

Temeljem članka 47. točka 4. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05. i 2/06.), u svezi s člankom 81. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08.), Poglavarstvo Osječko-baranjske županije donijelo je na 105. sjednici 29. listopada 2008. godine

P R A V I L N I K

o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Osječko-baranjske županije

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Radi osiguranja planskog i organiziranog djelovanja u oblikovanju i razvoju ljudskih potencijala u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije (nastavno: Županija) ovim Pravilnikom se uređuje ustrojavanje i funkcioniranje sustava stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika (nastavno: zaposlenika), a osobito načela sustava, planiranje i provedba plana izobrazbe te informacijski sustav planiranja i provedbe planova.

Članak 2.

S ciljem povećanja razine znanja, vještina, sposobnosti i kvalifikacija zaposlenika u upravnim tijelima Županije usmjerenog podizanju razine njihove samostalnosti, stručne osposobljenosti, djelotvornosti, motivacije, a time i ukupnom povećanju uspješnosti županijske uprave u cjelini, u Županiji se organizira sustav stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika.

Članak 3.

Sustavom stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika iz članka 2. osigurava se održavanje postojećih te stjecanje i razvijanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za pravilno i djelotvorno obavljanje trenutnih i planiranih funkcija i zadataka u nadležnosti Županije.

Stručno usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti zaposlenika u toku rada. Stručno osposobljavanje se organizira i izvodi s ciljem pripreme zaposlenika za obavljanje novih zadaća na istom ili na drugom radnom mjestu.

Članak 4.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se organizira i izvodi programima kojima se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja zaposlenika od značaja za obavljanje poslova njihova radnog mjesta, a općenito u odnosu na razinu njihove informatičke i tehnološke pismenosti, metodološke osposobljenosti i znanja stranih jezika.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se izvodi programima školovanja u verificiranim ustanovama, tečajevima, seminarima i savjetovanjima, studijskim putovanjima i drugim oblicima osposobljavanja i usavršavanja.

Sadržaji i oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđuju se planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja donesenim po postupku uređenom ovim Pravilnikom, temeljem procjene potreba i iskazanih interesa zaposlenika.

Članak 5.

Zaposlenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta koje obavljaju i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe.

Čelnici upravnih tijela su dužni poticati zaposlenike upravnih tijela kojima rukovode na izvršenje obveze iz prethodnog stavka te stvarati uvjete za njihovu realizaciju.

Izvršenje obveza iz ovog članka u Županiji se provodi pod uvjetima i na način utvrđen ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Organizirani oblici stručnog osposobljavanja obvezno se organiziraju i provode pri zapošljavanju novih zaposlenika tijekom vježbeničkog staža odnosno probnog rada, kao i prilikom njihova preuzimanja u radni odnos po drugim osnovama, pri uvođenju nove tehnike i tehnologije u rad upravnih tijela te u slučajevima značajnih promjena u djelokrugu rada i nadležnostima odnosno upravnog ustrojstva i metodologije rada upravnih tijela.

II. PLANIRANJE IZOBRAZBE

Članak 7.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika izvodi se sukladno planu stručnog osposobljavanja i usavršavanja (nastavno: Plan izobrazbe) donesenom za određenu kalendarsku godinu.

Planom izobrazbe se utvrđuju ciljevi izobrazbe u jednoj kalendarskoj godini, popis svih aktivnosti i programa izobrazbe s vremenom trajanja i mjestom izvođenja, ciljne grupe koje će programima biti obuhvaćene s brojem planiranih polaznika te procjena potrebnih sredstava za njihovu provedbu.

Članak 8.

Plan izobrazbe se priprema i utvrđuje temeljem kvantitativne i kvalitativne specifikacije trenutnih i procjene budućih potreba za određenim sposobnostima.

Planom izobrazbe se utvrđuju programi, oblici njihovog izvođenja, vrijeme, mjesto i polaznici na način kojim se najpotpunije i najracionalnije postižu postavljeni ciljevi pojedine vrste izobrazbe.

Članak 9.

Plan izobrazbe priprema upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima.

U pripremi prijedloga Plana izobrazbe, tijelo iz stavka 1. dostavit će svim upravnim tijelima Županije najkasnije do 30. rujna tekuće godine poziv za predlaganje programa Plana izobrazbe za sljedeću kalendarsku godinu.

Pročelnik upravnog tijela na odgovarajući će način svim zaposlenicima učiniti dostupnim poziv iz stavka 1. ovoga članka te im omogućiti sudjelovanje u predlaganju sadržaja godišnjeg Plana izobrazbe.

Temeljem prijedloga upravnih tijela, a u roku od 30 dana od dana donošenja Proračuna Županije, upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dostavit će županu prijedlog Plana izobrazbe.

Članak 10.

Plan izobrazbe službenika donosi župan na prijedlog upravnog tijela u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima, uz prethodno mišljenje radnog tijela nadležnog za pitanja funkcioniranja i razvoja upravnog sustava Županije.

Članak 11.

Postupak planiranja stručnog osposobljavanja i usavršavanja uključuje osiguranje dostatnih financijskih sredstava potrebnih za izvedbu Plana izobrazbe.

Sredstva za troškove izvođenja Plana izobrazbe osiguravaju se u Proračunu Županije.

III. PROVEDBA PLANA IZOBRAZBE

Članak 12.

Provedbu donesenog Plana izobrazbe organizira upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima.

Članak 13.

Provođenje donesenog Plana izobrazbe prati i ocjenjuje radno tijelo nadležno za pitanja funkcioniranja i razvoja upravnog sustava Županije.

Tijelo iz stavka 1. o svojim ocjenama obavještava župana te predlaže aktivnosti i mjere poticanja ostvarenja ciljeva obrazovanja utvrđenih Planom izobrazbe.

Članak 14.

Izobrazba za potrebe službe je obvezna izobrazba koju su zaposlenici dužni pohađati u okviru pojedinih programa izobrazbe na koje su upućeni.

Na oblike izobrazbe utvrđene i organizirane temeljem Plana izobrazbe zaposlenike upravnog tijela upućuje pročelnik.

Na jednokratne oblike stručnog usavršavanja od interesa za djelokrug rada odnosno tijela koji nisu izrijeком predviđeni Planom izobrazbe, zaposlenike upravnog tijela upućuje pročelnik uz prethodnu suglasnost župana.

O stručnom osposobljavanju i usavršavanju čelnika upravnih tijela, koje nije izrijekom predviđeno Planom izobrazbe, odlučuje župan.

Prilikom odlučivanja o izobrazbi donositelj odluke vodi računa o raspoloživim proračunskim sredstvima osiguranim za ovu namjenu.

Članak 15.

Zaposlenik koji se upućuje na pohađanje nekog od programa izobrazbe u inozemstvo mora poznavati strani jezik na kojem se izobrazba provodi u stupnju koji udovoljava kriterijima i zahtjevima institucije koja provodi izobrazbu.

Članak 16.

Za polaganje državnog stručnog ispita ili drugog ispita koji je utvrđen kao uvjet za pojedino radno mjesto, zaposlenik ima pravo na prisustvovanje organiziranim seminarima ili drugim oblicima edukacije organiziranim u svrhu osposobljavanja za polaganje ovih ispita.

Članak 17.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev, odobriti školovanje za stjecanje višeg stupnja stručne spreme, prekvalifikaciju ili pohađanje poslijediplomskog studija, kada se, sukladno potrebama službe, time jača stručna osposobljenost upravnih tijela Županije za izvršenje poslova iz njihova djelokruga rada.

Odluku o odobrenju izobrazbe iz prethodnog stavka donosi župan na prijedlog pročelnika kojemu je zaposlenik podnio zahtjev uz prethodno mišljenje radnog tijela nadležnog za kadrovska pitanja uprave.

Odlukom iz prethodnog stavka mijenja se Plan izobrazbe.

Članak 18.

Zaposleniku se može omogućiti pohađanje pojedinog programa izobrazbe koji nije za potrebe službe, a koji se odvija tijekom radnog vremena zaposlenika, pod uvjetom da njegovo pohađanje bitno ne utječe na uredno obavljanje poslova zaposlenika.

Odluku o mogućnosti pohađanja pojedinog programa izobrazbe koje nije za potrebe službe, donosi pročelnik upravnog tijela na zahtjev zaposlenika.

Članak 19.

Troškovi izobrazbe iz članka 14. i članka 16. Pravilnika u cijelosti se podmiruju sredstvima osiguranim u proračunu Županije.

Zaposlenik kojemu je odobreno školovanje prema odredbi članka 17. ovog Pravilnika ima pravo na plaćenu školarinu u cijelom iznosu za školovanje te na dnevnice, troškove putovanja i troškove noćenja za polaganje završnog ispita izvan mjesta prebivališta.

Zaposlenik kojemu je omogućena izobrazba sukladno članku 18. ovog Pravilnika sam snosi troškove te izobrazbe.

Članak 20.

Sa zaposlenikom kojemu je odobreno školovanje sukladno članku 17. sklapa se ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Smatrat će se da je zaposlenik završio školovanje u roku najkasnije u produženom vremenu dvostruko duljem od utvrđenog ukupnog trajanja.

Nakon završetka izobrazbe, navedeni zaposlenik mora ostati u službi u Županiji dvostruko duže od vremena trajanja izobrazbe.

Ako svojom voljom ili krivnjom zaposleniku prestane služba prije utvrđenog roka, odnosno ako ne završi izobrazbu u predviđenom vremenu, zaposlenik je dužan naknaditi Županiji iznos u visini svih troškova koji su iz proračuna Županije plaćeni za pohađanje njegove izobrazbe.

Iznimno, zaposlenik kojemu radni odnos prestane zbog osobno uvjetovanog razloga, organizacijskog viška, profesionalne nesposobnosti za rad ili invalidnosti oslobodit će se obveze vraćanja školarine.

Članak 21.

Zaposlenik kojemu je odobreno pohađanje pojedinog programa izobrazbe, ima pravo na korištenje plaćenog odnosno neplaćenog dopusta kao i druga prava i obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu u upravnim tijelima Županije.

IV. INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 22.

Upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima vodi bazu podataka koja se odnosi na izvršavanje Plana izobrazbe te evidenciju svih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika u okviru njihovih osobnih dosjea.

Članak 23.

Zaposlenik koji je pohađao neki od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji mu je odobren prema odredbama ovog Pravilnika, a koji završava odgovarajućim verifikacijskim dokumentom, u obvezi je obavijestiti upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima o postignutom uspjehu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Zaposlenicima koji su do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika podnijeli zahtjev za stručno osposobljavanje i usavršavanje u 2007. godini te kojima se zahtjev naknadno pozitivno riješi, uplatit će se troškovi školovanja ili će im se izvršiti povrat već uplaćenog iznosa u odgovarajućem iznosu sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 25.

Na pitanja vezana uz stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće će se primijeniti pravila utvrđena propisom o oblicima, načinima i uvjetima izobrazbe državnih službenika.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

Klasa: 131-01/08-01/1

Urbroj: 2158/1-01-04-08-2

Osijek, 29. listopada 2008.

Zamjenik župana

Dinko Burić, v.r.