za obračun plač (original)
- tajništvo (kopija)
- odredbodajalec (kopija)

Datum:

Na podlagi 143. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 42/02), 48. člena Kolektivne pogodbe elektrogospodarstva Slovenije in 53. člena Podjetniške kolektivne pogodbe izdajam naslednjo

ODLOČBO**O NADURNEM DELU**

1. Delavcu _____, roj. _____ s stalnim prebivališčem _____, zaposlenem na delovnem mestu _____ se odreja nadurno delo, ki ga delavec opravlja na svojem delovnem mestu v času od dne _____ do dne _____, predvidoma _____ ur.
2. Delavcu pripada za nadurno delo dodatek v višini določeni v členu Pravilnika o delovnih razmerjih.

Obrazložitev

Odločba o odreditvi nadurnega dela v obsegu določenem v izreku te odločbe je bila izdana zaradi potrebe po nadurnem delu delavca in sicer zaradi naslednjih razlogov:

Navedeni razlogi predstavljajo podlago za odreditev nadurnega dela v zakonu o delovnih razmerjih in kolektivni pogodbi.

Nadurno delo je odredil _____.

Na podlagi člena Pravilnika o delovnih razmerjih ima delavec pravico do dodatka za opravljeno nadurno delo.

Dejansko število opravljenih nadur se odobri naknadno, po opravljenem nadurnem delu na podlagi predloženega zahtevka za priznanje nadur, kateremu mora biti priložen zbirni izpis prisotnosti na delu.

PRAVNI POUK: Če delavec meni, da so s to odločbo kršene njegove pravice iz delovnega razmerja, ima pravico pisno zahtevati, da delodajalec opusti ali spremeni odreditev iz te odločbe v roku 15 dni od dneva prejema pismenega odpravka te odločbe.

Če delodajalec v roku 8 dni od dneva prejema pismene zahteve delavca ne ugotovi zahtevi delavca, delavec pa vztraja, da obstaja kršitev njegovih pravic, lahko v nadaljnjih 30 dneh zahteva sodno varstvo pred Delovnim in socialnim sodiščem v Brežicah.

Odredbodajalec:

Direktor:

Vročiti:

- delavcu-osebno s podpisom prejema (original)
- služba za obračun plač (original)
- tajništvo (kopija)
- odredbodajalec (kopija)



infra

PRILOGA 6B

Na podlagi odločbe o nadurnem delu z dne _____ vlagam

**ZAHTEVK
za priznanje nadur**

Ime in priimek _____
del. mesto: _____
sektor oz. služba: _____

Vlagam zahtevek za priznanje _____ nadur za dela , ki sem jih opravil
dne _____ od _____ do _____
na nalogi _____
po nalogu g. _____

Sevnica _____

Delavec

Odredbodajalec:

Direktor:

Priloga: - zbirni izpis o prisotnosti na delu

Vročiti:

- delavcu-osebno s podpisom prejema (original)
- služba za obračun plač (original)
- tajništvo (kopija)
- odredbodajalec (kopija)