

PRIJEDLOG ZAKONA O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI

I. USTAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE ZAKONA

Ustavna osnova za donošenje ovoga Zakona nalazi se u odredbi članka 2. stavka 4. točki 1. Ustava Republike Hrvatske, koja utvrđuje temeljnu ovlast Hrvatskoga sabora da odlučuje o uređivanju gospodarskih, pravnih i političkih odnosa u Republici Hrvatskoj.

Ustavna osnova nalazi se i u odredbi članka 80. stavka 1. alineje 2. Ustava Republike Hrvatske, kojom se Hrvatski sabor ovlašćuje na donošenje zakona.

II. OCJENA STANJA I OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI ZAKONOM TE POSLJEDICE KOJE ĆE DONOŠENJEM ZAKONA PROIŠTEĆI

a) Ocjena stanja

Ustavom Republike Hrvatske usvojenim 1990. godine utvrđena su osnovna načela i odrednice lokalne samouprave u Hrvatskoj. Po usvajanju Ustava, koncem 1992. i tijekom 1993. godine, uz temeljni Zakon o lokalnoj samoupravi i upravi, doneseni su i ostali organski zakoni nužni za ustrojavanje i početak funkcioniranja lokalnih jedinica.

Usvojenim zakonima detaljnije su razrađena pitanja od značaja za ustroj lokalne samouprave. Tada usvojeni zakoni propisali su nadležnosti i ovlasti tijela lokalnih jedinica, međusobne odnose i odgovornost, osnove izbornog sustava i način izbora predstavničkih tijela, područno ustrojstvo, te financiranje lokalnih jedinica.

Međutim, izostalo je donošenje posebnog i cjelovitog zakona o radno-pravnom statusu i pravima po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima lokalnih jedinica. Radno-pravni status tih službenika i namještenika, te prava koja iz njega proizlaze, u prijelaznom razdoblju do donošenja novog zakona, uređivao je Zakon o upravi iz 1978. godine.

Promjenama Ustava Republike Hrvatske tijekom 2000. godine stvoreno je ustavno-pravo uporište za bitne reforme sustava lokalne samouprave, u prvom redu za započinjanje procesa decentralizacije poslova, ali i ovlasti, te za diferenciranje nadležnosti koje će biti prenesene na pojedine kategorije lokalnih jedinica.

Ustavne su promjene dale osnovu donošenju novog Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi 2001. godine, nakon čega je uslijedilo i konkretnije decentraliziranje poslova i ovlasti u određenim djelatnostima.

U članku 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05. i 109/07.), kao i u ranijem Zakonu iz 1992. godine, propisano je da upravne, stručne i ostale poslove u tijelima jedinica lokalne i jedinica područne (regionalne) samouprave obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a

namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove. Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave uređuju se posebnim zakonom.

Prema članku 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi do donošenja, odnosno stupanja na snagu posebnog zakona o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, na djelatnike u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i jedinica područne (regionalne) samouprave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Narodne novine", broj 27/01), koji je temeljem članka 144. stavka 3. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07 i 27/08) ostao i dalje na snazi u odnosu na navedene djelatnike do stupanja na snagu posebnog zakona kojim će se urediti njihova prava, obveze i odgovornosti. Time se nastavila praksa odgovarajuće primjene zakona koji uređuju domenu službeničkih odnosa, no ne na način primjeren potrebama i specifičnostima lokalne samouprave.

O prijedlogu zakona kojim se uređuje radno-pravni status službenika i namještenika u lokalnoj samoupravi bila je provedena saborska procedura tijekom 2002. godine, no zakon do danas nije donesen. Stoga se i dalje na službenike i namještenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i jedinica područne (regionalne) samouprave odgovarajuće primjenjuje Zakon o državnim službenicima i namještenicima iz 2001. godine (koji je u odnosu na državne službenike i namještenike prestao važiti stupanjem na snagu novog Zakona o državnim službenicima iz 2005. godine).

Svakim danom je izraženija potreba donošenja posebnog zakona o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, kojim će se uvažiti posebnosti lokalne samouprave. Odgovarajuća primjena odredaba drugog zakona, koji ne poznaje i ne uvažava specifičnosti lokalne samouprave, već godinama uzrokuje različita tumačenja i različita postupanja u praksi, te je konstantni izvor pravne nesigurnosti.

Prijedlog ovoga zakona izrađen je na osnovi tekstova ranijih prijedloga zakona o službenicima u lokalnoj samoupravi, iskustava u uređivanju prava, obveza i odgovornosti državnih službenika u skladu s dobrom praksom članica Europske unije, te teksta prijedloga zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, koji je izradila radna skupina imenovana od strane Udruge gradova u Republici Hrvatskoj.

b) Osnovna pitanja koja se trebaju urediti ovim zakonom

Osnovna pitanja koja se trebaju urediti ovim zakonom jesu:

- definiranje pojma službenika i namještenika,
- razgraničenje poslova koje obavljaju,
- prijam u službu (uvjeti za prijam, zapreke za prijam, procedura prijma u službu),
- prava, obveze i odgovornosti službenika,
- odlučivanje o pravima i obvezama službenika u prvom i drugom stupnju, te mogućnost pokretanja upravnog spora,
- odgovornost službenika za lake i teške povrede službene dužnosti,

- pokretanje i vođenje postupka zbog povreda službenih dužnosti (tijela koja vode postupak, način vođenja postupka, kazne koje se izriču, udaljenje iz službe),
- odgovornost za štetu,
- osnove klasifikacijskog i platnog sustava,
- stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika,
- status vještbenika i volontera,
- ocjenjivanje službenika,
- premještanje službenika,
- stavljanje službenika na raspolaganje,
- načini prestanka službe,
- status namještenika,
- osobni očevidnici službenika i namještenika,
- nadzor na primjenom Zakona,
- kaznene odredbe,
- status službenika i namještenika u prijelaznom razdoblju.

c) Posljedice koje će donošenjem zakona proisteći

Donošenjem ovoga Zakona radno-pravni status službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama (upravnim tijelima) jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave bit će uređen u cijelosti, uz uvažavanje potreba i posebnosti službe u lokalnoj samoupravi.

Same jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave bit će ovlaštene općim aktima propisati i razraditi određena pitanja od važnosti za službeničke odnosno radne odnose (npr. utvrditi nazive radnih mjesta i koeficijente za izračun plaće unutar raspona iz Zakona).

Donošenjem ovoga Zakona prestat će potreba za odgovarajućom primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

III. OCJENA I IZVORI POTREBNIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE ZAKONA

Provođenje ovoga Zakona neće zahtijevati osiguranje dodatnih sredstava u državnom proračunu, jer se sredstva za plaće službenika i namještenika u lokalnoj samoupravi osiguravaju u proračunima jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave.

IV. PRIJEDLOG DA SE ZAKON DONESE PO HITNOM POSTUPKU

Prema Nacionalnom programu za pridruživanje Republike Hrvatske Europskoj uniji za 2008. godinu, ovaj Zakon treba uskladiti s propisima Europske unije.

Stoga se predlaže donošenje ovoga Zakona po hitnom postupku sukladno članku 161. Poslovnika Hrvatskoga sabora.

V. TEKST KONAČNOG PRIJEDLOGA ZAKONA, S OBRAZLOŽENJEM

Uz prijedlog za donošenje ovoga Zakona dostavlja se Konačni prijedlog zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, s obrazloženjem.

KONAČNI PRIJEDLOG ZAKONA O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Zakona

Članak 1.

Ovim Zakonom uređuje se prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika.

Službenici i namještenici

Članak 2.

Poslove u upravnim odjelima i službama (u daljnjem tekstu: upravna tijela) jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: lokalne jedinice) obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela lokalnih jedinica.

Propisi koji se primjenjuju

Članak 3.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalnih jedinica uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Kolektivnim ugovorom mogu se urediti materijalna i druga prava službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalnih jedinica.

Na pitanja koja nisu uređena ovim ili posebnim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona ili kolektivnim ugovorom primjenjuju se opći propisi o radu.

Pravilnik o unutarnjem redu

Članak 4.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi se posebno za svako upravno tijelo ili kao zajednički pravilnik za više upravnih tijela lokalne jedinice.

Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela općine donosi općinski načelnik, za upravna tijela grada gradonačelnik, a za upravna tijela županije župan.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa statutom i općim aktima lokalne jedinice.

II. ODLUČIVANJE O PRAVIMA I OBVEZAMA

Odlučivanje u prvom stupnju

Članak 5.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnog tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Ovlaštenje za donošenje rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se odnositi na donošenje svih ili samo nekih rješenja.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka upravni su akti.

Žalba protiv rješenja

Članak 6.

Protiv rješenja iz članka 5. stavka 1. ovoga Zakona može se izjaviti žalba općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu, u roku 15 dana od dana dostave rješenja, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe. Rješenje o žalbi je konačno.

Protiv rješenja iz članka 5. stavka 2. ovoga Zakona ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravni spor

Članak 7.

Protiv rješenja općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana, može se pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja.

III. PRIJAM U SLUŽBU

a. Uvjeti za prijam u službu

Uvjeti za prijam u službu

Članak 8.

Opći uvjeti za prijam u službu su:

1. punoljetnost i
2. hrvatsko državljanstvo,
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (određena stručna sprema i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Obvezni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća stručna sprema i struka.

Uvjet radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Članak 9.

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u smislu ovog Zakona je radno iskustvo ostvareno u radnom odnosu, državnoj službi ili službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci.

U radno iskustvo na odgovarajućim poslovima uračunava se i vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima, za koje je propisani uvjet odgovarajuća stručna sprema i struka (npr. odvjetnici, novinari, odgajatelji, lektori, prevoditelji i dr.).

Osobe bez radnog iskustva u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci, kao i osobe s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, mogu se primiti u službu i rasporediti isključivo kao vježbenici.

Uvjet državnog stručnog ispita

Članak 10.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.

b. Zapreke za prijam u službu

Kaznena djela kao zapreke za prijam

Članak 11.

U službu ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo

- protiv života i tijela,
- protiv slobode i prava čovjeka i građanina,
- protiv Republike Hrvatske,
- protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa,
- protiv braka, obitelji i mladeži,
- protiv imovine,
- protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja,
- protiv pravosuđa,
- protiv vjerodostojnosti isprava,
- protiv javnog reda ili
- protiv službene dužnosti.

Odredbe stavka 1. ovoga članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

Ostale zapreke za prijam u službu

Članak 12.

U službu ne može biti primljena osoba:

- kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog teške povrede službene dužnosti, u razdoblju od četiri godine od prestanka službe,
- kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu, u razdoblju od četiri godine od prestanka službe.

c. Javni natječaj

Obveznost javnog natječaja

Članak 13.

U službu se prima putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

Natječaj se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Kad se natječaj ne provodi

Članak 14.

Natječaj se ne provodi:

- kod prijma u službu na određeno vrijeme, osim kod prijma vježbenika,
- kod zadržavanja u službi vježbenika koji je položio državni stručni ispit,
- kod prijma u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u upravnom tijelu lokalne jedinice.

Natječaj se ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima, upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice, odnosno u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica.

Prijam u službu iz stavka 2. ovoga članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe iz koje osoba premješta, uz prethodni pristanak osobe koja se prima u službu, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

Raspisivanje natječaja

Članak 15.

Natječaj raspisuje pročelnik upravnog tijela.

Natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela raspisuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Za popunjavanje radnog mjesta moraju biti osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice.

Natječaj mora sadržavati: naziv upravnog tijela u koje se osoba prima, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto, trajanje probnog rada odnosno dužinu vježbeničkog staža (ako se primaju vježbenici), obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz

o ispunjavanju uvjeta, adresu na koju se mogu podnijeti prijave na natječaj, rok za podnošenje prijava i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

U natječaju se mora naznačiti da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 11. i 12. ovoga Zakona.

U natječaju se mora naznačiti web stranica na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

U natječaju se mora naznačiti da će se na web stranici iz stavka 6. ovoga članka i na oglasnoj ploči upravnog tijela objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

U natječaju se mora navesti da kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Rok za podnošenje prijava na natječaj ne smije biti kraći od osam niti duži od 15 dana od dana objave natječaja u «Narodnim novinama».

Povjerenstvo za provedbu natječaja

Članak 16.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik upravnog tijela.

Natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravovremene i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak

Članak 17.

Neppravovremene i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune ili neppravovremene prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem.

Obavijest iz stavka 3. ovoga članka nije upravni akt.

d. Provjera znanja i sposobnosti kandidata

Način provjere

Članak 18.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Rang- lista

Članak 19.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvešće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelniku upravnog tijela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela izvešće i rang-listu dostavlja općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu.

e. Rješenje o prijmu u službu

Rješenje o prijmu u službu

Članak 20.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje o imenovanju.

U rješenju o prijmu u službu obvezno se navode podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, stručna prema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na

koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno roku za polaganje državnog stručnog ispita, ako ispit nije položen.

Na sadržaj rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuje odredba stavka 2. ovoga članka.

Rješenja iz stavka 1. ovoga članka donose se najkasnije u roku 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja u roku iz stavka 4. ovoga članka. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova. Odluka se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Žalba protiv rješenja o prijmu

Članak 21.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela, dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidat koji nije primljen u službu može izjaviti žalbu općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije imenovan pročelnikom upravnog tijela ne može izjaviti žalbu protiv rješenja o imenovanju, ali može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

f. Probni rad

Probni rad

Članak 22.

U službu se u pravilu prima na neodređeno vrijeme i to uz obvezni probni rad.

Probni rad traje tri mjeseca.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje u roku osam dana od isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u roku iz stavka 3. ovoga članka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

g. Rješenje o rasporedu

Rješenje o rasporedu

Članak 23.

Po konačnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu.

U rješenju o rasporedu navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna prema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita, ako ga nije položio.

Kandidat primljen u službu postaje službenik i počinje ostvarivati prava u vezi sa službom danom početka rada, utvrđenim rješenjem o rasporedu.

Dan početka rada može se posebnim rješenjem iz opravdanih razloga odgoditi za određeno vrijeme.

Ako osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, smatra se da je odustala od prijma u službu i rasporeda na radno mjesto.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka čelnik tijela može primiti u službu drugog kandidata s rang-liste kandidata prijavljenih na isti natječaj.

h. Služba na određeno vrijeme

Razlozi i trajanje službe na određeno vrijeme

Članak 24.

Službenik može biti primljen u službu na određeno vrijeme radi:

- obavljanja privremenih poslova,
- poslova čiji se opseg privremeno povećao i
- zamjene duže vrijeme odsutnoga službenika.

Služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti za još šest mjeseci.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika može trajati do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe.

U slučaju predvidivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

Oglas

Članak 25.

Osobe se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa, koji se obvezno objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje.

U pogledu sadržaja i provedbe postupka oglasa, donošenja i dostave rješenja o prijmu u službu odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu u službu putem natječaja.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu, u roku 8 dana od dana dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Za popunjavanje slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti ako u upravnim tijelima iste lokalne jedinice ima službenika primljenih u službu na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

IV. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA

Pravo na sindikalno udruživanje

Članak 26.

Službenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Službenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje, koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Pravo na zaštitu od prijetnji

Članak 27.

Službenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika poduzima čelnik tijela po prijavi službenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima.

Pravo na zaštitu službenika koji prijavi sumnju na korupciju

Članak 28.

Obraćanje službenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak službe.

Službeniku koji zbog opravdane sumnje na korupciju podnese prijavu o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima jamči se zaštita anonimnosti ako nadležno državno tijelo ocijeni da se radi o težem obliku korupcije, zaštita od uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovom Zakonom te zaštita od bilo kojeg oblika zlostavljanja.

Pročelnik upravnog tijela dužan je pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv rukovodećeg službenika koji postupuje protivno stavku 2. ovoga članka.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela koji postupuje protivno stavku 2. ovoga članka.

Zlouporaba obveze službenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Dužnost zakonitog postupanja

Članak 29.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Službenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Odgovornost nadređenog službenika

Članak 30.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Dužnost izvršenja naloga

Članak 31.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Dužnost odbijanja izvršenja naloga

Članak 32.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela, koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga.

Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenog pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela, koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije izvršenje predstavlja kazneno djelo, službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela, koji je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

Dužnost čuvanja tajnosti podatka s utvrđenim stupnjem tajnosti

Članak 33.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Mogućnost obavljanja dodatnog posla

Članak 34.

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodnom pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Pročelniku upravnog tijela odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Službenik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima bez odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

Članak 35.

Službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Članak 36.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

Na dan početka rada u upravnom tijelu službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela je li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu sa upravnim tijelom u kojem službenik počinje raditi.

Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. – 4. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik upravnog tijela je dužan o okolnostima iz stavka 1. – 4. ovoga članka pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana.

Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika upravnog tijela od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.

Zabrana donošenja pojedinih odluka

Članak 37.

Službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

- a) njegovoga bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja,
- b) fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- d) udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- e) fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- f) fizičke ili pravne osobe s kojima je službenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

Dužnost prisutnosti na radnom mjestu

Članak 38.

Službenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno dodijeljenih dužnosti, te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Službenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora. Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenik mora opravdati po povratku.

Službenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska dužan obavijestiti nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom je slučaju dužan obavijestiti nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela odmah po prestanku razloga koji su ga u tome spriječavali.

Službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

V. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Odgovornost za povrede službene dužnosti

Članak 39.

Službenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

a. Vrste povreda službene dužnosti

Vrste povreda službene dužnosti

Članak 40.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom i pravilnikom o unutarnjem redu.

Lake povrede službene dužnosti

Članak 41.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
6. druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane pravilnikom o unutarnjem redu.

Teške povrede službene dužnosti

Članak 42.

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
2. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,
4. zlouporaba položaja,
5. prekoračenje ovlasti u službi,
6. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana,

10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,
11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
12. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
13. uporaba nevjerodostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,
14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih ovim Zakonom službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,
16. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

b. Tijela za vođenje postupka zbog povrede službene dužnosti

Tijela za vođenje postupka

Članak 43.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen prema propisima o državnim službenicima.

Službenički sudovi

Članak 44.

Službenički sudovi ustrojavaju se za područje županije i Grada Zagreba.

Predsjednika i članove službeničkog suda imenuje županijska skupština, odnosno Gradska skupština Grada Zagreba.

Nadležnost službeničkih sudova

Članak 45.

Službenički sud u županiji nadležan je za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela lokalnih jedinica na području županije.

Službenički sud u Gradu Zagrebu nadležan je za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela Grada Zagreba.

Službenički sud u velikom gradu

Članak 46.

Veliki grad s više od 35000 stanovnika može samostalno ustrojiti službenički sud nadležan za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela grada.

Predsjednika i članove službeničkog suda iz stavka 1. ovoga članka imenuje gradsko vijeće.

Sastav službeničkih sudova

Članak 47.

Službenički sudovi imaju predsjednika i najmanje šest članova.

Predsjednik i najmanje dva člana imenuju se iz reda diplomiranih pravnika s položenim pravosudnim ispitom.

Službenički sud odlučuje u vijeću od tri člana, koje imenuje predsjednik službeničkog suda za svaki pojedini slučaj. Vijeću uvijek predsjeda član imenovan iz reda diplomiranih pravnika s položenim pravosudnim ispitom.

Uredske i druge poslove za službenički sud obavlja upravno tijelo nadležno za kadrovske poslove u županiji, Gradu Zagrebu, odnosno velikom gradu s više od 35000 stanovnika koji je samostalno ustrojio službenički sud.

Pečat i zaglavlje akata

Članak 48.

Službenički sudovi u obavljanju poslova koriste pečat s grbom Republike Hrvatske.

Na sadržaj zaglavlja akata službeničkih sudova primjenjuju se propisi kojima se uređuje sadržaj zaglavlja akata tijela državne uprave.

Financiranje

Članak 49.

U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

Sredstva za rad službeničkih sudova osiguravaju se u proračunu županije, Grada Zagreba, odnosno velikog grada s više od 35000 stanovnika koji je samostalno ustrojio službenički sud.

Troškove postupka pred službeničkim sudom snosi lokalna jedinica u čijem je upravnom tijelu zaposlen službenik protiv kojeg se vodi postupak.

c. Postupak zbog povrede službene dužnosti

Postupak zbog povrede službene dužnosti

Članak 50.

Na postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, ako ovim ili posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Javnost postupka

Članak 51.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.

Tijelo koje vodi postupak može iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Pravo na branitelja

Članak 52.

Službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja, koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.

Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.

Pokretanje postupka

Članak 53.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik upravnog tijela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela pokreće općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti

Članak 54.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti sadrži:

- naziv nadležnog službeničkog suda,
- podatke o podnositelju zahtjeva (naziv lokalne jedinice, ime i prezime te dužnost osobe ovlaštene za podnošenje zahtjeva),
- podatke o službeniku protiv kojeg se pokreće postupak (osobni podaci o službeniku, naziv upravnog tijela i naziv lokalne jedinice u kojoj je službenik zaposlen, naziv radnog mjesta na koje je službenik raspoređen),
- činjenični opis povrede službene dužnosti (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede, te ostale okolnosti iz kojih proistječu zakonska obilježja teške povrede službene dužnosti),
- zakonski naziv teške povrede službene dužnosti i odredbu Zakona kojom je ta povreda propisana,
- dokaze, čije se izvođenje predlaže,
- kaznu, čije se izricanje predlaže,
- potpis podnositelja zahtjeva i pečat lokalne jedinice.

Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka

Članak 55.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku osam dana od dana primitka zahtjeva.

U odgovoru na zahtjev za pokretanje postupka službenik, njegov branitelj ili sindikat čiji je član, ukoliko ga službenik ovlasti za zastupanje, ima pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.

Posebne odredbe o postupku zbog teške povrede službene dužnosti

Članak 56.

U postupku zbog teške povrede službene dužnosti mora se provesti usmena rasprava, a službenik protiv kojega je pokrenut postupak mora biti saslušan.

Iznimno, rasprava se može održati i bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak ako je službenik uredno pozvan i očitovao se o zahtjevu, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.

Rasprava se može održati bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak i u slučaju kada se službenik nije očitovao o zahtjevu, ako je tri puta uzastopno uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao niti je opravdao nedolazak.

Ako su na temelju usmene rasprave, održane sukladno stavcima 1. – 3. ovoga članka, utvrđene sve činjenice bitne za odlučivanje, službenički sud donijet će odluku o zahtjevu.

Odluke

Članak 57.

U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.

Službenički sud kod odlučivanja o odgovornosti službenika nije vezan pravnom kvalifikacijom teške povrede službene dužnosti navedenom u zahtjevu za pokretanje postupka.

Žalba u postupku zbog povrede službene dužnosti

Članak 58.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku osam dana od dana dostave odluke.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku osam dana od dana dostave odluke.

Odluka o žalbi iz stavka 1. i 2. ovoga članka je konačna i izvršna.

Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Zastara pokretanja i vođenja postupka

Članak 59.

Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

d. Kazne za povrede službene dužnosti

Kazne za lake povrede službene dužnosti

Članak 60.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena,
2. javna opomena,

3. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen.

Kazne za teške povrede službene dužnosti

Članak 61.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme,
3. uvjetna kazna prestanka službe,
4. prestanak službe.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene službeniku u tom mjesecu.

Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u upravnom tijelu u kojem je službenik zaposlen ili u drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice.

Uvjetna kazna prestanka službe iz stavka 1. točke 3. ovoga članka izriče se kao kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počini novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku koji u roku kušnje iz stavka 4. ovoga članka počini novu tešku povredu službene dužnosti služba prestaje po sili zakona danom konačnosti odluke službeničkog suda kojom je utvrđena odgovornost službenika za novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku se obvezno izriče kazna prestanka državne službe iz stavka 1. točke 4. ovoga članka ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti koja ima obilježja korupcije.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Kaznu izrečenu pročelniku upravnog tijela izvršava općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Određivanje i izvršenje kazne

Članak 62.

Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti službenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani službenika.

Kod izricanja kazne za tešku povredu službene dužnosti službenički sud nije vezan prijedlogom za izricanje kazne navedenim u zahtjevu za pokretanje postupka.

Izvršenje kazne za laku povredu službene dužnosti zastarijeva u roku jedne godine, a za tešku povredu službene dužnosti u roku dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.

Protekom roka od dvije godine nakon pravomoćnosti izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

Protekom roka od četiri godine nakon pravomoćnosti izrečene kazne za tešku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

e. Udaljenje iz službe

Razlozi udaljenja

Članak 63.

Službenika se rješenjem može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe.

Obvezno se udaljuje iz službe službenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog djela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojega je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka pritvora.

Žalba protiv rješenja o udaljenju

Članak 64.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može podnijeti žalbu nadležnom službeničkom sudu u roku osam dana od dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Službenički sud dužan je odlučiti o žalbi najkasnije u roku petnaest dana od dostave žalbe.

Odluka službeničkog suda o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Naknada plaće

Članak 65.

Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku pripada naknada plaće u iznosu od 60%, a ako uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službeniku pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službeniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

- a) ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe,
- b) ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti ili
- c) ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti, osim zbog zastare vođenja postupka.

Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora

Članak 66.

Službeniku, koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme izdržavanja kazne zatvora miruju prava iz radnog odnosa.

O mirovanju prava iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje u roku 15 dana od dana nastupa okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

VI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU

Odgovornost za štetu

Članak 67.

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese lokalnoj jedinici.

Štetom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i šteta koju je lokalna jedinica imala naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika.

Rješenje o naknadi štete

Članak 68.

Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik upravnog tijela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, rješenjem koje nije upravni akt.

Nastanak štete koju prouzroči pročelnik upravnog tijela, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ili osoba koju on za to ovlasti, rješenjem koje nije upravni akt.

Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Prema visini štete, a po zamolbi službenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Primjena općih propisa obveznog prava

Članak 69.

Ako službenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

Pisani sporazum

Članak 70.

O visini i načinu naknade štete pročelnik upravnog tijela i službenik mogu zaključiti pisani sporazum.

Ako je štetu prouzročio pročelnik upravnog tijela, sporazum iz stavka 1. ovoga članka zaključuje se s općinskim načelnikom, gradonačelnikom, odnosno županom.

Pisani sporazum predstavlja ovršni naslov.

Rok za naknadu štete

Članak 71.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojem je doneseno rješenje.

Uspostava prijašnjeg stanja

Članak 72.

Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

Ako službenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovoga Zakona.

Oslobođenje od odgovornosti za štetu

Članak 73.

Službenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela, ako je službenik prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VII. OSNOVE KLASIFIKACIJSKOG I PLATNOG SUSTAVA

a. Radna mjesta službenika i namještenika

Nazivi radnih mjesta

Članak 74.

Nazivi radnih mjesta službenika i namještenika, poslovi koji se obavljaju na tim mjestima i uvjeti za raspored utvrđuju se zakonom, općim aktom predstavničkog tijela lokalne jedinice u skladu sa zakonom i pravilnikom o unutarnjem redu.

Klasifikacija radnih mjesta službenika

Članak 75.

Radna mjesta službenika u upravnim tijelima razvrstavaju se u sedam klasa, utvrđuju minimalni uvjeti za raspored na radna mjesta i okvirni raspon koeficijenata za plaće i to:

Klasa	Radno mjesto (okvirni naziv)	Stručna sprema (minimalna)	Raspon koeficijenata	Drugi uvjeti
I.	radna mjesta na kojima se upravlja upravnim tijelom – pročelnik upravnog tijela u Gradu Zagrebu, velikom gradu ili županiji	magisterij struke, stručni specijalist (za tajnike: pravna ili upravna struka)	2,70-5,50	5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
II.	radna mjesta na kojima se upravlja upravnim tijelom – pročelnik upravnog odjela u općini ili gradu	Magisterij struke, stručni specijalist (za tajnike: pravna ili upravna struka)	2,50-3,15	5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
III.	radna mjesta na kojima se upravlja ustrojstvenom jedinicom u upravnom tijelu: načelnik odjela, voditelj odsjeka, voditelj pododsjeka i dr.	Magisterij struke, stručni specijalist, stručni prvostupnik javne uprave ili druge prikladne struke	2,00-2,50	4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
IV.	viši savjetnik (upravni, informatički, stručni),	magisterij struke, stručni specijalist,	1,85-2,25	3 godine radnog iskustva na

	unutarnji revizor	stručni prvostupnik javne uprave ili druge prikladne struke		odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
V.	savjetnik (upravni, informatički, stručni), pomoćni unutarnji revizor	magisterij struke, stručni specijalist, stručni prvostupnik javne uprave ili druge prikladne struke, stručni pristupnik	1,40-1,95	1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
VI.	suradnik (informatički, stručni)	stručni prvostupnik javne uprave ili druge prikladne struke, stručni pristupnik, srednja stručna sprema	1,20-1,65	1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
VII.	referent (upravni, stručni, administrativni, računovodstveni), administrativni tajnik, komunalni redar, prometni redar, knjigovođa, ekonom, daktilograf i dr.	srednja stručna sprema	1,00-1,25	1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Predstavničko tijelo lokalne jedinice u skladu s odredbom stavka 1. ovoga članka općim aktom propisuje nazive radnih mjesta u upravnim tijelima lokalne jedinice i precizne uvjete stručne spreme potrebne za raspored na radna mjesta te koeficijente za izračun plaće.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se potrebna radna mjesta u upravnim tijelima, s naznakom poslova koji se obavljaju na tim radnim mjestima, uvjeti za raspored na radna mjesta u skladu sa zakonom i općim aktom predstavničkog tijela, a mogu se propisati i drugi uvjeti za raspored (posebni uvjeti).

Radna mjesta namještenika

Članak 76.

Predstavničko tijelo lokalne jedinice općim aktom propisuje nazive radnih mjesta namještenika u upravnim tijelima lokalne jedinice u skladu s poslovima koji se obavljaju na tim radnim mjestima te utvrđuje minimalne uvjete za raspored na radna mjesta (stručnu spremu i struku) i koeficijente za izračun plaće.

Vrijednosti koeficijenata za izračun plaće namještenika mogu se kretati unutar raspona od 0,50 do 1,25.

b. Plaće službenika i namještenika

Osiguranje sredstava za plaće

Članak 77.

Sredstva za plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima osiguravaju se u proračunu lokalne jedinice.

Izračun plaće

Članak 78.

Plaću službenika odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se odlukom općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana, ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta u upravnim tijelima lokalne jedinice utvrđuju se općim aktom predstavničkog tijela lokalne jedinice u okviru raspona koeficijenata propisanih ovim Zakonom.

Nagrađivanje

Članak 79.

Službenici i namještenici mogu se nagraditi za uspješnost u radu, posebno zalaganje i postizanje natprosječnih rezultata u radu.

Pisanu odluku o nagrađivanju donosi čelnik tijela.

Uvjeti za nagrađivanje službenika i namještenika, način nagrađivanja, vrste i visina nagrade te ostala pitanja u vezi s nagrađivanjem utvrđuju se općim aktom predstavničkog tijela iz članka 78. stavka 3. ovoga Zakona ili kolektivnim ugovorom.

Visina nagrade iz stavka 3. ovoga članka ne može tijekom kalendarske godine iznositi više od tri prosječne plaće službenika ili namještenika isplaćene u prethodna tri mjeseca.

VIII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

Dužnost trajnog osposobljavanja i usavršavanja

Članak 80.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe, putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl.

Način provedbe stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te prava i obveze službenika upućenih na stručno osposobljavanje ili usavršavanje uređuju se općim aktom lokalne jedinice.

Vježbenici

Članak 81.

Službenici se osposobljavaju za službu i obavljanjem vježbeničke prakse (vježbenički staž).

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Čelnik tijela utvrđuje godišnji plan prijma vježbenika u službu u upravna tijela lokalne jedinice, u kojem posebno utvrđuje broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Vježbenički staž

Članak 82.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja, koji se provodi u skladu s odredbama ovoga Zakona.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Mentor

Članak 83.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u upravnim tijelima lokalne jedinice praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu, koji utvrđuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan, na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Vježbenik ima mentora, koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istog upravnog odjela, koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Državni stručni ispit

Članak 84.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

O produženju službe i vježbeničkog staža iz stavka 2. ovoga članka donosi se posebno rješenje.

Polaganje državnog stručnog ispita

Članak 85.

Državni stručni ispit polaže se pred državnim ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog stručnog ispita, te postupak i način polaganja ispita primjenjuju se propisi o državnim službenicima.

Troškovi polaganja

Članak 86.

Troškove prvog polaganja državnog stručnog ispita podmiruje lokalna jedinica u čijem je upravnom tijelu vježbenik zaposlen.

Plaća vježbenika

Članak 87.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na plaću u visini 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti poslova u okviru njegove stručne spreme.

Produženje službe na neodređeno vrijeme

Članak 88.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom tijelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Obveza polaganja ispita službenika s radnim iskustvom

Članak 89.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku godine dana od prijma u službu.

Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka, prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

U slučaju privremene spriječenosti za rad zbog bolovanja, roditeljnog dopusta, odnosno drugog opravdanog razloga, rok iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajala privremena spriječenost za rad, odnosno drugi opravdani razlozi.

Volonteri

Članak 90.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita sukladno odredbama ovoga Zakona, kojima se propisuju prava i obveze vježbenika, u upravna tijela lokalnih jedinica mogu se primiti osobe u svojstvu volontera-vježbenika.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka nemaju status službenika.

Volonterski rad obavlja se na temelju pisanog ugovora s pročelnikom upravnog odjela.

Na volonterski rad primjenjuju se opći propisi o radu.

IX. OCJENJIVANJE

Razdoblje ocjenjivanja

Članak 91.

Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Podaci bitni za ocjenjivanje

Članak 92.

Službenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose pravilnikom propisuje kriterije za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja.

Ocjene

Članak 93.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

- a) „odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) „vrlo dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) „ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

O ocjeni se donosi rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Posljedice negativne ocjene

Članak 94.

Službenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom konačnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

X. PREMJEŠTAJI

a. Premještaj po potrebi službe

Potreba službe

Članak 95.

Službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta, uz prethodni pristanak službenika.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

Službenika se ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove suglasnosti ako

ima više od 20 godina radnog staža ili ako bi se premještajem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

Početak rada na novom radnom mjestu

Članak 96.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju.

Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Žalba protiv rješenja o premještaju

Članak 97.

Protiv rješenja o premještaju službenik može podnijeti žalbu u roku osam dana od dana dostave rješenja. Žalba ne zadržava izvršenje rješenja.

Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku 15 dana od dana primitka žalbe.

b. Premještaj po zamolbi službenika

Premještaj po zamolbi službenika

Članak 98.

Službenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

c. Napredovanje

Napredovanje

Članak 99.

Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izačun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ako:

- a) postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- b) ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,

- c) njegov rad je najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao „odličan“ ili „vrlo dobar“,
- d) službenik je dao svoj pristanak na raspored.

XI. STAVLJANJE SLUŽBENIKA NA RASPOLAGANJE

Ukidanje upravnog tijela

Članak 100.

Kad se ukida upravno tijelo lokalne jedinice službenike preuzima upravno tijelo koje preuzima poslove ukinutog upravnog tijela.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i raspoređa na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti službenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavlja se na raspolaganje.

Rješenja o raspoređu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku dva mjeseca od preuzimanja službenika.

Promjena djelokruga upravnog tijela

Članak 101.

Ako dio poslova upravnog tijela prelazi u djelokrug drugog upravnog tijela, to tijelo preuzima i službenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.

Na preuzete službenike iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Zakona koje se odnose na ukidanje upravnog tijela čije poslove preuzima drugo upravno tijelo.

Donošenje pravilnika o unutarnjem redu

Članak 102.

Kad se donese pravilnik o unutarnjem redu, službenici se raspoređuju na radna mjesta, sukladno tom pravilniku, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali.

Ako se pravilnikom ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice upravnog tijela, pojedina radna mjesta u upravnom tijelu ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, odnosno u ustrojstvene jedinice koje se ukidaju, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod raspoređa na radno mjesto ima službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u upravnom tijelu, na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje, sukladno odredbama stavka 1. – 3. ovoga članka, donosi se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu novog pravilnika o unutarnjem redu.

Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovoga članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Na razriješenog pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavaka 2. - 5. ovoga članka.

Trajanje raspolaganja

Članak 103.

Na dužinu i tijek roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijek otkaznog roka.

Za određivanje dužine raspolaganja računa se neprekidni radni staž u upravnim tijelima iste lokalne jedinice, ako kolektivnim ugovorom ili aktom nadležnog tijela lokalne jedinice nije drukčije propisano.

Pravo na naknadu plaće

Članak 104.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava iz službe u upravnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Premještaj za vrijeme raspolaganja

Članak 105.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove stručne spreme, u drugo upravno tijelo iste lokalne jedinice ili u upravno tijelo druge lokalne jedinice, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica, ako mjesto rada nije udaljeno više od 50 kilometara od mjesta stanovanja službenika.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može uz njegov pristanak trajno premjestiti u drugo mjesto rada, neovisno o udaljenosti od mjesta stanovanja.

Ako službenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premješčaju.

Prestanak službe i pravo na otpremninu

Članak 106.

Istekom roka raspolaganja službeniku prestaje služba po sili zakona.

Službenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u upravnim tijelima iste lokalne jedinice, ako kolektivnim ugovorom ili općim aktom lokalne jedinice nije drukčije propisano.

XII. PRESTANAK SLUŽBE

Načini prestanka službe

Članak 107.

Službeniku prestaje služba:

1. sporazumom,
2. otkazom,
3. istekom roka,
4. po sili zakona i
5. na drugi način propisan zakonom.

Opći propisi o zabrani prestanka rada pojedinim kategorijama zaposlenih ne primjenjuju se na službenike kojima služba prestaje jer nisu zadovoljili na probnom radu ili kojima služba prestaje po sili zakona.

Rješenje o prestanku službe

Članak 108.

O prestanku službe donosi se rješenje u roku osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Žalba protiv rješenja o prestanku službe ne zadržava izvršenje rješenja u slučaju kada je dan prestanka službe određen ovim Zakonom.

Prestanak službe na određeno vrijeme

Članak 109.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

Sporazumni prestanak službe

Članak 110.

Služba može prestati na temelju pisanoga sporazuma službenika i pročelnika upravnog tijela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su službenik i pročelnik postigli sporazum.

Otkaz

Članak 111.

Službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanoga otkaza kojeg podnese službenik, a služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana.

Prestanak službe po sili zakona

Članak 112.

Službeniku prestaje služba po sili zakona:

- a) smrću,
- b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja,
- c) kad navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
- d) kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude,
- e) kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 11. ovoga Zakona – danom pravomoćnosti presude,
- f) kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe, odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
- g) ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit,
- h) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane ovim Zakonom – danom saznanja za to,
- i) kad se sazna da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu propisana ovim Zakonom – danom saznanja za to,
- j) kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom konačnosti odluke službeničkog suda,
- k) kad bude utvrđena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 61. stavka 4. ovoga Zakona - danom konačnosti odluke službeničkog suda,
- l) ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost,

- m) ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ – danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju,
- n) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Iznimno od stavka 1. točke c) ovoga članka, radi dovršenja poslova ili drugih opravdanih razloga, može se donijeti rješenje o zadržavanju na radu službenika, ali ne duže od dvije godine.

Rješenje iz stavka 2. ovoga članka može se donijeti samo uz suglasnost službenika.

XIII. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA

Propisi koji se primjenjuju na namještenike

Članak 113.

Na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu, pravima, obvezama i odgovornosti službenika, osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog stručnog ispita te odredaba o raspolaganju.

XIV. OSOBNI OČEVIDNICI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Osobni očevidnici službenika i namještenika

Članak 114.

Upravno tijelo lokalne jedinice nadležno za kadrovske poslove vodi osobne očevidnike službenika i namještenika koji su zaposleni u upravnim tijelima lokalne jedinice.

Upravno tijelo iz stavka 1. ovoga članka dužno je zahtjev središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose dostaviti podatke o broju i strukturi službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne jedinice.

Podaci iz osobnih očevidnika i popisa

Članak 115.

Podaci iz osobnih očevidnika i popisa službenika i namještenika predstavljaju profesionalnu tajnu.

Službenik i namještenik ima pravo uvida u podatke iz svoga osobnog očevidnika.

O davanju podataka iz osobnih očevidnika odlučuje čelnik tijela u kojima se ti očevidnici vode.

Sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika propisuje pravilnikom čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

XV. NADZOR

Upravni i inspekcijski nadzor

Članak 116.

Upravni nadzor nad primjenom ovoga Zakona kao i propisa donesenih na temelju ovoga Zakona provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.

Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona, te drugih zakona i propisa koji se primjenjuju na službenike i namještenike te njihova prava iz službe, provodi upravna inspekcija središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

U obavljanju inspekcijskog nadzora upravni inspektor ovlašten je:

- a) izvršiti uvid u akt o ustrojavanju upravnih tijela lokalne jedinice, pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela, osobne očevidnike i popis službenika i namještenika te drugu dokumentaciju koja se odnosi na radno-pravni status službenika i namještenika,
- b) tražiti podatke koji se odnose na radno-pravni status službenika i namještenika i od drugih pravnih i fizičkih osoba,
- c) izvršiti kontrolu postupka prijma u službu,
- d) izvršiti kontrolu zakonitosti rješenja o rasporedu na radno mjesto, premještanju, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe i o drugim pravima i obvezama iz službe.

Prijedlog za ukidanje ili poništenje nezakonitog upravnog akta

Članak 117.

Ako upravni inspektor prilikom nadzora utvrdi nezakonitosti ili nepravilnosti rješenja o prijmu u službu i rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama službenika, sačiniti će zapisnik kojim će narediti otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti. Zapisnik se dostavlja pročelniku upravnog tijela najkasnije u roku od 30 dana od dana obavljenog inspekcijskog nadzora.

Ako pročelnik upravnog tijela u roku ostavljenom u zapisniku ne otkloni utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti iz stavka 1. ovoga članka, središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose ukinut će nezakoniti upravni akt, ako je prilikom donošenja toga akta izvršena očita povreda ovoga Zakona, odnosno poništiti upravni akt, ako ocijeni postojanje pretpostavki za tu upravnu mjeru.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose može poništiti ili ukinuti upravni akt iz stavka 2. ovoga članka u roku pet godina od dana konačnosti rješenja.

XVI. KAZNENE ODREDBE

Prekršaji

Članak 118.

Novčanom kaznom od 5.000 do 10.000 kuna kaznit će se za prekršaj pročelnik upravnog tijela odnosno osoba ovlaštena za donošenje rješenja sukladno odredbi članka 5. ovoga Zakona ako:

1. primi osobu u službu i rasporedi na radno mjesto koje nije predviđeno pravilnikom o unutarnjem redu, osim u slučaju prijma osobe na određeno vrijeme radi obavljanja privremenih poslova,
2. primi u službu osobu za koju je znao ili mogao znati da postoje zapreke za prijam u službu sukladno odredbama ovoga Zakona,
3. primi osobu u službu bez raspisanog javnog natječaja, osim u slučaju kad je ovim Zakonom propisano da se natječaj ne provodi,
4. primi u službu osobu na radno mjesto za koje nisu osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice,
5. utvrdi plaću službenika ili namještenika protivno odredbama ovoga Zakona,
6. rasporedi službenika ili namještenika na radno mjesto za koje ne ispunjava propisane uvjete,
7. ne postupi po pravomoćnoj i ovršnoj odluci suda o vraćanju službenika ili namještenika na rad.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnici čelnika središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose

Članak 119.

Čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose najkasnije u roku šest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona donijet će:

- pravilnik iz članka 92. stavka 4. ovoga Zakona, kojim će propisati kriterije za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja,
- pravilnik iz članka 115. stavka 4. ovoga Zakona, kojim će propisati sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika.

Rok za usklađivanje akata lokalnih jedinica

Članak 120.

Lokalne jedinice dužne su donijeti odnosno uskladiti svoje akte s odredbama ovoga Zakona u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona.

Akti o ustrojavanju i imenovanju članova službeničkih sudova

Članak 121.

Županijske skupštine i Gradska skupština Grada Zagreba će najkasnije u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona ustrojiti službeničke sudove i imenovati njihove predsjednike i članove (članak 44. ovoga Zakona).

Do ustrojavanja novih službeničkih sudova i imenovanja njihovih predsjednika i članova na temelju ovoga Zakona, postupke zbog teških povreda službene dužnosti provodit će dotadašnji službenički sudovi i Viši službenički sud, ustrojeni na temelju dotadašnjih propisa.

Status zatečenih službenika i namještenika

Članak 122.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima lokalnih jedinica na dan stupanja na snagu ovoga Zakona, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s općim aktima lokalne jedinice i pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama ovoga Zakona.

Obveza polaganja državnog stručnog ispita

Članak 123.

Službenici koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu položili državni stručni ispit, a nisu oslobođeni obveze polaganja ispita po ranijim propisima, dužni su položiti državni stručni ispit u roku godine dana od stupanja na snagu ovoga Zakona.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na vježbenike.

Započeti postupci

Članak 124.

Postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa u upravnim tijelima lokalnih jedinica, koji ne budu dovršeni do stupanja na snagu ovoga Zakona, nastavit će se i dovršiti prema dosadašnjim propisima.

Prestanak važenja propisa

Članak 125.

Danom stupanja na snagu ovoga Zakona u odnosu na službenike i namještenike u upravnim tijelima lokalnih jedinica prestaje važiti Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001.).

Stupanje na snagu Zakona

Članak 126.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

O b r a z l o ž e n j e

Naziv Zakona

Naziv «Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi» u skladu je sa sadržajem zakona, prema kojem se ovim Zakonom uređuje radno-pravni status zaposlenih u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kako službenika tako i namještenika. Ovakav sadržaj Zakona u skladu je s odredbom članka 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05. i 109/07.), prema kojoj se prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave uređuju posebnim zakonom.

Naziv «Zakon o službenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi» bio bi u skladu sa sadržajem zakona, kojim bi se ovim zakonom uređio samo radno-pravni status službenika, dok bi se na namještenike primjenjivalo opće radno zakonodavstvo, što je praksa većine država članica Europske unije. Međutim, nacionalne udruge lokalnih jedinica i sindikati oštro su se usprotivili takvom pristupu, posebno zbog teškoća u primjeni dva različita propisa na zaposlene u istom tijelu.

Naziv «Zakon o radnim odnosima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi», kako je naznačen u Nacionalnom programom za pridruživanje Republike Hrvatske Europskoj uniji za 2008. godinu i Planu usklađivanja zakonodavstva RH s pravnom stečevinom EU prema NPPEU 2008 – zakonski prijedlozi, zastario je i u praksi država članica Europske unije uglavnom je napušten.

Uz članak 1.

Ovim člankom utvrđuje se predmet Zakona - prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika.

Uz članak 2.

Definira se pojam službenika i namještenika u skladu s člankom 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, prema kojem upravne, stručne i ostale poslove u tijelima jedinica lokalne i jedinica područne (regionalne) samouprave obavljaju službenici i namještenici, s tim da službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Uz članak 3.

Utvrđuje se primjena propisa na prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalnih jedinica, na način da se njihova prava, obveze i odgovornosti uređuju zakonom i na temelju zakona donesenim propisima, odnosno kolektivnim ugovorom, te supsidijarna primjena općih propisa o radu (Zakona o radu) samo za pitanja koja nisu uređena posebnim propisima odnosno kolektivnim ugovorom.

Uz članak 4.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu. Pravilnik o unutarnjem redu može se donijeti posebno za svako upravno tijelo ili kao zajednički pravilnik za više upravnih tijela lokalne jedinice.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa statutom i općim aktima lokalne jedinice.

Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela općine donosi općinski načelnik, za upravna tijela grada gradonačelnik, a za upravna tijela županije župan.

Uz članak 5.

Uređuje se način odlučivanja o pravima i obvezama iz službeničkih odnosa u prvom stupnju.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnog tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Rješenja iz službeničkih odnosa upravni su akti, pa se na njih primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Uz članak 6.

Uređuje se pravo na žalbu protiv rješenja iz službeničkih odnosa.

Protiv prvostupanjskih rješenja pročelnika može se izjaviti žalba općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu, u roku 15 dana od dana dostave rješenja, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno (npr. kraći rok kod premještaja po potrebi službe, kod prijma u službu na određeno vrijeme). Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe. Rješenje o žalbi je konačno.

Protiv prvostupanjskih rješenja općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana (kada se odlučuje o pravima i obvezama pročelnika) ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Uz članak 7.

Uređeno je pitanje pokretanja upravnog spora.

Uz članak 8.

Utvrđuju se opći i posebni uvjeti za prijam u službu, te ostavlja mogućnost da se pravilnikom o unutarnjem redu propišu dodatni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto, ovisno o zahtjevima pojedinog radnog mjesta.

Uz članak 9.

Definira se radno iskustvo na odgovarajućim poslovima kao uvjet za raspored na radno mjesto (radni odnos u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci, koji se u državnoj službi i lokalnoj samoupravi uobičajeno određuje kao «služba»).

Iako je bilo prijedloga da se radno iskustvo na odgovarajućim poslovima definira kao «obavljanje poslova», to nije prihvaćeno, jer se radi o previše ekstenzivnoj definiciji, pa bi se tu ubrajalo i iskustvo temeljem ugovora o djelu, čije se trajanje i valorizacija teško mogu pouzdano i precizno utvrditi.

Uz članak 10.

Radi otklanjanja dosadašnjih dvojbi u praksi mogu li se po natječaju primiti u službu kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit (koji je propisan kao uvjet za raspored na radno mjesto), izrijeком se navodi da osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.

Uz članak 11.

Propisuje se krug kaznenih djela koja predstavljaju zapreke za prijam u službu, odnosno razlog su za prestanak službe po sili zakona ako je službenik pravomoćno osuđen za neko od tih kaznenih djela.

Uz članak 12.

Propisane su zapreke za prijam u službu (okolnosti zbog kojih određena osoba ne može biti primljena u službu) i to za osobu kojoj je služba u upravnom tijelu lokalne jedinice prestala zbog teške povrede službene dužnosti (odlukom službeničkog suda), odnosno kojoj je služba u upravnom tijelu lokalne jedinice prestala zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu.

Navedene zapreke postoje u razdoblju od četiri godine od prestanka službe.

Uz članak 13.

S obzirom na ustavom zajamčenu dostupnost državnih i javnih službi svim građanima pod jednakim uvjetima, propisuje se obveznost javnog natječaja kod prijma u službu.

Natječaj se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku..

Uz članak 14.

Propisani su izuzeci od pravila obveznosti javnog natječaja, pa se natječaj ne provodi kod prijma u službu na određeno vrijeme, osim kod prijma vježbenika (radi razloga hitnog popunjavanja radnog mjesta), kod zadržavanja u službi vježbenika koji je položio državni stručni ispit (koji je inače primljen u službu putem natječaja, ali na određeno vrijeme), te kod prijma u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u upravnom tijelu lokalne jedinice.

Natječaj se također ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima, upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice, odnosno u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica. Radi se o državnim odnosno javnim službama, pa se na ovakav način omogućuje fluktuacija službenika iz službe u službu, ovisno o interesima službe.

Uz članak 15.

Natječaj raspisuje pročelnik upravnog tijela, a za popunjavanje radnog mjesta moraju biti osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice. Natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela raspisuje općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Propisuju se obvezni sadržaj natječaja radi upoznavanja zainteresiranih o tome koje se radno mjesto popunjava, koji su opći i posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto, zapreke za prijam u službu, trajanje probnog rada odnosno dužina vježbeničkog staža (ako se primaju vježbenici), obveza pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, adresa na koju se mogu podnijeti prijave na natječaj, rok za podnošenje prijave i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja i dr.

Uz članak 16.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik upravnog tijela (a kod imenovanja pročelnika općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan).

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove: utvrđuje koje su prijave na natječaj pravovremene i potpune, utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, provodi postupak provjere znanja i sposobnosti, te pročelniku upravnog tijela (a kod imenovanja pročelnika općinskom načelniku, gradonačelniku odnosno županu) podnosi izvješće o provedenom postupku natječaja, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Uz članak 17.

Nepravovremene i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati, a osobe koje podnesu nepotpune ili nepravovremene prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidate prijavljene na natječaj koji ne ispunjavaju formalne uvjete, obavijestit će se pisanim putem o neispunjavanju uvjeta. Ta obavijest nije upravni akt. Navedeni kandidati

neće biti pozvani na testiranje i intervju, međutim, imaju pravo na žalbu protiv rješenja o prijmu kandidata u službu po raspisanom natječaju, te tako mogu osporavati utvrđenje povjerenstva da ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam.

Uz članak 18.

Uvodi se obvezni prijam po tzv. «merit sustavu» (sustavu zasluga, odnosno prema sposobnostima), pa se u službu primaju kandidati s najboljim kompetencijama, koje se utvrđuju ne samo kroz ispunjavanje formalnih uvjeta stručne spreme i struke i potrebnog broja godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, nego i putem prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata (testiranje i intervju, a po potrebi i provjera praktičnog rada na određenim poslovima).

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su pokazali zadovoljavajuće rezultate na testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio provjeri, povukao prijavu na natječaj.

Uz članak 19.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova i uz izvješće je dostavlja pročelniku upravnog tijela (a kod imenovanja pročelnika općinskom načelniku, gradonačelniku odnosno županu) radi donošenja odluke o izboru, odnosno rješenja o prijmu u službu (odnosno rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela).

Uz članak 20.

Pročelnik upravnog tijela donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata.

Rješenje o prijmu u službu upravni je akt, pa mora sadržavati elemente utvrđene u Zakonu o općem upravnom postupku, a posebno treba istaknuti da rješenje mora sadržavati obrazloženje u kojem su navedeni razlozi kojima se rukovodilo pri izboru kandidata.

Propisuju se obvezni sastojci izreke (dispozitiva) rješenja: podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno roku za polaganje državnog stručnog ispita, ako ispit nije položen.

Uz članak 21.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima prijavljenim na natječaj. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije imenovan pročelnikom upravnog tijela ne može izjaviti žalbu protiv rješenja o imenovanju, ali može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Uz članak 22.

Propisuje se obvezni probni rad od tri mjeseca.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje u roku osam dana od isteka probnoga rada. Međutim, ako se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u tom roku, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Uz članak 23.

Po konačnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu, u kojem se navode podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna prema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita, ako ga nije položio.

Kandidat primljen u službu postaje službenik i počinje ostvarivati prava u vezi sa službom danom početka rada, utvrđenim rješenjem o rasporedu. Dan početka rada može se posebnim rješenjem iz opravdanih razloga odgoditi za određeno vrijeme.

Ako osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, smatra se da je odustala od prijma u službu i rasporeda na radno mjesto. U tom slučaju čelnik tijela može primiti u službu drugog kandidata s rang-liste kandidata prijavljenih na isti natječaj.

Uz članak 24.

Predviđa se mogućnost prijam u službu na određeno vrijeme (kao prema važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima) - za obavljanje privremenih ili povremenih poslova ili zamjene duže odsutnog službenika.

Za razliku od važećeg Zakona o državnim službenicima i namještenicima, predviđa se probni rad za službenike koji se primaju na određeno vrijeme u predvidivom trajanju službe od najmanje šest mjeseci, jer se u praksi pokazalo potrebnim kroz probni rad provjeriti sposobnosti službenika primljenog na određeno vrijeme u duljem trajanju.

Uz članak 25.

Osobe se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa, koji se obvezno objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu. Rok za podnošenje prijava na oglas je osam dana od objave oglasa.

U pogledu sadržaja i provedbe postupka oglasa, donošenja i dostave rješenja o prijmu u službu odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu u službu putem natječaja.

Zbog ekonomičnosti postupka (potrebe žurnog obavljanja poslova) propisan je kraći rok za žalbu protiv rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme (u roku 8 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu) te da žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Uz članak 26.

Utvrđuju se prava službenika na sindikalno udruživanje i kolektivno pregovaranje.

Uz članak 27.

Službenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom. Mjere radi zaštite službenika poduzima čelnik tijela po prijavi službenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima.

Uz članak 28.

Navedena odredba odnosi se na zaštitu tzv. „zviždača“ (službenika koji prijave korupciju). Za zaštitu „zviždača“ traži se da je postojanje opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji u dobroj vjeri, čime se od zaštite isključuju „zviždači“ koji podnose paušalne prijave, bez navođenja odgovarajućih okolnosti ili dokaza o tome.

Radi zaštite službenika od lažnog prijavljivanja propisuje se da zlouporaba obveze službenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Uz članak 29.

Utvrđuje se dužnost zakonitog postupanja. Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Uz članak 30.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Uz članak 31.

Službenik je dužan izvršavati naloge čelnika tijela i nadređenih službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Uz članak 32.

Propisuje se način postupanja službenika u situaciji kada dobije nezakoniti nalog. Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili čelnika tijela, koji je nalog izdao, uz upozorenje o spornim obilježjima naloga. Međutim, ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenog pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja. Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio na opisani način, sukladno Zakonu.

Službenik ne smije izvršiti ponovljeni pisani nalog čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili čelnikom tijela, koji je nalog izdao.

Uz članak 33.

Utvrđuje se dužnost čuvanja podataka s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s člankom 26. Zakona o tajnosti podataka («Narodne novine», broj 79/2007.)

Uz članak 34.

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodnom pisanom odobrenju čelnika tijela (koje se daje u formi rješenja), samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Službenik može bez odobrenja čelnika tijela objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima.

Uz članak 35.

Službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Uz članak 36.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o mogućem sukobu interesa i to:

- o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi,
- o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove,
- o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa,
- je li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu sa upravnim tijelom u kojem službenik počinje raditi.

Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik upravnog tijela će o navedenim okolnostima (u svom slučaju) pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana, koji će ispitati okolnosti navedene u pisanoj obavijesti, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika upravnog tijela od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.

Uz članak 37.

U cilju sprječavanja sukoba interesa propisuje se da službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

- a) njegovoga bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja,
- b) fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- d) udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- e) fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- f) fizičke ili pravne osobe s kojima je službenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

Uz članak 38.

Propisuje se dužnost prisutnosti na radnom mjestu i pravovremeno obavješćivanje nadređenog službenika o razlozima izbjivanja.

Uz članke 39. - 62.

Službenici moraju izvršavati svoje dužnosti u službi savjesno i u skladu s odredbama ovog Zakona i pravilima struke. Ako službenik ne izvršava propisane dužnosti čini lake ili teške povrede službene dužnosti.

Ovaj dio Zakona ne donosi bitne promjene u odnosu na važeći Zakon o državnim službenicima i namještenicima vezano uz vrste povreda službene dužnosti i tijela za vođenje postupka.

Međutim, za razliku od važećeg Zakona kao postupovni propis za teške povrede službene dužnosti predviđa se primjena Zakona o općem upravnom postupku, umjesto dosadašnje odgovarajuće primjene odredaba Zakona o kaznenom postupku. U važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima primjena Zakona o općem upravnom postupku predviđala se samo za postupak zbog lake povrede službene dužnosti.

Predlaže se da se u postupku zbog teške povrede službene dužnosti primjenjuje Zakon o općem upravnom postupku zbog toga što se u postupku zbog teške povrede službene dužnosti donosi odluka o povredi službene dužnosti kao akt kojim se odlučuje o pitanjima vezanim uz obvezu i odgovornost službenika, pa je dakle upravni akt.

Primjena odredaba Zakona o kaznenom postupku u odlučivanju o teškim povredama službene dužnosti, sukladno odredbama važećeg Zakona o državnim službenicima i namještenicima, rezultirala je donošenjem upravnog akta za kojega je, kao vid sudske kontrole zakonitosti, predviđen upravni spor. Samim time narušen je postupovni sustav, jer je time sudska kontrola zakonitosti akta donesenog u postupku provedenom prema odredbama Zakona o kaznenom

postupku, predviđena kroz sudsku kontrolu zakonitosti upravnih akata. Upravni akti pak, sukladno našem pravnom sustavu, donose se u upravnom postupku, te se predviđanjem tog postupovnog propisa u donošenju odluka o postojanju teške povrede službene dužnosti, uklanja postojeća nelogičnost u postupanju, do koje je došlo kao nastavak nekadašnje prakse (prema bivšem Zakonu o upravi) prema kojoj su sudsku kontrolu odluka vezanih uz rad službenika provodili sudovi opće nadležnosti.

Ocjenjuje se da je za postupak utvrđivanja odgovornosti za povrede službene dužnosti Zakon o općem upravnom postupku odgovarajući postupovni propis, sa svim potrebnim institutima, te nema opravdanog razloga da se primjenjuje Zakon o kaznenom postupku (koji se primjenjuje kao postupovni propis u odlučivanju o teškoj povredi službene dužnosti prema važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima).

Određene specifičnosti postupka propisane su, sukladno članku 2. ZUP-a, odredbama ovog Zakona (npr. odredbe o sadržaju zahtjeva za pokretanje postupka, odgovoru na zahtjev, posebne odredbe o održavanju rasprave bez nazočnosti službenika protiv kojeg se vodi postupak).

Za utvrđene povrede službene dužnosti propisuje se veći broj kazni nego u važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Zbog odgovarajuće primjene Zakona o državnim službenicima i namještenicima u postupcima zbog teške povrede službene dužnosti službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi odlučuju službenički sudovi ustrojeni za državne službenike.

Uvažavanjem posebnosti lokalne samouprave, sada se predlaže da o teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud ustrojen se za područje županije odnosno Grada Zagreba, čije bi članove imenovala županijska skupština, odnosno Gradska skupština Grada Zagreba.

Radi ujednačavanja prakse u postupcima zbog teških povreda službene dužnosti predlaže se da u drugom stupnju odlučuje Viši službenički sud ustrojen prema propisima o državnim službenicima.

Uz članke 63. - 66.

Institut udaljenja iz službe (tzv. «suzpenzija») uređen je na isti način kao u važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Službenik se može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe. Pored toga, smatra se da je udaljen iz službe (po sili zakona) službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor i to udaljenje traje do isteka pritvora.

U cilju efikasnije borbe protiv korupcije predlaže se obvezno udaljenje iz službe službenika protiv kojeg je pokrenut postupak zbog kaznenog djela ili teške povrede službene dužnosti s obilježjima korupcije.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može uložiti žalbu nadležnom službeničkom sudu.

Za vrijeme udaljenja iz službe službenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 60%, a ako uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Uz članke 67. – 73.

Uređuje se opseg odgovornosti službenika za štetu koju je u službi ili u svezi sa službom nanio lokalnoj jedinici u kojoj je zaposlen. te odgovara samo za štetu koju je izazvao namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Propisuje se da će čelnik tijela, odnosno osoba koju on ovlasti, nakon što službeniku saslušanjem dade priliku da se izjasni o svim okolnostima vezanim uz nastanak štete, rješenjem utvrditi nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala. Navedeno rješenje nema karakter upravnog akta. šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava. Ako službenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

O visini i načinu naknade štete čelnik tijela i službenik mogu zaključiti pisani sporazum (nagodbu), koji predstavlja ovršni naslov. Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Kao oblik naknade štete ovom odredbom pruža se mogućnost da za se naknadu štete na stvari može po zahtjevu službenika dopustiti uspostavu prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. Međutim, ukoliko službenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete.

Uz članke 74. – 75.

U okviru projekta „Procjena sustava plaća i naknada u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i preporuke za reformu“, financiranog darovnicom Švedske međunarodne agencije za razvoj (SIDA), tima stručnjaka Instituta za međunarodne odnose izradio predmetnu procjenu i dao opće preporuke da se prilikom regulacije klasifikacijskog i platnog sustava poštuju:

- ustavno načelo slobodnog raspolaganja vlastitim prihodima,
- ustavna obaveza države pomaganja financijski slabijih jedinica lokalne samouprave,
- ustavna obaveza države brinuti se o gospodarskom razvitku čitave zemlje, kao i o ravnomjernom razvitku svih dijelova zemlje,
- - najviši standardi autonomije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- odgovornost tih jedinica za vlastiti razvoj na dobrobit lokalnog stanovništva,
- potreba uspostave jedinstvenog klasifikacijskog i platnog sustava kao bitnih dijelova zakona o lokalnim službenicima kojim treba regulirati prava, obaveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Takav pristup treba osigurati izvjesnu ravnotežu kojom će se, s jedne strane, uspostaviti dovoljno fleksibilan sustav regulacije temeljnih pitanja u vezi službenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave a, s druge strane, osigurati autonomiju tih jedinica da

sukladno vlastitoj gospodarskoj snazi i uspješnosti utječu na klasifikacijski i platni sustav svojih službenika.

Prijedlog temelja klasifikacijskog sustava s okvirnim rasponom koeficijenata za plaće službenika upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dan je u tablici, u kojoj se radna mjesta službenika razvrstavaju u sedam klasa, utvrđuju minimalni uvjeti za raspored na radna mjesta i okvirni raspon koeficijenata za plaće.

Unutar svake klase utvrđeni su okvirni nazivi radnih mjesta i minimalni uvjeti za raspored na radna mjesta unutar klase te rasponi koeficijenata za izračun plaće.

Predstavničko tijelo lokalne jedinice, u skladu s navedenom tablicom, općim aktom propisuje nazive radnih mjesta koji se mogu utvrditi u pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela lokalne jedinice i precizne uvjete stručne spreme potrebne za raspored na radna mjesta te koeficijente za izračun plaće.

Nakon toga nositelj izvršen vlasti u lokalnoj jedinici pravilnikom o unutarnjem redu tijela utvrđuje potrebna (konkretna) radna mjesta u upravnim tijelima, utvrđuje uvjete za raspored na radna mjesta u skladu s općim aktom predstavničkog tijela lokalne jedinice, a može propisati i druge uvjete za raspored (posebne uvjete za raspored).

Uz članak 76.

Daje se autonomija lokalnoj jedinici u propisivanju naziva radnih mjesta i uvjeta za raspored te utvrđivanju koeficijenta za izračun plaće namještenika.

Predstavničko tijelo lokalne jedinice općim aktom propisuje nazive radnih mjesta namještenika u upravnim tijelima lokalne jedinice u skladu s poslovima koji se obavljaju na tim radnim mjestima te utvrđuje minimalne uvjete za raspored na radna mjesta (stručnu spremu i struku) i koeficijente za izračun plaće.

Vrijednosti koeficijenata za izračun plaće namještenika mogu se kretati unutar raspona od 0,50 do 1,25.

Uz članke 77. – 79.

Sredstva za plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima osiguravaju se u proračunu lokalne jedinice.

Plaću službenika odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se odlukom čelnika tijela, ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta u upravnim tijelima lokalne jedinice utvrđuju se općim aktom predstavničkog tijela lokalne jedinice u okviru raspona koeficijenata propisanih u ovom Zakonu.

Službenici i namještenici mogu se nagraditi za uspješnost u radu, posebno zalaganje i postizanje natprosječnih rezultata u radu. Pisanu odluku o nagrađivanju donosi čelnik tijela.

Uvjeti za nagrađivanje službenika i namještenika, način nagrađivanja, vrste i visina nagrade te ostala pitanja u vezi s nagrađivanjem utvrđuju se aktom čelnika tijela.

Visina nagrade iz stavka 3. ovoga članka ne može tijekom kalendarske godine iznositi više od tri prosječne plaće službenika ili namještenika isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Uz članak 80.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe, putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl.

Način provedbe stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te prava i obveze službenika upućenih na stručno osposobljavanje ili usavršavanje uređuje pravilnikom čelnik tijela.

Uz članke 81. – 88.

Definira se pojam vježbenika na način da su to osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja, koji se provodi u skladu s odredbama ovoga Zakona.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža, koji traje 12 mjeseci (za sve stručne spreme). Predlaže se kraće trajanje vježbeničkog staža od onog koji je propisan važećim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (za vježbenike visoke stručne spreme 16 mjeseci, za vježbenike više stručne spreme 14 mjeseci, odnosno za vježbenike srednje stručne spreme 12 mjeseci), za koje se u praksi pokazalo da je u nepotrebno dugom trajanju, odnosno da se vježbenici mogu osposobiti za samostalan rad u kraćem roku.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža, odnosno služba vježbenika može se produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnim tijelima lokalne jedinice ima slobodnih radnih mjesta na koje se vježbenike može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

Pitanje državnog stručnog ispita uređeno je na isti način kao prema dosadašnjim propisima.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na plaću u visini 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti poslova u okviru njegove stručne spreme.

Uz članak 89.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku godine dana od prijma u službu. Službeniku koji ne položi

državni stručni ispit u zakonskom roku prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Uz članak 90.

Radi stjecanja radnog staža u trajanju propisanom za polaganje državnog stručnog ispita vježbenika, na temelju odredaba ovog Zakona kojima se propisuju prava i obveze vježbenika, u upravna tijela lokalnih jedinica može se i bez prijama u službu primiti osobe u svojstvu volontera-vježbenika, koje će obavljati volonterski rad na temelju pisanog ugovora s čelnikom tijela. Na te se osobe primjenjuju odredbe općih propisa o radu.

Uz članke 91. – 94.

Kao i prema dosadašnjim propisima, službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Ne ocjenjuju se službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Postupak ocjenjivanja bitno je pojednostavljen.

Službenike ocjenjuje čelnik tijela, na prijedlog pročelnika upravnog odjela odnosno tajnika službe. Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Ocjenu treba obrazložiti (navesti razloge odnosno konkretne podatke na temelju kojih je ocjena utvrđena).

Predlaže se propisivanje ovlasti čelniku središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose da pravilnikom propisuje kriterije za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja.

Predlažu se opisne ocjene, uobičajene u obrazovanju („odličan“, „vrlo dobar“, „dobar“, „zadovoljava“ i „ne zadovoljava“).

Najviše ocjene temelj su za napredovanje službenika, a negativna ocjena dva puta uzastopno razlog je za prestanak služba po sili zakona danom konačnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

Službenika koji je jednom ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Uz članke 95. – 99.

Službenik za vrijeme službe, bez promjene pravilnika o unutarnjem redu, može biti premješten na drugo radno mjesto na tri načina: po potrebi službe, po zamolbi službenika i napredovanjem.

a) Premještaj po potrebi službe moguć je samo ako postoji stvarna potreba službe (nužna za obavljanje poslova upravnog tijela). U tom slučaju službenika se može premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom

mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova. Iznimno, službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete. Međutim, isključena je mogućnost premještaja po potrebi službe na više radno mjesto, jer se tada radi o napredovanju, za koje moraju biti ispunjeni posebni uvjeti.

Potreba službe mora biti obrazložena (upravni akt).

Radi sprječavanja šikane službenika propisano je da se službenika ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove suglasnosti ako ima više od 20 godina radnog staža ili ako bi se premještajem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju. Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Protiv rješenja o premještaju službenik može podnijeti žalbu u roku osam dana od dana dostave rješenja. Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku 15 dana od dana primitka žalbe. Radi se o bitno kraćim rokovima za žalbu i odlučivanje o žalbi, jer je to zahtijeva hitna potreba službe.

b) Službenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova, a uz njegov pristanak, može se premjestiti i na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

Međutim, isključena je mogućnost premještaja po zamolbi službenika na više radno mjesto, jer se tada radi o napredovanju, za koje moraju biti ispunjeni posebni uvjeti.

c) Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ako:

- a) postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- b) ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,
- c) njegov rad je najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao „odličan“ ili „vrlo dobar“,
- d) službenik je dao svoj pristanak na raspored.

Uz članke 100. - 106.

Ovim odredbama propisuje se postupak prema službenicima koji ostanu bez radnog mjesta zbog ukidanja upravnog tijela lokalne jedinice u kojem su do tada radili, zbog promjene u ustrojstvu upravnih tijela lokalne jedinice, odnosno promjene djelokruga upravnih tijela ili zbog ukidanja radnih mjesta u upravnom tijelu (izmjenom pravilnika o unutarnjem redu).

U pravilu se službenici ukinutih upravnih tijela preuzimaju u upravno tijelo koje preuzima poslove ukinutog upravnog tijela, a preuzeti službenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Ako se pravilnikom ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice upravnog tijela, pojedina radna mjesta u upravnom tijelu ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, odnosno u ustrojstvene jedinice koje se ukidaju, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u upravnom tijelu na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje donosi se u roku od dva mjeseca od preuzimanja službenika, odnosno u roku dva mjeseca od stupanja na snagu novog pravilnika o unutarnjem redu.

Na dužinu i tijekom roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijekom otkaznog roka.

Raspolaganje se određuje u dužini otkaznog roka prema općim propisima o radu, s tim da se kao radni staž kod istog poslodavca (u smislu Zakona o radu) uzima neprekidni radni staž u upravnim tijelima iste lokalne jedinice, ako kolektivnim ugovorom ili aktom nadležnog tijela lokalne jedinice nije drukčije propisano.

Službenici stavljeni na raspolaganje imaju pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove stručne spreme, u drugo upravno tijelo iste lokalne jedinice ili u upravno tijelo druge lokalne jedinice, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica, ako mjesto rada nije udaljeno više od 50 kilometara od mjesta stanovanja službenika.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može uz njegov pristanak trajno premjestiti u drugo mjesto rada, neovisno o udaljenosti od mjesta stanovanja.

Ako službenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještanju.

Za razliku od nedovoljno jasne odredbe u važećem Zakonu prema kojoj se službenici stave na raspolaganje uz pravo na otpremninu (pa se postavlja pitanje kada se otpremnina isplaćuje – stavljanjem na raspolaganje ili istekom raspolaganja), ovim Zakonom se utvrđuje da službenici imaju pravo na otpremninu istekom raspolaganja.

Uz članke 107. do 112.

Načini prestanka službe su: sporazumom, istekom roka, otkazom, po sili zakona i na drugi način propisan zakonom. Propisi o zabrani prestanka rada pojedinim kategorijama zaposlenih ne primjenjuju se na službenike kojima služba prestaje jer nisu zadovoljili na probnom radu ili kojima služba prestaje po sili zakona

Rješenje o prestanku službe predstavlja upravni akt, koji se donosi u roku osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Načini prestanka službe uređeni su na gotovo identičan način kao u važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Žalba protiv rješenja o prestanku službe ne zadržava izvršenje rješenja u slučaju kada je dan prestanka službe određen ovim Zakonom (istekom roka, prestanak po sili zakona).

Uz članak 113.

Predlaže se dosadašnje rješenje iz Zakona o državnim službenicima i namještenicima - da se na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu, pravima, obvezama i odgovornosti službenika, osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog stručnog ispita te odredaba o raspolaganju. Ovakav prijedlog podržavaju nacionalne udruge lokalnih jedinica i sindikat, jer smatraju da nije dobro uređenje statusa namještenika kao u državnim tijelima (da se uređuje općim propisima o radu).

Uz članke 114. i 115.

Ovim člancima se na sličan način kao za državna tijela propisuje obveza lokalnih jedinica (upravnih tijela nadležnih za kadrovske poslove) da vode osobne očevidnike službenika i namještenika koji su zaposleni u upravnim tijelima lokalne jedinice, s tim da je navedeno upravno tijelo dužno na zahtjev središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose dostaviti podatke o broju i strukturi službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne jedinice.

Uz članke 116. i 117.

Upravni nadzor nad primjenom ovoga Zakona kao i propisa donesenih na temelju ovoga Zakona provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose. Inspeksijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona, te drugih zakona i propisa koji se primjenjuju na službenike i namještenike te njihova prava iz službe odnosno iz rada, provodi upravna inspekcija središnjeg tijela državne uprave nadležno za službeničke odnose. Ove odredbe postoje i u važećem Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.

Za razliku od važećeg Zakona o državnim službenicima i namještenicima, predviđaju se mjere koje može poduzeti upravni inspektor u provedbi nadzora i to:

- a) izvršiti uvid u akt o unutarnjem ustrojstvu, pravilnik o unutarnjem redu, osobne očevidnike i popis službenika i namještenika, te drugu dokumentaciju koja se odnosi na radno-pravni status službenika i namještenika,,
- b) tražiti podatke koji se odnose na radno-pravni status službenika i namještenika i od drugih pravnih i fizičkih osoba,
- c) izvršiti kontrolu postupka prijma u službu,
- d) izvršiti kontrolu zakonitosti rješenja o pravima i obvezama službenika iz službe.

Ako upravni inspektor prilikom nadzora utvrdi nezakonitosti ili nepravilnosti rješenja o prijmu u službu i rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama službenika sačinjit će zapisnik, kojim će narediti otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti. Zapisnik se dostavlja pročelniku upravnog tijela najkasnije u roku od 30 dana od dana obavljenog inspekcijskog nadzora.

U slučaju kada pročelnik upravnog tijela u roku ostavljenom u zapisniku ne otkloni utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti - središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose ukinut će nezakoniti upravni akt, ako je prilikom donošenja toga akta izvršena očita povreda ovoga Zakona, odnosno poništiti upravni akt, ako ocijeni postojanje pretpostavki za tu upravnu mjeru, u oba slučaja u roku pet godina od dana konačnosti rješenja.

Uz članak 118.

Propisuju se prekršaji pročelnika upravnog tijela odnosno osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz službeničkih odnosa za povrede odredba ovoga Zakona i kazne za te prekršaje.

Uz članak 119.

Propisuje se rok u kojem će čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose (najkasnije u roku šest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona) donijeti pravilnike za čije je donošenje ovlašten ovim Zakonom (pravilnik iz članka 92. stavka 4. ovoga Zakona, kojim će propisati kriterije za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja, te pravilnik iz članka 115. stavka 4. ovoga Zakona, kojim će propisati sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika).

Uz članak 120.

Propisuje se rok od šest mjeseci (od stupanja na snagu ovoga Zakona) za donošenje i usklađivanje akata lokalnih jedinica s odredbama ovoga Zakona.

Uz članak 121.

Propisuje se rok u kojem će županijske skupštine i Gradska skupština Grada Zagreba (najkasnije u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona) ustrojiti službeničke sudove i imenovati njihove članove (članak 44. ovoga Zakona).

Do ustrojavanja novih službeničkih sudova i imenovanja njihovih članova na temelju ovoga Zakona, postupke zbog teških povreda službene dužnosti provodit će dotadašnji službenički sudovi i Viši službenički sud, ustrojeni na temelju dotadašnjih propisa.

Uz članak 122.

Propisuje se da službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima lokalnih jedinica na dan stupanja na snagu ovoga Zakona, nastavljaju s radom na dosadašnjim radnim mjestima do donošenja rješenja o rasporedu u skladu s općim aktima lokalne jedinice i pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama ovoga Zakona.

Uz članak 123.

Propisuje se obveza službenicima koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu položili državni stručni ispit, a nisu oslobođeni obveze polaganja ispita po ranijim propisima, da državni stručni ispit polože u roku godine dana od stupanja na snagu ovoga Zakona. Ta odredba ne primjenjuje se na vježbenike (na njih se primjenjuju odredbe o postupcima započetim po dosadašnjim propisima).

Uz članak 124.

Postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa u upravnim tijelima lokalnih jedinica, koji ne budu dovršeni do stupanja na snagu ovoga Zakona, nastavit će se i dovršiti prema dosadašnjim propisima.

Uz članak 125.

Utvrđuje se da danom stupanja na snagu ovoga Zakona u odnosu na službenike i namještenike u upravnim tijelima lokalnih jedinica prestaje važiti Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001.).

Valja napomenuti da se sukladno članku 144. stavku 2. Zakona o državnim službenicima, do dana početka primjene posebnog zakona kojima će se urediti plaće i druga materijalna prava državnih službenika i uredbi kojima će se urediti klasifikacija radnih mjesta i plaće namještenika, u odnosu na državne službenike i namještenike ostaju na snazi odredbe članka 108-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Uz članak 126.

Ovom odredbom utvrđuje se dan stupanja na snagu Zakona.