

Službenički sustav u RH uz prikaz zemalja u regiji

Mihaljević, Ivana

Undergraduate thesis / Završni rad

2023

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Polytechnic of Šibenik / Veleučilište u Šibeniku**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:143:094318>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-12-28**

Repository / Repozitorij:

[VUS REPOSITORY - Repozitorij završnih radova
Veleučilišta u Šibeniku](#)



VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU
UPRAVNI STUDIJ
PREDDIPLOMSKI STRUČNI UPRAVNI STUDIJ

IVANA MIHALJEVIĆ
SLUŽBENIČKI SUSTAV U REPUBLICI HRVATSKOJ
UZ PRIKAZ ZEMALJA U REGIJI

Završni rad

Šibenik, 2023.

VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU
UPRAVNI STUDIJ
PREDDIPLOMSKI STRUČNI UPRAVNI STUDIJ

SLUŽBENIČKI SUSTAV U REPUBLICI HRVATSKOJ
UZ PRIKAZ ZEMALJA U REGIJI

Završni rad

Kolegij: Gospodarsko komunalno pravo

Mentor: Ivan Rančić, dipl.iur., v.pred.

Studentica: Ivana Mihaljević

Matični broj studentice: 1219042966

Šibenik, 2023.

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, Ivana Mihaljević , student/ica Veleučilišta u Šibeniku, JMBAG 1219042966, izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću i svojim potpisom potvrđujem da je moj završni rad na preddiplomskom stručnom studiju: Upravnom studiju pod naslovom: SLUŽBENIČKI SUSTAV U REPUBLICI HRVATSKOJ UZ PRIKAZ ZEMALJA U REGIJI, isključivo rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu, a što pokazuju korištene bilješke i bibliografija.

Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz necitiranog rada, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava.

Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

U Šibeniku, _____

Student/ica:

SLUŽBENIČKI SUSTAV U REPUBLICI HRVATSKOJ UZ PRIKAZ ZEMALJA U REGIJI

Ivana Mihaljević,

Bilice, ivana.mihaljevic95@gmail.com

SAŽETAK

Službenički sustav se najkraće rečeno može definirati kao kategorijalni aparat koji je najvećim dijelom reguliran odredbama službeničkog zakonodavstva te je kao takav cjelovit skup logički povezanih kategorija. Isto tako neophodno je napomenuti kako službenički sustav ima određenu strukturu te da je za kvalitetno funkcioniranje države neophodno da je službenički sustav dobro strukturiran. Unutar službeničkog sustava nalaze se državni službenici koji se mogu definirati kao osobe čije se redovno zanimanje sastoji u obavljanju poslova iz djelokruga državnih tijela koji je utvrđen Ustavom, zakonom ili drugim propisom donesenim na temelju tog zakona. Sektori od kojih je sastavljena uprava za službenički sustavu Republici Hrvatskoj su sektor za službeničke odnose, sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća te sektor za ljudske potencijale. Svi navedeni sektori sastoje se od nekoliko službi a uprava za službenički sustav zadužena je za obavljanje mnogobrojnih poslova. Službenički odnosi vrlo su bitna stavka za funkciju službeničkog sustava, a karakteriziraju ih slijedeći elementi: dobrovoljnost, osobno obavljanje provjerenog posla, naplatnost, podređenost, preuzimanje dužnosti i stjecanje određenih prava na osnovi službeničkog odnosa i profesionalnost. Dobrovoljnost je glavni pokretač službeničkih odnosa. Pri usporedbi službeničkog sustava Republike Hrvatske i službeničkih sustava zemalja u regiji od kojih su u ovom slučaju prikazane Bosna i Hercegovina te Republika Srpska može se zaključiti kako se u osnovnim načelima koja se odnose na pravila ponašanja,

odnose sa suradnicima i građanima i osnovna prava državnih službenika sva tri službenička sustava bitno ne razlikuju ali da veće razlike postoje primjerice kada su u pitanju radna mjesta.

(34 stranica / 0 slika / 0 tablica / 10 literaturnih navoda / jezik izvornika: hrvatski)

Rad je pohranjen u digitalnom repozitoriju Knjižnice Veleučilišta u Šibeniku

Ključne riječi: Uprava za službenički sustav, državni službenici, službenički sustav, službenički odnosi, službenički poslovi.

Mentor(ica): mag.iur. Ivan Rančić, dipl.iur., v.pred.

Rad je prihvaćen za obranu dana:

BASIC DOCUMENTATION CARD

Polytechnic of Šibenik

Batchelor/Graduation Thesis

Department of Administrative Department

Professional Undergraduate of Administrative studies

SUMMARY

The official system can best be defined as a categorical apparatus that is mostly regulated by the provisions of official legislation and as such is a complete set of logically connected categories. It is also necessary to note that the official system has a certain structure and that for the quality functioning of the state it is necessary for that structure to be well defined. Within the civil service system, there are civil workers who can be defined as subjects whose regular occupation consists of conducting business within the scope of government bodies established by the Constitution, law or other regulation adopted on the basis of that law. The sectors within the administration of the civil service system of the Republic of Croatia are the sector for civil service relations, the sector for the centralized payroll system and the sector responsible for human resources. All the mentioned sectors consist of several services, and the administration for the civil service system is responsible for performing numerous tasks. Official relations are a very important element for the functioning of the official system, and they are characterized by the following elements: voluntariness, personal performance of verified work, billing, subordination, assumption of duties and acquisition of certain rights based on official relations and professionalism. Voluntariness is the main starter of employee relations. When comparing the civil service system of the Republic of Croatia and the civil service systems of the countries in the region, in this case Bosnia and Herzegovina and Republika Srpska, it can be concluded that the basic principles which relate to rules of conduct, relations with co-workers and citizens, and the basic rights of civil workers within all three official systems do not differ significantly, but there are bigger differences present for example, when it comes to job positions.

(xx pages / xx figures / xx tables / xx references / original in Croatian language)

Thesis deposited in Polytechnic of Šibenik Library digital repository

Keywords: Administration for the civil service system, civil servants, civil service system, civil service relations, civil service jobs.

Supervisor: mag.iur. Ivan Rančić, dipl.iur., v.pred.

Paper accepted:

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. STRUKTURA I ZNAČENJE SLUŽBENIČKOG SUSTAVA	3
2.1. Značenje pojma službeničkog sustava	3
2.3. Državni službenici	4
2.3.1. Uredbe o obavljanju poslova za koje su zaduženi državni službenici	5
2.3.2. Radna mjesta državnih službenika	7
3. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV REPUBLIKE HRVATSKE	10
3.1. Sektori od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav	10
3.2. Poslovi koje obavlja uprava za službenički sustav	11
3.3. Službenički odnosi u Republici Hrvatskoj	14
3.3.1. Osnovni elementi službeničkog odnosa	15
4. USPOREDBA SA ZEMLJAMA U REGIJI	19
4.1. Službenički sustav Bosne i Hercegovine	19
4.1.1. Službenički odnosi državnih službenika u Bosni i Hercegovini	20
4.1.2. Status državnih službenika u Bosni i Hercegovini	21
4.1.3. Radna mjesta državnih službenika u Bosni i Hercegovini	22
4.1.4. Obveze državnih službenika unutar službeničkog sustava Bosne i Hercegovine	23
4.1.5. Prilagodba službeničkog sustava Bosne i Hercegovine europskim standardima	24
4.2. Službenički sustav Republike Srpske	25
4.2.1. Radna mjesta državnih službenika u Republici Srpskoj	25
4.2.2. Načela djelovanja državnih službenika i načela tretiranja državnih službenika	28
4.2.3. Prava i dužnosti državnih službenika	29
5. ZAKLJUČAK	31
6. LITERATURA	33

1. UVOD

Ovaj rad sastoji se od tri glavna poglavlja. Prvo poglavlje služi kao uvod u sva ostala poglavlja te se u njemu iznose objašnjenja osnovnih pojmova koji su prisutni u daljnjim poglavljima cijelog rada i sastavni su dio centralne teme rada. Pojmovi na čije se značenje stavlja naglasak su službenički sustav i državni službenici te njihova radna mjesta, uredbe kojima se uređuje rad državnih službenika te prava i dužnosti koje državni službenici imaju u sklopu svog radnog mjesta. Značenje pojma službeničkog sustava te državnih službenika neophodno je razumjeti kako bi se nadalje analizirale kompleksnije teme vezane uz navedene pojmove.

Drugo poglavlje odnose se na upravu za službenički sustav Republike Hrvatske. U ovom poglavlju prikazana su tri glavna potpoglavlja od kojih se prvo potpoglavlje odnosi na podjelu Sektora od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav Republike Hrvatske dok se u drugom potpoglavlju nalazi je lista od trideset poslova koje obavlja uprava za službenički sustav Republike Hrvatske. Treće potpoglavlje pobliže prikazuje službeničke odnose u Republici Hrvatskoj te se navode osnovni elementi takvih odnosa, a to su: profesionalnost, naplatnost, dobrovoljnost, podređenost, preuzimanje dužnosti i stjecanje određenih prava na osnovi službeničkog odnosa i osobno obavljanje provjerenog posla. Svi su navedeni elementi objašnjeni i ukratko opisani kako bi se pružio detaljniji uvid u prirodu službeničkih odnosa.

Treće poglavlje govori o službeničkim sustavima zemalja u regiji kako bi se napravila usporedba službeničkih sustava tih zemalja i službeničkog sustava Republike Hrvatske. U dva potpoglavlja prikazan je službenički sustav dvaju zemalja iz regije: Bosne i Hercegovine te Republike Srpske. U sklopu prikaza službeničkog sustava Bosne i Hercegovine opisani su službenički odnosi državnih službenika u Bosni i Hercegovini kao i Status državnih službenika u Bosni i Hercegovini. Osim toga prisutna su i potpoglavlja koja su jednaka potpoglavljima o Hrvatskom službeničkom sustavu u smislu naslova i teme na koju se odnose te se posebice uz pomoć tih poglavlja mogu povući paralele između službeničkog sustava Bosne i Hercegovine i službeničkog sustava Republike Hrvatske. Ta potpoglavlja odnose se na radna mjesta službenika te na uredbe kojima se uređuje obavljanje poslova na radnom mjestu.

Osim službeničkog sustava Bosne i Hercegovine u trećem je poglavlju prikazan i službenički sustav Republike Srpske. Pregled ovog službeničkog sustava u svrhu komparacije sa službeničkim sustavima Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine sastavljen je sažimanjem Zakon o službeničkom sustavu Republike Srpske. U potpoglavljima se iznose teme načela djelovanja državnih službenika te su detaljno iznesena i opisana radna mjesta državnih službenika te kompetencije koje određeni državni službenici moraju imati kao i nivo obrazovanja koji moraju imati da bi obavljali određene poslove.

Svrha ovog rada je pomoću analize hrvatske uprave službeničkog sustava i drugih službeničkih sustava zemalja u regiji ustanoviti koliko se ti službenički sustavi razlikuju, u kojim aspektima se razlikuju te u kojoj su mjeri slični kada se radi o osnovnim načelima vezanim uz službenički sustav i državne službenike. Temeljni cilj rada je prikazati kako različiti službenički sustavi u istoj regiji u nekim elementima mogu biti izrazito slični dok u drugim elementima postoje evidentne razlike te pokušati pronaći odgovor na pitanje kako bi se ti službenički sustavi mogli približiti.

U radu su iznesene informacije sakupljene iz sekundarnih izvora podataka. Ti izvori su prisutni u obliku znanstvenih i stručnih članaka koji dominiraju kao izvori podataka u radu te mrežni izvori koji sadrže tekstove vezane uz temu rada.

2. STRUKTURA I ZNAČENJE SLUŽBENIČKOG SUSTAVA

Unutar ovog poglavlja biti će prikazano značenje službeničkog sustava i ostali pojmovi vezani uz službenički sustav te će na taj način ovo poglavlje predstavljati svojevrsan uvod u slijedeća poglavlja rada s obzirom na to da je neophodno prvo prikazati značenje kao i specifičnosti i karakteristike službeničkog sustava kako bi se ostale pojedinosti i teme vezne uz njega prikazane u narednim poglavljima shvatile i adekvatno iznijele. Neophodno je u ovo poglavlje uvrstiti i objašnjenje značenja i zadaća državnih službenika.

2.1. Značenje pojma službeničkog sustava

Službenički sustav se najkraće rečeno može definirati kao kategorijalni aparat koji je najvećim dijelom reguliran odredbama službeničkog zakonodavstva te je kao takav cjelovit skup logički povezanih kategorija.¹ Isto tako neophodno je napomenuti kako službenički sustav ima određenu strukturu te da je za kvalitetno funkcioniranje države neophodno da je službenički sustav dobro strukturiran. Glavni razlog tome je činjenica da je država institucija sa velikim brojem zaposlenika te da je stabilnost, organizacija i kvaliteta rada državnih službenika usko povezana i ovisna o dobro strukturiranom službeničkom sustavu. Bitno je napomenuti i kako se službenički sustavi razlikuju u odnosu na to u kojoj se zemlji nalaze te da službenički sustav svake zemlje posjeduje određene specifičnosti koje su karakteristične za tu zemlju, a uvjetovane su mnogobrojnim institucionalnim, političko-upravnim, povijesnim, geografskim, ekonomskim i drugim faktorima. U mnogim je zemljama prisutno službeničko zakonodavstvo u skladu s kojim se reguliraju statusna pitanja i rad javnih službenika te se spomenuta regulacija prvenstveno odnosi na reguliranje uže kategorije državnih službenika.²

¹ Dapčević-Marković, L. (2015). Radno pravni status carinskih službenika. *Pravne teme*, 3(06), 195-210. str. 200.-205.

² Marčetić, G. (2015). Komparativni službenički sustavi. *Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave*, 15(1), 33-68. str. 33.-34.

Službenički sustav je sustav klasifikacije, platni sustav ali i sustav napredovanja. Navedeni su sustavi me međuovisni. Klasifikacija radnih mjesta u službeničkom sustavu klasifikacija nije nastala na temelju stvarne analize i opisa postojećih poslova. Sukladno utemeljenim zakonima postoje tri kategorije radnih mjesta nižih, viših i rukovodećih državnih službenika. Međutim, struktura platnog sustava nije usklađena s novom klasifikacijom.³

2.3. Državni službenici

U sklopu definiranja pojma službeničkog sustava neophodno je definirati i pojam državnih službenika. Državni se službenici tako mogu definirati osobe čije se redovno zanimanje sastoji u obavljanju poslova iz djelokruga državnih tijela koji je utvrđen Ustavom, zakonom ili drugim propisom donesenim na temelju tog zakona. Poslovi koje obavljaju državni službenici odnose se ujedno i na obavljanje informatičkih poslova, općih i administrativnih poslova te planskih, materijalno-financijskih i računovodstvenih poslova.⁴ Državni službenici obvezni su posjedovati specijalističko znanje te vještine i iskustvo da bi stručno i kvalitetno obavljali zadatke u državnoj upravi. Izrazitom je bitno da je državnog službenik profesionalan zbog čega njegove kvalifikacije na neki način moraju biti posebne u odnosu na kvalifikacije koje se stječu u nekoj drugoj službi.⁵ Važno je napomenuti i razliku između pojmova državni službenik i javni službenik jer ih je bitno razgraničiti i ne uzimati kao sinonime.

Temeljna je razlika u pojmovima ta što javni službenik predstavlja širi pojam od pojma državni službenik iz razloga što javni službenik predstavlja osobu koja u svojstvu službenika obavlja poslove u državnim tijelima, u tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave kao i u odgovarajućim javnim službama odnosno pravnim osobama koje djeluju na temelju javnih ovlasti

³ Marčetić, G. i Musa, A. (2013). Europeizacija službeničkog prava: usklađivanje hrvatskog zakonodavstva s europskim standardima. Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu, 50 (3), 725-756. Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/109197>, str. 739.

⁴ Republika Hrvatska, Ministarstvo pravosuđa i uprave: Državni službenici i namještnici, <https://mpu.gov.hr/drzavni-službenici-i-namjestenici-24634/24634>, 06.09. 2023.

⁵ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 586.

dok se pojmom državni službenik označava osobu koja u ulozi službenika radi isključivo u državnim tijelima.⁶

2.3.1. Uredbe o obavljanju poslova za koje su zaduženi državni službenici

Pri provođenju svojih poslova i obavljanju obaveza državni službenici su obvezni poštovati određeni niz pravila. Tim se pravilima uređuje obavljanje poslova za koje su zaduženi ali i njihovi odnosi sa suradnicima i sa građanima koji su uspostavljeni pri obavljanju tih poslova. Dužnost je državnih službenika da izvršavaju naloge čelnika tijela i nadređenih državnih službenika, osim u slučajevima kada to nije u skladu s nekim postojećim zakonom.

2.3.1.1. Uredbe o suradnji sa službenicima i građanima

Pravila kojima se uređuju odnosi sa suradnicima i građanima nalažu kako nije dozvoljen nikakav oblik diskriminacije ili davanja povlastica građanima. Pri suradnji s građanima ne smiju se dakle praviti nikakve razlike koje mogu biti zasnovane primjerice na primarnim čimbenicima koji ih određuju kao osobu, a na koje nemaju utjecaj kao što su: dob, spol, nacionalnost, rasna pripadnost, teritorijalna pripadnost, jezična pripadnost, fizička obilježja koja mogu uključivati neki fizički nedostatak ili invalidnost ali jednako tako ni na sekundarnim čimbenicima koji ih određuju te koje sami biraju i na koje su u određenoj mjeri u mogućnosti utjecati kao što su politička ili vjerska pripadnost, stupanj obrazovanja, socijalni položaj, bračni ili obiteljski status, spolna orijentacija i sl. ili na temelju nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

Pri obavljanju poslova državnom je službeniku strogo zabranjen bilo kakav vid zloupotrebe ovlasti u postupanju prema strankama i suradnicima. U skladu s time zabranjeno je primanje ili zahtijevanje bilo kakve vrste darova koji predstavljaju osobnu dobit ili su od osobne koristi bilo da se radi o koristi samog državnog službenika ili osoba unutar njegove obitelji ili bilo kog

⁶ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32 .str. 35.

pripadnika njegovog privatnog okruženja. Isto vrijedi i za primanje ili zahtijevanje darova u korist bilo kakve organizacije ili primanje i davanje u svrhu povoljnog rješenja predmeta upravnog ili drugog postupka. Zabranjeno je i na bilo koji način nepravedno nagraditi drugog državnog službenika ili bilo koju drugu osobu koja je na bilo koji način privatno ili poslovno povezana sa drugim državnim službenikom u svrhu vlastitog dobitka.⁷

U slučaju kada se radi o pravnoj pomoći koju pružaju državni službenici, ista treba biti pružena u skladu sa zakonom te je državni službenik obavezan izbjegavati neopravdano složene i teško provedive postupke u sklopu pružanja pravne pomoći.

Razlog tomu je u prvom redu nastojanje da se izbjegnu okolnosti koje mogu dovesti do postupanja štetnog za očuvanje pravnog interesa stranaka ili države. Državni je službenik pri pružanju pravne pomoći obavezan da sve informacije iznesene u tijeku postupka koje su vezane za stranke i njihova prava, obveze i pravne interese, drži u tajnosti i tijekom trajanja službe i nakon isteka trajanja službe. Isto vrijedi i za službene i druge tajne utvrđene zakonom ili drugim propisom, a iznimka podaci koji su nužni za utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenja zakonite odluke u sudskom ili u pravnom postupku.⁸

2.3.1.2. Uredbe vezane uz radno mjesto i obavljanje poslova državnih službenika

Jednako tako postoje i pravila koja su državni službenici obvezni poštovati pri obavljanju svojih dužnosti i zadataka koja su uređena etičkim kodeksom Vlada, a odnose se prvenstveno na to da su službenici svoje poslove obvezni obavljati ispravno, na vrijeme, savjesno, stručno, ne koristeći ih radi osobnog probitka, u skladu s načelom javnosti te poštujući pri tome ustavni i pravni poredak Republike Hrvatske. Vrlo je bitno kako se državni službenici ophode u procesu obavljanja svojih poslova te se tako svaki državni službenik na radnom mjestu mora ponašati na način da ne umanjí svoj ugled i ugled državne službe. Isto tako državni službenik ne smije ni na koji način pokazati

⁷ Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 08.09.2023.

⁸ Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 08.09.2023.

naznake pristranosti u postupanju. Osim adekvatnog ponašanja na radnom mjestu dužnost svakog državnog službenika je poštivanje propisanog radnog vremena tijela u kojem je zaposlen što uključuje pravilo da se u okviru propisanog radnog vremena moraju obavljati isključivo propisane dužnosti te da se dakle u okviru tog vremena ne smiju obavljati nikakvi drugi poslovi ili uspostavljati odnosi privatne prirode te da su nivo i učestalost prisustva na radnom mjestu u skladu sa uvjetima službe neophodni.⁹

U slučaju da se državni službenik iz bilo kojeg razloga želi udaljiti iz radnih prostorija to nije dozvoljeno bez odobrenja nadređenog državnog službenika. Jedino udaljavanje koje je dozvoljeno je tijekom korištenja dnevnog odmora ili posjedovanja hitnog razloga za udaljavanje za koje je nužno priložiti opravdanje odmah po povratku. Bilo koji razlog zbog kojeg je državnom službeniku spriječena redovna prisutnost na radnom mjestu isti je obvezan priložiti nadređenom službeniku najkasnije u roku od 24 sata od pojave razloga.

U izvanrednim slučajevima kada državni službenik zbog objektivnih okolnosti nije u mogućnosti priložiti razlog u zadanom roku, dužan je obavijestiti nadređenog službenika odmah po prestanku okolnosti koje su spriječile obavješćivanje u tom istom roku.¹⁰

2.3.2. Radna mjesta državnih službenika

Radna mjesta državnih službenika unutar državne službe mogu se klasificirana su standardnim mjerilima za sva državna tijela, a ona se odnose na: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim državnim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.¹¹ Klasifikacija radnih mjesta državnih službenika dijeli radna mjesta na:

⁹ Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 08.09.2023.

¹⁰ Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 08.09.2023.

¹¹ Narodne novine (2007), Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u državnoj službi, <https://www.zakon.hr/cms.htm?id=27089>, 08.09.2023.

1. Radna mjesta rukovodećih državnih službenika su slijedeća: glavni rukovoditelj, viši rukovoditelj, rukovoditelj i niži rukovoditelj.
2. Radna mjesta viših državnih službenika odnose se na radna mjesta glavnog savjetnika, višeg savjetnika – specijalista, višeg savjetnika i višeg stručnog suradnika.
3. Radna mjesta nižih državnih službenika podrazumijevaju radno mjesto stručnog suradnika, višeg referenta i referenta.

2.3.2.1. Prava državnih službenika pri obavljanju poslova

Postoje određena, zakonom regulirana prava koja svi državni službenici imaju te koja su nužna za zaštitu njihove sigurnosti i integriteta pri obavljanju poslova za koje su ovlašteni. Svakom je državnom službeniku tako osigurati adekvatne organizacijske i tehničke uvjete za izvršavanje zadataka u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u državnoj službi.

Uvjeti u kojima državni službenik obavlja svoje poslove moraju dakle biti sasvim sigurni i biti u skladu s osiguranjem dobrobiti zaposlenog. Osim osnovnih uvjeta sigurnosti i osiguranja sredstava za obavljanje poslova državnim je službenicima potrebno osigurati i prilike za daljnju izobrazbu i usavršavanje. To je izvesti na nekoliko različitih načina, a neki od njih su organiziranje radionica, vježbi, seminara, prezentacija i sličnih edukativnih programa.¹²

Još jedno od prava državnih službenika je pravo na jednaku plaću neovisno o dužini radnog staža, a to se odnosi i na probno razdoblje koje također mora biti adekvatno plaćeno. Svi zaposlenici moraju dakle biti jednako tretirani kada je u pitanju podjela plaće. Isto tako svi zaposlenici u državnoj službi moraju biti jednako tretirani te je pravo na isplatu određenog iznosa plaće uskraćeno samo u slučajevima kada Državni službenik nema opravdanje za izostanak s radnog mjesta. Pri spomenu prava kojima se regulira odsustvo s radnog mjesta potrebno je također navesti kako se svi državni službenici moraju zaštititi od nepravednih i nepotrebnih udaljavanja s radnog mjesta. U slučajevima kada državni službenici koriste posebne dopuste određene bilo kojim

¹² Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 09.09.2023.

zakonom ili kolektivnim ugovorom imaju pravo vratiti se na iste ili druge poslove slične onima koje su prethodno obavljali.

Osim toga državni službenici imaju pravo i na slobodu sudjelovanja na političkim izborima te pravo na osobne stavove na tu temu sve dok ih ne miješaju ili ne iskazuju na svom radnom mjestu ili u okviru obavljanja poslova koji su im dodijeljeni i dok poštuju sve zakone i propise te svoja politička uvjerenja i opredijeljenosti ne zlorabe za napredovanje u državnoj službi.¹³

¹³ Narodne novine (2005), Zakon o državnim službenicima, https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html, 08.09.2023.

3. UPRAVA ZA SLUŽBENIČKI SUSTAV REPUBLIKE HRVATSKE

U ovom poglavlju u sklopu nekoliko potpoglavlja biti će iznesene najvažnije informacije o upravi za službenički sustav Republike Hrvatske počevši od sektora od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav te nadalje prikaza liste svih poslova koje obavlja uprava za službenički sustav Republike Hrvatske. Osim toga biti će opisani i službenički odnosi unutar službeničkog sustava Republike Hrvatske kao i glavni elementi koji karakteriziraju te odnose.

3.1. Sektori od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav

U ovom su potpoglavlju navedeni sektori od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav s obzirom da je navođenje sektora i službi unutar tih sektora bitno za daljnje navođenje poslova za koje je zadužena uprava za službenički sustav. Sektori od kojih je sastavljena uprava za službenički sustav su sljedeći:

1. Sektor za službeničke odnose sastoji se od nekoliko službi a to su: služba za službeničko zakonodavstvo, služba za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi te služba za državni ispit kao i stručno osposobljavanje i usavršavanje.
2. Sektor za sustav centraliziranog obračuna plaća sastavljen je od dvije službe, a to su: služba za razvoj nove funkcionalnosti u sustavu centraliziranog obračuna plaća i služba za nadzor i kontrolu nad sustavom centraliziranog obračuna plaća.
3. Sektor za ljudske potencijale sastavljen je od službe za upravljanje ljudskim potencijalima u ministarstvu i služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim i kaznenim tijelima. Obje službe sastavljene su od dvaju odjela pa je tako prva služba koja je zadužena za upravljanje ljudskim potencijalima u ministarstvu sastavljena od odjela za ljudske potencijale u Ministarstvu i odjel za službene evidencije dok je služba za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim

i kaznenim tijelima sastavljena od odjela za upravljanje ljudskim potencijalima u pravosudnim tijelima i odjel za upravljanje ljudskim potencijalima u kaznenim tijelima.

3.2. Poslovi koje obavlja uprava za službenički sustav

U ovom potpoglavlju prikazana je maksimalno sažeta verzija liste poslova koje obavlja uprava za službenički sustav koja se sastoji od 30 poslova kako bi se što bolje prikazala i shvatila njena funkcija i svrha te suradnja s drugim upravnim tijelima. Poslovi koji su u domeni uprave službeničkog sustava odnose se na:¹⁴

1. Rješavanje svih pravnih pitanja koja su vezana uz službenički sustav i sustav plaća državnih službenika kao i državnih namještenika te službenika i namještenika unutar lokalne i područne odnosno regionalne samouprave.
2. Suradničke poslove koji se odnose na suradnju sa sindikatima državnih službenika i namještenika.
3. Regulaciju stanja i iznošenje prijedloga o tome koje mjere je potrebno uvesti kako bi se službenički sustav poboljšao i unaprijedio.
4. Izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga o drugim propisima koji se vezuju za službeničke odnose te iznošenje stručnih mišljenja i objašnjenja koji se odnose na način provedbe istih.
5. Iznošenje stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga o nacrtima prijedloga zakona i predlaganje drugih propisa i akata
6. Davanje prethodne suglasnosti vezane za utemeljenje pravilnika o unutarnjem redu tijela državne uprave i ureda kao i svih ostalih stručnih službi Vlade Republike Hrvatske.

¹⁴ Republika Hrvatska, Ministarstvo pravosuđa i uprave, <https://mpu.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicki-sustav/22311>, 10.9.2023.

7. Poslove koji su vezani za provedbu upravnog nadzora nad primjenom propisa vezanih za službeničke odnose i provedbu nadzora zakonitosti općih akata jedinica lokalne i područne odnosno regionalne samouprave u području službeničkih odnosa.
8. Poslove koji se provode u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Ti se poslovi preciznije odnose na izradu prijedloga o strateškim dokumentima i nacionalnim programima u dijelu koji je vezan za reformu službeničkog i platnog sustava u državnoj službi te lokalnoj i područnoj odnosno regionalnoj samoupravi.
9. Upravne i stručne poslove koji su vezani za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi te donošenje prijedloga uz pomoć kojih se nastoji poboljšati funkcionalnost Registra zaposlenih u javnom sektoru.
10. Pripremanje izvješća koji su potrebni za analize učinaka kolektivnog ugovora, izradu strateških i planskih dokumenata te propisa uz pomoć kojih se uređuju plaće i materijalna prava zaposlenika državne službe.
11. Poslove koji podrazumijevaju suradnju s domaćim i međunarodnim institucijama u području službeničkog sustava.
12. Poslove za stručne i administrativne potrebe Službeničkog suda, Višeg službeničkog suda i Zajedničke komisije za tumačenje odredaba i praćenje primjene Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te obavljanje upravnih i ostalih stručnih poslova vezanih za razvoj državnoga ispita te osiguravanje kvalitete u razvoju i provedbi državnoga ispita, odobravanje polaganja državnog ispita te organizaciju polaganja državnih ispita.
13. Upravne i stručne poslove vezane za organizaciju i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika.
14. Izradu nacrtu prijedloga zakona i izradu prijedloga vezanih uz druge propise koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala te iznošenje stručnih mišljenja i objašnjenja vezanih uz provedbu istih.
15. Izradu stručnih mišljenja u okviru svoga djelokruga o dostavljenim nacrtima prijedloga zakona i o prijedlozima drugih propisa i akata.
16. Kooperaciju pri provođenju aktivnosti Državne škole za javnu upravu te drugih domaćih i međunarodnih institucija čija je zadaća izobrazba državnih službenika.

17. Upravne i stručne poslove vezane uz razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi te provedbu analize i procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi.
18. Sudjelovanje u konstrukciji plana izobrazbe državnih službenika.
19. Provedbu poslova vezanih za odobravanje programa studijskog dopusta za osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika te izradu nacрта strateških dokumenata vezanih uz razvoj ljudskih potencijala i sudjelovanje u provedbi istih.
20. Kooperaciju s domaćim i međunarodnim institucijama čija je zadaća kreiranje politike, provedba izobrazbe ili jačanje suradnje u području razvoja ljudskih potencijala.
21. Poslove vezane uz provođenje mjera planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima, provođenje zakona i svih ostalih propisa vezanih uz radno područje pravnih i službeničkih odnosa te kolektivnih ugovora.
22. Upravne i stručne poslove koji se odnose na radno-pravna pitanja službenika i namještenika Ministarstva, pravosudnih tijela te službenika kaznenih tijela i Centra za izobrazbu kao i statusnih stanja državnih službenika, namještenika i državnih dužnosnika.
23. Koordiniranje poslova pri izboru kandidata u postupcima javnih natječaja i oglasa, sudjelovanje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja.
24. Poslove u vezi s rasporedom, napredovanjem, postavljanjem u zvanja, promicanjem i premještanjem državnih službenika i namještenika te prestankom državne službe, izradom prijedloga odgovora na predstavke, žalbe i tužbe u predmetima vezanim uz prava državnih službenika i namještenika.
25. Stručne poslove vezane uz funkcioniranje sustava za centralizirani obračun plaća u javnom sektoru i njegovo daljnje unaprjeđenje.
26. Izdavanje prijedloga o izmjenama aplikativnog rješenja i uvođenju novih funkcionalnosti potrebnih za veći stupanj standardizacije u obračunu plaća, procjenu financijskog učinka koje su posljedica određenih promjena i unaprjeđenje izvještajnog sustava kao alata u procesu kolektivnog pregovaranja socijalnih partnera.

27. Iznošenje prijedloga o rješenjima za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti vezanih uz obračun plaća i naknada nadležnim tijelima.

28. Suradnju sa Financijskom agencijom, Upravljačkim odborom za sustav centraliziranog obračuna plaća, tijelima državne uprave te drugim dionicima u sustavu.

29. Koordinaciju aktivnosti vezanih uz funkcioniranje sustava centraliziranog obračuna plaća i njegovo unaprjeđenje

30. Suradnju s drugim upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva.

3.3. Službenički odnosi u Republici Hrvatskoj

Službenički odnos se u sklopu hrvatske normative regulative definira kao radnopravni odnos između državnih službenika i države kao poslodavca. Ipak bitno je naglasiti kako postoje razlike između službeničkog odnosa i općeg radnopravnog odnosa. Temeljna se razlika sastoji u tome što se u službeničkom odnosu na jednoj strani pojavljuje država (državni organi uprave), a na drugoj strani se pojavljuju državni službenici koji obavljaju poslove državne uprave u nadležnosti pojedinih državnih organa. Poslovi koje državni službenici obavljaju autoritativnog su karaktera te tako po svojoj prirodi predstavljaju obavljanje prerogativa države. Još jedna od razlika sastoji se u tome da se službenički odnos uspostavlja u vezi s radom državnih organa uprave koji kroz realizaciju interesa u odnosu na druge vrste radnih odnosa ima mnogo veći utjecaj na cjelokupnu društvenu zajednicu. Još jedan od čimbenika koji obilježava službeničke odnose je taj da se državni službenici pojavljuju u svojstvu državnih upravnih kadrova (građana) koji obavljaju upravne i druge poslove, a ne u ulozi korisnika tih usluga. Odnos države i državnog službenika ima određenu posebnost u odnosu na radnopravni odnos, a ta se posebnost sastoji položaju državnog službenika prema državi te taj odnos dobiva posebno upravno-pravno značenje.¹⁵

¹⁵ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 582.-584.

3.3.1. Osnovni elementi službeničkog odnosa

Među osnovne elemente službeničkog odnosa spadaju: dobrovoljnost, osobno obavljanje provjerenog posla, naplatnost, podređenost, preuzimanje dužnosti i stjecanje određenih prava na osnovi službeničkog odnosa i profesionalnost.

1. Dobrovoljnost

Dobrovoljnost izrazito bitna za službenički odnosa jer je ona glavni pokretač službeničkog odnosa ali je isto tako i glavni pokretač prekida službeničkog odnosa. Uz pomoć nje se ujedno određuje i s kim će biti zasnovan službenički odnos te koje će radno mjesto biti dodijeljeno državnom službeniku unutar državnog tijela. Ona se sastoji u stranačkom očitovanju volje u kojemu državni službenik stupanjem u državnu službu stječe sva prava i obveze koje proizlaze iz službeničkog odnosa, a na sebe preuzima određene dužnosti. Ta se volja može izraziti putem forme odnosno ugovora koji uključuje dobrovoljnost obaju subjekata službeničkog odnosa (službenika i države). U slučaju pokretanja promjena u službeničkom odnosu također je potrebna suglasnost obje strane. Odbijanje zasnivanja službeničkog odnosa se prema odredbama zakona ne sankcionira te se pitanje odgovornosti službenika postavlja tek nakon zasnivanja službeničkog odnosa odnosno nakon potpisivanja ugovora ili rješenja.¹⁶

2. Osobno obavljanje provjerenog posla

"Osobno obavljanje povjerenog posla uključuje obvezu državnog službenika da svoje dužnosti predviđene opisom poslova radnog mjesta obavlja ispravno, na vrijeme, savjesno, stručno, ne

¹⁶ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 575-577.

koristeći ih radi osobnog probitka, u skladu s načelom javnosti i poštujući pri tome ustavno – pravni poredak Republike Hrvatske."¹⁷

U navedenom se elementu sastoji razlika službenički odnos i nekog drugog odnosa u kojem je predmet također obavljanje posla (rad), ali u kom nije prisutna obveza posao bude izvršen od strane osobe s kojom je taj odnos zasnovan, odnosno ta obveza ne mora nužno biti prisutna. Može se dakle zaključiti kako se državni službenik u tom se odnosu pojavljuje kao objekt i kao subjekt tog odnosa s obzirom na to da se obvezuje na obavljanje posla, a finalni produkt kojim će obavljanje tog posla rezultirati. Pri obavljanju poslova državni je službenik obavezan da bude nepristran te da pri obavljanju poslova postupa odgovorno te da ujedno smanji ili minimalizira troškove pri obavljanju radnih zadataka, ali da pri tom postupa u skladu sa zakonom te da to ne utječe na kvalitetu njegovog rada.¹⁸

3. Naplatnost

Naplatnost predstavlja bitan element svakog pa tako i službeničkog odnosa te predstavlja obvezu državnog službenika da osobno obavi povjereni mu posao za koji na osnovu svog rada prima s obzirom na to da je isto jedno od njegovih temeljnih prava. Ovaj element daje službeničkom odnosu "titulu" naplatnog pravnog posla. Ipak ovaj element nije dovoljan kako bi se utvrdilo da se radi o službeničkom odnosu iz razloga što je prisutan i u drugim odnosima kao primjerice kod ugovora o autorskom radu.¹⁹

4. Podređenost

¹⁷ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 577.

¹⁸ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 577.

¹⁹ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 577.-578.

Državni su službenici u prvom redu podređeni državnom režimu, odnosno državi. Pri obavljanju svoje službene dužnosti državni se službenik nalazi u odnosu podređenosti prema nadređenom državnom službeniku odnosno podređen je zapovijedima i nalogima svojeg poslodavca. Ipak, u zakonom predviđenim slučajevima, podređeni državni službenik naloge i zapovijedi može i odbiti. Profesionalna odnosno tehnička podređenost koja je prisutna u odnosu s nadređenim državnim službenikom vezuje se za postojanje službeničkog odnosa državnog službenika, tj. uz njegovu obvezu obavljanja rada te ona dakle nije osobne prirode.²⁰

5. Preuzimanje dužnosti i stjecanje određenih prava na osnovi službeničkog odnosa

Posebnost pravnog statusa državnih službenika sastoji se u prirodi njima dodijeljenih zadaća. U sklopu obavljanja svojih zadaća oni troše državni novac za provedbu važnih državnih projekata, posjeduju mogućnost utjecaja na temeljna prava građana, primaju državnu plaću za izvršavanje poslova u javnom interesu i slično. Još jedna od posebnosti je i poseban pravni status koji uključuje i načelo cjeloživotnog zaposlenja i zaštitu državnih službenika od političke, gospodarske, vjerske i bilo koje druge vrste pritiska. Na taj se način državnim službenicima omogućuje da ispune svoje zakonske zadaće u najboljem općem odnosno javnom interesu. Potrebno je napomenuti i kako državni službenici nemaju dozvolu za uključivanje u bilo kakve dodatne aktivnosti zbog kojih bi izvršavanje njihove službene dužnosti na bilo koji način ispaštalo. Na osnovu svega navedenog može se zaključiti kako status državnih službenika u službeničkom odnosu predstavlja ukupnost njihovih prava koja automatski stječu zbog položaja koji im je dodijeljen unutar državne službe i dužnosti koje su obvezni izvršavati u okviru obavljanja dodijeljene službe.²¹

6. Profesionalnost

²⁰ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 578.

²¹ Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 579.

Kako bi se pobliže objasnio pojam profesionalnost potrebno je predstaviti korijen ove riječi. Riječ proizlazi iz pojma profesija koja prevedeno s latinskog jezika označava zanat odnosno neko stalno zanimanje; vrstu djelatnosti ili vrstu zanimanja koja se obavlja u svrhu pribavljanja sredstava koja su neophodna za egzistenciju. Temeljem uspostave službeničkog odnosa državni službenik stječe svoj profesionalni status te ga održava obavljanjem poslova koji su mu dodijeljeni i konstantnim usavršavanjem koje za svrhu ima stalno napredovanje u obavljanju tih istih poslova. Profesionalnost u određenom kontekstu može predstavljati i kvalitetno obavljanje radnih zadataka u upravi, a za to je neophodno posjedovanje odgovarajućih znanja, sposobnosti i vještina. Profesionalnost se smatra bitnom značajkom svakoga pojedinca odnosno službenika jer je nužna za savjesno i odgovorno obavljanje poslova.²²

²² Drmić, A. (2013). Službenički odnos u hrvatskoj pravnoj regulativi. Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave, 13(2), 569-591. str. 581.-582.

4. USPOREDBA SA ZEMLJAMA U REGIJI

Nerijetka je pojava da svaka pojedinačna zemlja ima posebno službeničko zakonodavstvo uz pomoć kojeg regulira statusna pitanja i rad javnih službenika. Osim toga postoje i razlike u doseg službeničkih propisa pa se iz tog razloga o pojedinim zemljama uz pomoć tih istih propisa reguliraju svi odnosi vezani za službu, dok u nekim drugim zemljama oni samo predstavljaju dopunu općem radnom zakonodavstvu. U većini status subjekta službeničkog prava imaju isključivo oni zaposlenici upravnih organizacija kojima su dodijeljene specifične javne dužnosti i ovlasti. Ipak postoje i iznimke, te su u tom slučaju službeničkim zakonodavstvom obuhvaćeni svi zaposlenici unutar određenih državnih ili upravnih organizacija. Činjenica je dakle da službenički sustav svake zemlje posjeduje određene specifičnosti koje ga karakteriziraju, a koje su uvjetovane mnogobrojnim institucionalnim, političko-upravnim, povijesnim, geografskim, ekonomskim i drugim čimbenicima. Ipak, vidljivo je kako u posljednje vrijeme te specifičnosti sve više nestaju te da je prisutan trend međusobnog približavanja mnogih elemenata nekad različitih službeničkih sustava.²³

4.1. Službenički sustav Bosne i Hercegovine

Kvalitetan službenički sustav smatra se ključnim čimbenikom za provedbu upravne reforme i izgradnju upravnih kapaciteta u institucijama Bosne i Hercegovine, a kvalitetan sustav se očituje u tome da se unutar takvog sustava zapošljavanje i napredovanje državnih službenika zasniva na stručnosti i sposobnostima, da je privatna i javna sfera jasno razgraničena u svrhu osiguranja djelovanja isključivo u javnom interesu, te da su unutar službeničkog sustava prisutna jasno utvrđena prava i obveze. Nadalje kvalitetan službenički sustav osigurava odgovarajući stupanj zaštite radnog mjesta i raspodijele plaća te osigurano upravljanje ljudskim potencijalima i usavršavanje službenika.

²³ Marčetić, G. (2015). Komparativni službenički sustavi. Hrvatska i komparativna javna uprava, 15 (1), 33-68. Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/139227>, str. 24.-25.

Rad državnih službenika i odgovornost prema obavljanju poslova u službeničkom sustavu Bosne i Hercegovine reguliraju se sukladno zakonima o državnim službenicima Bosne i Hercegovine, a regulacija je obvezna iz razloga što državni službenici obavljaju poslove koji su od javnog interesa.²⁴

4.1.1. Službenički odnosi državnih službenika u Bosni i Hercegovini

Službenički odnos predstavlja radni odnos te kao takav ima narav radnog odnosa što je potrebno uzeti u obzir pri njegovu pravnom uređenju. Treba naglasiti kako se u ovom slučaju radi i radnom odnosu u kom poslodavaca predstavlja država te da državni službenici prilikom obavljanja svojih poslova u odnosima s građanima nastupaju kao nositelji državne vlasti. Iz navedenih je razloga službenički radni odnos okarakteriziran kao radni odnos posebne vrste. Takav odnos posebne vrste ima specifične karakteristike.²⁵

1. Dvostrani je odnos države odnosno organizacije koja raspolaže javnim ovlaštenjima ili neke javne službe i službenika,
2. Služba je dobrovoljnog karaktera, što znači da u nju lica ulaze svojevrijedno,
3. Kod službeničkog odnosa postoji primat zakonskog uređivanja, dok su podzakonski akti izvori sekundarne prirode,
4. Na rad u državnim organima i pretežno javnim službama nemaju utjecaj principi tržišne utakmice,
5. Rad zaposlenih u javnim službama plaća se iz javnih sredstava,
6. Osobine koje javni službenici moraju posjedovati su profesionalnost, nepristranost i lojalnost,
7. Specifični pravni položaj službenika nosi sa sobom i neke njihove specifične

²⁴ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46.str. 29.-31.

²⁵ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.

obaveze kao što je primjerice čuvanje službene tajne,

8. Posebno važno načelo jednake dostupnosti radnih mjesta u javnim službama podrazumijeva da se izbor vrši s obzirom na stručnost, znanje i vještine kandidata,

9. Obavezno se konstituira disciplinska odgovornost i odgovornost za štetu javnog službenika,

10. Službenički odnos zasniva se na načelu subordinacije.

4.1.2. Status državnih službenika u Bosni i Hercegovini

Poslovi za koje su ovlaštene državni službenici u Bosni i Hercegovini odnose se na poslove uprave u organima uprave Bosne i Hercegovine obavljaju državni službenici. S obzirom na svoje zadaće i odgovornosti te status koji posjeduju hijerarhijskoj strukturi države koji im omogućuje da odlučuju o pravima sugrađana, državni službenici obvezni su poštovati posebne pravne principe i njihov je rad reguliran posebnim pravilima koja su sadržana su u četiri osnovna zakonska akta uređena uz pomoć četiri posebna sustava radnih odnosa. Ta četiri posebna zakonska akta su:²⁶

1. Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine,

2. Zakon o državnoj službi Federacije Bosne i Hercegovine,

3. Zakon o državnim službenicima Republike Srpske,

4. Zakon o državnoj službi u organima javne uprave Brčko Distrikta Bosne i

Hercegovine.

Odredbama drugog po redu zakona prikazanog na ovoj listi određena su prava državnih službenika u Bosni i Hercegovini, a među njima se ističe pravo na to da svaki državni službenik bude pravedno i ravnopravno tretiran neovisno o određenim obilježjima koja ga karakteriziraju kao što je primjerice nacionalnost, socijalna pripadnost, teritorijalna pripadnost, vjeroispovijest, politička i druga uvjerenja, spol, rasa, bračni status, starosna dob, imovinsko stanje, fizička obilježja i slično.

²⁶ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 35.

Iznimno se ističe obveza poštivanja zakona o ravnopravnosti spolova. Kodeks državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine temeljna je okosnica kojom se uređuju pravila i principi dobrog ponašanja državnih službenika u institucijama.²⁷

4.1.3. Radna mjesta državnih službenika u Bosni i Hercegovini

Klasifikacija radnih mjesta državnih službenika u Bosni i Hercegovini provedena je sukladno Zakonu o državnoj službi u institucijama BiH. Navedena klasifikacija razvrstava državne službenike na:²⁸

1. Rukovodeće državne službenike među koje spadaju: tajnik, tajnik sa posebnim zadatkom, pomoćnik ministra, pomoćnik direktora i glavni inspektor.
2. Ostale državne službenike među koje spadaju: šef unutrašnje organizacijske jedinice, stručni savjetnik, viši stručni suradnik i stručni suradnik.

4.1.3.1. Postavljanje državnih službenika na radno mjesto u Bosni i Hercegovini

U državnu službu u institucijama Bosne i Hercegovine, postavljanje državnog službenika vrši se u skladu s upravnim aktom objavljenim u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine”. Iznimka su akti uz pomoć kojih se regulira status profesionalnih vojnih osoba, osoba u rezervnom sastavu i civilnih osoba u Oružanim snagama Bosne i Hercegovine. Postavljanje državnog službenika na radno mjesto vrši Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine ovisno o rezultatima koje su kandidati koji se natječu za mjesto državnog službenika postigli u sklopu izbornog postupka. Prije stupanja na dužnost, zaduženom je državnom službeniku obvezno udijeliti pismeni opis poslova radnog mjesta i opis uvjeta službe.²⁹

²⁷ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 36.

²⁸ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 38.

²⁹ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 38.

4.1.4. Obveze državnih službenika unutar službeničkog sustava Bosne i Hercegovine

Službene dužnosti u službeničkom sustavu Bosne i Hercegovine utemeljene su Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine. Sukladno navedenom zakonu državne se službenike obvezuje na određena pravila, ophođena i funkcioniranja na radnom mjestu.

4.1.4.1. Uredbe o obavljanju poslova za koje su zaduženi državni službenici unutar službeničkog sustava Bosne i Hercegovine

Prema tome državni je službenik obavezan da ni u kom slučaju ne izvršava radnje koje predstavljaju kazneno djelo protiv službene dužnosti ili bilo koje drugo kazneno djelo ili prekršaj posebno iz razloga što time nanosi štetu ne samo vlastitom ugledu nego i ugledu državne službe, u ovom slučaju državne službe Bosne i Hercegovine. Državni službenik je isto tako obavezan da čuva državne, vojne i službene tajne te da nipošto ne zloupotrebljava vlastite ovlasti i vlastiti položaj ili da u svom radu prekorači službene ovlasti. Sve zadane poslove državni je službenik obavezan izvršiti savjesno i adekvatno te je isto tako obavezan bez pogovora izvršavati naredbe zakonite nadređenog. Svaki vid kršenja Kodeksa državnih službenika također nije dozvoljen. Svi poslovi koje državni službenik obavlja moraju biti obavljani u skladu s interesima državne službe te je strogo zabranjen bilo kakav vid nanošenja materijalne štete, bilo to namjerno ili ne. Državni službenici svaki svoj izostanak s posla moraju opravdati te tijekom boravka na radnom mjestu svoje zadatke moraju odrađivati u skladu s radnom disciplinom u državnoj službi.³⁰

4.1.4.2. Uredbe o suradnji državnih službenika sa drugim službenicima i građanima Bosne i Hercegovine

³⁰ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 40.- 41.

Državni službenici obvezni su se prema građanima ponašati profesionalno i s poštovanjem te je svaki vid nedoličnog ponašanja u komunikaciji s građanima zabranjen. Isto vrijedi i za odnose i komunikaciju sa suradnicima i drugim osobama u obavljanju službe ili u vezi sa službom. Svaki vid diskriminacije ili nasilja vezan uz spol ili spolne orijentacije strogo je zabranjen.³¹

4.1.5. Prilagodba službeničkog sustava Bosne i Hercegovine europskim standardima

Kako bi došlo do europeizacije, a sami time i modernizacije službeničkog zakonodavstva Bosne i Hercegovine, neophodno je prilagoditi ga europskim standardima službeničkog prava. Ti su standardi sadržani u 14 dokumenata od ukupno 54 dokumenta koji su izrađeni u razdoblju od 1995. do 2017. godine. Pojedini europski standardi odnose se na: depolitizaciju državne uprave, razvoj profesionalizma i izgradnju adekvatnog službeničkog sustava, etičnost i integritet u državnoj upravi, te upravljanje ljudskim potencijalima i razvoj sustava obrazovanja i usavršavanja javnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.³²

Sa službeničkim sistemom Europske unije moguće se pobliže upoznati proučavanjem Pravilnika o radu službenika u institucijama Europske unije (Staff Regulations of Officials of the European Communities). Ovaj dokument sadržan je od ključnih elemenata službeničkog sistema Europske unije. Ti se ključni elementi odnose na: postupak klasifikacije službenika, strukturu radnih mjesta, principe vršenja službe, prava i obaveze službenika, napredovanje i usavršavanje, mobilnost, plaće, prestanak službe i umirovljenje. Bosna i Hercegovina je obvezna reformirati svoje službeničko zakonodavstvo kako bi ispunila kriterije Dakle, Europska unija, kroz pristupne kriterije za dobivanje statusa kandidata za punopravno članstvo u Europskoj uniji.³³

³¹ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32.str. 40.- 42.

³² Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32. str. 43.

³³ Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32. str. 43.

4.2. SLUŽBENIČKI SUSTAV REPUBLIKE SRPSKE

U Republici Srpskoj državnim službenicima smatraju se osobe sa visokom stručnom spremom koje su zaposlene u organu republičke uprave i koje obavljaju poslove osnovne djelatnosti organa republičke uprave.³⁴ Kako navodi Zakon o državnim službenicima Republike Srpske: "Državni službenik je lice čije se radno mjesto sastoji od poslova iz delokruga organa državne uprave, sudova, javnih tužilaštava, Državnog pravobranilaštva, službi Narodne skupštine, predsjednika Republike, Vlade, Ustavnog suda i službi organa čije članove bira Narodna skupština (u daljem tekstu: državni organi) ili s njima povezanih općih pravnih, informatičkih, materijalno-financijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova."³⁵

4.2.1. Radna mjesta državnih službenika u Republici Srpskoj

Najosnovnija podjela radnih mjesta državnih službenika dijeli se na položaje i na izvršna radna mjesta. Podjela se provodi na osnovu složenosti poslova, ovlasti i odgovornosti.

1. Izvršna radna mjesta uključuju radna mjesta rukovodilaca užih unutrašnjih jedinica u državnom organu. Ona se razvrstavaju po ovisno o složenosti i odgovornosti poslova, potrebnih znanja i sposobnosti te uvjeta za rad. Pod zvanja se ubrajaju: viši savjetnik, samostalni savjetnik, savjetnik, mlađi savjetnik, suradnik, mlađi suradnik, referent i mlađi referent.

Viši savjetnik zadužen je za obavljanje najsloženijih poslova koji imaju velik utjecaj na određivanje politike ili postizanje rezultata u nekoj oblasti iz djelokruga državnog organa. Radi se o poslovima za čije obavljanje je su potrebne određene kvalitete a to su: stvaralačke sposobnosti, poduzetnost i visok stupanj stručnosti, samostalnosti i iskustva. Kako bi obavljao poslove koji su u domeni višeg savjetnika državni službenik mora posjedovati visoko obrazovanje na osnovnim

³⁴ Juras, D. UDALJENJE S POSLA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U REPUBLICI SRPSKOJ. PRAVO, 37. str. 37.

³⁵ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

akademskim studijama u obujmu od najmanje 240 ETSC bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci.³⁶

Samostalni savjetnik zadužen je za obavljanje složenih poslova za koje su potrebne određene kompetencije kao što je posebno specijalističko znanje i iskustvo, analitičke sposobnosti, sposobnost za samostalan rad bez nadzora pretpostavljenog i sposobnost donošenja odluka u složenim slučajevima uz dobivanje samo općih usmjerenja. Državni službenik koji je u ulozi samostalnog savjetnika obavezan je posjedovati visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obujmu od minimalno 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.³⁷

Savjetnik je zadužen za obavljanje precizno određenih i složenih poslova. Takvi poslovi uglavnom podrazumijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika koje zahtijevaju sposobnost samostalnog djelovanja, uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Državni službenik koji obavlja poslove savjetnika mora posjedovati slijedeće karakteristike: sposobnost rješavanja problema bez pojedinačnih uputa danih od strane pretpostavljenog i dovoljan nivo samostalnosti kako bi se obraćao pretpostavljenom samo u slučajevima kada se pred njim nalazi izrazito složen problem za čije je adekvatno rješavanje neophodno dodatno znanje i iskustvo. Zaduženi službenik za rad na poslovima u zvanju savjetnika obavezan je posjedovati visok nivo obrazovanja na osnovnim akademskim studijama u obujmu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.³⁸

³⁶ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

³⁷ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

³⁸ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

Mlađi savjetnik odgovoran je za obavljanje složenih poslovi pri čijem se obavljanju primjenjuju utvrđene metode rada, postupaka ili stručnih tehnika unutar specifično određenog okvira djelovanja.

Pretpostavljeni je obvezan redovito nadzirati rad mlađeg savjetnika, a mlađi savjetnik je obvezan sve odluke donositi na osnovu postojeće prakse ili općih i pojedinačnih uputa pretpostavljenog. Za obavljanje poslova mlađeg savjetnika potrebne su određene kompetencije kao što je primjerice sposobnost rješavanja manjih tehničkih ili proceduralnih problema. Kao i za prethodno navedena radna mjesta, za rad na poslovima u zvanju mlađeg savjetnika državni službenik je obvezan posjedovati određeni nivo obrazovanja koji se odnosi na: stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obujmu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima.³⁹

Suradnik je odgovoran za obavljanje manje složenih poslova koji se odnose na manji krug međusobno povezanih različitih zadataka. Za obavljanje navedenih poslova potrebne su pojedine sposobnosti kao što je sposobnost samostalne primjene utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika prilikom čega je potrebno obratiti pažnju na opće upute i smjernice uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Nivo obrazovanja za obavljanje poslova u zvanju suradnika mora dostizati visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obujmu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.⁴⁰

Mlađi suradnik obavlja precizno određene jednostavnije poslove koji su prilikom čijeg se obavljanja podrazumijeva primjena utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika. Sposobnosti neophodne za obavljanje navedenih poslova su: sposobnost rješavanja rutinskih problema vodeći se pri tom općim i pojedinačnim uputama uzi redovan nadzor pretpostavljenog. Kompetencije potrebne za rad na poslovima u zvanju mlađeg suradnika odnose se na: stečeno

³⁹ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

⁴⁰ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obujmu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i najmanje devet mjeseci radnog iskustva u struci ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima.⁴¹

U sklopu poslova koje obavlja referent nalaze se administrativni, tehnički i drugi pretežno rutinski poslovi koji se sastoje od velikog broja različitih zadataka te iz tog razloga mogu zahtijevati poznavanje i primjenu jednostavnijih metoda rada ili postupaka. Radi se o poslovima koji se obavljaju samostalno, uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Kada je riječ o nivou obrazovanja koje je potrebno za obavljanje poslova u zvanju referenta državni službenik mora imati završenu srednju školu i najmanje dvije godine radnog iskustva u struci. Uz referenta tu je i mlađi referent u sklopu čijeg se zvanja obavljaju administrativni, tehnički i drugi rutinski poslovi sa ograničenim krugom sličnih zadataka za koje su potrebne sposobnosti kao što je poznavanje i primjena jednostavnijih metoda rada ili postupaka, uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Obrazovanje potrebno za obavljanje poslova u domeni mlađeg referenta odnosi se na posjedovanje srednje stručne spreme i minimalno šest mjeseci radnog iskustva u struci.⁴²

4.2.2. Načela djelovanja državnih službenika i načela tretiranja državnih službenika

Državni službenici obvezni su postupati sukladno sa zakonom i drugim propisima te poštovati prema pravila struke. Nepristranost te politička neutralnost izrazito su bitni pri djelovanju te sukladno tome državnom službeniku nije dozvoljeno da na radnom mjestu iznosi i zastupa svoja politička uvjerenja. Osim iznošenja političkih uvjerenja i stavova na radnom mjestu prisutna je i zabrana povlašćivanja i uskraćivanja državnog službenika u njegovim pravima ili dužnostima na osnovu obilježja kao što je rasna pripadnost, vjerska pripadnost, dob, spol, nacionalna pripadnost, politička opredijeljenost ili zbog bilo kog drugog osobnog obilježja. Ovo pravilo koje se protivi diskriminaciji na bilo kojoj osnovi odnosi se i na tretiranje potencijalnih državnih službenika pri

⁴¹ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 12.09.2023.

⁴² Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 13.09.2023.

natječaju za zapošljavanje. Državnom je službeniku potrebno osigurati usavršavanje u skladu s njegovim pravima i dužnostima. Kada je riječ o nagrađivanju i napredovanju neophodna je jednakost svih državnih službenika te je svim državnim službenicima potrebno osigurati pravo na ostvarivanje njihove pravne zaštite. Prilikom obavljanja poslova državni je službenik dužan da o svom radu obavještava javnost te da u isto vrijeme zadrži u tajnosti osobne podatke jer je takav postupak sukladan zakonu.⁴³

4.2.3. Prava i dužnosti državnih službenika

Ovo potpoglavlje podijeljeno je na dva manja potpoglavlja kako bi se što preciznije razdvojila i tako utvrdila prava od dužnosti državnih službenika te njihove karakteristike.

4.2.3.1. Prava državnih službenika

Temeljna prava državnih službenika su prava na sigurne i adekvatne uvjete za rad u kojima ni na kakav način neće biti ugrožen život ili zdravlje niti jednog od zaposlenika. Zaposleni također imaju pravo na tehničke i druge uvjete neophodne za rad te na osiguranje potpune bezbjednosti pri obavljanju zadanih im poslova. Prava državnih službenika odnose i na pravo na plaću, naknade i druga primanja koja su propisana zakonom kojim se uređuju plaće u državnim organima. Kada su u pitanju prava na odmor i odsustvo, u sklopu prava na odmor državni službenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimalno 20 a maksimalno 35 radnih dana. Izuzetak su državni službenici koji nisu ostvarili pravo na skraćeno radno vrijeme. U njihovom slučaju trajanje godišnjeg odmora može dostići i do 40 radnih dana. Državnim je službenicima dozvoljeno da budu učlanjeni su sindikate i profesionalna udruženja te imaju pravo na prilaganje žalbe na rešenje kojim se odlučuje o njegovim pravima i dužnostima, ako žalba zakonom o državnim službenicima nije izričito isključena

⁴³ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 13.09.2023.

4.2.3.2. Dužnosti državnih službenika

Državni službenici imaju brojne dužnosti koje moraju ispuniti a među njima se izdvaja izvršavanje usmenog naloga priloženog od strane pretpostavljenog, osim u iznimnim situacijama kada smatra nalog nije u skladu s propisima, pravilima struke ili da njegovo izvršenje može prouzrokovati nepovoljne ili štetne posljedice. Štoviše kada se radi o pismenom ili usmenom nalogu čije bi izvršenje bilo jednako izvršenju kaznenog djela državni službenik je njegovo izvršenje dužan odbiti te obavijest o tome dostaviti rukovodiocu ili drugim riječima organu koji je odgovoran za nadzor rada državnog organa. Državni službenik dužan je prihvatiti radno mjesto koje mu je dodijeljeno u istom ili drugom državnom organu bilo da mu je to radno mjesto dodijeljeno trajno ili privremeno. U slučaju da pretpostavljeni izda pismeni nalog državni službenik je obavezan obavljati i poslove koji nisu u opisu njegovog radnog mjesta ako ispunjava uvjete i posjeduje kompetencije za njihovo obavljanje. Razlozi zbog kojih se državnim službenicima dodjeljuju poslovi koji nisu u opisu njihovog radnog mjesta se uglavnom odnose na potrebu za privremenim povećanjem obujma posla ili potrebu za zamjenom odsutnog državnog službenika.⁴⁴

U slučaju elementarnih nepogoda, više sile ili drugih nepredvidivih okolnosti, državni službenik je dužan da, po pismenom nalogu pretpostavljenog, radi na radnom mjestu nižem od svog sve do prestanka trajanja navedenih okolnosti te istovremeno zadržava prava koja proizlaze iz njegovog radnog mjesta. Kada se radi o dužnostima vezanim za rad u radnoj grupi državni je službenik dužan je da postupi po pismenom nalogu koji dostavlja rukovodilac te u sklopu kojeg ga određuje za rad u radnoj grupi u svom ili drugom državnom organu. Još jedna od dužnosti državnog službenika je čuvanje državnih, vojnih, službenih i poslovnih tajni sukladno posebnim propisima. Obavješćavanje o korupciji i svim detaljima vezanim za eventualnu korupciju ili smanjenje stope korupcije također spada pod dužnosti državnog službenika. Jedna od najbitnijih dužnosti vezana je za poštovanje radnog vremena i pravila ponašanja u državnom organu.⁴⁵

⁴⁴ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 14.09.2023.

⁴⁵ Paragraf RS, Zakon o državnim službenicima, https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html, 14.09.2023.

5. ZAKLJUČAK

Uprava za službenički sustav Republike Hrvatske dobro je organizirana uprava sa dugim nizom poslova koje obavlja. Uredbe o funkcioniranju svih elemenata službeničkog sustava Republike Hrvatske dobro su utemeljene te su sva prava na rad, primanje plaća i osiguranje zaposlenih pravedno i kvalitetno utemeljena. Ipak uvijek postoji prostor za napredak pa tako europeizacija a samim time modernizacija nije zaobišla ni službenički sustav Republike Hrvatske. Kada se usporede službenički sustav Republike Hrvatske i Službenički sustav Bosne i Hercegovine uočljive su mnoge sličnosti u pravilima ponašanja u radu s građanima i suradnji sa drugim državnim službenicima, ali su u Zakonu o službeničkom sustavu Republike Hrvatske bolje i detaljnije definirana pravila i zabrane na ovom polju, posebno kada se radi o odnosima sa drugim državnim službenicima.

Evidentno je da se ni u jednom Službeničkom sustavu ne tolerira nestručnost, neposluh i nedolično ponašanje, kriminalne radnje odnosno radnje koje su suprotne propisima zakona posebno kada se radi o nagrađivanju, otkrivanje određenih povjerljivih podataka tijekom i nakon prestanka rada na mjestu državnog službenika, neadekvatno obavljanje poslova te neopravdano izostajanje s radnog mjesta i fokusiranje na privatne ili druge aktivnosti tijekom trajanja radnog vremena. Vidljivo je također kako u službeničkim sustavima svih prikazanih država postoje osnovna prava državnih službenika, a to su pravo na sigurnost na radnom mjestu, pravo na osiguranje adekvatnih uvjeta za rad i svega što je zaposlenima potrebno za adekvatno obavljanje zadaća koje su im dodijeljene, pravo na jednakost kada je u pitanju podjela plaća i pravo na puni iznos plaće koju su zaposleni državni službenici zaslužili svojim radom. Bitno je također i napomenuti pravo jednakosti pri zapošljavanju koje je naglašeno u svim službeničkim sustavima.

Najvidljivije razlike među tri prikazana službenička sustava prisutne su kada se radi o radnim mjestima na koja se postavljaju državni službenici. U ovom aspektu službenički sustav Republike Srpske i službenički sustav Republike Hrvatske imaju nešto više podudarnosti dok je službenički sustav Bosne i Hercegovine znatnije razlikuje. U službeničkom sustavu Republike Srpske radna se mjesta čine kao najbolje i najpreciznije definirana.

Element podređenosti također je neizostavni dio svakog službeničkog sustava jer je hijerarhija neophodna za uređen i funkcionalan sustav. U prikazanim službeničkim sustavima, a posebno u službeničkom sustavu Republike Srpske vidljiv je jasno definiran odnos između državnih službenika koji obavljaju poslove i koji nadziru obavljanje poslova sebi "podređenih". Jasno je ipak izraženo kako je kod većine radnih mjesta potrebna samostalnost pri radu uz eventualnu pomoć kod vrlo složenih zadataka ali je vidljivo i kako u svim službeničkim sustavima podređeni imaju pravo na osobnu procjenu uputa i naloga koji im se pismeno ili usmeno izdaju te ako smatraju da nije u skladu s propisima nisu obvezni na obavljanje posla te nisu podređeni u smislu da bez pogovora obavljaju poslove ako postoji valjan razlog da njihovo obavljanje nije etički i zakonski ispravna odluka.

6. LITERATURA

Članci

1. Dapčević-Marković, L. (2015). Radno pravni status carinskih službenika. *Pravne teme*, 3(06), 195-210.
2. Juras, D. UDALJENJE S POSLA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U REPUBLICI SRPSKOJ. *PRAVO*, 37. str. 37
3. Marčetić, G. (2015). Komparativni službenički sustavi. *Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave*, 15(1), 33-68.
4. Marčetić, G. i Musa, A. (2013). Europeizacija službeničkog prava: usklađivanje hrvatskog zakonodavstva s europskim standardima. *Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu*, 50 (3), 725-756. Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/109197>, str. 739.
5. Topić, D. (2022). POSEBNOSTI RADNOG ODNOSA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U BOSNI I HERCEGOVINI. *Zbornik radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru*, 1(XXX), 29-46. str. 31.-32 .str. 35.

Internet izvori

1. Narodne novine- https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_07_92_1831.html
2. Narodne novine- <https://www.zakon.hr/cms.htm?id=27089>
3. Paragraf RS- Zakon o državnim službenicima - https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_drzavnim_sluzbenicima.html
4. Republika Hrvatska, Ministarstvo pravosuđa i uprave - <https://mpu.gov.hr/drzavni-sluzbenici-i-namjestenici-24634/24634>

5. Republika Hrvatska, Ministarstvo pravosuđa i uprave - <https://mpu.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicki-sustav/22311>