



# **Klasifikacija radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi**

Sanda Pipunić, dipl. iur.

## Donošenje Uredbe o klasifikaciji RM u LP<sup>®</sup>S

- zakonski temelj za donošenje: čl. 79. ZSNLP(R)S (NN, br. 86/08.)
- **klasifikacija RM predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća S. i N.**
- prema ZSNLP(R)S - donošenje u roku 30 dana od stupanja na snagu posebnog zakona o plaćama (tj. do 10.4.2010.)
- donesena 20.5.2010.
- objavljena u NN, br. 74 od 16.6.2010.
- stupila na snagu 24.6.2010.



## Pitanja koja se uređuju Uredbom o klasifikaciji RM

- definiraju se standardna mjerila za klasifikaciju,
- utvrđuju “klase”: kategorije, potkategorije i razine RM,
- za svaku “klasu” definira se razina (opseg) standardnih mjerila,
- utvrđen Popis RM u LP(R)S (za svako RM utvrđena “klasa” u koju se razvrstava i klasifikacijski rang, s obzirom na njegovu funkcionalnu i hijerarhijsku razinu),
- propisana metodologija prema kojoj će se određivati nazivi RM i opisi poslova u pravilniku o UR



## Standardna mjerila za klasifikaciju RM

Utvrđena u ZSNLP®S:

- potrebno stručno znanje,
- složenost poslova,
- samostalnost u radu,
- stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
- stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.



## Pojašnjenje standardnih mjerila - 1/3

### **Stručno znanje** obuhvaća:

- stupanj obrazovanja,
- znanja, sposobnosti i vještine potrebne za učinkovito obavljanje poslova određenog RM
- radno iskustvo na odgovarajućim poslovima

### **Složenost poslova** odražava:

- razinu složenosti zadataka koji se obavljaju u okviru RM radnog mjesta,
- složenost postupaka i metoda rada koje se primjenjuju,
- razinu traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost),
- opseg poslova RM



## Pojašnjenje standardnih mjerila - 2/3

### **Samostalnost u radu** odražava:

- opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s *općim / specifičnim* smjernicama i uputama nadređenih te
- opseg nadzora nadređenih *koji je potreban* u obavljanju poslova određenog RM

### **Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama** odražava:

- vrstu i učestalost kontakata koji se ostvaruju prilikom obavljanja poslova određenog RM te
- njihov značaj za rad upravnog tijela, odnosno JLP®S



## Pojašnjenje standardnih mjerila - 3/3

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka** uključuje:

- materijalnu, financijsku odgovornost,
- odgovornost za obavljanje vlastitih zadataka i
- odgovornost vezanu uz davanje zadataka drugim službenicima te
- provođenje nadzora nad njihovom provedbom
- opseg u kojem poslovi RM imaju *utjecaj na provedbu programskih ciljeva* upravnog tijela

# Temeljna klasifikacija RM

## 4 kategorije / skupine RM:

- a) **radna mjesta I. kategorije** - uključuju ovlaštenja i odgovornosti za upravljanje upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom;
- b) **radna mjesta II. kategorije** - uključuju obavljanje izvršnih poslova za koje su potrebna posebna stručna i specijalistička znanja, sposobnosti i vještine
- c) **radna mjesta III. kategorije** - uključuju izvršavanje jednostavnijih i pretežno rutinskih upravnih, administrativnih i stručnih poslova
- d) **radna mjesta IV. kategorije** – radna mjesta namještenika



## Daljnja klasifikacija RM (unutar kategorija)

- **potkategorije** – ovisno o razini standardnih mjerila
  - kod S. - unutar pojedine kategorije 3 - 4 potkategorije
  - kod N. - 2 potkategorije
- **razine potkategorije** – ovisno o stupnju obrazovanja
  - kod S. - samo u potkategoriji rukovoditelja
  - kod N. - samo u II. potkategoriji
- **klasifikacijski rang** – značaj potkategorije RM i razine u ukupnoj klasifikaciji RM



## Radna mjesta I. kategorije

U I. kategoriji RM su 3 potkategorije:

- a) glavni rukovoditelj
- b) viši rukovoditelj
- c) rukovoditelj (niže ustrojstvene jedinice)

U potkategoriji rukovoditelja - 3 razine radnih mjesta  
(ovisno o stupnju obrazovanja koje je uvjet za raspored na RM)

## Potrebno stručno znanje za RM I. kategorije

- a) glavni rukovoditelj**
  - magistar struke /stručni specijalist,
  - 5 god. RIOP i dr. uvjeti
- b) viši rukovoditelj -**
  - magistar struke /stručni specijalist,
  - 5 god. RIOP i dr. uvjeti
- c) rukovoditelj** (niže ustrojstvene jedinice)
  - 1. razina:**
    - magistar struke /stručni specijalist,
    - 4 god. RIOP
  - 2. razina:**
    - sveučilišni /stručni prvostupnik,
    - 4 god. RIOP
  - 3. razina:**
    - SSS,
    - 4 god. RIOP



## Radna mjesta II. kategorije

U II. kategoriji RM su 4 potkategorije:

- a) viši savjetnik – specijalist
- b) viši savjetnik
- c) savjetnik
- d) viši stručni suradnik

*RM pod a) - samo u županiji, velikom gradu / gradu sjedištu županije*

## Potrebno stručno znanje za RM II. kategorije

Za sva RM u II. kategoriji: magistar struke /stručni specijalist

**a) viši savjetnik – specijalist**

- 8 god RIOP, od čega
- 4 god. na najsloženijim poslovima iz odgov. područja
- istaknuti rezultati u području...

**b) viši savjetnik** - 4 god RIOP

**c) savjetnik** - 3 god. RIOP

**d) viši stručni suradnik** - 1 god. RIOP

*RM pod a) - samo u županiji, velikom gradu / gradu sjedištu županije*



## Radna mjesta III. kategorije

U III. kategoriji RM su 3 potkategorije:

- a) stručni suradnik
- b) viši referent
- c) referent

*RM “stručni suradnik” iz Uredbe ne odgovara dosadašnjem RM istoga naziva!*



## Potrebno stručno znanje za RM III. kategorije

- a) stručni suradnik - sveučilišni /stručni prvostupnik,  
- 3 god. RIOP
- b) viši referent - sveučilišni /stručni prvostupnik,  
- 1 god. RIOP
- c) referent - SSS,  
- 1 god. RIOP



# Radna mjesta IV. kategorije

**odgovarajuća primjena standardnih mjerila iz ZSNLP(R)S**

2 potkategorije RM:

- a) RM I. potkategorije (voditelji poslova namještenika) – SSS, 4 god. RIOP
- b) RM II. potkategorije (ostala RM namještenika)

Unutar II. potkategorije – 2 razine:

- ❑ RM 1. razine (opći uvjet SSS)
- ❑ RM 2. razine (opći uvjet NSS ili OŠ)

## Iznimke - službenici koji se “doškoluju”

**S. koji tijekom službe stekne viši stupanj obrazovanja** može se rasporediti na više RM bez obavljanja vježbeničke prakse i to:

- na RM višeg stručnog suradnika:
  - ako stekne naziv magistar struke / stručni specijalist,
  - ako ima najmanje 5 god. RI u JLP(R)S na poslovima VŠS
  - ili ako ima najmanje 10 god. RI u JLP(R)S na poslovima SSS.
- na RM višeg referenta:
  - ako stekne naziv sveučilišni / stručni prvostupnik,
  - ako ima najmanje 5 god. RI u JLP(R)S.



## Iznimke – pročelnik JUO

**Iznimno, na RM pročelnika JUO može biti imenovana osoba:**

- sveučilišni / stručni prvostupnik
- 10 god. RIOP
- ispunjava ostale uvjete za imenovanje
- na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjet stručnog obrazovanja

**Mogućnost prijave navedenog kandidata navodi se u tekstu JN!**

## Klasifikacijski rang RM

- određuje se rednim brojem u Popisu RM (sastavni dio Uredbe)
- određuje značaj potkategorije i razine potkategorije RM u ukupnoj klasifikaciji radnih mjesta
- **osnova za vrednovanje RM u odluci kojom se određuju koeficijenti za obračun plaća** iz čl. 10. st. 1. ZOP u LP(R)S
- RM unutar pojedinog klasifikacijskog ranga mogu biti isto ili različito vrednovana (1 koeficijent ili raspon koeficijenata)
- **RM nižeg K. ranga ne može imati jednak ili viši koeficijent od RM višeg K. ranga**  
**jer bolje rangirana RM moraju biti bolje plaćena!**



## Odrednice za pravilnik o unutarnjem redu 1/2

### **Uredbom o klasifikaciji RM propisan:**

- način na koji se u pravilniku određuju nazivi RM i sadržaj opisa RM

### ***Naziv RM:***

- naziv RM s Popisa RM (sastavni dio Uredbe)
- naznaka poslova / propisani naziv iz posebnog zakona
- voditelj ustrojstvene jedinice (“voditelj” + navesti naziv U.J.)

## Odrednice za pravilnik o unutarnjem redu 2/2

### *Elementi opisa RM:*

- a) osnovni podaci o RM mjestu (broj RM u pravilniku, naziv RM, naznaka kategorije, potkategorije i razine potkategorije te klasifikacijski rang RM),
  - b) opis poslova RM,
  - c) opis razine standardnih mjerila (barem potrebno stručno znanje, a ostalo u roku godine dana od stupanja na snagu Uredbe)
- 
- rok za donošenje pravilnika - 3 mjeseca od stupanja na snagu Uredbe (kao za odluku o koeficijentima)
  - rok za donošenje **rješenja o rasporedu** (kao za rješenje o plaći) - 30 dana od stupanja na snagu odluke o koeficijentima

# Prijelazno razdoblje

- Nakon donošenja pravilnika o UR zatečeni S. i N. raspoređuju se na RM za koja ispunjavaju propisane uvjete
- Zatečeni službenici, koji ne ispunjavaju propisane uvjete za raspored, mogu nastaviti obavljati poslove na kojima su zatečeni:
  - ako ispunjavaju uvjete iz čl.124. st. 3. ZSNLP(R)S (imaju stručnu spremu za 1 stupanj nižu od propisane i najmanje 10 god. RS na dan stupanja na snagu toga Zakona - 31.7.2008.)
  - ako imaju struku različitu od propisane u pravilniku (ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na RM)
- Raspored osoba koje su po ranijim propisima stekle VSS i VŠS:
  - mogu se rasporediti na poslove magistra struke /stručnog specijalista (VSS) odnosno prvostupnika struke (VŠS) – ne trebaju nove diplome!



## Vjerojatne zablude

- standardna mjerila iz Uredbe su puka forma
- ispunjavam uvjete za xy radno mjesto, dakle imam pravo na raspored na njega
- ispunjavam uvjete za xy potkategoriju, dakle trebam biti raspoređen na radno mjesto unutar te potkategorije
- ispunjavam uvjete za “preskakanje” spreme, dakle imam pravo “preskakati” spremu
- duže radim u firmi, i/ili imam više djece, i/ili bračni drug mi je nezaposlen, pa imam prednost kod rasporeda

## Koraci koji predstoje...

- **opseg preustroja**: nova odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela? (može, ali ne mora)
- novi pravilnik o UR
- odluka o koeficijentima (čl. 10. i 20. st.1. ZOP u LS)
  - obvezuju klasifikacijski rangovi i masa sredstava za plaće
  - raspon koeficijenata 1:6
  - JLS iz čl. 16. ZOP u LS – “državna” osnovica i koeficijenti su maksimum, a ne pravo (plaće mogu biti manje od državnih)
  - ako odluka ne bude donesena u propisanom roku – primjena “državne”osnovice i koeficijenata za DS i N
- pojedinačna rješenja o rasporedu (+ plaća)



## I još...

- pravilnik o kriterijima za utvrđivanje NRR i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu – do 11.9.2010.
- priprema proračuna za 2011., usklađenog s novim službeničkim zakonodavstvom