



ОПШТА
БОЛНИЦА
ВАЉЕВО

Општа болница Ваљево
Синђелићева 62
14000 Ваљево
+381 14 295-295

Захтев за плаћено одсуство

Број предмета

Датум подношења захтева

Информације о подносиоцу захтева

Име

Презиме

Служба

Радно место

Запослени има право на плаћено одсуство до седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

Разлози:

Трајање

1	Склапање брака	7 радних дана
2	Склапање брака детета	3 радна дана
3	Рођење детета	5 радних дана
4	Рођење детета другог члана уже породице	1 радни дан
5	Усвајање детета	5 радних дана
6	Полазак детета у први разред основне школе	2 радна дана
7	Тежа болест члана уже породице	7 радних дана
8	Селидбе	3 радна дана
9	Отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом или другом несрећом	5 радних дана
10	Учествовање на такмичењима и сусретима које организује синдикат	до 7 радних дана
11	Упућивање на превентивно-рекреативне одморе	7 радних дана

Поред одсуства од тачке 1. до 11. запослени има право на плаћено одсуство још:

12	Због смрти члана уже породице	5 радних дана
13	Смрти родитеља, усвојоца, брата или сестре брачног друга	2 радна дана
14	За сваки случај добровољног давања крви (рачунајући и дан давања крви)	2 узастопна дана
15	Присуствовање састанцима и седницама синдиката као и на позив државних органа, органа јединице локалне самоуправе и правосудних органа, изузев када запослени обавља посао судског вештака, у складу са законом.	У складу са Колективним уговором
16	Запосленом се може одобрити плаћено одсуство од десет радних дана ради рехабилитације из медицинских разлога, уколико се процес рада може организовати без ангажовања новог запосленог	на предлог специјалисте (медицине рада)
17	Одсуство у складу са Законом о државним и другим празницима у РС (Сл. Гласник РС, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011)	1 дан

Датум одсуства

Од:

До:

Додатни коментари

Потпис подносиоца захтева

Одобрење непосредног руководиоца

Одобрење директора/заменика директора

Потпис директора/заменика директора

Датум

Напомена: Поступак остваривања права на плаћено одсуство (подношење захтева, пратеће документације, рокови, одобрење и др.) спроводи се сагласно Процедуре за коришћење плаћеног одсуства ОБВ-01/660. Процедуре као и образац захтева запослени могу преузети на интернет страници установе: www.obvaljevo.rs