



Grad Delnice

2.

Gradonačelnik Grada Delnica, na temelju članka 81. i 82. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08 i 36/09), članka 60. Statuta Grada Delnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 28/09 i 41/09) i članka 8. stavka 5. Pravilnika o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika (»Službene novine Primorsko-goranska županije« broj 29/07 i 02/10), donosi

PROGRAM stručnog usavršavanja službenika JUO-a Grada Delnica za 2010. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se konkretni oblici stručnog usavršavanja službenika JUO-a Grada Delnica, kao i očekivano trajanje usavršavanja.

Članak 2.

Sredstva za stručno usavršavanje službenika osigurana su u Proračunu Grada Delnica za 2010. godinu u Razdjelu I, Glava 30. na poziciji 20.

II. VRSTE STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Učenje kao proces usvajanja novih znanja i vještina provodi se putem obrazovanja, treninga ili podučavanja.

Članak 6.

Obrazovanje obuhvaća organiziran i uređen način prenošenja znanja i vještina te pružanja mogućnosti jačanja sposobnosti potrebnih za uspješno obavljanje poslova određene struke, odnosno radnog mjesta.

Članak 7.

Trening obuhvaća aktivnosti osmišljene s ciljem da se krajnje korisnike osposobi za učinkovito primjenjivanje odnosno korištenje novih procesa, postupaka, sustava i drugih sredstava u svakodnevnom obavljanju poslova na radnim mjestima.

Članak 8.

Podučavanje obuhvaća postupak kojim se pojedincu pruža stručna pomoć i uvođenje u radne zadaće.

III. PROGRAMI IZOBRAZBE

Članak 9.

Programi izobrazbe dijele se na sljedeće kategorije:

1. uvodni program,
2. specijalizirani programi namijenjeni pojedinim grupama službenika i namještenika,
3. programi osobnog usavršavanja,
4. programi izobrazbe rukovodećih službenika,
5. ostali programi.

1. Uvodni program

Članak 10.

Uvodni program je vježbenički program i to je obvezno upoznavanje službenika primljenih u službu odnosno na rad, koji se nalaze na vježbeničkoj praksi, s osnovnim znanjima i vještinama potrebnim za uspješno obavljanje poslova određene struke ili vrste radnih mjesta.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik se 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.

Rukovoditelj upravnog tijela u koje je vježbenik primljen u službu dužan je osigurati vježbeniku uvjete za uspješno obavljanje vježbeničke prakse te istom odrediti mentora.

2. Specijalizirani programi namijenjeni pojedinim grupama službenika

Članak 11.

Specijalizirani programi namijenjeni pojedinim grupama službenika su programi koji omogućavaju kontinuirano stručno usavršavanje, kao i službenicima koji ih pohađaju omogućavaju stjecanje novih znanja potrebnih za uspješno obavljanje povjerenih zadaća.

Programi iz stavka 1. ovoga članka mogu se provoditi na osnovnom i naprednom stupnju te obuhvaćaju opće i posebne teme iz oblasti javne uprave, poput strateškog planiranja i vođenja projekata, planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, upravnog prava, upravnog postupka i izrade upravnih akata, financijskog upravljanja, gospodarskog razvoja, turizma, teme povezane s ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju i drugim područjima iz djelokruga pojedinih upravnih tijela.

3. Programi osobnog usavršavanja

Članak 12.

Programi osobnog usavršavanja su programi izobrazbe koji pružaju mogućnost za stručno usavršavanje, a unapređuju vještine kojima se povećavaju mogućnosti korištenja, odnosno primjene znanja te učinkovitog obavljanja postavljenih zadataka.

Programi osobnog usavršavanja, između ostalih, obuhvaćaju ovladavanje vještinama, komuniciranja i učinkovitog predstavljanja, korištenja informatičkih tehnologija kao i učenja stranih jezika.

4. Programi izobrazbe rukovodećih službenika

Članak 13.

Program izobrazbe službenika u kategoriji rukovodećih radnih mjesta je program kojem je cilj stručno usavršavanje službenika koji se već nalaze na rukovodećim radnim mjestima u cilju stjecanja novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za djelotvorno i učinkovito obavljanje rukovodećih dužnosti.

5. Ostali programi

Članak 14.

Ostali programi obuhvaćaju niz programa i aktivnosti izobrazbe službenika i namještenika, neovisno o zvanju, titulu ili položaju.

Pod ostalim programima, između ostalih, podrazumijevaju se:

- programi pripreme za polaganje ispita za stjecanje zvanja;
- formalno obrazovanje bilo koje vrste (srednjoškolsko, stjecanje kvalifikacija, stručni, preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij) u zemlji i/ili inozemstvu;
- specijalizirani studijski ili posebni programi ponuđeni od strane domaćih ili inozemnih institucija i organizacija;
- stručna praksa u zemlji i/ili inozemstvu;
- studijska putovanja.

IV. NAČINI PROVEDBE IZOBRAZBE

Članak 15.

Izobrazba službenika 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.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Službenica JUO-a Lidija Mihajlović, zaposlena na radnom mjestu stručnog suradnika iz oblasti komunalnog gospodarstva, upućuje se na specijalistički tečaj »Metodologija i tehnika u primjeni Europskih direktiva u području procjene Zahrata na okoliš i strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš.

Službenica Patricia Pleše Medić, zaposlena na radnom mjestu višeg stručnog referenta za financijske poslove, upućuje se na »Specijalistički program izobrazbe u području javne nabave«.

Ostali službenici JUO-a Grada Delnica upućuju se iz područja učenja lokalne samouprave, na seminare i savjetovanja, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima, a sve prema dogovoru sa Pročelnicom JUO-a.

Članak 17.

Ovaj program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 130-01/10-01/01

Ur. broj: 2112-01-04-04/1-10-02

Delnice, 10. veljače 2010.

Gradonačelnik
Marijan Pleše, dipl. ing. šum., v.r.