

Nacionalni plan
oporavka i otpornosti
2021.-2026.

SMARTWORKING

HIBRIDNI MODEL RADA



Ulaganje C2.2. R2-I2

Uvođenje modela za hibridni pristup radnom mjestu – SmartWorking



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo pravosuđa i uprave

Ova informacija namijenjena je državnim službenicima u tijelima državne uprave, uredima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i drugim državnim tijelima, a odnosi se na uvođenje hibridnog modela rada – SmartWorking. Republika Hrvatska, sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026. uvodi novi model rada u državnu službu koji će osigurati veću fleksibilnost i učinkovitost svih državnih tijela.



Financira
Europska unija
NextGenerationEU



Uvod

Hibridni pristup radnom mjestu podrazumijeva kombinaciju rada na izdvojenom mjestu rada i u uredu, a njegove karakteristike su veća fleksibilnost, autonomija te odgovornost službenika, uz usmjerenost na rezultate rada. Uvođenje hibridnog modela rada doprinosi kvaliteti javne uprave, dobrobiti službenika, smanjenju troškova i jačanju kompetencija, s ciljem stvaranja poželjnog radnog okruženja i postizanja agilnosti.

Hibridni model rada omogućit će:

- ravnopravan pristup tržištu rada
- suvremene uvjete rada
- ravnotežu između poslovnog i privatnog života

sukladno Direktivi (EU) 2019/1158
Europskog parlamenta i Vijeća od
20. lipnja 2019. o ravnoteži između
poslovnog i privatnog života
roditelja i skrbnika.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo pravosuđa i uprave



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

Što je SmartWorking - hibridni model rada?

SmartWorking je naziv za moderan i strateški pristup radu koji je usmjeren na konačne rezultate i zadovoljstvo korisnika, a ne na način i mjesto obavljanja posla, pri čemu su korištenje modernih tehnologija u digitalnom dobu i zdrava ravnoteža između poslovnog i privatnog života ključne odrednice.

Takav način rada podrazumijeva povremen ili pretežit rad na izdvojenom mjestu, što znači da službenik dio poslova obavlja od kuće ili u nekom drugom prostoru slične namjene, a koji nije prostor državnog tijela, dok dio poslova obavlja u uredu.



VAŽNO JE ZNATI!

Rad na izdvojenom mjestu u hibridnom modelu rada:

- temelji se na jasnim kriterijima i fleksibilnim mogućnostima
- nije pravo ni obveza službenika, već mogućnost u cilju unaprjeđenja rezultata rada i postizanja bolje ravnoteže između poslovnog i privatnog života
- predstavlja odluku o organizaciji rada u domeni rukovoditelja, a odgovornost za rezultate rada je podijeljena
- ima niz prednosti za državno tijelo i službenike kad se poštuju načela organizacije hibridnog modela rada
- ne smije biti diskriminatoran kao nagrada ili kazna službeniku.

Rad na izdvojenom mjestu odobrava se na zahtjev službenika. Postupak odobrenja Zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu nije upravni postupak.

Službeniku koji radi na izdvojenom mjestu rada na vlastiti zahtjev pripadaju sva prava i obveze iz radnog odnosa koja se primjenjuju i inače, te ne prima naknadu troškova za rad na izdvojenom mjestu rada.

Pilot-projekt

Državna tijela koja sudjeluju u pilot-projektu:

- Ministarstvo financija
- Ministarstvo financija – Porezna uprava
- Ministarstvo pravosuđa i uprave
- Ministarstvo rada, obitelji, mladih i socijalne politike
- Ministarstvo vanjskih i europskih poslova
- Ministarstvo zdravstva
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Središnji državni ured za demografiju i mlade
- Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva
- Središnji državni ured za središnju javnu nabavu
- Državni hidrometeorološki zavod
- Državni inspektorat
- Državni zavod za statistiku
- Ured zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava

Ministarstvo pravosuđa i uprave osiguralo je informatičku opremu državnim tijelima koja sudjeluju u pilot-projektu.

Za vrijeme trajanja pilot-projekta službenici koji podnesu Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu radit će od kuće ili na drugom određenom mjestu rada izvan ureda, povremeno (manje od 50% ukupnog mjesečnog radnog vremena) ili pretežito (više od 50% ukupnog mjesečnog radnog vremena) u dogovoru s nadređenim rukovoditeljem, na način kako odredi rukovoditelj ili čelnik tijela.

Provedba pilot-projekta predviđena je od siječnja 2023. godine do stupanja na snagu zakonodavnih izmjena koje će cjelovito urediti hibridni model rada u državnoj službi.

Sva državna tijela mogu se priključiti pilot-projektu u bilo kojoj fazi provedbe kontaktiranjem Ministarstva pravosuđa i uprave na e-mail **smart@mpu.hr**.

Uputa o radu na izdvojenom mjestu

- Uputa o radu na izdvojenom mjestu u hibridnom modelu rada ključni je dokument i preduvjet za početak provođenja pilot-projekta u državnom tijelu. Donosi ju čelnik tijela, a njome se utvrđuju:
 - uvjeti i način rada
 - poslovi koje službenik može obavljati na izdvojenom mjestu rada
 - načela koja se primjenjuju za organizaciju rada
 - potrebne kompetencije službenika za rad na izdvojenom mjestu
 - prostorni i tehnički preduvjeti za rad na izdvojenom mjestu, usklađeni sa standardima zaštite na radu
 - zaštita osobnih podataka i osiguravanje sigurnosti podataka.

Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu

Službenik Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu upućuje neposredno nadređenom rukovoditelju na za to predviđenom obrascu.

Obrazac Zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu sastavni je dio Uputa za rad na izdvojenom

mjestu u hibridnom modelu rada. Službenik izjavljuje da je upoznat s osnovnim informacijama o mogućnostima rada na izdvojenom mjestu, načinom organizacije rada te svojim pravima i obvezama.

Ustrojstvena jedinica za upravljanje ljudskim potencijalima državnog tijela službenicima dostavlja Uputu o radu na izdvojenom mjestu i obrazac Zahtjeva.

Tijekom postupka odobrenja Zahtjeva ustrojstvena jedinica za upravljanje ljudskim potencijalima državnog tijela pruža odgovarajuću stručnu pomoć službenicima.

Rješenje o radu na izdvojenom mjestu

Rješenje o radu na izdvojenom mjestu donosi se na temelju Zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu službenika odobrenom od strane rukovoditelja.

Rješenje sadrži:

- popis poslova koje službenik obavlja izvan prostora državnog tijela
- minimalni broj dana koje je službenik obavezan raditi u prostoru državnog tijela
- vrijeme u kojem je službenik dostupan tijekom rada na izdvojenom mjestu
- datum od kojeg službenik može raditi na izdvojenom mjestu
- datum do kojeg službenik može raditi na izdvojenom mjestu.

Rješenje donosi čelnik tijela.

POSTUPAK ODOBRENJA ZAHTJEVA za rad na izdvojenom mjestu rada



KORISNE INFORMACIJE

Načela organizacije rada:

- 1. Načelo pristupačnosti** - odnosi se na bolju pristupačnost mjesta rada za službenike, naročito za osobe s invaliditetom i službenike s prebivalištem izvan mjesta u kojem se nalaze prostori državnog tijela.
- 2. Načelo ekonomičnosti** - odnosi se na stvaranje preduvjeta za uštede vezano za troškove poslovnog prostora, energije i drugih režijskih troškova, potrošnog materijala te prijevoza službenika na rad i s rada u prostorima državnog tijela.
- 3. Načelo dobrog upravljanja** - odnosi se na poticanje fleksibilnosti, agilnosti, povjerenja i inovativnosti od strane rukovoditelja i službenika.
- 4. Načelo kvalitete poslovanja** - odnosi se na poboljšanje radnog učinka i kvalitete pružanja javnih usluga korisnicima.
- 5. Načelo transparentnosti i dosljednosti** - odnosi se na procese komuniciranja, donošenja odluka i rezultate rada čiju je kronologiju moguće pratiti i dokazati.
- 6. Načelo zaštite zdravlja i sigurnosti službenika** - odnosi se na odgovornosti i obveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu s ciljem osiguranja sigurnih i zdravih radnih mjesta za službenike svih dobnih skupina i produljenja životnog vijeka sukladno modelu upravljanja zaštitom na radu tijekom čitavog radnog vijeka.

7. Načelo zaštite osobnih podataka te sigurnosti podataka - odnosi se na odgovornosti i obveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti osobnih podataka te sigurnosti podataka.

8. Načelo zaštite okoliša - odnosi se na doprinos smanjenju emisija stakleničkih plinova uslijed smanjene razine prometovanja službenika na rad i s rada u prostorima državnog tijela.

Poslovi koji se mogu obavljati

Na izdvojenom mjestu rada mogu se obavljati poslovi koji:

- ne zahtijevaju upute i nadzor rukovodećih službenika koje bi bilo moguće ostvariti isključivo uživo
- ne zahtijevaju suradnju s drugim službenicima i/ili dionicima koju bi bilo moguće ostvariti isključivo u uredu
- ne uključuju prijam stranaka u uredu ili susrete sa strankama izvan ureda, odnosno kod kojih je rad sa strankama moguće unaprijed planirati
- ne uključuju postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku (prijam, rad s pismenima i otprema), odnosno kod kojih je postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku ograničeno
- ne zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u uredu
- ne zahtijevaju rad s povjerljivim dokumentima sukladno propisima o zaštiti tajnosti podataka
- ne uključuju poslove osiguranja te zaštite imovine i ljudi
- ne zahtijevaju primjenu posebnih mjera zaštite na radu.



Evidencija prisutnosti

Službenik kojem je odobren rad na izdvojenom mjestu dužan je mjesečno voditi i popunjavati evidenciju prisutnosti na radu, na način kako odredi rukovoditelj ili državno tijelo. Preporuča se voditi i izvješće o radu na izdvojenom mjestu rada kako bi bilo moguće pratiti rezultate rada tijekom provedbe pilot-projekta.

U fazi pune implementacije ulaganja, nakon provedenog pilot-projekta, predviđa se uspostava softverskog rješenja za organizaciju rada u hibridnom modelu.

Uvjeti za rad

Rad na izdvojenom mjestu se, u pravilu, može odobriti službeniku koji:

- je tijekom prethodnog razdoblja godišnjeg ocjenjivanja ocijenjen ocjenom 'uspješan', 'primjeren' ili 'izuzetan'
- posjeduje kompetencije potrebne za rad na daljinu
- na izdvojenom mjestu rada ima osigurane sve potrebne prostorne i tehničke preduvjete za kvalitetan rad u skladu s propisanim mjerama zaštite na radu
- se može pridržavati svih propisanih mjera u pogledu zaštite osobnih podataka te sigurnosti podataka
- je tijekom rada na izdvojenom mjestu u mogućnosti pridržavati se radnog vremena koje je i inače propisano za rad u uredu.



Mogu li rukovoditelji raditi na izdvojenom mjestu?

Rukovodeći službenici imaju mogućnost rada na izdvojenom mjestu u hibridnom modelu rada. Odluku o tome donosi čelnik tijela, na preporuku neposredno nadređenog rukovoditelja ovisno o poslovnim potrebama državnog tijela.

SMARTWORKING
HIBRIDNI MODEL RADA



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo pravosuđa i uprave



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

