

ПРИМЕНА ШИФАРНИКА РАДНИХ МЕСТА

- најчешћа питања и одговори -

У циљу квалитетније примене Уредбе о Шифарнику радних места, Министарство државне управе и локалне самоуправе (МДУЛС) је у протеклом периоду успоставило стручну и техничку подршку корисницима јавних средстава (КЈС). У наведеном периоду примљено је око 800 телефонских позива и преко 300 електронских дописа. Велики број корисника обратио се у вези са општим питањима, која се односе на примену Шифарника, разврставање радних места у групе и одређивање шифара, али и због немогућности овере података у Регистру.

У наставку се налазе најчешћа питања и недоумице КЈС, као и одговори на њих:

1. ПИТАЊЕ:

Које групе и подгрупе Шифарника су на располагању корисницима јавних средстава? Да ли КЈС могу да користе друге групе поред своје матичне групе која се односи на њихову основну делатност и групе за генеричка радна места?

ОДГОВОР:

Радна места у Шифарнику су разврстана у групе према државним и органима државне управе, органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе и јавним службама у којима се послови тог радног места, односно звања обављају. Свака група радних места у Шифарнику садржи подгрупе.

КЈС имају на располагању групу која се односи на њихову основну делатност, и то за: здравство – З, просвету – П, културу – К, спорт –С, социјалну заштиту – Р и управу (органи државне управе, органи АП и ЈЛС) – А.

Поред тога, сви КЈС на располагању имају и групу тзв. генеричких радних места, односно радних места за стручне, административне и техничке послове – Г.

Такође, постоји и посебна група „Остало” – О, која је на располагању свим осталим КЈС за које нису утврђене шифре у посебним групама у Шифарнику, односно који податке за запослене на одређеним радним местима не пријављују према шифрама у некој од постојећих група. Група „Остало” је предвиђена и за пријављивање функционера за које није утврђена посебна шифра.

КЈС не могу да користе шифре из других делова каталога осим из своје одговарајуће групе (А, З, К, П, С или Р), генеричког (Г) и у изузетним случајевима остало (О).

2. ПИТАЊЕ:

Шта представљају подгрупе у оквиру истих група Шифарника?

ОДГОВОР:

У оквиру сваке групе постоје подгрупе које су такође значајне при одабиру шифре. Тако се прави разлика између радних места у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању и радних места у високом образовању или радних места у примарној здравственој заштити и радних места у секундарној и терцијарној здравственој заштити и установама на више нивоа здравствене заштите.

3. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују КЈС који не спадају у постојеће посебне групе према основној делатности?

ОДГОВОР:

КЈС који не могу да препознају своја радна места за послове у основној делатности, попут јавних предузећа, јавних агенција, привредних друштава и неких посебних организација своја радна места пријављују под шифрама у оквиру група Остало (О) и Радна места за стручне, административне и техничке послове (Г). Податке за запослене на радним местима на којима се обављају стручни послови из своје основне делатности пријављују под О, а за послове подршке пословима основне делатности пријављују под Г. На пример, истраживачи у научним институтима се пријављују под шифром О010200 - Остала радна места код корисника јавних средстава, а курир у истом институту под шифром Г060200 - Курир/експедитор поште. Овај принцип важи за све КЈС попут јавних комуналних предузећа, јавних предузећа, јавних агенција и других установа и организација које је основала Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе.

4. ПИТАЊЕ:

Да ли се радна места у органима државне управе или у јединцима локалне самоуправе пријављују на основу звања или занимања? На пример, да ли записничар у звању референта, треба да се упише као референт (шифра групе А) или као записничар (шифра групе Г)?

ОДГОВОР:

Радна места државних службеника и службеника у органима АП и ЈЛС која су разврстана у звањима пријављују се према шифри звања, а не према шифрама која се налазе у оквир групе Г. У конкретном примеру, запосленог би требало пријавити под шифром референта.

5. ПИТАЊЕ:

Да ли се група Г (Радна места за стручне, административне и техничке послове) уопште односи на органе државне управе и органе АП и ЈЛС?

ОДГОВОР:

У оквиру групе Г пријављују се радна места у органима државне управе и органима АП и ЈЛС који нису разврстана у звања и која нису положаји, односно радна места намештеника према Закону о државним службеницима и Закону о запосленима у АП и ЈЛС (занимања према старом Закону о радним односима у државним органима). На пример: дактилограф, стенограф, телефониста, возач, курир и сл.

6. ПИТАЊЕ:

Да ли се радна места у заводима за извршење кривичних санкција пријављује из подгрупе – посебна звања државних службеника у заводима за извршење кривичних санкција или из звања државних службеника.

ОДГОВОР:

Службеници у свим државним органима у којима су утврђена посебна звања, пријављују се према шифрама које су утврђена за та посебна звања. На пример службеници у Управи за извршење кривичних санкција се пријављују под шифрама из подгрупе А06. Ово се односи на посебна звања у свим подгрупама од А02 - А08 (порески службеници, катастарски службеници итд.).

7. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују радна места у правосудним органима? Да ли се пријављује из подгрупе – посебна звања службеника у правосудним органима или из звања државних службеника? Да ли се судијски помоћник уписује под шифром из подгрупе А07 или на основу звања у оквиру подгрупе А01?

ОДГОВОР:

За запослене у правосудним органима су утврђене посебне шифре, према посебним звањима у складу са Законом о уређењу судова. Судијски помоћници се пријављују према звањима: судијски сарадник, виши судијски сарадник и судски саветник, која се налазе у оквиру подгрупе А07.

8. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују градоначелници, председници општина, чланови већа? Како се пријављују остали функционери на републичком и локалном нивоу?

ОДГОВОР:

Сва изабрана, постављена и именована лице пријављују се према посебним шифрама, и то:

Изабрана, именована и постављена лица у органима државне управе и другим државним органима и организацијама које је основала Република - О010101;

Изабрана, именована и постављена лица у органима Аутономне покрајине и организацијама које је основала Аутономна покрајина - О010102;

Изабрана, именована и постављена лица у органима јединица локалне самоуправе и организацијама које је основала јединица локалне самоуправе - О010103.

9. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују подаци за запослене који обављају поред свог основног посла и неке од руководећих дужности у здравственој установи?

ОДГОВОР:

Подаци за запослене који поред свог основног посла обављају и неке од руководећих послова, пријављују се под шифром њиховог основног радног места, уколико је у питању здравствени радник. Уколико је запослени руководилац унутрашње организационе јединице, а није здравствени радник, пријављује се на неко од извршилачких радних места. На пример доктор медицине специјалиста који је начелник одељења, пријављује се под одговарајућом шифром доктора медицине специјалиста, док ће начелник немедицинске службе бити пријављен под шифром неког од радних места у генеричким радним местима у зависности од природе послова који се обављају у тој служби. У даљој реформи система плата ће се посебно вредновати руковођење и запослени ће као начелник остваривати посебан додатак по том основу.

10. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују доктори медицине?

ОДГОВОР:

На почетку сврставања радних места према новим шифрама, потребно је одредити којој подгрупи у Шифарнику установа припада, односно примарном (302) или другим нивоима здравствене заштите (303). Доктори медицине специјалисти, као здравствени радници, пријављују се под одговарајућом шифром одређеном за докторе медицине специјалисте

невезано за њихово ангажовање у образовној делатности. На пример, подаци за доктора медицине специјалисту педијатрије (као и све друге специјалности) пријављују се под шифром 3030425 – Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти. Уколико специјализација запосленог кореспондира са местом рада онда се шифра одређује према одговарајућој шифри, нпр. доктор медицине специјалиста у неурохирургији (3030402).

Уколико доктор медицине поседује субспецијализацију пријављује се под одговарајућом шифром за доктора медицине субспецијалисту.

11. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују медицинске сестре / техничари?

ОДГОВОР:

Најпре се утврди којој подгрупи у Шифарнику припада одређена установа, примарном (302) и другим нивоима здравствене заштите (303). Затим се одреди шифра радног места према месту рада: амбуланта, стационар, патронажа итд, на пример, гинеколошко акушерске сестре, уколико је ванболничко лечење у питању, пријављује се под шифром одређеном за вишу медицинску сестру – техничара или медицинску сестру - техничара (ово је општи позив и није прецизиран смер: општа, гинеколошка – акушерска, педијатријска).

12. ПИТАЊЕ:

Зашто нису обухваћене и предвиђене све специјализације које пружају образовне установе сходно акредитованим програмима, а које запослени у здравственим установама поседују?

ОДГОВОР:

Под здравственим сарадником са специјализацијом подразумева се само онај здравствени сарадник који је завршио специјализацију у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама, које доноси Министарство здравља, а не односи се на специјализације у трајању од једне године на матичним факултетима, нити на академским специјализацијама. Исто важи и за здравствене раднике. Такође, назив радног места не представља и назив занимања или степен стручне спреме (нпр. назив радног места „виши физиотерапеут” подразумева да се на том радном месту обавља друга врста и сложенији послови у односу на послове који се обављају на радом месту „физиотерапеут техничар”.)

13. ПИТАЊЕ:

Зашто у Шифарнику нема шифара за декана и продекана факултета и под којим шифрама се пријављују?

ОДГОВОР:

У високом образовању нису предвиђена руководећа радна места, за разлику од осталих делова у области образовања, с обзиром да су на тим радним местима ангажовани професори универзитета и у складу с тим, пријављују се према одговарајућој шифри звања наставника. Тако нпр. декан факултета се пријављује под шифром П040101 – редовни професор.

14. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују радна места која обухватају руководеће послове ужих организационих јединица?

ОДГОВОР:

Радна места се пријављују извршилачка радна места, а руковођење се посебно исказује. Тако на пример Шеф одсека за наставу и студентска питања се пријављује као Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања (П041301), а руковођење ће се посебно исказати и биће посебно вредновано.

15. ПИТАЊЕ:

Да ли се запослени који имају стечен нижи ниво стручне спреме од оне која је предвиђена Каталогом, могу распоредити на радна места у складу са њиховим описом посла ако су за та радна места у Каталогу као услов наведени виши ниво стручне спреме?

ОДГОВОР:

Било да запослени имају мањи или већи степен стручне спреме од оне која се наводи у Каталогу, пријављују се на основу послова које обављају, с тим да је у том случају потребно обавестити МДУЛС електронским путем како би се таква неслагања у наредним фазама унапређења Каталога исправила.

16. ПИТАЊЕ:

Да ли се на радно места шефа рачуноводства могу распоредити радници који имају нижи степен стручне спреме од оног који је наведен у Каталогу за радно места Координатора финансијских и рачуноводствених послова?

ОДГОВОР:

У оквиру финансијских и рачуноводствених послова је утврђено девет радних места. Запослени се пријављују у складу са описима и условима радног места, а актима о унутрашњем уређењу и систематизацији се може систематизовати радно место шефа рачуноводства при чему би, у складу са даљим реформским процесом у области система плата, била утврђена висина додатака за руковођење (нпр. координатор финансијских и рачуноводствених послова – шеф рачуноводства, финансијско – рачуноводствени сарадник – шеф рачуноводства, финансијско – рачуноводствени референт – шеф рачуноводства итд.)

17. ПИТАЊЕ:

Како се пријављују запослени који обављају више послова?

ОДГОВОР:

Запослени који обављају више послова пријављују се на пословима које претежно обављају, осим у случају да им је решењем, односно уговором о раду прецизно утврђен однос радног времена у коме обављају одређене различите послове. У том случају, подаци за запосленог се пријављују коришћењем две или више шифри у складу са расподелом радног времена, при чему се при сваком пријављивању у Образац уноси и проценат радног времена на који је запослени ангажован на одређеном послу, односно радном месту.