

**IZVJEŠĆE O RADU**  
**GLAVNOG TAJNIKA I GLAVNOG TAJNIŠTVA USTAVNOG SUDA**  
**REPUBLIKE HRVATSKE**

**za mandatno razdoblje**  
**1. listopada 2010. – 30. rujna 2014.**

**1. UVOD**

Glavni tajnik Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: glavni tajnik) vodi i upravlja radom Glavnog tajništva Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavno tajništvo).<sup>1</sup>

Glavno tajništvo obuhvaća sve stručne i pomoćne službe Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) te je u tom smislu glavni tajnik izravno ili neizravno nadređen svim službenicima i namještenicima Ustavnog suda, osim u stvarima u kojima je izričito propisana nadležnost predsjednika Ustavnog suda.

U Glavnom tajništvu ustrojeni su:

- službe ustavnosudskih savjetnika,
- opća uprava Ustavnog suda (članak 71. st. 1. Poslovnika).

Službe ustavnosudskih savjetnika su:

- Savjetnička služba,
- Služba za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama,
- Služba za prethodni ispitni postupak i
- Centar za evidenciju i dokumentaciju (članak 74. Poslovnika).

Za obavljanje poslova opće uprave Ustavnog suda, u Glavnom tajništvu ustrojeni su:

- Ured glavnog tajnika,
- Služba za ustavnosudsko poslovanje,

---

<sup>1</sup> Članak 71. st. 2. Poslovnika Ustavnog suda Republike Hrvatske, NN 181/03, 16/06, 30/08, 123/09, 63/10, 121/10, 19/13, 37/14 i 83/14 - pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

- Služba za financijsko-računovodstvene poslove,
  - Služba za upravljanje imovinom i
  - Služba informatičkih poslova
- (članak 87. Poslovnika).

Glavni tajnik obavlja sljedeće poslove:

- odgovoran je za zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad službi ustavnosudskih savjetnika i stručnih službi u općoj upravi Ustavnog suda,
  - opći je nalogodavac za materijalno-financijsko poslovanje Ustavnog suda, osim u poslovima koji su pridržani predsjedniku Ustavnog suda ili su po odluci predsjednika Ustavnog suda preneseni na pomoćnika glavnog tajnika za financijsko-računovodstvene poslove,
  - donosi rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radna mjesta te rješenja o premještanju na druga radna mjesta u Ustavnom sudu i prestanku državne službe, kao i rješenja o ostalim pravima i obvezama iz radnog odnosa savjetnika i drugih službenika i namještenika u skladu sa zakonom kojim se uređuju opći položaj, prava, obveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika,
  - provodi postupke zbog lake povrede službene dužnosti i donosi rješenja o odgovornosti savjetnika i drugih službenika i namještenika za učinjene lake povrede službene dužnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuju opći položaj, prava, obveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika,
  - utvrđuje tarifu Ustavnog suda za troškove preslikavanja neobjavljenih odluka, rješenja i izvješća i tarifu za troškove preslikavanja cjelokupne ili dijela ustavnosudske dokumentacije,
  - obrađuje i odgovara na podneske građana u spisima pod oznakom R,
  - obavlja druge poslove određene Poslovníkom i Odlukom o radu Glavnog tajništva te druge poslove po nalogu predsjednika Ustavnog suda
- (članak 73. Poslovnika).

Glavni tajnik Teodor Antić stupio je prvi put na tu dužnost 1. listopada 2006., a od 1. listopada 2010. do 1. listopada 2014. obnaša dužnost u drugom mandatu na koji se ovo izvješće i odnosi (u daljnjem tekstu: izvještajno razdoblje).

## **2. SLUŽBE USTAVNOSUDSKIH SAVJETNIKA<sup>2</sup>**

U službama ustavnosudskih savjetnika na dan 1. rujna 2014. radi ukupno 31 ustavnosudski savjetnik i to:

- u Savjetničkoj službi 20 savjetnika,
- u Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama jedna savjetnica,

---

<sup>2</sup> Radi pojednostavljenja, u izvješću se koristi jedinstveni izraz „ustavnosudski savjetnik“ u muškom rodu za sve službenike i službenice koji rade na tim poslovima bez obzira na spol, analogijom s Poslovníkom, osim kad je u određenom kontekstu stvarno riječ isključivo o ustavnosudskim savjetnicama.

- u Službi za prethodni ispitni postupak šestero savjetnika,
- u Centru za evidenciju i dokumentaciju četvero ustavnosudskih savjetnika.

**Savjetničku službu** čini 11 viših ustavnosudskih savjetnika, osmero ustavnosudskih savjetnika i jedan niži ustavnosudski savjetnik. Službu vodi voditelj Savjetničke službe.

U **Službi za utvrđivanje postupovnih pretpostavki za odlučivanje o ustavnim tužbama** poslove obavljaju voditeljica službe u rangu više ustavnosudske savjetnice i tajnica.

**Službu za prethodni ispitni postupak** čini voditelj službe rangu višeg ustavnosudskog savjetnika, jedna ustavnosudska savjetnica, četiri niže ustavnosudske savjetnice i tajnica.

**Centar za evidenciju i dokumentaciju** čine voditeljica Centra u rangu više ustavnosudske savjetnice, dvije više ustavnosudske savjetnice na mjestima ovlaštenih savjetnika, jedna ustavnosudska savjetnica, jedna savjetnica i tajnica. U sastavu Centra djeluje i knjižnica Ustavnog suda.

a) U izvještajnom razdoblju otvoreno je ukupno 23.350 ustavnosudskih predmeta. Od toga riješeno je ukupno 27.233 odnosno 16% predmeta više nego što je otvoreno čime se broj tekućih predmeta u odnosu na kraj prethodnog izvještajnog razdoblja smanjio za 3.870 predmeta. Podaci o primljenim, riješenim i tekućim predmetima te starosti tekućih predmeta redovito su bili prezentirani sucima na kraju svake izvještajne godine i polugodišta, a po potrebi ili zahtjevu i tijekom godine.

Priliv i rješavanje ustavnosudskih predmeta tijekom izvještajnog razdoblja prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 1. Otvoreni i riješeni ustavnosudski predmeti u po godinama

godina	primljeni (1)	riješeni (2)	razlika (1 - 2)
2011.	6.374	8.174	-1.800
2012.	6.560	8.705	- 2.145
2013.	6.324	6.967	- 643
2014. <sup>3</sup>	4.092	3.387	+705
ukupno	23.350	27.233	3.883

b) U izvještajnom razdoblju provedena je reorganizacija rada ustavnosudskih tijela i sukladno tome i reorganizacija službi ustavnosudskih savjetnika: formirana je posebna Služba za prethodni ispitni postupak koja provodi obradu i izrađuje nacрте rješenja u predmetima koji su u nadležnosti vijeća „velike

<sup>3</sup> Podaci za 2014. godinu u ovoj i svim sljedećim tablicama odnose se na stanje 1. rujna 2014.

trijaže“ koja rješavaju u slučaju kad ne postoje druge pretpostavke za odlučivanje o ustavnim tužbama (članak 71. stavak 2. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske).

Reorganizacija je pokazala izvrsne rezultate te je u izvještajnom razdoblju broj neriješenih predmeta sa 7.920 (na kraju 2010.) smanjen na 3.339 (na kraju 2013.).

c) Godine 2011. u proces rada savjetničkih službi uvedena je praksa održavanja posebnih stručnih sastanaka ustavnosudskih savjetnika (tzv. VIP sastanci) na kojima oni između sebe raspravljaju određena stručna pitanja vezana uz rad na predmetima, praksu Europskog suda za ljudska prava i domaćih sudova te iznose stajališta i preporuke za unapređenje rada i kao i prakse Suda.

Stručne sastanke savjetnika priprema i vodi voditeljica Savjetničke službe u suradnji s voditeljicom centra za evidenciju i dokumentaciju. Svi ustavnosudski savjetnici kontinuirano aktivno sudjeluju u radu ovih sastanaka.

Tijek održavanja stručnih sastanaka ustavnosudskih savjetnika prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 2. Održani stručni sastanci ustavnosudskih savjetnika po godinama

godina	broj održanih kolegija
2011.	4
2012.	7
2013.	7
2014.	11

d) U razdobljima u kojima su se provodili izbori (europski, saborski i lokalni) redovito je organizirano stalno dežurstvo savjetnika (i ostalih službenika) radi osiguranja pravovremenog rješavanja izbornih sporova. Jednako tako, nazočnost odgovarajućeg broja savjetnika (i ostalih službenika) redovito je organizirana i tijekom razdoblja godišnjih odmora.

e) U izvještajnom razdoblju prestala je državna služba u Ustavnom sudu ukupno sedmero savjetnika, dok je istodobno u službu primljeno šestero novih savjetnika. Na taj način ukupan broj ustavnosudskih savjetnika tijekom izvještajnog razdoblja smanjen je za jednog savjetnika (u prethodnom izvještajnom razdoblju broj ustavnosudskih savjetnika bio je povećan za četvero). U postupcima natječaja glavno tajništvo priredilo je pisane testove za kandidate i provelo sve propisane administrativne radnje te su postupci završeni bez primjedbi i žalbi prijavljenih kandidata.

Kretanje broja ustavnosudskih savjetnika u izvještajnom razdoblju prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 3. Broj ustavnosudskih savjetnika po godinama

godina	primljeno u službu	otišlo iz službe	ukupan broj savjetnika u službama u.s. (stanje 1. siječnja)
2011.	4	5	32
2012.	1	1	31
2013.	-	1	31
2014.	1	-	31

f) Na temelju praćenja rada i rezultata svakog pojedinog savjetnika u izvještajnom razdoblju, na prijedlog glavnog tajnika petoro ustavnosudskih savjetnika napredovalo je u viši rang ustavnosudskih savjetnika.

Osim toga, na temelju uočenih potreba procesa rada i prethodno navedenih organizacijskih promjena, u tijeku izvještajnog razdoblja izvršeni su premještaji određenih ustavnosudskih savjetnika unutar pojedinih službi ustavnosudskih savjetnika.

Navedene izmjene prikazane su u sljedećoj tablici:

Tablica 4. Napredovanja u viši rang i premještaji ustavnosudskih savjetnika

godina	napredovanja	premještaji
2011.	-	2
2012.	2	-
2013.	3	-
2014.	-	-
ukupno:	5	2

g) Tijekom izvještajnog razdoblja ustavnosudskim je savjetnicima omogućeno dodatno stručno obrazovanje i usavršavanje.

Svim savjetnicima kontinuirano je omogućeno sudjelovanje na stručnim skupovima i savjetovanjima po njihovom vlastitom izboru prema osobnim stručnim interesima i sklonostima.

Opseg sudjelovanja ustavnosudskih savjetnika na stručnim skupovima, seminarima i sl. prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 5. Profesionalna izobrazba i usavršavanje ustavnosudskih savjetnika

godina	broj savjetnika sudionika na stručnim skupovima seminarima i sl.
2011.	21
2012.	29
2013.	21
2014.	8
ukupno:	79

Također je svim savjetnicima omogućen nastavak profesionalnog obrazovanja na poslijediplomskim doktorskim studijima.

### **3. OPĆA UPRAVA USTAVNOG SUDA**

#### **3.1. Služba za ustavnosudsko poslovanje**

U Službi za ustavnosudsko poslovanje (u daljnjem tekstu: SZUP) neposredno se obavljaju poslovi ustavnosudskog uredskog poslovanja, a osobito poslovi prijema stranaka i zaprimanja podnesaka, unosa podataka, otpreme i dostave, tehničke pripreme materijala za sjednice i sastanke, vođenje kabineta sudaca te arhiviranje predmeta.

Rad u SZUP-u organiziran je u pet jedinica: 1) kabineti sudaca, 2) pisarnica, 3) služba otpreme, 4) kopirnica i 5) pismohrana.

Poslove u SUZP-a obavlja ukupno 28 službenika i namještenika.

SZUP-om upravlja pomoćnik glavnog tajnika za ustavnosudsko poslovanje u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad neposredno odgovara glavnom tajniku.

U izvještajnom razdoblju SZUP je kroz upisnike proveo ukupno 118.687 različitih podnesaka stranaka. Zahvaljujući pravovremenim organizacijskim promjenama te radnom entuzijazmu, odgovornosti i požrtvovnosti službenika SZUP je kroz čitavo razdoblje uspio održati ažurnost u obradi primljenih podnesaka i drugih pošiljaka.

Tablica 6. Zaprimljene pošiljke u Ustavnom sudu

godina	broj pošiljaka
2011.	33.533
2012.	36.192
2013.	30.844
2014.	18.128
ukupno:	118.687

Od toga u sudske upisnike „U“ i „R“ spisa upisano je ukupno 60.811 podnesaka što je specificirano u sljedećoj tablici:

Tablica 7. Zaprimiti podnesci provedeni kroz sudske upisnike po godinama

godina	upisnik U-spisa		upisnik R-spisa	ukupno
	„novi spisi“	„posteriusi“		
2011.	6.374	9.526	208	16.108
2012.	6.560	9.689	144	16.393
2013.	6.324	10.144	138	16.606
2014.	6.286	5.322	96	11.704
ukupno:	25.544	34.681	586	60.811

SZUP je u izvještajnom razdoblju ukupno pripremio materijale za sjednica svih ustavnosudskih tijela i stručne sastanke, što je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 8. Priprema materijala za sjednice i stručne sastanke

godina	sjednice suda (sve)	stručni sastanci	sjednice svih ostalih ustavnosudskih tijela	ukupno
2011.	28	29	157	214
2012.	30	33	202	265
2013.	34	43	166	243
2014.	26	34	102	162
ukupno:				884

U izvještajnom razdoblju SZUP je otpremio ukupno 71.939 pošiljki, što je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 9. Otprema pošiljaka

godina	preporučene pošiljke	obične pošiljke	dostava	ukupno
2011.	13.636	3.796	5.665	23.097
2012.	16.644	2.972	4.243	19.631
2013.	12.416	2.977	3.633	19.026
2014.	6.276	1.952	1.957	10.185
ukupno				71.939

### **3.2. Služba za financijsko-računovodstvene poslove**

U Službi za financijsko-računovodstvene poslove (u daljnjem tekstu: SZFRP) neposredno se obavljaju upravni, stručni i administrativno-tehnički poslovi za uspostavljanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna Ustavnog suda vezanog uz sustav Državne riznice te normativni, plansko-analički i financijsko-računovodstveni poslovi,

Poslove u SZFRP-u obavljaju četiri službenice.

SZFRP-om upravlja pomoćnik glavnog tajnika za financijsko-računovodstvene poslove u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s

posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad neposredno odgovara glavnom tajniku i predsjedniku Suda.

Financijsko poslovanje Ustavnog suda odvija se prema odredbama Zakona o proračunu, Zakona o javnoj nabavi, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, pravilnicima koje donosi ministar financija i aktima Ustavnog suda.

Proračun Ustavnog suda čine sredstva za tri osnovne kategorije rashoda i to:

- izdaci za zaposlene,
- materijalni rashodi i
- kapitalni rashodi

Izvršenje proračuna u izvještajnom razdoblju prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 10: Izvršenje proračuna suda

vrsta rashoda	2011.	2012.	2013.	2014.
Izdaci za zaposlene	23.651.867	22.430.514	21.919.114	14.576.990
Materijalni rashodi	5.831.780	4.835.622	4.280.850	2.447.705
Kapitalni rashodi	19.146.098	664.981	361.336	72.729
ukupno:	48.629.745	27.931.117	26.561.300	17.097.424

U odnosu na izdatke za zaposlene u izvještajnom razdoblju sve potrebne predradnje za obračun plaća (obračun bolovanja na teret Ustavnog suda i na teret HZZO-a, unos matičnih podataka za nove djelatnike, uštezanje rata kredita te rata za police dopunskog zdravstvenog osiguranja) obavljene su na vrijeme. Osim redovitih isplata plaća isplaćivane su jubilarne nagrade, pomoći za dugotrajna bolovanja, pomoći za slučaj smrti u obitelji, otpremnine za odlazak u mirovinu, regres za godišnji odmor, darovi djeci za blagdan sv. Nikole, Božićnice i naknade za mjesečni prijevoz za dolazak i odlazak s posla sukladno važećim propisima.

Uz svaku isplatu izdataka za zaposlene ispostavljena su i sva zakonom propisana izvješća (R-Sm izvješće, ID obrazac, IP izvješće, ID-1 i IDD izvješća, SPL izvješće, JOPPD obrazac i RAD-1 izvješće).

Svaki poslovni događaj vezan uz financijsku transakciju redovito je evidentiran u propisanim knjigama bilo putem FINE-e, gotovinski ili preko Državne riznice (glavna knjiga i sedam pomoćnih knjiga).

Tijekom izvještajnog razdoblja ispostavljeno je oko 3.500 naloga za plaćanje.

Broj evidentiranih stavaka u izvještajnom razdoblju prikazan je u sljedećoj tablici:



Tablica 11: Broj evidentiranih stavaka prema vrstama i godinama

vrsta evidencije	2011.	2012.	2013.	2014.	ukupno
1. Glavna knjiga					
<i>a) knjigovodstvene stavke</i>	8.014	8.650	7.775	4.325	28.764
<i>b) kontirane stavke</i>	11.424	11.245	10.108	5.623	38.400
2. Plaćanja putem Državne riznice	2.049	1.847	1.724	701	6.321
3. Knjiga ulaznih računa	1.075	910	797	463	3.245
4. Kunska blagajna	1.119	1.207	1.205	507	4.038
5. Devizne blagajne	88	103	77	46	314
6. Knjiga putnih nalozi	228	221	306	172	927
7. Putni listovi - gorivo za službene automobile	60	60	60	40	220
8. Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara	1684	207	143	32	2.066
9. Knjiga robno-materijalnog knjigovodstva	146	660	342	233	1.381

Na temelju evidencije iz financijskog knjigovodstva svaki mjesec dostavljen je FINI Statistički izvještaj o stanju neizmirenih obveza na koncu mjeseca, dakle ukupno 44 izvještaja.

Prema Pravilniku o financijskom izvješćivanju u izvještajnom razdoblju FINI su na kraju I. i III. tromjesečja u izvještajnom razdoblju ukupno dostavljeno sedam izvješća o izvršavanju sudskog proračuna te četiri polugodišnja izvješća. Na kraju svake godine izrađena su i dostavljena godišnja izvješća: završni račun s izvješćem o izvršavanju proračuna Ustavnog suda, izvješće o stanju novčane i materijalne imovine temeljem provedene godišnje inventure, izvješće o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i izvješće po funkcijskoj klasifikaciji. Uz ta izvješća na propisanim obrascima dostavljene su i tzv. bilješke (opisni dio izvršenja proračuna u postocima po stavkama proračuna, s obrazloženjem i razlozima odstupanja izvršenja proračuna od planiranih vrijednosti po stavkama sukladno računovodstvenoj klasifikaciji). Godišnja izvješća dostavljena su FINI i Državnom uredu za reviziju.

Na temelju Zakona o proračunu, a sukladno programskoj klasifikaciji, krajem svake proračunske godine sastavljano je Obrazloženje izvršenja financijskog plana proračunskog korisnika u propisanoj web aplikaciji Ministarstva financija.

O stanju materijalne imovine kojom raspolaže Republika Hrvatska, a na korištenje je ustupljena Ustavnom sudu, Središnjem državnom uredu za upravljanje imovinom dostavljana su izvješća sukladno odredbama Pravilnika o očevidniku

imovine u vlasništvu Republike Hrvatske, a Državnom zavodu za statistiku za stanje materijalne imovine.

U izvještajnom razdoblju izrađena su četiri Godišnja plana proračuna Ustavnog suda te 10 Izmjena i dopuna proračuna i Preraspodjela sredstava Ustavnog suda RH.

SZFRP je aktivno sudjelovala u procesu selidbe koja je uslijedila nakon završenih radova adaptacije prostora na Trgu sv. Marka 3 i 4., posebice vezano za inventuri i popis novonabavljene opreme. Osim dijela poslova koji se odnosio na čisto računovodstveni dio, Služba je obavila velik dio posla oko organizacije ustupanja opreme za koju više nije bilo potrebe u novoopremljenom prostoru. S tim u vezi Služba je izvršila popis iste i pripremila odluke o ustupanju te opreme drugim tijelima bez naknade (MUP, AUDIO, škole...). Obavljen je također i primopredajni zapisnik o imovini Erste banke kojom se u protekle tri godine Ustavni sud koristio.

U 2012. godini po prvi put je sačinjena Izjava o fiskalnoj odgovornosti koja se sastojala od odgovora na 66 pitanja, a za 2013. godinu 83 pitanja, sve potkrijepljeno referencama iz djelokruga poslovanja temeljenih na provedbi zakonskih i podzakonskih akata iz područja planiranja proračuna/ financijskog plana, izvršenja proračuna / financijskog plana, javne nabave i računovodstva.

Tijekom izvještajnog razdoblja SZFRP je u sudjelovala u izradi posebnog popisa gradiva Ustavnog suda sa rokovima čuvanja, te je izlučila računovodstveno - financijsku arhivsku građu.

Osim navedenog, SZFRP je sudjelovala u provedbi odredaba Zakona o javnoj nabavi od izrade Godišnjih planova nabave, Izmjena i dopuna planova javne nabave do njihovih izvršavanja temeljem sklopljenih ugovora i provedbe javnih objava te izradi Strateškog plana Ustavnog suda Republike Hrvatske.

### **3.3. Služba za upravljanje imovinom**

U Službi za upravljanje imovinom (u daljnjem tekstu: SZUI) neposredno se obavljaju poslovi vezani za nabavu, održavanje, upravljanje i gospodarenje imovinom koju koristi Ustavni sud, te poslovi organiziranja i nadzora obavljanja stručno-tehničkih, pomoćno-tehničkih i uslužnih poslova potrebnih za redovito i nesmetano poslovanje Ustavnog suda.

SZUI je ustrojena 2013. godina kada se Ustavni sud vratio u prostore na Trgu sv. Marka nakon njihove rekonstrukcije i adaptacije.

Poslove u SZUI-u obavljaju dvoje službenika i 13 namještenika.

SZUI-om upravlja pomoćnik glavnog tajnika za upravljanje imovinom u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad te zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad Službe neposredno odgovara glavnom tajniku.

Osim različitih pomoćnih i tehničkih poslova (nabava uredskog materijala, čišćenje prostorija, posluživanje napitaka i dr.) u službi se obavljaju i poslovi vezani za obveze propisane Zakonom o zaštiti na radu ("Narodne novine" broj 59/96., 94/96., 114/03., 100/04., 86/08., 116/08. i 75/09.).

Vezano za to, u izvještajnom razdoblju provedene su aktivnosti za izvršenje propisanih obveza i to:

- 2012. izrađena je Procjene opasnosti, a 2014. sukladno Pravilniku o izradi Procjene opasnosti provedena je njezina revizija,
- provedeno je propisano osposobljavanje svih zaposlenika (službenika i namještenika) za rad na siguran način (103 djelatnika),
- provedeno je propisano osposobljavanje svih zaposlenika (službenika i namještenika) za zaštitu od požara (103 djelatnika),
- sklopljen je ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu sa "Zagrebinspektom" d.o.o., Zagreb, u smislu članka 19. Zakona o zaštiti na radu,
- provedeno je osposobljavanje troje zaposlenika za pružanje prve pomoći radnicima na radu,
- provedeno je propisano osposobljavanje ovlaštenika poslodavca sukladno mjerodavnim zakonskim odredbama,
- provedeno je propisano osposobljavanje povjerenika radnika sukladno mjerodavnim zakonskim odredbama,
- redovito se svaka tri mjeseca obavlja unutrašnji nadzor primjene propisa zaštite na radu.

#### **3.4. Služba informatičkih poslova**

U Službi informatičkih poslova (u daljnjem tekstu: SIP) neposredno se obavljaju poslovi vezani za informatizaciju i internetizaciju Ustavnog suda, planiranje, izgradnju i održavanje informatičke infrastrukture, nadogradnju informacijskog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika, upravljanje i koordiniranje projekata koji sadrže informatičku komponentu te pružanje neposredne pomoći korisnicima i informatičku edukaciju ustavnosudskih službenika i namještenika.

Poslove u SIP-u obavljaju dvojica službenika.

SIP-om upravlja voditelj Službe u položaju nadređenog ustavnosudskog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji za svoj rad te zakonit, pravilan, učinkovit i ekonomičan rad Službe neposredno odgovara glavnom tajniku.

U odnosu na održavanje i podizanje kvalitete sustava nabavom opreme (hardware-a) u izvještajnom razdoblju ostvareno je sljedeće:

- u sklopu rekonstrukcije i adaptacije zgrade sjedišta Ustavnog suda, soba za poslužitelje i opremu (server-sala) dobila je potrebne kapacitete i opremljenost u skladu s trenutnim zahtjevima i potrebama, a novi sustav računalne mreže dao je veći kapacitet i stabilnost čitavom sustavu;
- dvorane i salon Ustavnog suda, opremljeni su potrebnim umreženim prijenosnim računalima i prezentacijskom opremom;
- nabavljen je i instaliran novi poslužitelj (server) za [REDACTED] [REDACTED], na kojem su postavljeni virtualni poslužitelji (serveri) web-Internet sadržaja Ustavnog suda. Princip virtualizacije omogućava dodavanje novih poslužitelja ako se pokaže potreba za novim web sadržajima ili servisima koje Ustavni sud otvara prema Internet okolini. Na taj način je stvorena podloga za podizanje prisutnosti Ustavnog suda u domeni Interneta na potrebnu višu razinu;
- nabavljen je i instaliran novi poslužitelj (server) u lokalnoj mreži, na kojem je postavljena virtualna podloga za postavku postojećeg servera [REDACTED], ali isto tako i instaliranje rezervnih produkcijskih Lotus Notes/Domino poslužitelja (servera), [REDACTED] [REDACTED] uz mogućnost dodavanja još poslužitelja prema potrebi, a sve na istom fizičkom poslužitelju;
- nabavljen je novi poslužitelj sustava koji će postati podloga za glavne produkcijske Lotus Notes/Domino aplikacijske i e-mail poslužitelje sustava [REDACTED] [REDACTED]. Time je stvorena podloga za prijelaz na 64-bitnu arhitekturu svih Lotus Notes/Domino poslužitelja što predstavlja konačnu razinu kvalitete za potrebe Ustavnog suda u ovom volumenu korisnika i poslova. Time je također zaokružena nabavka i zamjena poslužitelja (servera) za planirano razdoblje 5 - 7 godina;
- ostvaren je projekt proširenje glavnog uređaja za pohranu podataka „storage-a“, čime je ostvarena mogućnost da u slučaju velikih kvarova glavnih poslužitelja, funkcije sustava budu ponovno uspostavljene unutar vremena od samo jednog sata (ovo smatramo posebno važnim zbog trenutno velike ovisnosti poslovanja Ustavnog suda o ispravnosti Lotus Notes/Domino sustava);
- nabavljen je uređaj za sigurnosnu kontrolu elektroničke pošte (e-mail) i zaštitu od neželjene elektroničke pošte („spam“) čime je taj segment riješen na vrlo zadovoljavajući način;
- zamjene samih računala (PC-a) su obavljane takvim tempom da se postupno povećava vrijeme uporabe računala na 6 godina, čime se ostvaruju nužne financijske uštede, a da se pri tome vodilo računa o zadržavanju radnih uvjeta djelatnika na postignutoj razini. U tome su pomogle i ciljane „pojačanja“ i nadogradnje računala na radnim mjestima sa posebnim opterećenjem.

Što se tiče održavanja i podizanja kvalitete sustava nabavom programa (software-a) u istom razdoblju ostvareno je sljedeće:

- kompletirana je nabava svih potrebnih licenci za Lotus Notes/Domino sustav [REDACTED] [REDACTED], što je omogućilo i prijelaz čitavog sastava na tu verziju u 2014. godini. Radi racionalizacije troškova, a u skladu s dosadašnjim iskustvima, ova verzija sustava bi trebala adekvatno

- zadovoljavati potrebe Ustavnog suda u razdoblju od predviđeno narednih 7 godina, bez troškova godišnjih nadogradnji i licencnog održavanja;
- kompletirana je nabava MS Office paketa uredskih programa, čime je Ustavni sud opremljen optimalnim verzijama u planiranom razdoblju barem nekoliko idućih godina;
  - elektroničko poslovanje finansijsko-računovodstvene službe Ustavnog suda, unaprijeđeno je novim programskim modulima (dopuna „saldakontija“, blagajničko poslovanje, evidencija prisutnosti na radu);
  - nabavljen je niz pojedinačnih licenci za dodatne programe potrebne za poslovanje Ustavnog suda, čime je zadržano načelo korištenja samo licenciranog i kvalitetnog software-a za potrebe njegova poslovanja.

U cilju učinkovitog održavanja i podizanja kvalitete sustava u izvještajnom razdoblju bile su poduzete i sljedeće organizacijske mjere i vođeni su sljedeći projekti:

- uspostavljen je sustav i definirana procedura za nastavak normalnog poslovanja na Lotus Notes/Domino sustavu Ustavnog suda, kao i na ostalim sustavima, u slučaju velikih kvarova poslužitelja (servera) i planirano je vrijeme ponovne uspostave funkcija ispod 30 minuta;
- najveći uspjeh u razdoblju 2011. - 2014. godina je održavanje maksimalno visoke dostupnosti čitavog informatičkog sustava Ustavnog suda<sup>4</sup> koja prelazi 99,9% (konkretno, nije bilo prekida rada niti jednog dijela sustava tijekom radnog vremenu dužeg od cca 10 minuta, a i to svega nekoliko puta kroz godinu). Navedenu visoku dostupnost informatičkog sustava posebno treba promatrati kroz stalno smanjenje finansijskih izdataka, što kroz planirane uštede, što kroz rebalanse proračuna Ustavnog suda. Isto tako, potrebno je naglasiti kontinuitet te izuzetno visoke dostupnosti, kroz period duži niz godina, što je predstavljalo i predstavlja kvalitetnu podlogu poslovanja Ustavnog suda;
- dovršen je projekt aplikacije „Ustavne promjene“, jedinstvenog i kvalitetnog sustava praćenja promjena Ustava RH, a zadatak koji nam je preostao je pronaći prikladan način njegove prezentacije i korištenja;
- pokrenut je projekt „Uspostava sustava upravljanja informacijskom sigurnošću sukladno normi ISO/IEC 27001“, čija je prva planirana faza i dovršena. Predstoje koraci za normiranje i dokumentiranje informacijske i informatičke sigurnosti Ustavnog suda, kao i uvođenje većine preostalih procedura u tom segmentu;
- prisutnost Ustavnog suda u domeni Interneta (CMS sustav - „web stranice“ te preglednici i pretraživači prakse Ustavnog suda) postavljena je na tek minimalno prihvatljivu razinu u odnosu na trenutno važeće standarde i predstavlja segment kojim ne možemo i ne smijemo biti u potpunosti zadovoljni ni po pitanju tehničke izvedbe, ali ni po pitanjima opsega i organizacije sadržaja.

---

<sup>4</sup> Parametar „dostupnost sustava“ - postotak vremena u kojem su dostupne sve funkcije sustava (poslužitelji, uređaji, baze podataka itd.) u odnosu na ukupno vrijeme u kojem je Ustavni sud funkcionirao u određenom razdoblju.

### **3.5. Ured glavnog tajnika**

U Uredu glavnog tajnika (u daljnjem tekstu: Ured) obavljaju se poslovi:

- rješavanje predmeta pokrenutih podnescima građana koji se odnose na pitanja o kojima Ustavni sud ne provodi postupak (predmeti signature „R“),
- rješavanje predmeta pokrenutih zahtjevom za ostvarivanje prava na pristup informacijama (predmeti signature „I“),
- odgovaranje na podneske i zahtjeve stranaka u okončanim ustavnosudskim predmetima,
- odgovori na različite upite medija i građana u vezi s ustavnosudskim poslovanjem i postupcima,
- pravni poslovi,
- poslovi javne nabave,
- kadrovski poslovi,
- poslovi u vezi sa školovanjem i usavršavanjem službenika i namještenika,
- različiti drugi poslovi i aktivnosti (prijevoz sudaca, sistematski zdravstveni pregledi za suce i djelatnike, predavanja za studente, sudjelovanje na savjetovanjima i dr.).

Poslove u Uredu obavlja troje službenika i troje namještenika.

#### **3.5.1. Rješavanje predmeta signature „R“**

U Uredu se rješavaju predmeti pokrenuti podnescima građana koji se odnose na pitanja o kojima Ustavni sud ne provodi postupak: razne predstavke i pritužbe građana na rad Ustavnog suda ili drugih državnih tijela, molbe za pomoć različitog sadržaja, pisma građana u kojima se iznose njihova stajališta o raznim pitanjima, preslike sudskih i upravnih spisa sa zamolbama za stručnu pomoć ili pravni savjet, itd. (predmeti signature „R“). Te predmete rješava osobno glavni tajnik.

U izvještajnom razdoblju otvoreno je ukupno 586 predmeta te signature.

Predmeti se rješavaju ažurno (u pravilu najkasnije u roku 15 dana) tako da u trenutku pisanja ovog izvješća nema neriješenih predmeta.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 12. Predmeti signature „R“

godina	otvoreno	riješeno
2011.	208	208
2012.	144	144
2013.	138	138
2014.	96	96
ukupno	586	586 (100%)

### 3.5.2. Rješavanje predmeta signature „I“

U Uredu se rješavaju predmeti pokrenuti zahtjevom za ostvarivanje prava na pristup informacijama na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama, NN 25/13 (predmeti signature „I“). Te predmete rješavao je osobno glavni tajnik, a od veljače 2014. rješava ih predstojnik Ureda kao imenovani službenik za informiranje.

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je i riješeno ukupno 17 predmeta.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 13. Predmeti signature „I“

godina	zaprimljeno	riješeno
2011.	5	5
2012.	11	11
2013.	10	10
2014.	25	25
ukupno	51	51 (100%)

### 3.5.3. Zahtjevi u okončanim ustavnosudskim predmetima (signatura „U“)

U Uredu se rješavaju slučajevi u kojima se stranka nekog ustavnosudskog postupka ili drugi zainteresirani subjekt različitim zahtjevima, upitima, molbama i sl. obraća Ustavnom sudu nakon okončanja predmeta. Te predmete rješava osobno glavni tajnik.

Rješavanje navedenih predmeta prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 14. Rješavanje podnesaka u okončanim „U“ spisima

godina	broj predmeta
2011.	44
2012.	55
2013.	13
2014.	6
ukupno	118

### 3.5.4. Upiti građana i medija

Glavni tajnik također u ime Suda osobno odgovara na različite upite i zamolbe građana i medija upućene putem elektronske pošte (e-maila). U izvještajnom razdoblju ukupno je odgovoreno na 167 takvih upita. Na sve takve upite u pravilu se odgovara promptno.

Opseg navedenih poslova prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 15. Odgovori na upite građana i medija upućenih e-poštom

godina	broj upita	broj odgovora
2011.	33	33
2012.	70	70
2013.	97	97
2014.	39	39
ukupno	239	239 (100%)

### 3.5.5. Pravni poslovi

U Uredu se obavljaju i pravni poslovi koji se sastoje u izradi prijedloga općih akata, kontroli zakonitosti pojedinačnih akata, izradi i provjeri ugovora te ostali pravni poslovi (predmeti signature SuT-A).

U izvještajnom razdoblju izrađeno je ukupno 46 prijedloga općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna. Pritom ističem sljedeće:

- dvije izmjene i dopune Poslovnika Ustavnog suda i pročišćeni tekst Poslovnika Ustavnog suda,
- Odluka o nazivima i uvjetima za radna mjesta, poslovima koji se na njima obavljaju te koeficijentima složenosti poslova u Ustavnom sudu,
- Odluka o imenovanju vijeća Ustavnog suda,
- Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Ustavnom sudu,
- Odluka o tarifama Ustavnog suda za troškove preslikavanja dokumentacije,
- Odluka o zabrani pušenja u prostorijama Ustavnog suda,
- Pravilnik o provedbi mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja s programom osiguranja i održavanja kakvoće zaštite te planom mjera za sprječavanje i otklanjanje posljedica izvanrednog događaja.

Osim navedenih potrebno je istaknuti da su 2012. doneseni opći akti u svrhu fiskalne konsolidacije i usmjerenosti prema uravnoteženju proračunskih prihoda i rashoda, sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i to:

- Odluka o procedurama stvaranja ugovornih obveza u Ustavnom sudu,
- Odluka o proceduri zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Ustavnom sudu.

U istom razdoblju izrađeno je odnosno provjereno ukupno 145 različitih ugovora i sporazuma koje Ustavni sud sklapa s raznim subjektima, od pružatelja komunalnih i sličnih usluga, dobavljača opreme i uredskog materijala do škole stranih jezika i obrazovnih ustanova, najma vozila, održavanja programskih proizvoda i tehnička podrška, usluge daljinskog nadzora vozila, obavljanja poslova zaštite na radu i dr. (predmeti signature SuT-U).<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Broj predmeta signatura SuT-A i SuT-U prikazan je u Tablici 16.



### **3.5.6. Upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi)**

U glavnom tajništvu obavljaju se i svi poslovi vezani za upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi), kako za službenike i namještenike Ustavnog suda tako i za suce Ustavnog suda (predmeti signature SuT-K).

U Ustavnom sudu na dan 1. rujna 2014. dužnost odnosno službu obavlja 13 državnih dužnosnika, 76 državnih službenika i 20 namještenika (ukupno 109 zaposlenika).

U izvještajnom razdoblju ukupno je primljeno u službu 14 službenika i namještenika, dok je služba prestala 11 službenika i namještenika. U istom razdoblju u 22 slučaja došlo je do promjene u radno-pravnom statusu službenika i namještenika (unaprjeđenjem, premještajem i dr.). Osim toga u izvještajnom razdoblju prestao je mandat jedne sutkinje.

Tijekom izvještajnog razdoblja pravovremeno su obavljani svi poslovi i izdavani odgovarajući akti vezani uz prava iz rada službenika i namještenika (rješenja o pravu na jubilarnu nagradu, rješenja o pravu na uvećanje koeficijenta složenosti za radni staž, rješenja o pravu na korištenje godišnjeg odmora i dr.).

U okviru ovih poslova obavljaju se i poslovi vezani uz usavršavanje i školovanje službenika i namještenika Ustavnog suda. U izvještajnom razdoblju na školovanje odnosno na odgovarajući stupanj specijalizacije upućeno je ukupno troje službenika. U istom razdoblju viši stupanj školovanja odnosno studija uspješno je završilo dvoje službenika. Osim toga na stručne seminare i savjetovanja sveučilišnih i drugih specijaliziranih institucija upućeno je ukupno 109 službenika Ustavnog suda.<sup>6</sup>

### **3.5.7. Javna nabava**

U Glavnom tajništvu obavljaju se i poslovi javne nabave za potrebe Ustavnog suda. Sve nabave proizvoda i usluga koje provodi Ustavni sud provode se u skladu s propisima o javnoj nabavi.

U izvještajnom razdoblju provedena su ukupno 42 postupka javne nabave.

Posebno treba istaknuti sljedeće postupke javne nabave:

- postupak nabave namještaja i ostale opreme tijekom 2011. godine u kojem je postignuta iznimna ušteda proračunskih sredstava: procijenjena vrijednost nabave bila je određena na 6.260.162,60 kn (bez PDV-a), dok je nakon provedenog postupka javne nabave ugovor o nabavi sklopljen na iznos od 2.740.128,50 kn (bez PDV-a);
- postupak nabave kvalitetnog profesionalnog multimedijskog sustava u 2011., za raspravnu dvoranu i multifunkcionalni salon, koji značajno doprinosi učinkovitosti i transparentnosti rada Ustavnog suda; i u ovom postupku također je napravljena znatna ušteda, s obzirom da je

---

<sup>6</sup> Broj predmeta signature SuT-K prikazan je u Tablici 16.

- procijenjena vrijednost nabave bila 295.000,00 kn (bez PDV-a), a ugovor je sklopljen na iznos od 196.898,00 kn (bez PDV-a);
- postupak najma pet osobnih automobila za službene potrebe Ustavnog suda u 2011.; u tom postupku dotadašnji ugovorni subjekt ITR, d.o.o. iz Zagreba odnosno njihovi automobili koji su u prosjeku bili stari 8 godina, zamijenjeni su novim ugovornim subjektom ORYX GRUPA, d.o.o. iz Sesveta te su u najam dobiveni moderni i novi automobili marke Audi A6 (4 kom.) i Škoda Fabia (1 kom. - dostavno vozilo); time se postigla racionalizacija proračunskih sredstava te povećanje pouzdanosti i sigurnosti prijevoza sudaca;
  - postupak nabave usluga mobilne telefonije i mobilnih telefona u 2012. u kojem je promijenjen dotadašnji pružatelj usluge te uveden novi, financijski povoljniji pružatelj - VIPnet, d.o.o. iz Zagreba; i u tom postupku postignuta je ušteda: procijenjena vrijednost nabave bila je 368.000,00 kn (bez PDV-a), a ugovor je sklopljen na 2 godine u iznosu od 171.184,92 kn (bez PDV-a).
  - nakon dugogodišnje suradnje s Općom ordinacijom dr. Gordana Štajminger iz Zagreba, u postupku javne nabave u 2012. godini sklopljen je ugovor o pružanju usluga liječničkih ordinacija – sistematski pregledi s Poliklinikom Osiguranje Zagreb, a u 2013. s Poliklinikom Sveti Rok, Zagreb; u postupcima je postignuta bitna ušteda sredstava proračuna (od iznosa od 159.000,00 kn bez PDV-a, na iznos od 68.160,00 kn bez PDV-a odnosno 77.700 kn bez PDV-a; no osim uštede postignuto je i povećanje kvalitete sistematskog pregleda (širi opseg pregleda, kompletan sistematski pregled u jednom danu na jednom mjestu);
  - nabava novog i suvremenog RTG uređaja za pregled stvari i pošiljaka koje se unose u prostor Ustavnog suda; i u tom postupku također je ostvarena ušteda sredstava (procijenjena vrijednost nabave 150.000,00 kn bez PDV-a, a cijena isporučenog uređaja 124.511,00 kn bez PDV-a);
  - postupak javne nabave prirodnog/zemnog plina sukladno Zakonu o tržištu plina u 2013. i sklapanje Okvirnog sporazuma na 2 godine s gospodarskim subjektom Međimurje-plin, d.o.o. iz Čakovca na iznos od 284.816,28 kn (bez PDV-a), pri čemu je ostvarena ušteda od 99.183,72 kn (bez PDV-a).

Iz svega navedenoga vidljivo je da su postupci javne nabave u mandatnom razdoblju iznimno pridonijeli racionalizaciji i uštedi proračunskih sredstava kao i modernizaciji, učinkovitosti i transparentnosti rada Ustavnog suda te olakšali izvršenje radnih zadaća ustavnosudskih službenika i namještenika.

Izvršenje poslova vezanih uz opće akte (signatura SuT-A) i ugovore (signatura SuT-U), upravljanje ljudskim potencijalima (signatura SuT-K), javnu nabavu (signatura SuT-Nab) te različita druga pitanja iz djelokruga Glavnog tajništva (signature SuT-T i SuT-Raz) prikazano je u sljedećoj tablici:

Tablica 16. Broj otvorenih spisa Glavnog tajništva

godina	SuT-A	SuT-K	SuT-Nab	SuT-Raz	SuT-T	SuT-U
2011.	11	52	18	19	36	67
2012.	14	37	11	6	31	43
2013.	11	31	13	8	37	17
2014.	10	18	4	6	32	18
ukupno:	46	138	46	39	136	145

#### **4. PROJEKT UREĐENJA PROSTORA SUDA**

U izvještajnom razdoblju završen je projekt sanacije i adaptacije prostora u palačama na Trgu sv. Marka 3 i 4, te se Ustavni sud s privremene trogodišnje adrese u Varšavskoj 3 vratio u svoje matične poslovne prostore.

Svi građevinski radovi završeni su u ugovorenom roku u srpnju 2011. Tehnički pregled obavljen je 13. rujna 2011., a uporabna dozvola izdana je 10. listopada 2011. te je 28. listopada izvršena primopredaja radova.

Vrijednost izvedenih radova prema okončanoj situaciji iznosila je 38.217.299 kuna što je za 3.655.022 kuna manje od ugovorene vrijednosti radova (41.872.321 kuna). Slijedom toga i ugovorena vrijednost poslova nadzora u iznosu od 544.340 kuna smanjena je za 26.558 kune i iznosila je 517.782 kuna.

Nakon predaje objekta izvršeno je opremanje namještajem i tehničkom opremom kako bi sud odmah nakon preseljenja mogao početi redovito poslovati. Vrijednost tog dijela projekta iznosila je ukupno 5.210.563 kuna.

Zahvaljujući izvrsno organiziranom i obavljenom preseljenju Ustavni sud je 10. studenoga 2011. nastavio redoviti rad.

#### **5. OSTALE AKTIVNOSTI GLAVNOG TAJNIKA**

U mandatnom razdoblju glavni tajnik je kao član delegacije Ustavnog suda RH sudjelovao u radu XV. kongresa Konferencije europskih ustavnih sudova održanog u Bukureštu, Rumunjska, u svibnju 2011.

Također je aktivno sudjelovao u radu 5. konferencije glavnih tajnika ustavnih sudova održane u Erevanu, Armenija, u travnju 2012., gdje je izložio referat na temu „Reagiranje ustavnih sudova na negativne kritike njihovih odluka“ koji je objavljen na internetskoj stranici Venecijanske komisije. Prerađeni referat objavljen je kao znanstveni članak u Pravnom vjesniku Pravnog fakulteta u Osijeku.

Glavni tajnik svake godine redovito je održavao predavanja o organizaciji i radu Ustavnog suda za studente pravnih fakulteta u Zagrebu, Rijeci i Splitu, Fakulteta političkih znanosti u Zagrebu te stručnog upravnog studija Veleučilišta u Požegi.

U izvještajnom razdoblju glavni tajnik je sudjelovao u službenim i protokolarnim razgovorima s dužnosnicima i delegacijama stranih država koje su posjetile Ustavni sud.

Glavni tajnik kao pozvani predavač sudjelovao je i u radu Međunarodnog znanstvenog skupa o problemu izbora sudaca ustavnih sudova u regiji održanog u Sarajevu, Bosna i Hercegovina, u studenom 2012. gdje je održao predavanje na temu „Izbor sudaca Ustavnog suda Republike Hrvatske“, a rad je objavljen u Zborniku sa skupa.

Osim toga, glavni tajnik je kao pozvani predavač održao predavanja na sljedećim stručnim skupovima:

- Savjetovanje upravitelja nekretninama, Udruga upravitelj, 2014., Crikvenica,
- Program obuke članova predstavničkih tijela općina, Udruga općina Republike Hrvatske, 2014., Labin,
- Program obuke članova predstavničkih tijela općina, Udruga općina Republike Hrvatske, 2013., Zagreb
- Program obuke o međuopćinskoj suradnji, Udruga općina Republike Hrvatske, 2012., Zagreb

U prosincu 2012. glavni tajnik obranio je doktorski rad pod nazivom „Nadzor ustavnosti i zakonitosti općih akata lokalne samouprave“ na Pravnom fakultetu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te stekao akademski stupanj doktora znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja prava, znanstvene grane ustavnog prava.

Odlukom Matičnog odbora za područje društvenih znanosti Nacionalnog vijeća za znanost u veljači 2014. glavni tajnik je izabran u znanstveno zvanje znanstvenog suradnika u znanstvenom području društvenih znanosti - polje prava, znanstvena grana ustavno pravo.

Odlukom Stručnog vijeća Visoke škole za poslovanje i upravljanje s pravom javnosti „Baltazar Adam Krčelić“ iz Zaprešića, u veljači 2014. glavni tajnik je izabran u naslovno nastavno zvanje profesora visoke škole u znanstvenom području društvenih znanosti, znanstveno polje pravo, znanstvena grana upravno pravo i uprava.

Glavni tajnik kao vanjski suradnik, uz odobrenje predsjednice Ustavnog suda, kao predmetni nastavnik kontinuirano predaje na Pravnom fakultetu u Rijeci i to od 2010. na upravnom stručnom studiju predmet „Ustrojstvo i djelokrug javnog sektora“, a od 2014. i na specijalističkom studiju javne uprave predmet „Komunalno upravno pravo“.

U svibnju 2014. glavni tajnik objavio je sveučilišni udžbenik „Ustrojstvo i djelokrug javnog sektora“ u izdanju Pravnog fakulteta u Rijeci.

Osim toga, tijekom mandatnog razdoblja objavio je i sljedeće znanstvene i stručne članke:

1. „Razgraničenje nadležnosti za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općih akata lokalne samouprave“, 2013., Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu, 50 (3): 541 - 572, (pregledni rad)
2. „Odluka o nedavanju vjerodostojnog tumačenja - novi izvor prava?“, 2013., Sveske za javno pravo Fondacije Centar za javno pravo Sarajevo, 4 (11): 43 - 49
3. „Nadzor lokalne samouprave – postojeće stanje i prijedlog promjena“, 2013., u: Koprić, I.(ur.), Reforma lokalne i regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj, Institut za javnu upravu i Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb: 219 - 249, (prethodno znanstveno priopćenje)
4. „Reagiranje ustavnih sudova na negativne kritike njihovih odluka“, 2012., Pravni vjesnik, časopis za pravne i društveno-humanističke znanosti Pravnoga fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, (28) 3-4: 45-62, (prethodno znanstveno priopćenje)
5. „Izbor sudaca Ustavnog suda Republike Hrvatske“, 2012., Zbornik radova sa međunarodnog znanstvenog skupa o problemu izbora sudaca ustavnih sudova u regiji, Sarajevo, 2. studenoga 2012., Fondacija Centar za javno pravo, Sarajevo: 15 - 56

## **6. OSNOVNE SMJERNICE ZA NAREDNO RAZDOBLJE**

Kao što je uvodno navedeno Glavno tajništvo obuhvaća sve stručne i pomoćne službe Ustavnoga suda. U djelokrug Glavnog tajništva spadaju svi poslovi osim donošenja odluka u ustavnosudskim predmetima, a glavni tajnik je izravno ili neizravno nadređen svim službenicima i namještenicima Ustavnog suda. U tom smislu i opsegu glavni tajnik faktično ima položaj čelnika državnog tijela.

S obzirom na to, poslovi glavnog tajnika vrlo su raznoliki i kreću se u vrlo širokom rasponu: od organiziranja prijevoza sudaca, sklapanja ugovora za opskrbu električnom energijom, potpisivanja putnih naloga i dr. do izrade prijedloga proračuna Suda, praćenja rada ustavnosudskih savjetnika i predlaganja njihova napredovanja, predlaganja organizacijskih promjena i dr.

Tijekom protekla dva mandata glavnog tajnika u Ustavnom sudu provedene su organizacijske promjene koje su unaprijedile izvršenje osnovnih ustavnosudskih zadaća, a rad stručnih službi u cijelosti je usklađen s pozitivnim propisima. Takvo stanje potrebno je održavati i u sljedećem mandatu u smislu daljnjeg rada na unapređenju organizacije i učinkovitom izvršenju Ustavom propisanih zadaća kao i pravovremenom i kontinuiranom prilagođavanju različitim promjenama u društvu (pravnim, financijskim i dr.).

Iz formalnog položaja i zadaća glavnog tajnika koje proizlaze iz Poslovnika te uvjeta koji se traže za obavljanje te dužnosti proizlazi da bi se glavni tajnik prije svega trebao brinuti za usklađeno djelovanje svih službi Suda, a u okviru toga u

osobito se baviti stručnim poslovima koji se obavljaju u službama ustavnosudskih savjetnika.

Međutim, iako su u mandatnom razdoblju provedene određene organizacijske promjene u cilju unapređenja poslovanja Ustavnog suda i rada službi unutar Glavnog tajništva (čime je djelomično realiziran program ponuđen i prihvaćen u prethodnom mandatnom izvješću), u praksi glavni tajnik još uvijek većinu svog vremena i kapaciteta troši na brojne pojedinačne poslove opće i prateće naravi te neposredno obavljanje određenih poslova takvog sadržaja.

Radi podizanja učinkovitosti rada Ustavnog suda i Glavnog tajništva u narednom mandatu potrebno je dalje raditi na unapređenju organizacije izvršavanja poslova u smislu jačanja samostalnosti i odgovornosti rukovoditelja pojedinih službi, što bi glavnog tajnika u većoj mjeri oslobodilo neposrednog izvršavanja pojedinačnih administrativnih i pomoćnih poslova i omogućilo mu da više kapaciteta posveti stručnom radu s ustavnosudskim savjetnicima.

Broj: SuT-T-33/2014  
Zagreb, 30. kolovoza 2014.

Glavni tajnik

dr. sc. Teodor Antić