

# Prijam službenika i namještenika u lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

---

Šelimber, Helena

Undergraduate thesis / Završni rad

2025

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Tourism and Rural Development in Pozega / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:277:376832>

*Rights / Prava:* [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2025-03-15**



*Repository / Repozitorij:*

[FTRR Repository - Repository of Faculty Tourism and Rural Development Pozega](#)



**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI**



**HELENA ŠELIMBER, 0081104671**

**PRIJAM SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U  
LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU)  
SAMOUPRAVU**

***ZAVRŠNI RAD***

Požega, 2025. godine

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI**

**STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ UPRAVNI STUDIJ**

**PRIJAM SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U  
LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU)  
SAMOUPRAVU**

***ZAVRŠNI RAD***

**IZ KOLEGIJA: ORGANIZACIJA I METODE RADA U UPRAVI**

**MENTOR: dr.sc. Antun Marinac, prof. struč. stud.**

**STUDENT: Helena Šelimber**

**JMBAG studenta: 0081104671**

**Požega, 2025. godine**

## SAŽETAK

U sklopu ovog završnog rada analizirat će se zapošljavanje službenika i namještenika u lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, s posebnim naglaskom na zapošljavanje temeljem javnog natječaja, internog natječaja ili premještanjem iz jedne službe u drugu. Svrha završnog rada je iznijeti sve ključne pretpostavke koje osiguravaju transparentan i učinkovit proces zapošljavanja u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U prvoj cjelini rada objasniti će se pojam službenika i namještenika, čime su definirane osnovne kategorije zaposlenih u samoupravnim tijelima. Drugi dio fokusira na detaljan opis postupaka zapošljavanja, uključujući kriterije i faze provedbe natječaja. Treća cjelina rada odnosi se na zaključna razmatranja i na priloge koji su se koristili za pisanje rada. Ovaj rad nastoji doprinijeti boljem razumijevanju i unapređenju procesa zapošljavanja u lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

KLJUČNE RIJEČI: namještenik, natječaj, rješenje, službenik

## ABSTRACT

This final paper will analyze the employment of civil servants and employees in local and regional self-government, with a special emphasis on employment based on public tender, internal tender or transfer from one service to another. The purpose of the final paper is to present all the key assumptions that ensure a transparent and efficient employment process in local and regional self-government. The first part of the paper will explain the concept of civil servants and employees, which defines the basic categories of employees in self-government bodies. The second part focuses on a detailed description of the recruitment procedures, including the criteria and stages of the competition implementation. The third part of the paper refers to the concluding considerations and the contributions that were used to write the paper. This paper seeks to contribute to a better understanding and improvement of the employment process in local and regional self-government.

KEYWORDS: employee, tender, solution, civil servant

## Sadržaj

1. UVOD .....	1
2. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI.....	3
3. ZAPOSŁJAVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU) SAMOUPRAVU.....	6
3.1. Razvoj službeničkog zakonodavstva .....	6
3.2. Proces zapošljavanja službenika.....	7
3.3. Plan prijma u službu .....	8
3.4. Provođenje natječaja za zapošljavanje .....	9
3.5. Pravilnik o unutarnjem redu službe i sistematizaciji radnih mjesta .....	12
4. PRAKTIČNI PRIMJER PRIJMA U SLUŽBU I RASPOREDA NA RADNO MJESTO ...	15
4.1. Rješenje o prijmu u službu .....	15
4.2. Rješenje o imenovanju.....	16
4.3. Rješenje o rasporedu na radno mjesto .....	16
4.4. Određivanje probnog rada .....	17
4.5. Žalba na rješenje .....	18
4.6. Transparentnost rješenja .....	18
4.7. Rješenje na neodređeno i određeno vrijeme.....	19
5. ZAKLJUČAK .....	20
6. LITERATURA .....	22
7. PRILOZI.....	24
7.1. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja .....	24
7.2. Rješenje o prijmu u službu .....	25
7.3. Rješenje o rasporedu na radno mjesto .....	27

## 1. UVOD

Kako bi se poslovi u lokalnoj i regionalnoj samoupravi mogli obavljati kontinuirano i u cilju zaštite javnog interesa potrebno je zaposliti službenike i namještenike koji će obavljajući svoje poslove raditi u javnom interesu. Pri tome je potrebno zaposliti što stručniji kadar kako bi se poslovi obavljali na višoj razini. Stoga je i proces zapošljavanja osoba u službu vrlo detaljan i opsežan.

U radu će se objasniti postupak zapošljavanja službenika i namještenika u lokalnoj i regionalnoj samoupravi te će se detaljno objasniti dokumenti na temelju kojih se oni primaju na rad u službu. Objasnit će se svaki od mogućih načina zasnivanja radnog odnosa u službi.

Proces zapošljavanja propisan je zakonskim normama koje su na snazi u Republici Hrvatskoj, a u radu će se obraditi propisi koji se primjenjuju prilikom odabira kandidata za pojedino radno mjesto. Navest će se način na koji se odabir kandidata odvija, način na koji se kandidati izabiru, poslovi koje obavlja povjerenstvo kako bi se moglo odabrati najstručniji kadar, način na koji se provodi testiranje kandidata, vještine koje se zahtijevaju za pojedina radna mjesta u službi i slično.

U službu se primaju i nacionalne manjine, odnosno određeni broj pripadnika tih skupina kako bi i nacionalne manjine bile zastupljene. Stoga će se u radu navesti i propisi koji propisuju potrebu zapošljavanja nacionalnih manjina u službama. Ovakav način zapošljavanja potiče zabranu diskriminacije i nastoji uključiti sve građane u rad službe. Pisanim i usmenim testiranjem nastoji se smanjiti pogodovanje prilikom zapošljavanja.

Osoba se na željeno radno mjesto može zaposliti putem javnog natječaja, internog natječaja ili iz baze kandidata. Svaki od načina zapošljavanja detaljno će se obraditi sa svim svojim karakteristikama. Za svako radno mjesto propisani su uvjeti koje kandidati moraju ispuniti kako bi zadovoljili uvjete natječaja. U radu će se navesti opći uvjeti koje kandidati moraju zadovoljiti, a pored njih istaknut će se i neki od dodatnih uvjeta koje je moguće tražiti od kandidata prilikom sudjelovanja na natječaju.

Svaka služba donosi plan za zapošljavanje radnika u narednoj kalendarskoj godini i takav plan je bitan za cijelo poslovanje jer je potrebno dobro isplanirati svaki trošak koji službu očekuje u narednoj godini. Plan donosi pročelnik upravnog tijela te se takav plan služba poštuje. Moguće je plan donijeti za jednu godinu ili za dvije godine.

Zakonom su propisane i zapreke koje sprječavaju mogućnost zapošljavanja u lokalnoj i područnoj samoupravi (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj

(regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19). U radu će se svaka takva zapreka navesti odnosno pobrojati.

Rješenje za prijem u službu i rješenje o imenovanju predstavljaju dokumente na temelju kojih se neka osoba prima u službu. Stoga će se navedena rješenja detaljno obraditi. Navest će se dijelovi rješenja, podaci koje svako rješenje mora imati, način dostave rješenja, kome se sve dostavlja rješenje i slično.

Nakon detaljne obrade rješenja obradit će se i žalba na rješenje koja se jamči svakom kandidatu koji je ispunio formalne uvjete natječaja. Istaknut će se rok unutar kojeg se kandidati mogu žaliti te će se navesti osoba kojoj se žalba podnosi.

## 2. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI

Uvjeti za rad i prijem u radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj samoupravi određeni su Zakonom (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Prethodno spomenuti Zakon definira službenike kao osobe koji su u upravnim tijelima lokalnih jedinica zaduženi za obavljanje poslove iz njihovog samoupravnog djelokruga kao i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, a u skladu s Ustavom i zakonom. Pored službenika, u upravnim tijelima lokalnih jedinica rade i namještenici. Radi se o osobama koje su zadužene za obavljanje pomoćno - tehničkih i ostalih poslova važnih za pravodobno i nesmetano obavljanje poslova iz djelokruga upravnih tijela lokalnih jedinica (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 2.).

Prema Borkoviću (1999) službenici i namještenici za svoj posao dobivaju plaću koja se isplaćuje na njihov tekući račun, a posao koji obavljaju se smatra posebnom vrstom posla. Posebna su vrsta posla jer se poslovi obavljaju u javnom interesu i ulaze pod element javne vlasti. Službenici i namještenici prema građanima imaju javne ovlasti za vrijeme obavljanja svojih radnih zadataka.

Službenici i namještenici su u stalnom kontaktu s građanima, služe građanima u pogledu ostvarivanja prava građana iz nadležnosti lokalne i područne samouprave, a država kao poslodavac sama daje norme koje se primjenjuju na radne odnose. Ostali poslodavci, u radnom odnosu, prema svojim radnicima primjenjuju važeće hrvatske zakonske propise i koji su donijeti od strane zakonodavne vlasti, a kod službenika i namještenika država je normotvorac i primjenjuje te norme na radne odnose (Čović et. al, 2015).

Borković (1999) ističe kako je za službenike karakteristična odgovornost za štetu koju nanese državi svojim radnjama. Kod štetne radnje počinjene od strane službenika u državnoj upravi, odgovara država. Važno je samo postojanje kauzaliteta između nepravilnosti rada službenika i nastale štetne posljedice za fizičku ili pravnu osobu (Borković, 1999).

O naknadi štete odlučuje pročelnik lokalnog tijela gdje je službenik zaposlen. Svakoj osobi kojoj se određuje naknade štete mora se omogućiti saslušanje i iznošenje obrane.

Jedan od zadataka službenika i namještenika je i čuvanje službene tajne. Otkrivanje podataka iz rada ili nekih službenih tajni predstavlja ozbiljnu povredu radnog odnosa. Ta takvo postupanje se odgovara. Ukoliko je ovakva povreda počinjena iz koristoljublja ili kako



bi se podaci negdje dalje koristili, službenik se može kazniti i kaznom zatvora (Borković, 1999).

Svaka osoba koja se zaposli u lokalnoj i regionalnoj samoupravi obavlja poslove od javnog interesa za područje u kojem je zaposlena.

Jedinice lokalne i područne samouprave za cilj imaju štiti i promicati napredovanje života na njihovom području. Cilj ovakve uprave je približiti se građanima i stvoriti povjerenje između građana i uprave. Službenici su u izravnom kontaktu sa građanima stoga je važno da građanima pruže pomoć na kvalitetan način i pomognu u rješavanju svih nejasnoća iz svog područja rada.

Građani se s povjerenjem obraćaju službenicima i očekuju pomoć od službenika, na službenicima je zaprimanje zahtjeva građana te rješavanje zahtjeva. Ukoliko građani nisu sigurni kojem službeniku se trebaju obratiti za pojedine zahtjeve, na službenicima je upućivanje građana na ispravan odjel kako bi građanin zadovoljio svoje potrebe i dobio odgovor koji mu je potreban.

Službenici su zaduženi za obavljanje sljedećih poslova:

- općih poslova,
- administrativnih poslova,
- financijskih poslova,
- računovodstvenih poslova,
- informatičkih poslova,
- složenijih poslova te
- drugih poslova (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 2., stavak 3.).

Namještenici obavljaju:

- tehničke poslove,
- pomoćne poslove,
- jednostavnije poslove te
- ostale poslove za koje su zaposleni (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 2., stavak 4).

Na zaposlenike koji su u radnom odnosu se primjenjuju važeći zakonski propisi, ali i unutarnji pravilnici koji se donesu za pojedinu ustanovu. Jedan od Pravilnika koji se primjenjuje je Pravilnik o unutarnjem redu po kojem se zaposlenici raspoređuju na radna mjesta. U takve pravilnike unosi se potreban broj izvršitelja i uvjeti za svako od navedenih radnih mjesta u službama. Navode se stručni uvjeti koje svaka osoba mora imati ukoliko se

želi zaposliti u nekoj ustanovi (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 4.).

Nadležnost za donošenje ovakve vrste Pravilnika ima:

- općinski načelnik,
- gradonačelnik i
- župan (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 4., stavak 3.).

Svako radno mjesto mora biti potrebno za obavljanje poslova u službi te mora biti u skladu sa Statutom ustanove u kojoj se planira zaposliti službenika ili namještenika. Za svako radno mjesto potrebno je ishoditi potrebne suglasnosti nadležnih tijela (Općinskog vijeća i nadležnog Ministarstva). Tek nakon dobivene suglasnosti može se krenuti u postupak raspisivanja javnog natječaja i zapošljavanje službenika ili namještenika na radna mjesta koja su upražnjena.

### 3. ZAPOŠLJAVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU) SAMOUPRAVU

Razvoj zapošljavanja službenika i namještenika u lokalnoj i regionalnoj upravi tekao je kroz nekoliko faza kroz povijest.

Prava i obveze zaposlenika crpe se iz Zakona o radu, NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23., dalje ZOR i Kolektivnog ugovora koji se primjenjuju na rad u lokalnoj i područnoj samoupravi (Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike, NN 56/22) kako bi se pobliže odredila prava i obveze radnika. Kolektivnim ugovorom dozvoljeno je odrediti povoljnija prava za radnika, odnosno moguće je da radnik po Kolektivnom ugovoru dobije veća prava nego što to jamči ZOR.

Zakon o radu omogućava zapošljavanje radnika na određeno ili neodređeno vrijeme sukladno potrebama poslodavca. Međutim, u ovakvim situacijama štiti radnika jer jasno postavlja pravila kada i kako se može zaposliti radnika na određeno vrijeme te postavlja granice koliko dugo može trajati ugovor na određeno vrijeme (ZOR, članak 11. i 12.).

Ovdje treba naglasiti kako se „Na zaposlene u lokalnoj samoupravi primjenjuju europska načela organizacije javne uprave, dakle službenike treba zapošljavati po načelima sposobnosti i stručnosti te se moraju osigurati uvjeti za njihovo permanentno obrazovanje, napredovanje i nagrađivanje“ (Čulo. Marinac, 2010: 19).

Gordana Marčetić jasno pravi razliku u zapošljavanju u privatnom i javnom sektoru. Prema njoj, a razliku od privatnog sektora, u sklopu kojega ne postoje stroga definirana pravila koja se primjenjuju pri odabiru zaposlenika, u javnoj upravi naglasak je na precizno utvrđenom procesu zapošljavanja. U sklopu toga, cilj je privući kandidate koje obilježava visoku kvalificiranost i stručnost u smislu djelotvornosti i učinkovitosti upravne organizacije (Marčetić, 2007.)

#### 3.1. Razvoj službeničkog zakonodavstva

Prema Giljeviću (2019) razvoj službeničkog zakonodavstva tekao je kroz nekoliko faza kroz povijest. U Republici Hrvatskoj poznate su četiri ključne faze za zapošljavanje službenika. Takve faze su:

1. razdoblje od 1990. godine do 1994. godine poznato kao prvi ciklus
2. razdoblje od 1994. godine do 2001. godine poznato kao drugi ciklus
3. razdoblje od 2001. godine do 2005. godine poznato kao treći ciklus

4. razdoblje od 2005. godine sve do danas predstavlja četvrti ciklus zapošljavanja.

Svaka od faza zapošljavanja u javnoj službi doživjela je neke promjene, ali svakom promjenom teži se uvesti veći red u rad službe i bolju povezanost građana sa službom. Zapošljavanje u javnoj službi temelji se na načelima koja su usmjerena na jednaku dostupnost zapošljavanja svim građanima koji ispunjavaju uvjete za zapošljavanje. Teži se pogodovanju kod natječaja i ishodu natječaja (Giljević, 2019).

Kada je riječ o zapošljavanju, Giljević (2019) ističe kako se naglasak stavlja na načelo transparentnosti kako bi građani imali povjerenja u institucije i njihov rad. Nastoji se pisanim i usmenim testiranjem smanjiti nepotizam i politizaciju koja je, nažalost, u nekim institucijama bila prisutna. Uvođenjem strožeg načina odabira kandidata nastoji se dobiti stručni i kvalitetan kadar koji će radne zadatke obavljati na višem nivou i sa većom motiviranošću za rad koliko god je to moguće.

### 3.2. Proces zapošljavanja službenika

Na svako upražnjeno radno mjesto u upravnim tijelima lokalnih i područnih jedinica moguće je zaposliti fizičku osobu koja zadovoljava uvjete za prijam u službu.

Broj radnih mjesta u lokalnoj i područnoj samoupravi određen je Pravilnicima o unutarnjem radu i sistematizaciji radnih mjesta. Radna mjesta se popunjavaju prema podacima iz pravilnika te nije dozvoljeno zapošljavanje izvan postavljenih okvira broja potrebnih radnika u službama.

Temeljni pravni okvir za zapošljavanje unutar upravnih tijela lokalnih i područnih jedinica obuhvaća:

- Ustav Republike Hrvatske (NN 85/10-pročišćeni tekst, 05/14),
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23 ), kao opći Zakon kojim se uređuje zasnivanje radnih odnosa u Republici Hrvatskoj, a nisu uređeni službeničkim zakonodavstvom i propisima donesenim na temelju njega,
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/2008, 61/2011, 4/2018 i 96/2018),
- kolektivni Ugovor koji sklapaju ovlaštene predstavnici sindikata s općinskom načelnikom, gradonačelnikom i županom,
- prateći podzakonski akti te
- opći akti lokalnih i područnih jedinica.

Zakonom su propisane osnovne radnje u postupku zapošljavanja u upravnim odjelima samoupravnih lokalnih i područnih tijela koje se sastoje od:

- pripreme i donošenja plana prijma u službu,
- njegove objave u službenim glasilima,
- definiranja uvjeta za prijam u službu,
- uzimanja u obzir zapreka za prijam,
- raspisivanja i provođenjem javnog natječaja,
- imenovanja povjerenstva za provedbu natječaja,
- prethodne analize kompetencija i znanja koju kandidati posjeduju te na samom kraju
- donošenja rješenja o ulasku u službu, odnosno rješenja o imenovanju pročelnika (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 98., Glava III).

Uz sve navedeno, fizička osoba se u javnu službu može zaposliti i premještanjem iz baze kandidata za rad u službi. Odnosno moguće je premještanje s jednog radnog mjesta na drugo radno mjesto u državnoj upravi bez potrebe provođenja natječaja (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 98.).

Kako bi došlo do zapošljavanja osoba u državnu službu ustrojen je i Centralni sustav za zapošljavanje uz pomoć kojeg se predviđa potreba zapošljavanja (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

### 3.3. Plan prijma u službu

Za svako zapošljavanje vodi se plan prijma u službu kako bi se moglo planirati poslovanje ali i financijski teret svake ustanove.

Planom se određuje:

- broj potrebnih radnika za cjelokupno poslovanje,
- radna mjesta na koja je predviđeno zaposliti nacionalne manjine kako bi se osigurala njihova zastupljenost,
- broj potrebnih izvršitelja za pojedinu službu,
- broj radnika koji u tekućoj godini odlazi u mirovinu,
- broju radnika koji su na bolovanju te

- broj potrebnih pripravnika (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 9.).

Ovakve planove donosi pročelnik upravnog tijela u trenutcima kada se odlučuje o proračunu tijela za iduću kalendarsku godinu. Rok za donošenje je trideset dana od dana stupanja na snagu proračuna lokalne samouprave (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 10.).

Uz sve navedeno moguće je donijeti i plan koji će trajati dvije godine, a odnosi se na zapošljavanje službenika i namještenika (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 10.).

Plan od dvije godine se rjeđe donosi jer se situacija u službama često mijenja zbog fluktuacije radnika. Stoga jedinice lokalne i područne samouprave gotovo svake godine donose Plan o zapošljavanju novih radnika. Dobar plan uvelike pomaže za kontinuirano poslovanje i financijsku stabilnost službe. Ukoliko se financijska sredstva dobro isplaniraju velike su šanse da će služba stabilno posloovati do kraja godine.

### 3.4. Provođenje natječaja za zapošljavanje

Službenici i namještenici se zapošljavaju temeljem natječaja.

Time je svim državljanima Republike Hrvatske zajamčeno ustavno načelo dostupnosti javne službe, pod jednakim uvjetima (Ustav Republike Hrvatske, NN 85/10-pročišćeni tekst, 05/14, članak 44.)

Kako bi se natječaj mogao provoditi potrebno je da pročelnik upravnog tijela donese odluku o potrebi zapošljavanja i raspisivanju javnog natječaja. Podaci koje mora sadržavati svaki natječaj su naziv tijela koje natječaj raspisuje, naziv radnog mjesta na koje se kandidati mogu javiti, uvjeti za navedeno radno mjesto, oznaku radi li se o zapošljavanju na određeno ili neodređeno vrijeme, način na koji će se odabrati kandidati odnosno hoće li biti testiranja ili će se provesti samo razgovor sa kandidatima, adresu na koju se dostavlja zamolba, rok za dostavu dokumentacije te rok unutar kojeg će se kandidate obavijestiti o ishodu natječaja (ZDS, članak 19.).

Svaki javni natječaj nužno je objaviti u Narodnim novinama, ali se može objaviti u dnevnom listu ili pak tjednom tisku, a raspisuje ga pročelnik upravnog tijela, dok natječaj za njegovo imenovanje raspisuju općinski načelnici, gradonačelnici ili župani. Pri tome, kod popunjavanja radnog mjesta potrebno je osigurati sredstva u lokalnom proračunu. Natječaj se sastoji od: naziva upravnog tijela u koje se osoba namjerava primiti, naziva radnog mjesta,

općih i posebnih uvjeta potrebnih kod prijama u službu i rasporeda na radno mjesto, naznake trajanja probnog rada, odnosno dužine vježbeničkog staža (ako je raspisan za vježbenike), naznake obvezne prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, isprave koje je potrebno priložiti kao dokaz o ispunjenosti uvjeta, adrese podnošenja prijave na natječaj, roka u kojem se prijave podnose i roka za obavijest kandidati o rezultatima natječaja. U natječaju se obvezno naznačuje kako u službu nije moguće primiti osobu za čiji prijam postoje određene zapreke. Također je u natječaju potrebno naznačiti podatke o web-stranicu s navedenim opisom poslova i podatke vezane za plaću radnog mjesta za koje je raspisan natječaj, pojedinosti o načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja s popisom pravnih i drugih izvora za pripremanje kandidata za tu provjeru. Osim toga, ako u upravnim tijelima lokalnih jedinica nije osigurana zastupljenost pripadnika manjina, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina moraju tu činjenicu navesti u natječaju, a to odnosi na prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Što se tiče roka podnošenja prijave na natječaj, on ne može biti kraći od osam niti duži od petnaest dana od dana njihove objave u Narodnim novinama. (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 17. i 19.). Kod natječajnog postupka zapošljavanja u lokalna i područna tijela važno se pridržavati načela transparentnosti, jednakosti i konkurencije. Također, polazeći od načela jednake dostupnosti zapošljavanja u upravnim tijelima, svaki građanin slobodan se javiti se na javni natječaj koji sadrži kriterije i uvjete za prijam u službu. Na temelju toga pristupa se provođenju selekcije kandidata, obzirom na kriterij stručnosti. Izabrani kandidat postavlja se ili imenuje na radno mjesto određeno javnim natječajem.

Kod zapošljavanja u javnoj upravi koja, uz državnu obuhvaća i lokalnu te područnu (regionalnu) samoupravu moguće su dvije faze natječaja:

1. faza - uključuje sve kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz teksta natječaja te
2. faza - uključuje kandidate koji ostvaruju najbolje rezultate na pisanom ili usmenom testiranju (Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, 78/17, članak 8-10.).

S druge strane, kandidat se može zaposliti i po raspisivanju internog natječaja. Ovakav oglas objavljuje se na:

- stranicama tijela koje želi zaposliti radnika,
- na oglasnoj ploči tijela koje želi zaposliti službenika (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 19.).

Na ovakav interni natječaj se mogu javiti već zaposleni službenici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme te koji ispunjavaju sve uvjete koji su navedeni u natječaju. Prijave se obično dostavljaju u roku od petnaest dana od dana objave natječaja (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Postupak provedbe internog natječaja je sličan kao i kod javnog natječaja, samo često nema pisanog testiranja već se kandidati izabiru na temelju razgovora. Kod internih natječaja rukovoditelji često dobro poznaju kandidate i njihove radne sposobnosti pa im je lakše donijeti odluku o tome tko će se primiti u službu (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Slijedeći način zapošljavanja je zapošljavanje iz baze kandidata u državnoj službi. Naime, moguće su situacije u kojima se putem javnog ili internog natječaja nije moglo zaposliti potrebnog službenika. U bazi kandidata se nalaze osobe koje imaju radno iskustvo u bazi državnoj službi najmanje jednu godinu. Stvaraju si profil u bazi kandidata te soje na raspolaganju državnoj službi ukoliko se otvori radno mjesto. Baza kandidata se popunjava pozivom javnog tijela na prijave u bazu (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Đulabić (2009) navodi kako je cilj ovakvog načina zapošljavanje je zapošljavanje kandidata koji imaju najbolje kompetencije za pojedino radno mjesto. Ukoliko se na svako radno mjesto zaposli osoba sa najboljim vještinama i znanjima velika je šansa da će brzo i lako svladati svoje radne zadatke i vrlo brzo postati učinkovita na svom radnom mjestu.

Zapošljavanje kvalitetnog kadra uvelike podiže kvalitetu rada službe jer će se radno vrijeme službenika moći iskoristiti u svrhu obavljanja velikog broja zahtjeva prema strankama na području djelovanja samouprave.

Natječaj za pročelnika u jedinicama lokalne i područne samouprave raspisuje:

- općinski načelnik,
- gradonačelnik ili
- župan (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Ako je potrebno provesti psihološko testiranje angažirat će se kvalificirani psiholozi koji na temelju provedenog testiranja mogu objektivno ocijeniti kandidate i njihovu naklonost ka poslu. Svaki kandidat koji sudjeluje na natječaju treba na vrijeme biti obavješten o terminu testiranja, mjestu testiranja, vrsti testiranja i pravnim izvorima koji će se testirati za određeno radno mjesto.



Radi provedbe natječajnog postupka imenuje se Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (Prilog 8.1.). Imenuje ga pročelnik upravnog tijela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela imenuje ga općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan. Njegova zadaća je:

- utvrđivanje pravodobnosti i potpunosti prijava na natječaj,
- određivanje ispunjavanja formalnih uvjeta kandidata koji su prijavljeni na natječaj,
- utvrđivanje liste kandidate za provjeravanje znanja i sposobnosti,
- provođenje postupka provjere znanja i sposobnosti,
- podnošenje izvješća o provedenom natječajnom postupku (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 20.).

Zakon propisuje koje su situacije u kojima se neće raspisati javni natječaj:

- kada se želi zaposliti osobu na određeno vrijeme, osim ukoliko se želi zaposliti vježbenika na određeno vrijeme,
- kada se želi zadržati vježbenika koji je položio državni ispit,
- kada se prima u radni odnos osobu koja je primila stipendiju za vrijeme školovanja te je obvezna odraditi određeni broj godina ili mjeseci u državnoj službi (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, članak 18.).

### 3.5. Pravilnik o unutarnjem redu službe i sistematizaciji radnih mjesta

Svako radno mjesto u jedinicama lokalne i područne samouprave mora biti unaprijed predviđeno Pravilnikom unutarnjem redu službe i sistematizaciji radnih mjesta. Ovakav Pravilnik imaju sve ustanove na području djelovanja lokalne i područne samouprave te se popunjavanje radnih mjesta vrši prema ovom Pravilniku.

Svaka uprava donosi za sebe Pravilnik te se ne događa da dvije lokalne ili regionalne samouprave imaju identičan Pravilnik i sistematizaciju radnih mjesta. Svaka uprava donosi svoj broj izvršitelja i svoju strukturu djelatnika jer broj izvršitelja ovisi o obujmu posla koji se obavlja u službama. Obujam posla često ovisi i o veličini područja na kojem službe djeluju. U manjim područjima bit će potreban i manji broj zaposlenika jer nema toliko puno zahtjeva građana kao što to ima u većim općinama, gradovima i županijama.

Pravilnik se donosi od strane općinskog načelnika te se zapošljavanje vrši u skladu s ovim aktima. Ovakav Pravilnik smatra se unutarnjim aktom ustanove te svaka ustanova ima

pravo urediti svoj Pravilnik kako želi u granicama sa zakonskim propisima. Radna mjesta moraju nositi nazive prema spomenutoj Uredbi te se uvjeti za zapošljavanje moraju primjenjivati prema Uredbi (Službenici u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, URL)

Naziv radnog mjesta u pravilniku o unutarnjem redu mora sadržavati naziv radnog mjesta s Popisa radnih mjesta koji je sastavni dio Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 74/10).

Radna mjesta se prema Uredbi klasificiraju, obzirom na:

- potrebna stručna znanja,
- složenost poslova,
- samostalnost u radu,
- stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
- stupanju odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka (Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 74/10).

Kandidati se odabiru prema svim navedenim kriterijima te su nakon odabira obvezni odraditi probni rad kako bi se kroz posao mogla ocijeniti njihova sposobnost.

Svako radno mjesto se klasificira po kategorijama kako bi se lake moglo odlučiti koji naziv radnog mjesta odgovara za pojedino radno mjesto i potrebe službe. Radna mjesta se dijele u četiri kategorije:

- „1. radna mjesta I. kategorije – radna mjesta koja uključuju ovlaštenja i odgovornost upravljanja upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom;
2. radna mjesta II. kategorije –odnose se na obavljanje izvršnih poslova za koje su potrebna posebna stručna i specijalistička znanja, sposobnosti i vještine;
3. radna mjesta III. kategorije –vezana za izvršavanje jednostavnijih i pretežno rutinskih upravnih, administrativnih i stručnih poslova službenika;
4. radna mjesta IV. kategorije –obuhvaćaju organiziranje pomoćno - tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te neposredno izvršavanje pomoćno - tehničkih poslova“ (Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 74/10).

Svaka od navedenih kategorija odnosi se na službenike ili namještenike koji se žele zaposliti u upravi. No, ne ispunjavaju svi kandidati uvjete za sve kategorije. Kategorije su često određene stručnom spremom te se kandidati mogu natjecati za pojedina radna mjesta samo ukoliko imaju potrebnu stručnu spremu.

Zaposlenicima se omogućuje i napredak na radnom mjestu ukoliko naknadno steknu stručnu spremnu potrebnu za neko drugo radno mjesto. U takvim slučajevima nije potrebno raspisivati natječaj za zapošljavanje već se službenika može premjestiti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovim sposobnostima i znanju.

Službenike i namještenike se nastoji motivirati za učenje i obrazovanje što povoljno djeluje i na službenika i na službu. Služba dobiva obrazovaniju osobu koja će moći obavljati složenije poslove, a službenici dobivaju novo radno mjesto na kojem će moći više učiti i dobiti veću plaću.

## 4. PRAKTIČNI PRIMJER PRIJMA U SLUŽBU I RASPOREDA NA RADNO MJESTO

Glavni temelj na kojem se zasniva radni odnos službenika nije ugovor o radu kako je to kod većine poslodavaca, već je temelj rješenje o prijmu u službu. Zato se na ovakav radni odnos primjenjuje poseban zakonski propisi koji su već spomenuti u radu, a tek nakon toga (na pitanja koja nisu uređena tim ili posebnim zakonom, uredbama Vlade Republike Hrvatske ili drugim propisima donesenim na temelju Ustava i zakona ili kolektivnim ugovorom) odredbe Zakona o radu (Crnić et al, 2007).

Kod zapošljavanja službenika u službu donose se dva Rješenja:

1. Rješenje vezano za prijam u službu i
2. Rješenje o rasporedu na radno mjesto (Crnić et al, 2007).

### 4.1. Rješenje o prijmu u službu

Kada se izabere kandidat koji je svojim stručnim znanjem i kompetencijama bolji od drugih kandidata pristupa se donošenju rješenja o prijmu u službu (Prilog 8.2). Ovakvo rješenje donosi pročelnik upravnog tijela u koje se prima novi zaposlenik te ga osobno potpisuje.

Rok unutar kojeg se donosi ovakvo rješenje je najkasnije 60 dana od proteka roka za podnošenje prijava (Đulabić, 2009).

Svako rješenje ima obvezne dijelove te se sastoji od:

- zaglavlja,
- uvoda,
- obrazloženja,
- upute o pravnom lijeku,
- potpisa osobe koja je rješenje napisala,
- pečata tijela koje donosi rješenje (Zakon o općem upravnom postupku, NN 47/09, 110/21., dalje ZUP).

U zaglavlje se upisuju podaci o tijelu koje je rješenje donijelo, oznaka predmeta o označena urudžbenim brojem te datum rješenja (ZUS).

U uvodu se iznose pravni propisi na kojima se rješenje temelji, a u izreci se kratko navode osnovni podaci o stranci te ono što je konačno odlučeno rješenjem (ZUS).

Obrazloženje u rješenju detaljno iznosi činjenice na kojima se temelji izreka te se opisuje način na koji se došlo do izreke (ZUS).

Uputa o pravnom lijeku vrlo je važna za svaku stranku jer daje uputu što učiniti ukoliko je stranka nezadovoljna rješenjem. Određuje se rok unutar kojeg stranka može podnijeti žalbu na rješenje koje joj je dostavljeno (ZUS).

Na kraju rješenja osoba koja je ovlaštena za donošenje rješenja stavlja svojo potpis te se otiskuje pečat tijela koje je nadležno za postupanje u ovakvim predmetima (ZUS).

O imenovanju pročelnika nekog upravnog odjela odlučuje:

- općinski načelnik,
- gradonačelnik ili
- župan (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Rješenjem se službenici mogu rasporediti na radna mjesta glavnih rukovoditelja, viših rukovoditelja ili rukovoditelja (Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 74/10).

Uz navedena rukovodeća mjesta, službenici se mogu zaposliti i na mjesta višeg savjetnika - specijalista, savjetnika ili višeg stručnog savjetnika. Treća kategorija na koju je moguće zaposliti neku osobu su stručni savjetnici, viši referenti ili referenti. U četvrtoj kategoriji zapošljavaju se namještenici (Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 74/10).

#### 4.2. Rješenje o imenovanju

Kako je već rečeno, službenici i namještenici se u službu primaju temeljem rješenja o prijmu u službu, a pročelnici upravnog tijela primaju se u službu temeljem rješenja o imenovanju (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Na rješenje o imenovanju upisuju se podaci jednaki kao i na rješenje o prijmu, a donosi se u roku od 60 dana od prvog dana roka za podnošenje prijave na natječaj (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

#### 4.3. Rješenje o rasporedu na radno mjesto

Kada rješenje o prijmu u službu postane izvršno potrebno je donijeti rješenje o rasporedu na radno mjesto (Prilog 8.3).

U ovo rješenje unose se svi potrebni podaci koji se odnose na službenika. Ističe se njegovo ime i prezime, njegova adresa, OIB, stručna sprema koju ima, radni staž, naziv radnog mjesta na koje se raspoređuje, trajanje probnog rada koji je određen za pojedino radno mjesto, podaci o visini plaće, označava se datum prvog radnog dana, ističe se podatak ima li službenik položen stručni ispit i slično. Ukoliko službenik nije položio stručni ispit u ovo rješenje će se navesti rok unutar kojeg službenik mora položiti stručni ispit (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Sva prava iz radnog odnosa službenik ostvaruje temeljem gore navedenog rješenja. Ukoliko izabrani kandidat ne počne raditi taj dan smatra se da je odustao od posla u službi. Ako se dogodi ovakva situacija dopušteno je na to radno mjesto zaposliti prvog idućeg kandidata sa ran liste (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Svaki izabrani kandidat ima pravo odustati od natječaja u bilo kojem trenutku bez posebnog objašnjenja. Kandidat se pisanim ili usmenim putem može izjasniti o svom odustanku, a nadležno tijelo pristupit će izboru drugog kandidata koji udovoljava sve uvjete iz natječaja.

#### 4.4. Određivanje probnog rada

Radnici koji se primaju na rad u službi moraju odraditi probni rad. Cilj probnog rada je odrediti sposobnost osobe za obavljanje određenih poslova. Ukoliko osoba iznimno loše obavlja poslove za službu bi bilo štetno ostaviti je na tom radnom mjestu.

Trajanje probnog rada se ističe u rješenju o prijmu u službu. Probni rad traje tri mjeseca, a u slučaju da službenici ne zadovolje na probnom radu otkazat će se rad u službi. Prilikom otkazivanja rada donosi se rješenje o otkazivanju rada. Takvo rješenje potrebno je donijeti u roku od osam dana od dana kada je istekao probni rad (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Otkazni rokovi su propisani zakonskim tekstovima te nije dozvoljeno određivati nekoliko puta probni rad za isto radno mjesto (ZOR).

Jednom kada službenik odradi probni rad na jednom mjestu smatra se da je probni rad odrađen i zadovoljen za sve buduće poslove na tom radnom mjestu (ZOR).

#### 4.5. Žalba na rješenje

Na svako Rješenje koje se donese od strane nadležnog tijela dopuštena je žalba, pa tako i na rješenje o prijmu u službu svaki nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti žalbu na izbor kandidata. Žalba se podnosi u roku od petnaest dana u skladu sa Zakonom o općem upravnom postupku (ZUP).

Žalba se izjavljuje:

- općinskom načelniku,
- gradonačelniku ili
- županu (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Žalba se podnosi tijelu koje je rješenje izdalo te se svakom kandidatu koji je sudjelovao u natječaju jamči takvo pravo.

Kako bi se po žalbi moglo postupati potrebno je da se u žalbi navedu svi potrebni podaci za postupanje. U žalbi se navodi:

- oznaka rješenja koja se pobija,
- naziv tijela koje je rješenje donijelo te
- razlog nezadovoljstva rješenjem (ZUP).

Protiv rješenja o prijmu u službu, odnosno rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela moguće je podnijeti žalbu čelnicima lokalnih i područnih jedinica (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19. članak 25.).

Svaka stranka može se odreći žalbe ili u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik. Rok za odricanje od prava na žalbu počinje teći od trenutka zaprimanja rješenja. Ovakvo pravo traje dok traje rok za izjavljivanje žalbe (ZUP).

Ukoliko se i protiv rješenja po žalbi stranka želi žaliti nije moguće dostaviti žalbu već se može pokrenuti upravni spor (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

#### 4.6. Transparentnost rješenja

Prema navodima Jakovljevića (2015), rješenja o prijmu u službu se javno objavljuju. U svezi s tim, često se postavljaju pitanja o tome je li dozvoljeno javno objavljivanje podataka na web stranicama.

Kod pitanja zaštite osobnih podataka veliku ulogu ima Agencija za zaštitu osobnih podataka. Navedena Agencija u ovoj situaciji ističe kako se prilikom provođenja natječajnog postupka i dostavljanja obavijesti o izboru kandidata, u svrhu osiguranja načela transparentnosti djelovanja tijela javne vlasti, smiju učiniti javno dostupnima podaci o izabranom kandidatu. Oni se odnose na naziv radnog mjesta, stručne kvalifikacije te ime i prezime izabranog kandidata u provedenom natječajnom postupku, dok se svi ostali osobni podaci koji nemaju veze s natječajem moraju na odgovarajući način zaštititi.“ (Jakovljević, 2015).

Stoga se može zaključiti kako jedinice lokalne i područne samouprave ne krše zakonske propise objavljujući rješenja o prijmu u službu javnim putem.

#### 4.7. Rješenje na neodređeno i određeno vrijeme

Službenici se u službu primaju na neodređeno vrijeme. Na neodređeno vrijeme osobe se mogu primiti na novootvorenim poslovima ili na upražnjenim poslovima u službi (ZOR).

S druge strane, ukoliko postoji potreba radnike je moguće zaposliti na određeno vrijeme.

Na određeno vrijeme se zapošljavaju službenici u svojstvu zamjene odsutnih radnika. Na određeno vrijeme se mogu zaposliti radnici i u slučaju bolovanja, rodiljne i roditeljske dopuste, godišnji odmori, povećan opseg posla u službi i slično (ZOR).

O prijmu u radni odnos na određeno vrijeme donosi se, također, Rješenje o prijmu na određeno vrijeme. Rješenje na određeno vrijeme neće postati Rješenje na neodređeno vrijeme.

Donošenje rješenja za poslove na određeno vrijeme jednako je i kao za poslove na neodređeno vrijeme. Svu potrebnu proceduru kod zapošljavanja je potrebno ispuniti kako bi se neka osoba mogla zaposliti na određeno vrijeme.



## 5. ZAKLJUČAK

Svaka osoba koja je zaposlena u lokalnoj ili regionalnoj (područnoj) samoupravi smatra se ili službenikom ili namještenikom. Ovakva definicija proizlazi iz zakonskih odredbi (Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i primjenjuje se u Republici Hrvatskoj.

Službenici obavljaju - opće poslove, administrativne poslove, financijske poslove, računovodstvene poslove, informatičke poslove i druge poslove dok namještenici obavljaju tehničke i pomoćne poslove u službi.

Službenici i namještenici se zapošljavaju temeljem javnog natječaja, internog natječaja ili iz baze kandidata. Svaki javni natječaj obvezno je objaviti u Narodnim novinama, a natječaji se objavljuju i na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, službenim stranicama tijela koje natječaj objavljuje te na oglasnim pločama ustanove. Interni natječaj se ne objavljuje u Narodnim novinama niti na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U tekst javnog ili internog natječaja navodi se naziv radnog mjesta na koje je potrebno zaposliti radnika, oznaku radi li se o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sve potrebne uvjete za zapošljavanje na tom radnom mjestu, rok unutar kojeg se natječajna dokumentacija može podnijeti te adresu na koju se dokumentacija dostavlja.

Kako bi se odabralo najkvalitetnijeg kandidata imenuje se Komisija koja će provesti javni natječaj. Komisija pregledava dokumentaciju za natječaj, sastavlja listu kandidata te sastavlja pitanja za pisano ili usmeno testiranje. Nakon provedenog testiranja sastavlja se rang lista kandidata i predaje se čelniku tijela.

Kada je natječaj proveden, Komisija je sigurna da je sve provedeno po procedurama može se pristupiti pisanju Obavijesti o izboru kandidata.

Svako radno mjesto mora biti potrebno za obavljanje poslova u službi te mora biti u skladu sa Statutom ustanove u kojoj se planira zaposliti službenika ili namještenika.

Postoji nekoliko zapreka koje sprječavaju zapošljavanje u službi. Takve zapreke su kaznena djela učinjena protiv života i tijela, protiv spolne slobode, protiv braka, protiv imovine, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, protiv države,

slobode, sigurnosti pravnog prometa. Uz sve navedeno u službu se neće primiti niti osoba koja je napravila tešku povredu dužnosti na poslu, kojoj je služba prestala izvanrednim otkazom ugovora o radu te koja nije zadovoljila na probnom radu.

Službenici i namještenici se u službu primaju temeljem rješenja o prijmu u službu (Prilog 8.2.).

Takvo rješenje sadrži sve potrebne podatke o kandidatu kako bi kandidat znao na koje radno mjesto se raspoređuje i na koje vrijeme. Ukoliko se radi o zapošljavanju pročelnika upravnog odjela donosi se rješenje o imenovanju koje se nalazi u prilogu ovog rada.

Rješenje o prijmu dostavlja se svim kandidatima koji su ispunili formalne uvjete natječaja i sudjelovali na testiranju za željeno radno mjesto.

Na oba rješenja moguće je izjaviti žalbu. Žalbu može izjaviti kandidat koji nije zadovoljan ishodom natječaja ukoliko je ispunio formalne uvjete natječaja i pristupio testiranju. Žalba se dostavlja općinskom načelniku, gradonačelniku ili županu. Ukoliko kandidat izjavi žalbu ima pravo i odustati od žalbe sve dok rješenje po žalbi nije otpremljeno. Uz sve navedeno svaki kandidat ima pravo odricanja od žalbe.

Kao kritički osvrt po pitanju prijma službenika i namještenika u lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu može se zaključiti kao su različiti pristupi u reguliranju radnih odnosa.

U skladu s Zakonom o radu "radni odnos zasniva ugovorom o radu", što je aktualno u odnosima između privatnih poslodavaca i radnika. Nasuprot tome, Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te pripadajućim podzakonskim

propisima reguliraju se radne odnose u upravnim lokalnim i područni. Taj poseban režim službeničkog prava primjenjuje se u reguliraju radnih odnosa službenika zaposlenih u javnom sektoru i razlikuje se od odnosa između privatnih poslodavaca i radnika, reguliranih Zakonom o radu. U tom kontekstu moguće je uočiti postojanje različitih zakonskih okvira koji se regulira uspostava i obilježja radnih odnosa, ovisno o vrstama zaposlenika.

## 6. LITERATURA

1. Borković, I. (1999) *Službeničko pravo*; Zagreb, Informator.
2. Crnić, I. et al. (2007) *Radni odnosi u Republici Hrvatskoj*; Pravni fakultet Zagreb; Organizator, Zagreb.
3. Čović, S., Juras, D., Vučkov, D ( 2015) *Neka pitanja u regulaciji radnopravnog statusa državnih službenika*; Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Vol. 36 No. 1.
4. Čulo, I., Marinac, A. (2010) *Mjesto i uloga lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj*. Geno d.o.o. Požega
5. Đulabić, V. (2009) *Novo službeničko zakonodavstvo u lokalnoj samoupravi*; Institut za javnu upravu Zagreb.
6. Giljević T., Lopižić I. (2019) *Zapošljavanje u hrvatskoj javnoj službi: što (ni) smo naučili iz europskih iskustava*. U: Marčetić, G.; Vukojičić Tomić, T; Lopižić, I. (ur.) *Normalizacija statusa javnih službenika – rješenje ili zamka*. Zagreb: Institut za javnu upravu.
7. Jakovljević, G. (2015) *O donošenju rješenja o prijmu u službu (2)*; Zagreb, Narodne novine d.d.
8. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike. (NN 56/22)
9. Marčetić, G., (2007) *Upravljanje ljudskim potencijalima u javnoj upravi*; Društveno veleučilište u Zagrebu.
10. Službenici u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi; <https://mpudt.gov.hr/pristup-informacijama-6341/cesta-pitanja-i-odgovori-22407/sluzbenicki-sustav-22465/sluzbenici-u-lokalnoj-i-podrucnoj-regionalnoj-samoupravi/22467> [pristup: 03.12.2024]
11. Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. (NN 74/10)
12. Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi. (78/17)
13. Ustav Republike Hrvatske. (NN 85/10-pročišćeni tekst, 05/14)

14. Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina. (NN 155/02, 47/10, 80/10, 93/11, 93/11)
15. Zakon o državnim službenicima. (NN 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19)
16. Zakon o općem upravnom postupku. (NN 47/09, 110/21)
17. Zakon o radu. (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23)
18. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)

## 7. PRILOZI

### 7.1. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja



REPUBLIKA HRVATSKA

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2189-16-22-2

Pitomača, 2. lipnja 2022.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19) pročelnik Jedinственог управног одјела [REDACTED] dana 2. lipnja 2022. godine donio je

### **RJEŠENJE**

***o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za prijam u službu u Jedinствени управни одјел [REDACTED]***

#### **I.**

U Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu u Jedinствени управни одјел [REDACTED] (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na radno mjesto **stručni suradnik za ruralni razvitak i investicije**, imenuju se:

1. Ime i prezime, predsjednik,
2. Ime i prezime, član i
3. Ime i prezime, član.

#### **II.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema i provodi postupak javnog natječaja za prijam u službu na određeno vrijeme za stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije,
- utvrđuje koje su prijave na javni natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni 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 prema ukupnom broju ostvarenih bodova, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

#### **III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

PROČELNIK:

## 7.2. Rješenje o prijmu u službu



REPUBLIKA HRVATSKA

KLASA: UP/I-112-01/22-01/19  
URBROJ: 2189-16-22-1  
Pitomača, 27. lipnja 2022.

██████████, Jedinštveni upravni odjel, ██████████  
██████████ na temelju članka 5. stavak 1. i 2. te članka 24. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), u predmetu \_\_\_\_\_, postupajući po službenoj dužnosti, pročelnik Jedinštvenog upravnog odjela ██████████ dana 27. lipnja 2022. godine, donio je

### ***R J E Š E N J E*** ***o prijmu u službu na neodređeno vrijeme***

1. \_\_\_\_\_, magistra ekonomije (VSS), iz ██████████, sa ukupnim radnim stažom od 14 godina 11 mjesec i 26 dana, od čega u struci 14 godina i 10 mjeseci i 13 dana, prima se u službu u Jedinštveni upravni odjel ██████████ na neodređeno vrijeme na radno mjesto stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.
2. Imenovana je položila državni ispit za višeg stručnog suradnika.
3. Raspored imenovane na radno mjesto, datum početka rada, podaci o plaći te drugi podaci utvrditi će se rješenjem o rasporedu na radno mjesto, nakon izvršnosti ovog Rješenja.

### ***O b r a z l o ž e n j e :***

Pročelnik Jedinštvenog upravnog odjela ██████████ raspisao je javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme vrijeme u Jedinštveni upravni odjel, Odsjek za gospodarstvo, poljoprivredu, ruralni razvitak i investicije na radno mjesto stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije, koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 63/22, mrežnim stranicama ██████████ te na Oglasnoj ploči ██████████ dana 3. lipnja 2022. godine.

Uvjeti za prijam u službu na navedeno radno mjesto, istaknuti su u javnom natječaju, uz opće uvjete (punoljetnosti, hrvatskog državljanstva i zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova predmetnog natječaja) bili su: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke pravnog ili ekonomskog smjera, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu te nepostojanje zapreka iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19, u nastavku: Zakon).

Na raspisani javni natječaj ravnopravno su se mogle natjecati i osobe koje su stekle potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nemaju položen državni ispit, pod uvjetom da ispit polože u zakonskom roku.

Rok za dostavu prijava bio je osam dana od dana objave, odnosno zaključno do 13. lipnja 2022. godine.

U provedenom postupku zaprimljena je jedna prijava i to od kandidatkinja \_\_\_\_\_ . U daljnjem postupku utvrđeno je da kandidatkinja \_\_\_\_\_ ispunjava sve formalne uvjete iz javnog natječaja te je pozvana na pismeno testiranje i intervju. Navedena kandidatkinja pristupila je pismenom testiranju.

Nakon provedenog postupka pisanog testiranja i intervjuja, te utvrđene rang liste kandidata od strane Povjerenstva za provedbu javnog natječaja, utvrđeno je da je kandidatkinja \_\_\_\_\_ ostvarila je 40 bodova te je temeljem navedenoga izvršen izbor imenovane.

Imenovana je dostavila Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti radnika broj 75/021/2021 od 19. travnja 2021. godine kojim se utvrđuje da je ista zdravstveno sposobna za rad, stoga ista nije upućivana na daljnje testiranje.

Po pravomoćnosti i izvršnosti ovog Rješenja, posebnim rješenjem utvrditi će se dan početka rada te sva prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa.

Odredbom članka 5. Zakona, 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.

Odredbom članka 24. stavka 2. Zakona, 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 ispitu, odnosno roku za polaganje državnoga stručnog ispita, ako ispit nije položen.

Obavezni probni rad određen je sukladno članku 26. stavku 2. Zakona.

Sukladno članku 27. stavku 1. Zakona, po izvršenosti ovog Rješenja donijet će se rješenje o rasporedu.

Sukladno članku 25. stavku 1. Zakona, ovo Rješenje dostavlja se svim kandidatima koji udovoljavaju formalne uvjete natječaja.

Slijedom navedenoga, riješeno je kao u izreci ovog Rješenja.

#### **UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:**

Protiv ovog Rješenja može se podnijeti žalba Općinskom načelniku \_\_\_\_\_ u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Žalba se predaje u dva primjerka putem pošte preporučeno na adresu: \_\_\_\_\_ ili neposredno na zapisnik u pisarnici Jedinственog upravnog odjela \_\_\_\_\_ i oslobođena je od naplate upravnih pristojbi prema članku 9. stavka 2. točka 22. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, broj 115/16).

Kandidat ima pravo odreći se prava na žalbu od dana primitka ovog Rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

**PROČELNIK:**

#### **DOSTAVITI:**

1. Kandidatu prijavljenom na natječaj,
2. Odsjek za financije i proračun, ovdje,
3. Personalni dosje, ovdje,
4. Pismohrana, ovdje.

### 7.3. Rješenje o rasporedu na radno mjesto



REPUBLIKA HRVATSKA

KLASA: UP/I-112-02/22-01/19

URBROJ: 2189-16-22-3

Pitomača, 30. lipnja 2022.

██████████, Jedinštveni upravni odjel, ██████████  
██████████ na temelju članka 5. stavak 1. i 2. te članka 27. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), u predmetu \_\_\_\_\_, postupajući po službenoj dužnosti, pročelnik Jedinštenog upravnog odjela ██████████, dana 30. lipnja 2022. godine, donio je

#### ***R J E Š E N J E*** ***o rasporedu na radno mjesto***

1. \_\_\_\_\_, **VSS, magistra ekonomije**, OIB: \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, sa ukupnim radnim stažom od 14 godina 11 mjesec i 26 dana, od čega u struci 14 godina i 10 mjeseci i 13 dana, sa danom **1. srpnja 2022. godine** raspoređuje se na radno mjesto stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije u Jedinštveni upravni odjel ██████████, Odsjek za gospodarstvo, poljoprivredu, ruralni razvitak i investicije na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

2. Utvrđuje se da je imenovana iz točke 1. ovog Rješenja položila državni ispit za višeg stručnog suradnika.

3. Opis poslova i zadaće radnog mjesta stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije sadržani su u Pravilniku o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela ██████████ („Službene novine“ ██████████, broj 5/22).

4. Imenovanoj iz točke 1. ovog Rješenja utvrđuje se plaća po koeficijentu 2,57 uvećana za 0,5% na ime minulog rada kao i ostala prava iz Kolektivnog ugovora za zaposlene za službenike i namještenike u Jedinštenom upravnom odjelu ██████████ („Službene novine“ ██████████, broj 4/19).

5. Sva prava iz radnog odnosa počinju se ostvarivati sa danom 1. srpnja 2022. godine.

#### ***O b r a z l o ž e n j e***

\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, magistra ekonomije (VSS), Rješenjem o prijmu u službu KLASA: UP/I-112-01/22-01/19, URBROJ: 2189-16-22-1, od 27. lipnja 2022 primljena je u službu na neodređeno temeljem provedenog javnog natječaja na radno mjesto stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije, koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 63/22, mrežnim stranicama ██████████ te oglasnoj ploči ██████████ dana 3. lipnja 2022. godine.



Rješenje o prijemu u službu, KLASA: UP/I-112-01/22-01/19, URBROJ: 2189/16-22-1, od 27. lipnja 2022. godine postalo je pravomoćno i izvršno s danom 29. lipnja 2022. godine, s obzirom da se je imenovana odrekla prava na žalbu.

Odredbom članka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19) (u daljnjem tekstu: Zakon) propisno je da o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje se rješenjem. Rješenje donosi pročelnik ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu.

Odredbom članka 27. Zakona propisano je da po izvršnosti 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 sprema 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 ispitu, odnosno rok za polaganje državnog ispita ako ga nije položio.

Obavezni probni rad određen je sukladno članku 26. stavku 2. Zakona.

U članku 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела [REDACTED], pod rednim brojem 17. opisani su poslovi i zadaće radnog mjesta stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije.

Koeficijent za mjesto stručnog suradnika za ruralni razvitak i investicije određen je u Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу [REDACTED] („Službene novine“ [REDACTED], broj 4/15). Ostala materijalna prava zaposlenika [REDACTED] propisana su u Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenika zaposlene u Jedinственом управном одјелу [REDACTED] („Službene novine“ [REDACTED], broj 4/19).

Slijedom navedenoga, riješeno je kao u izreci ovog Rješenja.

#### ***Uputa o pravnom lijeku:***

Protiv ovog Rješenja može se podnijeti žalba Općinskom načelniku Općine [REDACTED] u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Žalba se predaje u dva primjerka putem pošte preporučeno na adresu: [REDACTED] ili neposredno na zapisnik u pisarnici Jedinственог управног одјела [REDACTED] i oslobođena je od naplate upravnih pristojbi prema članku 9. stavak 1. točka 22. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, broj: 115/16).

Stranka ima pravo odreći se prava na žalbu od dana primitka ovog Rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

PROČELNIK:  
[REDACTED]

#### **DOSTAVITI:**

- \_\_\_\_\_,
- Odsjek za financije i proračun, ovdje,
- Personalni dosje zaposlenika,
- Pismohrana, ovdje.

## IZJAVA O AUTORSTVU RADA

Ja, Helena Šelimber, pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor završnog/diplomskog rada pod naslovom: Prijam službenika i namještenika u lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu te da u navedenom radu nisu na nedozvoljen način korišteni dijelovi tuđih radova.

U Požegi, 15.01.2025.

Potpis studenta

Helena Šelimber