

ŽUPAN

KLASA: 130-01/12-01/1

URBROJ: 2198/1-01-12-2

Zadar, 24. siječnja 2012. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11) i članka 27. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 15/09, 7/10, 11/10), župan Zadarske županije dana 24. siječnja 2012. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZADARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj, plan i vrste stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Zadarske županije, programi izobrazbe, način provedbe programa izobrazbe te upisnik stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Članak 2.

(1) Stručno osposobljavanje obuhvaća i osposobljavanje za službu obavljanjem vježbeničke prakse sukladno zakonu i na zakonu utemeljenim propisima.

(2) Stručno usavršavanje službenika i namještenika provodi se trajno tijekom trajanja službe radi unapređivanja stručnih znanja službenika i namještenika i njihove pripreme za obavljanje novih zadataka na istom ili na drugom radnom mjestu kako bi se doprinijelo učinkovitosti i djelotvornosti rada upravnog tijela.

Članak 3.

Službenici i namještenici dužni su se trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta koje obavljaju i trajno usavršavati stručne sposobnosti i vještine.

II. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Članak 4.

(1) Temeljem procjene potreba službe, osiguranih financijskih sredstava i iskaznih interesa službenika i namještenika župan u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu proračuna Zadarske županije donosi godišnji Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja (u daljnjem tekstu: Plan).

(2) Planom se utvrđuju: programi izobrazbe, oblici izvođenja izobrazbe, ciljane grupe koje će programom biti obuhvaćene s brojem planiranih polaznika te procjenom potrebnih sredstava za njihovu provedbu.

Članak 5.

(1) Plan priprema i provodi upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu radni odnosi službenika i namještenika temeljem procjene trenutnih i budućih potreba za određenim oblikom stručnog usavršavanja te vodeći računa o sredstvima koja su za tu namjenu osigurana u Proračunu.

(2) Upravno tijelo iz stavka 2. ovog članka dostavlja jednom godišnje poziv svim upravnim tijelima za predlaganje programa Plana stručnog usavršavanja za sljedeću kalendarsku godinu, temeljem iskazanih potreba službe i interesa službenika i namještenika.

Članak 6.

Sredstava za troškove stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđenog Planom osiguravaju se u Proračunu Županije, a prilikom donošenja odluke o upućivanju službenika i namještenika na bilo koji oblik stručnog osposobljavanja i usavršavanja potrebno je prethodno voditi računa o osiguranim sredstvima.

III. VRSTE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Članak 7.

Službenici i namještenici mogu se stručno osposobljavati i usavršavati:

- a) putem izobrazbe radi potreba službe
- b) putem izobrazbe izvan službe.

1. Izobrazba radi potreba službe**Članak 8.**

Službenici i namještenici dužni su sudjelovati u programu izobrazbe radi potreba službe na koje su upućeni i koji su od interesa za djelokrug rada Županije.

Članak 9.

- (1) O upućivanju službenika odnosno namještenika na programe izobrazbe radi potreba službe, odlučuje pročelnik upravnog tijela.
- (2) O upućivanju pročelnika na izobrazbu radi potreba službe odlučuje župan.

Članak 10.

Troškovi izobrazbe iz članka 8. u cijelosti se podmiruju sredstvima osiguranima u Proračunu Županije.

2. Izobrazba izvan službe**Članak 11.**

- (1) Službenik odnosno namještenik može pohađati pojedini program izobrazbe koji nije u svezi službe i poslova koje službenik odnosno namještenik obavlja ukoliko to dopuštaju okolnosti konkretnog radnog mjesta, a trajanje ne utječe bitno na redovito obavljanje poslova u upravnom tijelu u kojem je službenik odnosno namještenik raspoređen.
- (2) Službenik, odnosno namještenik će o pohađanju izobrazbe iz stavka 1. ovog članka pisanim putem obavijestiti pročelnika, a pročelnik će o pohađanju izobrazbe iz stavka 1. ovog članka pisanim putem obavijestiti župana.

Članak 12.

Službenik i namještenik iz članka 11. ovog Pravilnika osobno snosi troškove pohađanja pojedinog programa izobrazbe.

Članak 13.

- (1) Službenik i namještenik koji pohađa program izobrazbe izvan službe ostvaruje pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama kolektivnog ugovora koji se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Zadarske županije.
- (2) Radi ostvarivanja prava iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik dužan je upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose dostaviti dokaz o upisanom programu stručnog osposobljavanja odnosno usavršavanja.

IV. VRSTE PROGRAMA IZOBRAZBE**Članak 14.**

Programi izobrazbe obuhvaćaju:

- a) vježbenički program
- b) programe osobnog usavršavanja
- c) specijalizirane programe
- d) studijski programe za postizanje višeg stupnja obrazovanja

Članak 15.

- (1) Vježbenički program provodi se za vrijeme vježbeničkog staža po utvrđenom programu kroz vježbeničku praksu i praktično osposobljavanje vježbenika za obavljanje poslova u upravnim tijelima.
- (2) Programom vježbeničkog staža utvrđuju se poslovi koje je vježbenik dužan obavljati u tijeku vježbeničke prakse, vrijeme obavljanja vježbeničke prakse na pojedinim poslovima, mentor koji prati rad vježbenika te obveze vježbenika i mentora.

Članak 16.

- (1) Programi osobnog usavršavanja su programi koji pružaju mogućnost stručnog usavršavanja kroz unapređivanje vještina koje povećavaju mogućnosti korištenja i primjene znanja te veće učinkovitosti obavljanja poslova radnog mjesta.
- (2) Programi osobnog usavršavanja obuhvaćaju ovladavanje vještinama predstavljanja, korištenja informatičkih tehnologija i učenja stranih jezika.

Članak 17.

- (1) Specijalizirani programi odnose se na pojedince ili grupe službenika, a omogućuju kontinuirano stručno usavršavanje u cilju stjecanja novih znanja potrebnih za uspješno obavljanje poslova određenog radnog mjesta.
- (2) Programi iz stavka 1. ovog članka mogu se provoditi na svim stupnjevima od osnovnog do naprednog, a obuhvaćaju područja iz nadležnosti upravnih tijela.
- (3) Službeniku upućenom na specijalizirani program izobrazbe u službi može se uz plaćeni dopust predviđen kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Zadarske županije odobriti dodatni plaćeni dopust u trajanju do 10 radnih dana radi polaganja završnog ispita kao što je pravosudni ispit.
- (4) Rješenje o plaćenom dopustu iz stavka 1. ovog članka za službenike i namještenike donosi pročelnik, a za pročelnike župan.

Članak 18.

- (1) Studijski programi obuhvaćaju programe školovanja za stjecanje višeg stupnja obrazovanja i programe školovanja pohađanjem poslijediplomskog magistarskog ili doktorskog studija na koje je službenika ili namještenika uputila Županija sukladno potrebama i interesima službe.
- (2) Službeniku upućenom na studijski program izobrazbe u službi može se uz plaćeni dopust predviđen kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Zadarske županije odobriti dodatni plaćeni dopust u trajanju do 10 radnih dana radi obrane magistarskog rada ili doktorske disertacije.
- (3) Rješenje o plaćenom dopustu iz stavka 1. ovog članka za službenike i namještenike donosi pročelnik, a za pročelnike župan.

Članak 19.

- (1) O upućivanju službenika ili namještenika na studijske programe iz članka 18. ovog Pravilnika radi potreba službe i stjecanja višeg stupnja obrazovanja ili pohađanja poslijediplomskog magistarskog ili doktorskog studija sukladno Planu odlučuje župan.
- (2) Ukoliko se službenik ili namještenik stručno usavršava školovanjem za stjecanje višeg stupnja obrazovanja ili pohađanjem poslijediplomskog magistarskog ili doktorskog studija na koje ga je uputila Županija, službenik ima pravo na plaćenu školarinu u cijelom iznosu, troškove službenog puta i plaćeni dopust sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Članak 20.

Za odobravanje studijskih programa odnosno upućivanje službenika ili namještenika na školovanje iz članka 18. ovog Pravilnika određuju se sljedeći kriteriji:

1. godišnja ocjena službenika/namještenika
2. ostvareni rezultati rada
3. kvaliteta i pravovremenost u obavljanju poslova radnog mjesta.

Članak 21.

- (1) Sa službenikom ili namještenikom kojem je odobreno školovanje iz članka 18. ovog Pravilnika sklapa se ugovor o međusobnim pravima i obvezama.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se između službenika ili namještenika i župana, a obvezno sadrži odredbe o obvezama obje ugovorne strane, iznosu i načinu isplate, vremenu u kojem je službenik ili namještenik nakon završenog obrazovanja dužan ostati u službi u Zadarskoj županiji, odredbe o vraćanju troškova školovanja u slučajevima nepridržavanja ugovornih obveza te odredbe o razmjernom vraćanju troškova u slučajevima prestanak službe prije isteka ugovorenog roka.
- (3) Službenik i namještenik koji ima sklopljen ugovor iz stavka 1. ovog članka u obvezi je jednom godišnje obavještavati službu zaduženu za službeničke odnose o tijeku školovanja i bez odlaganja o dovršetku školovanja.

Članak 22.

- (1) Službenik i namještenik iz članka 19. ovog Pravilnika obavezan je nakon završenog školovanja ostati u službi u Zadarskoj županiji onoliko vremena koliko je školovanje sukladno programu trajalo.
- (2) Smatrat će se da je službenik ili namještenik završio školovanje u roku ukoliko ga završi najkasnije u produženom vremenu od dvije godine od dana isteka utvrđenog ukupnog trajanja školovanja.
- (3) Ukoliko voljom ili krivnjom službenika odnosno namještenika, prestane njegova služba ili radni odnos prije utvrđenog roka, odnosno ako ne završi školovanje u predviđenom vremenu iz stavka 2. ovog članka, dužan je naknaditi Županiji iznos u visini svih troškova koji su iz proračuna Županije plaćeni za pohađanje njegove izobrazbe sukladno članku 19. stavku 2. ovog Pravilnika.
- (4) Ukoliko službeniku odnosno namješteniku služba ili radni odnos prestane prije utvrđenog roka zbog osobno uvjetovanog razloga, organizacijskog viška, profesionalne nesposobnosti za rad ili invalidnosti oslobodit će se obveze vraćanja troškova koji su iz proračuna Županije plaćeni za pohađanje njegove izobrazbe.

V. NAČIN PROVEDBE PROGRAMA IZOBRAZBE**Članak 23.**

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

Članak 24.

- (1) O upućivanju na programe osobnog usavršavanja i specijalizirane programe stručnog usavršavanja službenika i namještenika odlučuje pročelnik, a o upućivanju na navedene programe stručnog usavršavanja pročelnika odlučuje župan.
- (2) Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka pročelnik je dužan utvrditi usklađenost s Planom stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te utvrditi raspoloživost proračunskih sredstava.
- (3) Za upućivanje na stručno usavršavanje u inozemstvu potrebna je suglasnost župana.

VI. UPISNIK STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**Članak 25.**

(1) Upravno tijelo iz članka 5. ovog Pravilnika vodi upisnik stručnog osposobljavanja i usavršavanja (u daljnjem tekstu: Upisnik) te evidenciju svih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u okviru njihovih osobnih dosjea.

(2) Upisnik sadrži sljedeće podatke: ime i prezime službenika/namještenika, radno mjesto, vrstu usavršavanja, naziv organizatora usavršavanja, temu odnosno sadržaj usavršavanja, vremensko trajanje usavršavanja te podatak o završetku stručnog usavršavanja.

(3) Obrazac Upisnika čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 26.

Službenik odnosno namještenik koji je pohađao neki od oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji mu je odobren, a nakon kojeg se stječe odgovarajuća svjedodžba odnosno certifikat, u obvezi je obavijestiti upravno tijelo iz članka 5. ovog Pravilnika o postignutom uspjehu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 27.**

Riječni i pojmovni skupovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Zadarske županije KLASA: 130-01/04-01/01, URBROJ: 2198/1-03-04-2 od 21. prosinca 2004. godine.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

ŽUPAN

Stipe Zrilić, mag. iur.

ŽUPAN

KLASA: 810-01/08-01/3

URBROJ: 2198/1-01-12-63

Zadar, 24. siječnja 2012. godine

Na temelju članka 29.stavka 1. podstavka 5. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» br. 174/04, 79/07, 38/09, 127/10) i članka 28. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj: 15/09, 7/10, 11/10-ispravak), a u skladu s Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa za Zadarsku županiju («Službeni glasnik Zadarske županije» br.10/11) župan Zadarske županije dana 24. siječnja 2012. godine, d o n o s i

O D L U K U**o određivanju operativnih snaga i pravnih osoba
od interesa za zaštitu i spašavanje Zadarske županije****I.**

Ovom Odlukom određuju se operativne snage i pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje Zadarske županije s ciljem ostvarivanja prava i obveza u području zaštite i spašavanja na županijskoj razini.

II.

Operativne snage koje će sudjelovati u akcijama zaštite i spašavanja za Zadarsku županiju jesu:

1. Stožer zaštite i spašavanja Zadarske županije
2. Zapovjedništvo i specijalistička Postrojba civilne zaštite Zadarske županije
3. Vatrogasna zajednica Zadarske županije
4. Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije
5. Opća bolnica Zadar
6. Dom zdravlja Zadarske županije
7. Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije
8. Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na moru
9. Psihijatrijska bolnica Ugljan
10. Ljekarna Zadar