



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N
KLASA: 131-03/26-01/01
URBROJ: 2125-02-26-1
Gospić, 22. rujna 2026. godine

Na temelju članka 48. i 56.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 81. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10- pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 - ispravak, 10/20, 11/20 - pročišćeni tekst, 3/21, 6/21 - pročišćeni tekst), donosim

P R A V I L N I K

o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se vrste, načini i uvjeti stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije, u svrhu općeg povećanja razine znanja, vještina, sposobnosti i kvalifikacija službenika i namještenika na svim razinama kako bi se pridonijelo njihovoj stručnoj sposobnosti, učinkovitosti, djelotvornosti i motiviranosti, a time i ukupnom povećanju uspješnosti Županije u cjelini.

Članak 2.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta, kao i stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke, odnosno službe.

Članak 3.

Stručno osposobljavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem pripreme službenika i namještenika za obavljanje novih zadaća na istom ili drugom radnom mjestu.

Obvezno stručnog osposobljavanja službenika se provodi:

- pri prijemu u službu novih službenika tijekom vježbeničkog staža, jer se vježbenik nalazi na stručnoj i praktičnoj izobrazbi u okviru koje se uz neposredno vodstvo stručne osobe (mentora) kroz praktičan rad i učenje

stručno osposobljava za samostalno obavljanje poslova određene struke odnosno radnog mjesta,

- pri odrađivanju probnog rada, kada se za vrijeme probnog rada ocjenjuju sposobnosti službenika za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja tijekom trajanja istog,
- prilikom njihova preuzimanja u službu po drugim osnovama,
- pri uvođenju nove tehnike i tehnologije u rad upravnih tijela, usavršavanja informatičkog znanja, učenju stranih jezika,
- u slučajevima značajnih promjena u djelokrugu rada i nadležnostima odnosno upravnog ustrojstva i metodologije upravnih tijela,
- pohađanjem tečajeva odnosno raznih vidova edukacija, seminara bilo u Hrvatskoj ili inozemstvu nužno potrebni kako bi službenici tijekom rada postupali sukladno zahtjevima koje pred nas postavlja Europska unija.

Službenici upravnog tijela dužni su prenijeti znanje te pružiti svu stručnu pomoć službeniku koji je na probnom radu u tom upravnom tijelu.

Članak 4.

Stručno usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unapređenja stručnosti službenika i namještenika u toku rada.

Stručno usavršavanje može biti organizirano na radnom mjestu ili putem aktivnosti raznih udruga, društava, organizacija ili institucija.

Članak 5.

Službenici se usavršavaju osobno ili organizirano, školovanjem za postizanje više stručne spreme od one koju imaju, upućivanjem na stručno usavršavanje.

U obavljanju stručnog usavršavanja, Ličko-senjska županija surađuje s odgovarajućim visokoškolskim i drugim ustanovama te drugim pravnim osobama i priznatim stručnjacima u zemlji i inozemstvu.

Članak 6.

Izobrazba službenika i namještenika može se organizirati i provoditi u zemlji ili inozemstvu putem predavanja, seminara, tečajeva, radionica, studija, okruglih stolova, konferencija, stručne prakse te drugih odgovarajućih načina kojima se najbolje mogu ostvariti postavljeni ciljevi pojedine vrste izobrazbe.

Članak 7.

Izobrazba službenika i namještenika može biti:

- a) za potrebe službe odnosno rada,
- b) za vlastite potrebe.

Članak 8.

Izobrazba za potrebe službe odnosno rada može biti obvezna i dobrovoljna.

Službenici i namještenici su obvezni sudjelovati u programu izobrazbe radi potrebe službe odnosno rada na koje ih uputi pročelnik upravnog tijela ili Župan.

Troškovi izobrazbe iz stavka 2. ovoga članka u cijelosti se podmiruju sredstvima osiguranim u Proračunu Ličko-senjske županije.

Članak 9.

Službeniku i namješteniku koji od strane pročelnika upravnog tijela nije upućen na neki od programa izobrazbe, na njegov zahtjev, Župan može odobriti pohađanje izabranog programa, ako postoje raspoloživa sredstva za izobrazbu ili je sam voljan snositi troškove izobrazbe, ako to bitno ne utječe na uredno obavljanje poslova u upravnom tijelu i ako postoji mogućnost u uključenje u izabrani program izobrazbe.

Ako postoje raspoloživa sredstva za izobrazbu u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, od službenika i namještenika neće se zahtijevati da sam snosi troškove izabranog programa izobrazbe.

Članak 10.

Ako to dopuštaju okolnosti konkretnog radnog mjesta, službeniku i namješteniku omogućit će se na njegov zahtjev, tj. za vlastite potrebe pohađanje pojedinog programa izobrazbe koji nije u vezi službe, odnosno poslova koje službenik i namještenik obavlja, a trajanje koje ne utječe na uredno obavljanje poslova u upravnom tijelu u kojem je službenik i namještenik raspoređen.

Službenik i namještenik zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi upravnom tijelu Županije nadležnom za službeničke poslove (u daljnjem tekstu: upravnom tijelu za službeničke poslove), a odluku donosi Župan.

Službenik i namještenik iz stavka 2. ovoga članka kojemu je odobreno pohađanje pojedinog programa izobrazbe koji nije u svezi službe odnosno poslova koje obavlja, ima pravo na korištenje plaćenog dopusta sukladno odredbama važeće Odluke o radnom vremenu, odmorima i dopustima službenika odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama Ličko-senjske županije - u daljnjem tekstu: Odluka).

Radi ostvarivanja prava na plaćeni dopust službenik i namještenik dužan je dostaviti upravnom tijelu za službeničke poslove prijavu o upisu u program te potvrdu o sudjelovanju odnosno o završetku programa.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka sam snosi troškove pohađanja pojedinog programa izobrazbe.

Članak 11.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se obavlja po Godišnjem planu stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Plan) koji donosi Župan.

Plan se donosi do kraja listopada tekuće godine za sljedeću godinu.

Plan obuhvaća stručno usavršavanje radi stjecanja više stručne spreme od one koju ima pojedini službenik te ostale oblike stručnog usavršavanja od važnosti za postizanje moderne, učinkovite i djelotvorne Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

Planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja za tekuću godinu planira se područje tema, broj polaznika za stručno osposobljavanje i usavršavanje, visina osiguranih proračunskih sredstava za tekuću godinu (područja financija, javne nabave,

područja imovinskopravnih odnosa, ljudskih potencijala, upravnog prava, zaštite podataka, informacijske sigurnosti, komunikacija i protokola, područja osnovnog i srednjeg obrazovanja, kulture i djelovanja udruga, zdravstva i socijalne skrbi, gospodarskog razvoja, komunalnog gospodarstva, iz područja informatike, učenja stranog jezika, područja europskih integracija, prostornog uređenja i zaštite okoliša te drugih područja).

Župan može donijeti Plan za višegodišnje razdoblje.

Sredstva za stručno usavršavanje osiguravaju se u Proračunu Županije.

Članak 12.

Plan se donosi na temelju dostavljenih pojedinačnih zahtjeva službenika i prijedloga pročelnika upravnih tijela.

Upravno tijelo za službeničke poslove, dužno je svim upravnim tijelima do kraja rujna tekuće godine dostaviti poziv za predlaganje sadržaja za godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja za narednu godinu.

Pročelnik upravnog tijela na odgovarajući će način svim službenicima i namještenicima učiniti dostupnim poziv iz stavka 2. ovoga članka te im omogućiti sudjelovanje u predlaganju sadržaja za godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Upravno tijelo za službeničke poslove objedinjava sve prijedloge upravnih tijela u prijedlog godišnjeg plana Županije najkasnije do 15. listopada tekuće godine te ga upućuje Županu Ličko-senjske županije.

Članak 13.

Plan se dostavlja svim upravnim tijelima te objavljuje u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije i na mrežnoj stranici Županije.

U slučaju iznimne potrebe, Župan može tijekom godine mijenjati i dopunjavati Plan.

Članak 14.

Pročelnici upravnih tijela, u okviru raspoloživih proračunskih sredstava odlučuju o upućivanju službenika i namještenika na jednokratne oblike stručnog usavršavanja od interesa za djelokrug rada upravnog tijela.

Prilikom odlučivanja o stručnom osposobljavanju i usavršavanju u okviru upravnog tijela pročelnik upravnog tijela omogućit će ravnomjerno usavršavanje službenika i namještenika raspoređenim na svim skupinama poslova te radnim mjestima svih stručnih sprema.

Članak 15.

Kada je to od interesa za Ličko-senjsku županiju službenike i pročelnike upravnih tijela na stručno osposobljavanje i usavršavanje (jednokratno, specijalističko i dr.) upućuje Župan.

Članak 16.

Kada je to od interesa za službu, službeniku i namješteniku može se odobriti školovanje za stjecanje višeg stupnja stručne spreme, doškolovanje ili pohađanje poslijediplomskog specijalističkog ili poslijediplomskog doktorskog studija, kao i polaganje pravosudnog ispita.

Članak 17.

Službenik i namještenik iz članka 16. ovoga Pravilnika zahtjev uz obrazloženje i program školovanja podnosi pročelniku upravnog tijela.

Pročelnik upravnog tijela dužan je zahtjev razmotriti te uz kratko obrazloženje (bez obzira na pozitivno ili negativno očitovanje) dostaviti upravnom tijelu za kadrovske poslove.

Upravno tijelo za službeničke poslove, po dobivenom zahtjevu dužno je obavijestiti upravni odjel Županije nadležan za proračun i financije koji će utvrditi visinu raspoloživih sredstava za istu namjenu te isto proslijediti županu na suglasnost.

Ukoliko zahtjev službenika i namještenika bude odobren, Župan u ime Županije sklapa sa njim ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 18.

Službenik i namještenik kojemu je zbog potrebe službe odobreno školovanje iz članka 17. ovoga Pravilnika ima pravo na plaćenu školarinu u cijelom iznosu za školovanje, a 50% od iznosa školarine za poslijediplomski specijalistički ili poslijediplomski doktorski studij.

Članak 19.

Službenik i namještenik kojemu je odobreno školovanje iz članka 18. ovoga Pravilnika ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama Odluke iz članka 10. ovoga Pravilnika).

Članak 20.

Za polaganje državnog stručnog ispita ili drugog ispita koji je utvrđen kao uvjet za pojedino radno mjesto, pored prava na plaćeni dopust temeljem Odluke iz članka 10. ovoga Pravilnika ima pravo na službeni put za prisustvovanje organiziranim seminarima i drugim oblicima izobrazbe te pravo na dnevnicu i pokrivanje putnih i drugih troškova.

Članak 21.

Službenik i namještenik iz članka 16. ovoga Pravilnika obavezan je nakon završenog školovanja na ostanak u službi odnosno na radu u Ličko-senjskoj županiji dvostruko od vremena koliko je školovanje sukladno programu trajalo.

Smatrat će se da je službenik i namještenik završio školovanje u roku, a najkasnije u produženom vremenu, dvostruko od utvrđenog ukupnog trajanja školovanja.

Članak 22.

Službenik i namještenik koji svojom krivicom ne završi školovanje u vremenu utvrđenom člankom 21. ovoga Pravilnika ili prekine školovanje ili mu prestane radni odnos dužan je Ličko-senjskoj županiji vratiti sve uplaćene iznose školarine.

Iznimno, službenik i namještenik kojemu radni odnos prestane zbog viška u slučaju preustoja, invalidnosti ili teške bolesti oslobodit će se obveze vraćanja školarine.

Članak 23.

Sa službenikom i namještenikom kojemu je odobreno školovanje iz članka 16. ovoga Pravilnika sklapa se poseban ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Ugovor iz prethodnog stavka ovoga članka sklapa se između službenika ili namještenika i Župana.

Članak 25.

Odluku o financiranju i upućivanju službenika na stručno usavršavanje donosi Župan.

Župan sa službenikom koji se upućuje na stručno usavršavanje osim ako se upućuje na seminare i tome slične oblike stručnog usavršavanja, sklapa ugovor kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između Županije i službenika.

Članak 26.

Službenik i namještenik koji ima sklopljen ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju u obvezi je redovito obavještavati upravno tijelo za službeničke poslove o tijeku i postignutom uspjehu na školovanju.

Članak 27.

O stručnom usavršavanju službenika upravno tijelo za službeničke poslove vodi objedinjenu evidenciju.

Članak 28.

Službenik s kojim je sklopljen ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju u obvezi je redovito obavještavati ovlaštenu osobu o tijeku školovanja kao i o postignutom uspjehu na školovanju.

Članak 29.

Službenik koji je pohađao neki od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji mu je odobren prema odredbama ovog Pravilnika, a koji završava izdavanjem odgovarajućih verifikacijskih dokumenata, u obvezi je dostaviti ovlaštenoj osobi dokument kojim potvrđuje pohađanje određenog oblika usavršavanja, uvjerenje o pohađanju seminara te stjecanje određenih ovlaštenja.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom usavršavanju službenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 10/07 i 16/09).

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.



ŽUPAN

Ernest Petry, mag.iur.

glt

