

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА И ЗВАЊА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ

НАЈЧЕШЋЕ ПОСТАВЉАНА ПИТАЊА И ОДГОВОРИ

Питање

Какав је однос предложеног Каталога звања и радних места у јавном сектору и акта о унутрашњем уређењу и систематизацији?

Одговор

Послодавац је обавези да у свом акту о систематизацији радних места преузме називе радних места из дела каталога који се односи на основну делатности и дела каталога генеричких радних места, али је могуће да називу из Каталога дода и други назив у циљу прецизнијег одређивања послова радног места (нпр. рачуноводствени референт – благајник). Такође, послодавац у систематизацији одређује потребну врсту образовања, односно захтевано научно, стручно или уметничко поље, прецизира минимално утврђене додатне услове, као нпр. знање једног страног језика – знање румунског језика и сл, а за одређено радно место, у складу са својим специфичностима, може утврдити и неке додатне услове поред оних предвиђених у Каталогу.

Питање

Да ли ће у истом платном разреду бити запослени са различитом стручном спремом који обављају исти посао? Односно, да ли ће се признавати већи степен стручне спреме уколико је у Каталогу наведено да је потребна нижа стручна спрема?

Одговор

Каталогом ће бити утврђена минимална потребна стручна спрема, минимални додатни услови и радно искуство (компетенције) за обављање одређеног посла. То ће бити основ за вредновање по критеријуму компетенција. Уколико запослени има већу стручну спрему од потребне то се неће одразити на платни разред у који ће радно место бити примарно разврстано.

Питање

У предлогу Каталога радних места постоје описи радних места који се у малим организацијама прерасподељују на више запослених који раде и друге послове, а случај је и да један човек ради више послова. Да ли ће морати да се на то радно место запосли нови радник?

Одговор

Не. Не значи да послодавац у својој систематизацији мора да преузме сва радна места која су утврђена у Каталогу за ту делатност или у генеричким радним местима. Такође, један човек може да ради послове који су препознати у два радна места или више радних места, тако што ће бити распоређен на радно место чије послове претежно обавља, а у опису његовог посла (у систематизацији утврђено радно место) додају се и остали послови и задаци које обавља.

Питање

Да ли ће платни разред радног места зависити од величине и капацитета организације?

Одговор

На платни разред извршилачког радног места неће утицати величина, односно капацитет установе. У случају већег обима посла, у систематизацијама ће бити утврђен одговарајући број извршилаца на одређеним пословима, у складу са потребама и постојећим секторским нормативима. За одређени број руководећих радних места је, у складу са важећим секторским актима, препозната разлика код руковођења организацијама различитог значаја, капацитета или броја прималаца услуга. Када је реч о руководиоцима унутрашњих организационих јединица, нпр. руководиоцима група/службе (нпр. шеф возног парка, руководилац кадровске службе, руководилац одржавања итд.), начелницима одељења, директорима сектора, помоћницима директора за одређени сектор и сл, према овом концепту би имали додатак за руковођење који ће бити утврђен посебним законима где би биле препознате разлике у додацима у зависности од броја запослених којима руководе.

Питање

Да ли ће финансијски и рачуноводствени послови бити деградирани због тога што су сврстани у генеричка радна места?

Одговор

Не. Сврставање послова и њихово груписање у генеричка радна места не подразумева ниже вредновање. У генеричка радна места су груписани сви стручни, административни и технички послови који су слични или исти у различитим подсистемима јавног сектора и представљају подршку основним делатностима. Такво груписање ће омогућити јасно поређење са пословима у основној делатности и вредновање на исти начин према истим критеријумима и јединственој методологији.

Питање

Како да се у предложеним радним местима пронађе шеф рачуноводства?

Одговор

Како је шеф рачуноводства руководеће радно место унутрашње организационе јединице у некој организације, његово место свакако може бити систематизовано и он ће, према предложеном концепту, имати право на додатак за руковођење уколико руководи одрађеним бројем запослених. Тако ће нпр. бити распоређен на место координатора финансијско-рачуноводствених послова или финансијско-рачуноводствени референт, а када руководи службом добио би решење за радно место које би у свом називу након назива из Каталога мало додатак, на пример координатор финансијско - рачуноводствених послова – шеф рачуноводства/ директор службе, финансијско-рачуноводствени референт - шеф рачуноводства/руководилац службе, координатор финансијско, координатор финансијских послова на међународним пројектима - помоћник директора за финансијско - рачуноводствених послове и сл.

Питање

Да ли сврставање шефова рачуноводства у генеричка радна места значи да ће они имати исту плату било да раде у основној школи или факултету? То би било неправедно јер су послови шефа рачуноводства на факултету много захтевнији из разлога што он/она мора да познаје и међународну регулативу у области финансија и управљања пројектима.

Одговор

У Каталогy је предложено радно место координатор финансијско -рачуноводствених послова за међународне пројекте, тако да уколико запослени ради и на пословима или руководи службом које обавља и послове финансија и рачуноводства који захтевају веће знање и одговорност због послова везаних за управљање међународним пројектима, може бити распоређен на то радно место са додатком за руковођење службом рачуноводства.

Питање

У предложеним описима звања за локалне самоуправе не препознају се конкретни послови, нпр. матичара, послови на изради бирачких спискова, водопривреде и други поверени послови.

Одговор

Описи послова у звањима за запослене у јединицама локалне самоуправе су описани на начин као и послови за запослене у државној управи, односно описи су дати кроз фамилије послова. То значи да кроз описе фамилије послова обухваћени и сви конкретни послови који се обављају одређеним областима у различитим звањима (просторно планирање, изградња, водопривреда, привреда, заштита животне средине, социјална заштита, образовање, подршка удружењима, правобранилаштво итд.). Фамилије послова су: нормативни послови; управно-правни послови; студијско-аналитички послови; оперативно-стручни послови и инспекцијски, надзорни и контролни послови.

Питање

Послови интерне ревизије се наводе у каталогу звања у државној управи и локалној самоуправи, зашто су онда сврстани и у генеричка радна места?

Одговор

Послови интерне ревизије представљају заједничке послове за све јавне службе, па у циљу упоредивости приликом вредновања сврстани су у генеричка радна места. У органима управе ће ови послови, као и до сада бити препознати кроз звања.

Питање

Како ће се проверавати испуњеност додатних услова, нпр. знање рада на рачунару?

Одговор

Испуњеност додатних, као и свих других услова ће бити проверавано у складу са постојећим прописима и општим актима послодавца.

Питање

Зашто у каталогу нису наведени називи струка у складу са прописима о високом образовању и зашто су уведени нови називи нпр: инг. инвестиционог и техничког одржавања – где се стиче то звање?

Одговор

Каталог радних места не представља катлог звања која се стићу завршавањем одређене школе/факултета, већ представа попис послова у јавном сектору који се групишу у одрђена радна места односно звања у државној управи и локалној самоуправи. Настојало се да, где год је то било могуће, називи радних места што више одговорају природи послова који се обављају на том радном месту, а што мање називу звања које се стиче завршавањем одређене школе/факултета. У Каталогу је наведен само ниво потребног образовања, односно стручне спреме, док ће се актима о унутрашњем уређењу и систематизацији прецизирати врста образовања, односно научно/стручно/уметничко поље. Питање у вези формулисања описа о захтеваној стручној спреми ће у наредном периоду бити усаглашавано са ресорним министарствима, а у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, како би се обезбедила стручна подршка у тумачењу прописа којима се дефинишу степен и врста образовања. Имајући у виду постојећа решења која су уређена посебним секторским законима и промене у класификацији степена и врста образовања, које су последица реформи високог и средњег образовања и недостатка Националног оквира квалификација, у наредној фази је потребно даље радити на усаглашавању формулација описа о захтеваној стручној спреми у самом Каталогу.