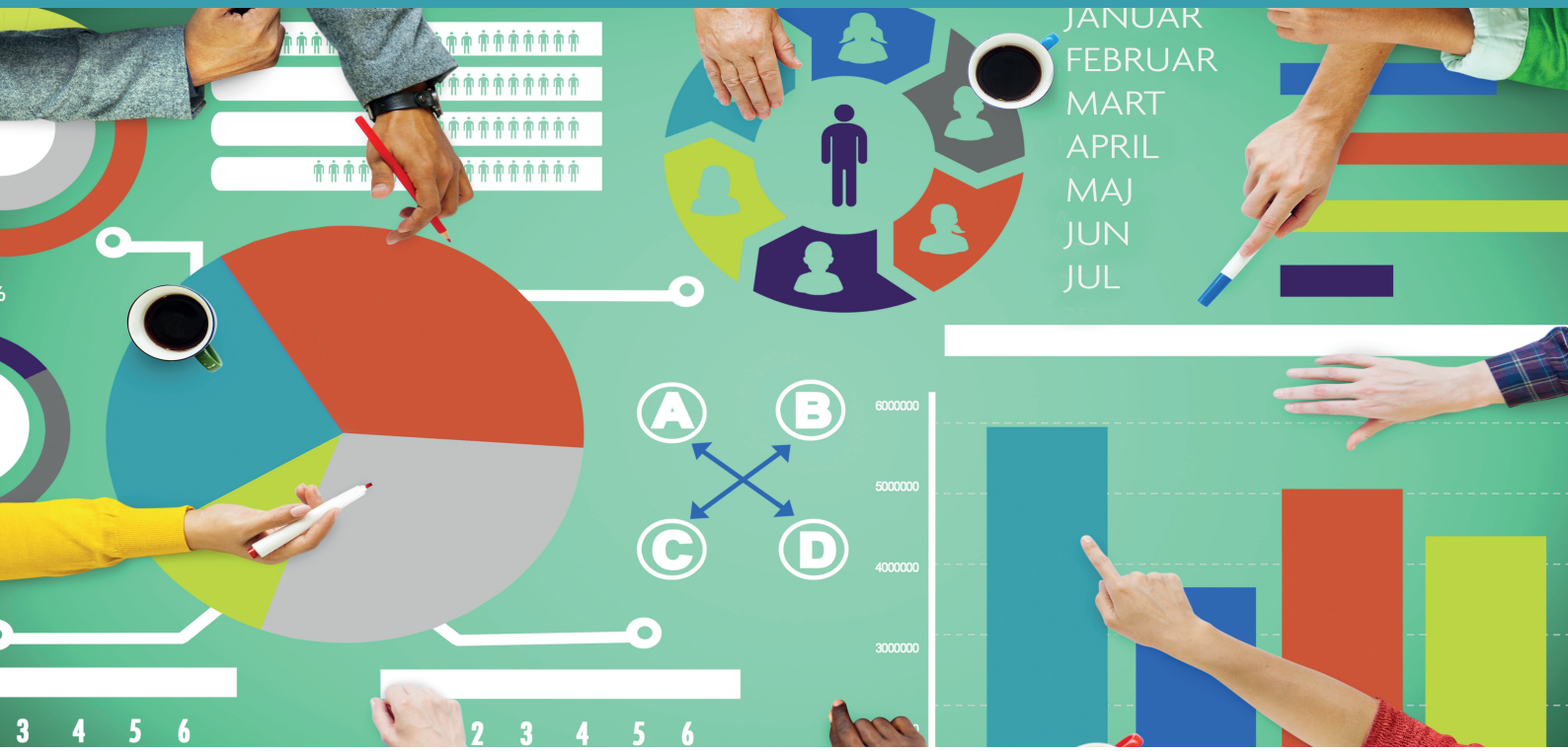
ПЛАНИРАЊЕ ЦИКЛУСА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ



ЈАНУАР 2020.

Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2

Funded
by the European Union
and the Council of Europe

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented
by the Council of Europe

ПОЈМОВНИК

ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ

Општи програм обуке спроводи се ради подизања нивоа знања и вештина за обављање послова ЈЛС, у складу са утврђеним потребама. Овај програм обуке обухвата: 1) Уводни програм обуке запослених у ЈЛС и 2) Програм континуираног стручног усавршавања у ЈЛС који чине: Општи програм континуираног стручног усавршавања запослених у ЈЛС и Секторски програм континуираног стручног усавршавања запослених у ЈЛС.

УВОДНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЛС

Уводни програм обуке обухвата стручно оспособљавање запослених који први пут заснивају радни однос у ЈЛС, као и ради припреме за полагање државног стручног испита. Овај програм припрема и спроводи Национална академија а садржи основне елементе програма државног стручног испита.

ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЛС

Општи програм континуираног стручног усавршавања обухвата опште теме ЈЛС, практична знања и вештине које су заједничке или одликују већину корисника, и теме као што су: планирање, припрема и израда прописа и општих аката, управно право, управни поступак и израда управних аката, надзор, стратешко планирање и управљање, развој аналитичких вештина, заштита људских права, борба против корупције, основи Европске уније и друго. Овај програм самостално програмира и спроводи НАЈУ, осим програма из тематски области основи ЕУ на чијој изради и спровођењу сарађује са органом надлежним у пословима координације процеса придруживања и приступања ЕУ.

СЕКТОРСКИ КОНТИНУИРАНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЛС

Секторски програм континуираног стручног усавршавања обухвата теме које се односе на изворни делокруг ЈЛС, а може да садржи и теме из Општег програма континуираног стручног усавршавања запослених у ЈЛС и друге теме за које ЈЛС искаже потребе. Овај програм припрема и развија Савет, у сарадњи са НАЈУ, а спроводи га ЈЛС, која може у непосредној сарадњи са НАЈУ одлучити да га спроведе самостално или да његово спровођење повери НАЈУ или другом спроводиоцу обука у складу са законом.

ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА

Програм обуке руководилаца има за циљ стручно усавршавање запослених који се припремају или налазе на руководећим радним местима, ради стицања знања и вештина, унапређења способности за успешно руковођење и успешно утврђивање и спровођење јавних политики у ЈЛС. Програм обуке руководилаца припрема, програмира и спроводи НАЈУ, у сарадњи са Саветом.

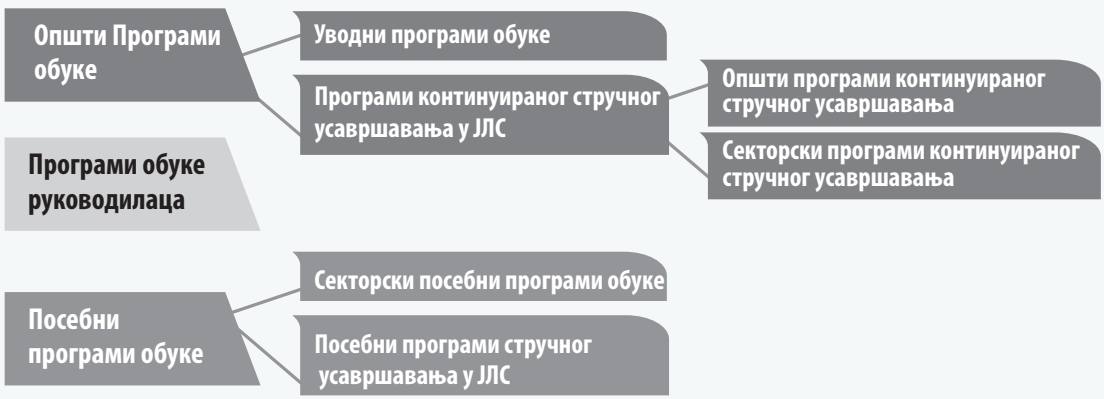
СЕКТОРСКИ ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЛС

Секторски посебни програм обуке запослених у ЈЛС спроводи се ради подизања нивоа знања запослених на појединим радним местима или врсти послова за обављање поверених послова ЈЛС из делокруга једног органа државне управе. Надлежни орган државне управе (нпр. једно од ресорних министарстава) се може одлучити да посебни програм стручног усавршавања у ЈЛС: самостално програмира и спроводи; програмира Национална академија, односно да преузме припремљен програм Националне академије, а самостално га спроводи; да сам програмира, а да спровођење повери Националној академији; и програмира и спроведе Национална академија.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЛС

Посебни програм стручног усавршавања у ЈЛС спроводи се ради подизања нивоа знања и вештина запослених на појединим радним местима или врсти послова из изворног делокруга и надлежности ЈЛС. Уписивањем у Централну евиденцију програма Националне академије за јавну управу, Посебни програми које припремају и спроводе ЈЛС, стичу својство акредитованог програма стручног усавршавања у ЈЛС. (чл. 10 Закона о НАЈУ). ЈЛС се може у непосредној сарадњи са НАЈУ одлучити да Посебни програм стручног усавршавања у ЈЛС: самостално програмира и спроводи; програмира НАЈУ, односно да преузме припремљен програм НАЈУ, а самостално га спроводи; да сама програмира, а да спровођење повери НАЈУ; и програмира и спроведе НАЈУ.

ПОДЕЛА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА



НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА ЗА ЈАВНУ УПРАВУ (НАЈУ)

Национална академија за јавну управу је централна институција система стручног усавршавања у јавној управи Републике Србије, са статусом јавно признатог организатора активности неформалног образовања одраслих. Неке од надлежности НАЈУ јесу: креирање и развој методологије и стандардних инструмента за припрему и спровођење програма, акредитација програма стручног усавршавања и акредитација реализатора програма, припрема, развој и спровођење општих програма и програма обуке руководилаца, пружање стручне подршке корисницима при планирању, припреми и спровођењу активности стручног усавршавања, пружање стручне помоћи и координисање при припреми посебних програма обука, припреми и спровођењу обука за предаваче, менторе, тренере, коучеве и друге реализаторе програма, праћење ефеката спроведених програма, и др.

САВЕТ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (САВЕТ)

У циљу обезбеђења начела ефикасности, правичности и целовитости система стручног усавршавања а у складу са чланом 117 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Влада је основала Савет за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе. Влада је именовала председника и 7 чланова на период од 5 година. Председника и 3 члана предлаже министарство надлежно за локалну самоуправу, а 4 члана предлаже СКГО од којих, најмање 2 члана морају бити представници ЈЛС. Послови Савета укључују праћење ефеката примене Закона о запосленима у АП и ЈЛС у области стручног усавршавања и предлагање могућих унапређења, сарадњу са НАЈУ при изради Секторског програма континуираног стручног усавршавања, сарадњу са ЈЛС и њиховим асоцијацијама ради сагледавања њихових потреба за стручним усавршавањем и учествовање у утврђивању потреба за стручним усавршавањем у ЈЛС, давање препорука у погледу садржине и спровођења утврђених општих програма обуке, ради њихове примене у складу са потребама запослених у ЈЛС, праћење специфичних потреба јединица локалне самоуправе и давање одговарајућих препорука и смерница ЈЛС у вези са Посебним програмима обуке, и др. Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља министарство надлежно за локалну самоуправу.

РЕАЛИЗАТОР ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Реализатори програма стручног усавршавања су физичка лица која акредитује НАЈУ сагласно важећим прописима и која су уписана у Сталну листу акредитованих предавача и реализатора обука (https://www.napa.gov.rs/lista-akreditovanih-trenera/144/stalna-lista-predavaca-i-drugih-realizatora-obuka.php). Поступак акредитације реализатора спроводи се у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи. Реализатори се ангажују путем интерног конкурса за реализаторе програма стручног усавршавања који такође уређује наведена уредба и који подразумева упућивање директног позива од стране ЈЛС свим акредитованим реализаторима за област за коју ће се спроводити обука са Сталне листе реализатора програма стручног усавршавања.

Позив за пријаву реализатора на интерни конкурс обавезно мора садржати: упутство за сачињавање Модела плана обуке; упутство за подношење заједничког плана (уколико више реализатора жели да конкурише за спровођење исте обуке); информацију о начину евалуације пријаве, провере знања и селекције реализатора (преглед Модела плана, симулација обуке и др. од стране Комисије ЈЛС); начин обавештавања кандидата о исходу конкурса; контакт податке (име и презиме, е-маил, телефон контакт особе); листу прилога (1. Образац за припрему Модела плана обуке, 2. Извод из програма у оквиру кога се обука спроводи и (пожељно), 3. Пример попуњеног плана обуке), рок за пријављивање је 15 дана. Све пристигле пријаве за једну тематску област евалуира Комисија именована од стране ЈЛС. Испитују се и оцењују модели плана обуке за сваку тематску целину, које су поднели акредитовани реализатори. На основу остварених бодова сачињава се ранг листа реализатора пријављених на интерном конкурсу а са најбоље рангираним реализатором програма стручног усавршавања закључује се уговор о ангажовању.

СПРОВОДИОЦИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Спроводиоци програма стручног усавршавања су правна лица или предузетници које акредитује НАЈУ у складу са важећим прописима и који су уписани у Евиденцију акредитованих спроводилаца обука. Поступак акредитације спроводи се складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи. На поступак ангажовања Спроводиоца програма стручног усавршавања примењује се Закон о јавним набавкама. При томе посебно треба имати у виду да ЈЛС могу ангажовати само акредитоване спроводиоце програма стручног усавршавања који се налазе у Евиденцији акредитованих спроводилаца обуке НАЈУ (https://www.napa.gov.rs/tekst/59/evidencija-akreditovanih-sprovodilaca-obuka.php).

ЦЕНТРАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Централна евиденција програма стручног усавршавања у јавној управи је јединствена електронска, централна база података о програмима стручног усавршавања у јавној управи коју води НАЈУ. У Централној евиденцији интегрисани су сви подаци о програмима стручног усавршавања и сви пратећи материјали – од података о припремљеним и акредитованим програмима, преко података о њиховом спровођењу, до вредновања реализованих програма. Ови подаци се могу преузети и из других евиденција, које су интероперабилне са Централном евиденцијом.

Циклус стручног усавршавања се састоји од четири фазе, које се спроводе у девет корака описаних у даљем тексту. Циклус почиње утврђивањем потреба за стручним усавршавањем, да би се на основу тога припремили и израдили програми стручног усавршавања, који се, затим спроводе и, на крају, вреднују и анализирају се ефекти. Један циклус стручног усавршавања траје 3 године.

1. УТВРЂИВАЊЕ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем је први корак у планирању циклуса стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе (ЈЛС). Основни циљ је идентификовање потреба за стручним усавршавањем на стратешком, организационом и индивидуалном нивоу у свакој јединици локалне самоуправе. Такође, стручно усавршавање представља веома битан елемент и у поступку развоја и напредовања службеника имајући у виду да је циљ нпр. у поступку оцењивања откривање и отклањање недостатака у раду службеника, подстицање на боље резултате рада и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном усавршавању. Дакле, овај процес треба да пружи одговор на то да ли и којим службеницима је потребно стручно усавршавање, шта треба да буде тема обуке и, које циљеве ЈЛС треба да подржи.

Координацију процеса утврђивања потребе за стручним усавршавањем који се спроводи једном годишње у периоду од марта до маја месеца, обавља организациона јединица за управљање људским ресурсима (УЉР), односно службеник који обавља послове УЉР, у сарадњи са начелником управе. Извештај о анализи потреба за стручним усавршавањем свака ЈЛС доставља НАЈУ електронским путем у периоду од 1-15. маја сваке године.

Правилно спровођење поступка утврђивања потреба захтева активно ангажовање како свих руководиоца унутрашњих организационих јединица тако и свих запослених. Организациона јединица односно службеник за УЉР планира читав процес у складу са критеријумима, мерилима и начинима утврђивања потреба за стручним усавршавањем прописаним одредбом члана 122 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, као и у складу са Упутством о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе (овај документ као и други материјали у вези са овим питањем доступни су на интернет страници НАЈУ www.napa.gov.rs). У том процесу обављају се консултације са доносиоцима одлука у ЈЛС, остварује се сарадња са НАЈУ која пружа стручну подршку и припрема збирни извештај односно анализа о спроведеном поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем на нивоу читаве управе.

Кључни кораци/елементи за утврђивање потреба за стручним усавршавањем су:

1) Уводни састанак са начелником градске/општинске управе;
2) Припрема циљева и плана за анализу потреба за стручним усавршавањем и стандардног формата за прикупљање података;
3) Идентификација извора података/информација и одабир метода за прикупљање података;
4) Информисање руководиоца унутрашњих организационих јединица о поступку спровођење анализе;
5) Прикупљање информација уз коришћење претходно изабраних метода (разговор са руководиоцем органа, разговори са руководиоцима ужих унутрашњих јединица, фокус групе, упитник/анкете за запослене, посматрање), анализа информација и утврђивање потреба;
6) Развијање циљева стручног усавршавања;
7) Припрема извештаја о анализи потреба за стручним усавршавањем и достављање извештаја НАЈУ (рок 15. мај).

2. ПРИПРЕМА ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА/ ПРИБАВЉАЊЕ МИШЉЕЊА САВЕТА

Посебни програм стручног усавршавања (ППСУ) израђује се сваке године у периоду од јуна до октобра месеца текуће године за наредну годину и његова израда јесте друга фаза у циклусу планирања стручног усавршавања. Израда ППСУ укључује сагледавање претходно утврђених потреба, правилну категоризацију идентификованих програма обука и саму израду ППСУ. Теме које могу бити предмет ППСУ јесу теме које су категоризоване као специфичне за одређену градску или општинску управу и нису део других усвојених програма стручног усавршавања (Општег програма обуке, Програма обуке руководилаца и Посебних секторских програма стручног усавршавања).

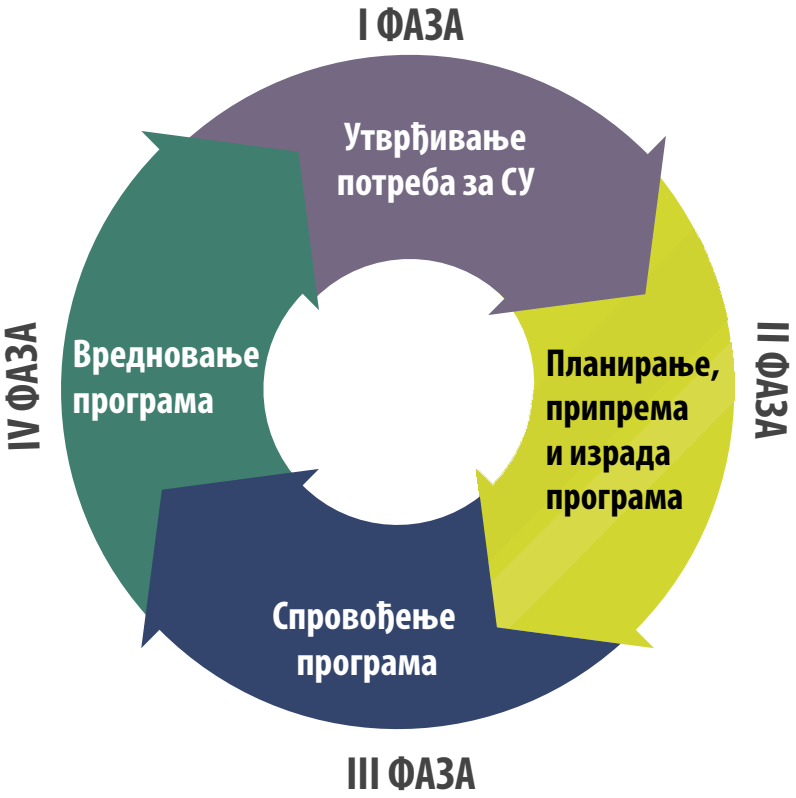
Припрема ППСУ захтева блиску сарадњу организационе јединице односно службеника који ради на пословима УЉР, са колегама који обављају послове у областима које ће бити обухваћене стручним усавршавањем. Ова сарадња је веома важна јер са једне стране службеник за УЉР познаје прописе који уређују област стручног усавршавања, методе и технике процеса стручног усавршавања, а са друге стране, запослени у секторским областима познају и примењују релевантне јавне политике и прописе из те области, прате њихове измене и допуне и познају изворе информација који треба да буду коришћени за прецизно дефинисање обавезних елемената програма стручног усавршавања као што су сврха и циљ програма, дефинисање тематских целина, циљне групе, очекиваних ефеката, одређење трајања програма, начина вредновања програма, и др. Обавезни елементи програма стручног усавршавања прописани су одредбом члана 122д Закона о запосленима у АП и ЈЛС.

Обавезни елемент сваког програма стручног усавршавања је и финансијски прорачун потребних средстава за реализацију програма. Ради његовог правилног дефинисања потребно је консултовати Уредбу о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи која уређује износ накнада за ангажовање реализатора програма стручног усавршавања путем интерног конкурса. С друге стране, када постоји потреба да се ангажује спроводилац програма стручног усавршавања, поред наведене Уредбе којом је дефинисана процедура за ангажовање, потребно је спровести и анализу тржишта ради одређивања висине накнаде за простор и опрему потребних за реализацију обуке.

Приликом израде предлога ППСУ обавезно треба консултовати Општи програм обуке за запослене у ЈЛС (доступан на интернет страници НАЈУ), доступне Посебне секторске програме стручног усавршавања ресорних министарства односно програме или планове обука СКГО и других домаћих или међународних партнера локалних власти. НАЈУ ће на својој интернет страници у току августа месеца објављивати Нацрте Општег програма обуке за наредну годину.

У складу са чланом 122ђ Закона о запосленима у АП и ЈЛС, предлог посебног програма стручног усавршавања у ЈЛС упућује се Савету за стручно усавршавање запослених у ЈЛС ради добијања мишљења. По добијању мишљења Савета, ППСУ доноси начелник управе.

ЦИКЛУС СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО ФАЗАМА



Циклус стручног усавршавања се састоји од четири фазе које се спроводе у девет корака.

Динамика циклуса стручног усавршавања траје три године и започиње изнова сваке године.

3. ПРИПРЕМА ОБЈЕДИЊЕНОГ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЛС/АКРЕДИТОВАЊЕ ПРОГРАМА ОД СТРАНЕ НАЈУ

Након добијања мишљења од стране Савета на предлог ППСУ, препорука је да ЈЛС иницира поступак израде Обједињеног плана стручног усавршавања. Иако припрема обједињеног плана стручног усавршавања није законска обавеза ЈЛС, његово постојање је од велике користи и део је добре праксе у процесу планирања и спровођења стручног усавршавања. Обједињени план који би усвајао начелник управе, треба да обухвати све програме стручног усавршавања за запослене у једној ЈЛС, чија је реализација планирана у наредној календарској години. Он треба да садржи како програме стручног усавршавања који ће бити организовани и финансирани од стране саме ЈЛС (као Посебни програм стручног усавршавања те обуке из Секторског програма континуираног стручног усавршавања), тако и обуке из Општег програма обуке за запослене у ЈЛС и Посебних секторских програма стручног усавршавања. Обједињени план треба буде усвојен до тренутка израде предлога буџета ЈЛС како би ЈЛС била у могућности да адекватно планира финансирање спровођења планираних програма стручног усавршавања за следећу календарску годину, односно да транспарентно прикаже потребе и намене планираних финансијских средстава.

Кроз обједињени план стручног усавршавања треба приказати: теме планираних обука, врсту програма обуке, циљне групе, број планираних полазника, облик спровођења стручног усавршавања (семинар, менторинг, радионица, праксе, и др.), трајање обуке, оквирно време реализације, процењену вредност и трошкове полазника обука (путне трошкове, трошкове смештаја, трошкове материјала за обуку у смислу литературе и осталих докумената, трошкове дневница), као и везу трошкова обуке са буџетом.

Сагласно члану 122и Закона, пре почетка извођења, посебни програми стручног усавршавања које самостално спроводе ЈЛС уписују се у Евиденцију програма стручног усавршавања у ЈЛС у оквиру Централне евиденције програма стручног усавршавања у јавној управи коју води НАЈУ, чиме ППСУ стичу својство акредитованог програма стручног усавршавања у ЈЛС. По добијању Одлуке о упису програма у Централну евиденцију од стране НАЈУ, донети програм са потврдом о његовој акредитацији и са позивом на број датог мишљења се доставља Савету.

4. ПРИПРЕМА И УСВАЈАЊЕ БУЏЕТА ЈЛС

У циљу укључивања свих трошкова обука у Предлог одлуке о буџету, израду и усвајање Плана из предходне тачке треба реализовати у складу са буџетским календаром и у координацији са Органом ЈЛС задуженим за послове финансија.

КАЛЕНДАР СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА



5. ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА РЕАЛИЗАТОРЕ/ЈАВНА НАБАВКА ЗА СПРОВОДИОЦЕ ПРОГРАМА СУ

Само извођење програма стручног усавршавања спроводи се кроз ангажовање реализатора програма стручног усавршавања у ЈЛС (физичка лица) путем интерног конкурса за реализаторе програма стручног усавршавања или кроз ангажовање спроводиоца програма стручног усавршавања (правна лица) путем јавне набавке. Поступак ангажовања реализатора или спроводиоца програма стручног усавршавања подразумева блиску сарадњу службеника задуженог за послове УЉР са службеницима задуженим за финансије ЈЛС и за јавне набавке. Начин ангажовања реализатора програма стручног усавршавања уређен је Уредбом о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (више информација о спроводиоцима/реализаторима се налази у Појмовнику).

6. СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЛС

Градови и општине као и градске општине могу самостално да спроводе програм стручног усавршавања првенствено кроз организовање обука које су део Посебног програма стручног усавршавања у ЈЛС као и обука које су у Секторском програму континуираног стручног усавршавања (и као такве чине део Обједињеног плана стручног усавршавања у конкретној години).

Након одабира реализатора односно спроводиоца програма стручног усавршавања уз подршку службеника задуженог за УЉР у ЈЛС, организује се и сама обука за одређену циљну групу, тачније службенике који су у самом програму дефинисани као циљна група за одређени програм стручног усавршавања. Препорука је да се реализација обука спроводи по одређеној динамици у складу са Обједињеним планом обука (ако га је ЈЛС усвојила) и то током целе календарске године. Битно је напоменути да у овом периоду, НАЈУ као и други акредитовани спроводиоци програма стручног усавршавања спроводе обуке за запослене у ЈЛС и да спровођење обука које организује сама ЈЛС треба координисати са активностима других институција како би се постигао максимални ефекат и учешће запослених на обукама које су им доступне.

7. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СПРОВЕДЕНОМ ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА/ ДОСТАВЉАЊЕ ПОДАТАКА НАЈУ

ЈЛС имају законску обавезу да достављају НАЈУ све податке о реализованим Посебним програмима стручног усавршавања као и Секторским континуираним програмима стручног усавршавања које самостално реализују, у циљу евидентирања у Централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи НАЈУ (члан 122и Закона о запосленим у АП и ЈЛС). По правилу ову активност односно прикупљање и достављање података електронским путем, требало би да спроводи организациона јединица

односно службеник за УЉР који је за то овлашћен од стране начелника управе. Садржина евиденције прописана је Правилником о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програму.

Полазницима свих акредитованих програма стручног усавршавања се издаје уверење о учешћу у програму (сертификат или потврда) у електронском облику. Организатор програма, односно спроводилац програма стручног усавршавања издаје потврду о учешћу у програму без провере знања оним учесницима чије је учешће евидентирано током целог програма, односно, у складу са условима који су унапред одређени програмом. Присуство учесника се утврђује на основу евиденционе листе. Организатор програма, односно спроводилац програма стручног усавршавања издаје сертификат о оствареном успеху у програму учеснику на основу извештаја о провери успеха, односно, процени стечених знања или вештина, ако је провера знања предвиђена у програму.

НАЈУ води евиденцију свих издатих уверења, на основу података о учешћу, односно провери успеха из списка учесника реализованог програма, који доставља организатор, односно спроводилац обуке. Приликом уписа ових података у базу података, креира се посебан идентификациони број учешћа за сваког појединачног учесника (ИБПУ), према редоследу уписа тог податка у ЦЕ. НАЈУ доставља спроводиоцу програма идентификационе бројеве учешћа, ради издавања уверења.

8. ИНТЕРНИ ПРЕНОС ЗНАЊА (ОПЦИОНО)

Ово је опциони део циклуса стручног усавршавања с обзиром да интерни пренос знања није примењив у свакој ситуацији. Наиме, када је недовољан број службеника у ЈЛС прошао одређену обуку а потребу за истим знањем или стеченим вештинама имају и остали запослени, препоручује се коришћење ове методе којом би службеници који су похађали одређену обуку системски пренели стечена знања осталим запосленима. Ова потреба за интерним преношењем знања може се остварити и кроз отварање библиотеке за запослене у којој би се нашао сав материјал који је добијен приликом похађања обука који би на овај начин био доступан свим заинтересованим службеницима.

9. ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Последња фаза у циклусу стручног усавршавања обухвата вредновање спроведеног програма стручног усавршавања. Вредновање програма (или евалуација) подразумева процену ефикасности програма обука, односно остварени учинак стручног усавршавања на јачање компетенција и унапређење рада сваког полазника. Стога, вредновање обухвата прикупљање података о спроведеном програму стручног усавршавања и процену њихове релевантности и ефеката у светлу постављених критеријума и мерила.

> Вредновање почиње да се спроводи паралелно са реализацијом, пошто је оно делом засновано на оцени полазника о реализованим програмима, као и оцени реализатора програма.

Вредновање се врши се оцењивањем у нумеричком и наративном облику. Препорука је да ЈЛС развије интерне процедуре за прикупљање и анализу података о ефектима спроведених обука, водећи рачуна о општим и посебним критеријумима за вредновање програма стручног усавршавања. Процес вредновања је стандардизован и треба га спровести у складу са Правилником о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања, који је донела НАЈУ, и који уређује све фазе овог процеса, укључујући критеријуме, мерила и оцењиваче програма. Оцена рукодовиоца који вреднује успешност службеника је изузетно важан извор информација у односу на постигнуте ефекте програма обуке имајући у виду да непосредни руководилац има увид у примену стеченог знања запосленог на радном месту. У складу са наведеним Правилником, поред оцене руководиоца, програм обуке такође процењују и запослени који су похађали обуку, реализатор обуке, екстерни евалуатор, Програмски Савет НАЈУ и Савет.

СТРАТЕШКИ И ПРАВНИ ОКВИР

1. Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 9/2014, 42/2014- исправка);
2. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицима локалне самоуправе (“Службени гласник РС” број 21/2016, 113/2017 – други закон и 95/2018 – др. закон);
3. Закон о националној академији за јавну управу (“Службени гласник РС” 94/2017);
4. Уредба о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (“Службени гласник РС” број 90/2018, 71/2019);
5. Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе (“Службени гласник РС” број 32/2019);
6. Правилник о централној евиденцији програма стручног усавршавања у јавној управи и издавању уверења о учешћу у програм (“Службени гласник РС”, број 102/2018);
7. Правилник о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања („Службени гласник РС“, број 101/2018).

Од ступања на снагу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе 2016. године, дошло је до значајног напретка у успостављању и развоју система управљања људским ресурсима на локалном нивоу. Упркос досадашњим напорима, неопходна је даља подршка у јачању различитих функција система управљања људским ресурсима као што су успостављање и развој организационе структуре, запошљавање, оцењивање, каријерно напредовање службеника, стручно усавршавање и друге.

Пројекат „Управљање људским ресурсима у локалној самоуправи – фаза 2“ доприноси даљем развоју правног оквира на националном и локалном нивоу и унапређењу ефикасности система управљања људским ресурсима и стручног усавршавања запослених у складу са реформом јавне управе која је у току и ослања се на резултате прве фазе Пројекта спроведене у периоду 2016–2017.

Као једну од кључних активности, Пројекат подржава 50 пилот општинских и градских управа кроз пакете подршке, који пружају директну експертску подршку ЛС у циљу даљег развоја система управљања људским ресурсима. Такође, једна од основних идеја Пројекта је да подржи успостављање **интегрисаног националног система стручног усавршавања** заснованог на заједничком оквиру и европским стандардима доброг управљања на локланом нивоу, као предуслова за успостављање добре управе и побољшање квалитета услуга усмерених ка грађанима.

Ова брошура намењена је запосленима у локалним администрацијама који раде на пословима управљања људским ресурсима, пружајући им сажет приказ циклуса стручног усавршавања, од утврђивања потреба, преко развоја и спровођења програма обука, до вредновања и оцењивања ефеката.

Пројекат заједнички финансирају Европска унија и Савет Европе, спроводи га Савет Европе у Србији у сарадњи са Министарством државне управе и локалне самоуправе и Сталном конференцијом градова и општина. Трајање Пројекта предвиђено је до децембра 2021. године.

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА
ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

Стална конференција
градова и општина
Савез градова и општина Србије

СРП

Савет Европе је водећа организација за људска права на континенту. Обухвата 47 држава, укључујући све чланице Европске уније. Све државе чланице Савета Европе потписале су Европску конвенцију о људским правима, споразум чији је циљ заштита људских права, демократије и владавине права. Европски суд за људска права надгледа примену Конвенције у државама чланицама.

www.coe.int

Европска унија је јединствено економско и политичко партнерство 28 демократских европских земаља. Њени циљеви су мир, просперитет и слобода за њених 500 милиона грађана - у праведнијем и безбеднијем свету. Како би се то остварило, државе чланице Европске уније су успоставиле тела која воде Европску унију и усвајају њене законе. Најважнији су Европски парламент (који представља народ Европе), Савет Европске уније (који представља националне владе) и Европска комисија (која представља заједнички интерес Европске уније).

www.europa.rs

#ЕУ
ЗА ТЕБЕ

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE