



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ИЗВЕШТАЈ

О АНАЛИЗИ ПОТРЕБА
ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ
МАТИЧАРА ЗА 2020. ГОДИНУ

БЕОГРАД,
децембар 2019.

**Управа
по мери
свих нас**



МИНИСТАРСТВО
ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ

МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ИЗВЕШТАЈ

**О АНАЛИЗИ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ
УСАВРШАВАЊЕМ МАТИЧАРА ЗА 2020. ГОДИНУ**

БЕОГРАД,
децембар 2019.

САДРЖАЈ

I. УВОД	1
1. Нормативни оквир	1
2. Органи и организационе јединице на које се односи анализа.....	2
3. Период у коме је анализа спроведена.....	3
II. МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ МАТИЧАРА	4
1. Информациони систем за подршку стручном усавршавању матичара ...	4
2. Фазе у процесу утврђивања потреба	4
3. Учесници у процесу и њихове улоге	5
4. Коришћене методе за прикупљање података и разлози за њихов избор	6
5. Ограничења коришћених метода	7
III. КЉУЧНИ НАЛАЗИ ПО ФАЗАМА У ПРОЦЕСУ	8
1. Подаци о укупном броју корисника циљне групе	8
2. Размена информација са Сектором за матичне књиге и регистре у Министарству државне управе и локалне самоуправе	8
3. Размена информација са Управним инспекторатом	9
4. Размена информација са другим органима.....	10
5. Студије, извештаји и други релевантни извори информација	11
6. Анкета за матичаре	12
7. Упитник за руководиоце	27
IV. ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ КОЈЕ ЈЕ ОСНОВ ЗА ПЛАНИРАЊЕ СЕКТОРСКОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБУКЕ МАТИЧАРА	30
V. ОБЛАСТИ И ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ ЗА ПРИПРЕМУ СЕКТОРСКОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБУКЕ МАТИЧАРА ЗА 2020. ГОДИНУ	34
VI. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА	39

I. УВОД

1. Нормативни оквир

Стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе уређено је Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,¹ а заснива се на програмима обуке којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.

Припреми и доношењу програма обуке претходи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем, који у смислу наведеног закона, нарочито постоји:

1) ако се донесу нови прописи које примењују органи јединица локалне самоуправе или ако измена тих прописа налаже суштинске потребе у поступању запослених у органима јединица локалне самоуправе у вези са њиховом применом или ако то захтева да запослени стекну или усвоје нове или унапреде своја знања и вештине за њихову примену;

2) ако се у органу јединице локалне самоуправе касни са извршавањем утврђених обавеза или поступањем у утврђеним роковима – у најмање 10% обавеза и поступака;

3) ако у поступку управне или судске контроле законитости управних аката које доноси орган јединице локалне самоуправе буде укинута или поништено најмање 10% аката који су били предмет контроле;

4) ако у поступку инспекцијског надзора или другог облика контроле законитости и сврсисходности рада органа јединица локалне самоуправе надлежни орган наложи меру или утврди препоруку за отклањање утврђених недостатака у односу на употребу стечених знања и вештина за обављање послова радног места запослених;

5) ако руководица органа јединице локалне самоуправе оцени да опште стање у области којом руководи указује на потребу стручног усавршавања запослених;

6) ако непосредни руководица у сарадњи са лицем одговорним за управљање кадровима у органу јединице локалне самоуправе у поступку оцењивања утврди потребно унапређење знања и вештина запослених.

У зависности од прописане надлежности органа за доношење програма обуке, уређена је и надлежност органа за утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС), и то за:

1) Општи програм обуке – поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем спроводи Национална академија за јавну управу;

2) Програм обуке руководица – поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем спроводи Национална академија за јавну управу;

3) посебни програми обуке у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности јединица локалне самоуправе

(1) секторски посебни програм обуке – поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем спроводи орган државне управе у чијем делокругу су поверени послови државне управе;

(2) посебни програм стручног усавршавања у јединици локалне самоуправе – поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем спроводи ЈЛС.

¹ „Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18.

Методологија за утврђивање потреба за стручним усавршавањем, односно извори и врсте информација, начин прикупљања и обраде података, појединачне врсте метода и техника чијом применом се обезбеђује прикупљање и анализа прикупљених информација о потребама за стручним усавршавањем запослених у органима јавне управе, извештај о анализи потреба за стручним усавршавањем, као и друга питања од значаја за утврђивање потреба за стручним усавршавањем, ближе су уређени Упутством о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе.²

Такође, потребно је указати да је Законом о матичним књигама,³ поред осталог, уређено да се стручно усавршавање матичара остварује у складу са законом који уређује права и дужности запослених у јединицама локалне самоуправе.

Имајући у виду да је Закон о изменама и допунама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,⁴ којим је унапређена област стручног усавршавања у ЈЛС, донет и почео да се примењује децембра 2017, а Закон о изменама и допунама Закона о матичним књигама, којим су усаглашене одредбе о стручном усавршавању матичара са новим системом стручног усавршавања у ЈЛС – 2018. године, након чега је – 2019. године, донето Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе,⁵ створене су правне претпоставке да Министарство државне управе и локалне самоуправе, као орган државне управе у чијем делокругу су послови матичних књига,⁶ спроведе поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем посебне категорије запослених у ЈЛС који обављају поверене послове матичних књига – матичари и заменици матичара (у даљем тексту: матичари), за 2020. годину.

2. Органи и организационе јединице на које се односи анализа

Законом о матичним књигама уређена је надлежност у пословима вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига.

Наведени послови државне управе поверени су општинама, односно градовима, односно граду Београду, а извршавају их општинске управе, односно градске управе, односно Градска управа града Београда.⁷

Такође, уређено је да се послови вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига за подручје Аутономне покрајине Косово и Метохија поверавају градовима Нишу, Крагујевцу, Краљеву,

2 „Службени гласник РС”, број 32/19.

3 „Службени гласник РС”, бр. 20/09, 145/14 и 47/18.

4 „Службени гласник РС”, број 113/17.

5 Иако Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе почиње да се примењује 1. јануара 2020. године, предметни извештај о анализи потреба за стручним усавршавањем матичара сачињен је у складу са методологијом утврђеном овим подзаконским прописом.

6 Члан 10. Закона о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 44/14, 14/15, 54/15, 96/25 – др. закон, 62/17).

7 Члан 6. Закона о министарствима.

Крушевцу, Јагодини, Врању и Лесковцу, а обављају их градске управе наведених градова.⁸

У том смислу, анализа потреба за стручним усавршавањем садржана у овом извештају односи се на наведене органе ЈЛС, односно њихове организационе јединице у којима се обављају поверени послови матичних књига.

3. Период у коме је анализа спроведена

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем спроведено је у периоду август-новембар 2019. године.

8 Град Ниш за град Приштину и општине: Подујево, Глоговац, Обилић, Липљан и Косово Поље; град Крагујевац за општине: Пећ, Исток и Клина; град Краљево за општине: Косовска Митровица, Србица, Зубин Поток, Вучитрн, Звечан и Лепосавић; град Крушевац за општине: Призрен, Ораховац, Сува Река и Гора; град Јагодина за општине: Ђаковица и Дечани; град Врање за општине: Гњилане, Витина, Косовска Каменица и Ново Брдо и град Лесковац за општине: Урошевац, Качаник, Штимље и Штрпце.

II. МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ МАТИЧАРА

1. Информациони систем за подршку стручном усавршавању матичара

Процес стручног усавршавања захтева перманентну укљученост свих учесника тог процеса и то од почетне фазе – утврђивања потреба за стручним усавршавањем, која претходи припреми и доношењу програма обуке, па до спровођења програма обуке, његовог вредновања и верификације и вођења евиденције о свим реализованим програмима обуке.

Зато је увођење савремених информационо-комуникационих технологија у област стручног усавршавања од изузетне важности. Она обезбеђује не само пуну инволвираност субјеката процеса (надлежних органа и корисника на које се то стручно усавршавање односи), већ и ефикаснији, економичнији и ефективнији рад у свим фазама стручног усавршавања, стандардизацију, једнообразност и транспарентност процеса стручног усавршавања, прецизност, ажурност и тачност евиденција које се воде о програмима обука, као и могућност целовитог сагледавања и анализе вредновања спроведених програма обуке, као једног од кључних корака у даљем процесу развоја програма обуке.

Стога је Министарство државне управе и локалне самоуправе, у складу са стандардима електронске управе,⁹ а полазећи од предмета уређења Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, успоставило у оквиру Регистра матичних књига¹⁰ – апликативни модул за подршку стручном усавршавању матичара.

Посебан сегмент овог модула је стављен у функцију утврђивања потреба за секторским посебним стручним усавршавањем матичара (у даљем тексту: утврђивање потреба за стручним усавршавањем матичара) и у целини је усклађен са критеријумима и стандардима за утврђивање потреба за стручним усавршавањем уређеним Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, као и методологијом за утврђивање потреба за стручним усавршавањем прописаном Упутством о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе.

2. Фазе у процесу утврђивања потреба

Поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара претходило је детаљно дефинисање фаза овог процеса и активности које је потребно спровести ради целовитог утврђивања потреба и припреме извештаја о анализи утврђених потреба, за 2020. годину, и то:

1) *Прецизирати број корисника циљне групе* за које се спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем.

⁹ Закон о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18).

¹⁰ Регистар матичних књига је јединствена база података о личном стању грађана која се води у електронском облику. Сви матичари и заменици матичара обављају послове вођења матичних књига у оквиру овог регистра.

2) *Остварити сарадњу са организационом јединицом у Министарству државне управе и локалне самоуправе која обавља послове матичних књига,*¹¹ ради прикупљања података из члана 122. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

3) *Остварити сарадњу са Управним инспекторатом,*¹² ради прикупљања података из члана 122. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

4) *Остварити сарадњу са другим министарствима у чијем делокругу су послови који су повезано питање са пословима државне управе који се односе на матичне књиге,*¹³ ради прикупљања података из члана 122. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

5) *Систематизовати новодонете прописе* који се примењују у вођењу матичних књига.

6) *Прикупити студије, извештаје и друге релевантне изворе информација у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем матичара.*

7) *Дефинисати методе и технике* које ће се применити у поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара.

8) *Дефинисати области и тематске целине стручног усавршавања* које је потребно укључити у утврђивање потреба матичара на индивидуалном нивоу и припремити анкету за матичаре.

9) *Дефинисати упитник за руководиоце* ради процене потреба за стручним усавршавањем матичара на нивоу сваког од органа из члана 6. Закона о матичним књигама.

10) *Спровести анализу исказаних потреба* за стручним усавршавањем матичара у 2020. години.

11) *Припремити извештај о анализи потреба* за стручним усавршавањем матичара у 2020. години.

3. Учесници у процесу и њихове улоге

У процесу утврђивања потреба за стручним усавршавањем учесници су сврстани у четири групе, од којих свака има свој део обавеза у поступку утврђивања потреба, и то:

Прву групу чини организациона јединица Министарства државне управе и локалне самоуправе која обавља послове у вези са стручним усавршавањем запослених у државним органима и јединицама локалне самоуправе – Сектор за стручно усавршавање, као носилац поступка утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара.

11 Сектор за матичне књиге и регистре.

12 Управни инспекторат, као орган у саставу Министарства државне управе и локалне самоуправе, сагласно члану 3. Закона о Управној инспекцији, обавља инспекцијски надзор над применом закона и других прописа којима се уређују матичне књиге. Такође, чланом 85. став 3. Закона о матичним књигама, уређено је да надзор над спровођењем тог закона врши Министарство државне управе и локалне самоуправе, преко Управне инспекције, изузев надзора над спровођењем овог закона у делу који се односи на матичне књиге које се воде у дипломатско-конзуларним представништвима, које врши министарство надлежно за спољне послове.

13 Министарство унутрашњих послова и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Другу групу чине посредни учесници – надлежна организациона јединица у Министарству државне управе и локалне самоуправе која обавља послове матичних књига – Сектор за матичне књиге и регистре, Управни инспекторат и надлежни органи државне управе у чијем делокругу су послови који су повезани са пословима матичних књига – Министарство унутрашњих послова и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, као подршка у прикупљању извора информација из члана 3. Упутства о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у јавној управи.

Трећу групу чине руководиоци органа јединица локалне самоуправе који извршавају поверене послове матичних књига. Ови учесници у складу са чланом 4. Упутства о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у јавној управи, учествују у размени информација релевантних за процес утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара.

Четврту групу чине корисници секторског посебног стручног усавршавања за које се спроводи утврђивање потреба за стручним усавршавањем – МАТИЧАРИ.

4. Коришћене методе за прикупљање података и разлози за њихов избор

За прикупљање података коришћене су следеће методе и технике:

1) *Метод анализе (садржаја) докумената* – у којем су узорци истраживања позитивни прописи, стратешка документа, извештаји из управне и судске контроле законитости рада и аката органа из члана 6. Закона о матичним књигама, Евиденција о датим овлашћењима за обављање послова матичара, Евиденција о положеном посебном стручном испиту за матичара и друго.

2) *Структурални интервју* са руководиоцима органа из члана 6. Закона о матичним књигама.

3) *Упитник* за прикупљање информација од матичара.

4) *Метод дескриптивне статистике и метод статистичког закључивања.*

Одабране методе обезбеђују остваривање сврхе због које се утврђивање потреба спроводи.

Такође, у потпуности су у функцији остваривања крајњег циља процеса прикупљања и анализе релевантних података и информација, а то је припрема и доношење Секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину, који треба да задовољи потребе:

- корисника програма (матичари);
- органа у којем они обављају поверене послове матичних књига (органи из члана 6. Закона о матичним књигама);
- органа државне управе у чијем делокругу су послови матичних књига (Министарство државне управе и локалне самоуправе);
- других органа државне управе чији делокруг је повезано питање са пословима матичних књига (Управни инспекторат, Министарство унутрашњих послова, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, итд.);
- грађана који остварују права и правне интересе у области матичних књига.

За примену ових метода обезбеђени су сви потребни услови, будући да је цео процес утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара подржан адекватним информатичким решењем.

5. Ограничења коришћених метода

У поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара применом коришћених метода није било ограничења. Томе је посебно допринео висок степен укључености и сарадње свих учесника у овом процесу.

Поред тога, коришћење информатичке подршке – еМодула за стручно усавршавање матичара у анкетирању матичара, али и интервјуисању њихових руководилаца, обезбедило је једнак приступ праву свих потенцијалних корисника програма обуке и органа у којима извршавају поверене послове матичних књига да индивидуално изразе своје потребе, без било какве селекције и/или ограничења.

У наредном периоду, након почетка примене Упутства о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе, очекује се да ће у процес утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара бити инволвирана и преостала прописана техника Фокус групе.

III. КЉУЧНИ НАЛАЗИ ПО ФАЗАМА У ПРОЦЕСУ

1. Подаци о укупном броју корисника циљне групе

Према Евиденцији о датим овлашћењима за обављање послова матичара, коју сагласно Закону о матичним књигама води Министарство државне управе и локалне самоуправе,¹⁴ у периоду спровођења поступка утврђивања потреба за стручним усавршавањем за 2020. годину, циљна група на које се ова анализа односи обухватала је 1.374 матичара.

2. Размена информација са Сектором за матичне књиге и регистре у Министарству државне управе и локалне самоуправе

Подаци о новодонетим прописима или изменама прописа које примењују матичари, а који налажу обавезу стручног усавршавања – У 2018. години донет је Закон о изменама и допунама Закона о матичним књигама,¹⁵ који је увео значајне новине у ову управну област, посебно у сегменту увођења елемената електронске управе у рад органа из члана 6. Закона о матичним књигама, начина вођења матичних књига, уписа одређених чињеница и података у матичне књиге (упис податка о промени пола и податка о националној припадности у матичну књигу рођених) и друго.

Затим је у складу са овлашћењима прописаним тим законом донет читав низ подзаконских прописа, којим су ближе уређена питања утврђена Законом о матичним књигама, односно унапређено поступање матичара у различитим поступцима које воде у вези са утврђивањем чињеница и података који се уписују у ове основне службене евиденције о личном стању грађана:

- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига;¹⁶
- Правилник о начину издавања и обрасцу потврде надлежне здравствене установе о промени пола;¹⁷
- Правилник о допунама Правилника о поступку издавања потврде о смрти и обрасцу потврде о смрти;¹⁸
- Правилник о изменама Правилника о поступку издавања пријаве рођења детета и обрасцу пријаве рођења детета у здравственој установи;¹⁹
- Правилник о изменама Правилника о издавању извода из матичних књига намењених иностранству.²⁰

Подаци о утврђеном кашњењу матичара у извршавању обавеза или поступању у утврђеним роковима (у најмање 10% обавеза и поступака) – Праћењем стања у извршавању поверених послова матичних књига није утврђено кашњење матичара у извршавању обавеза или поступању у утврђеним роковима, у поступцима основног уписа чињенице рођења у матичну књигу рођених, односно чињенице смрти у матичну књигу умрлих и поступцима за упис чињенице рођења, закључења брака и смрти у

¹⁴ Сектор за матичне књиге и регистре.

¹⁵ „Службени гласник РС”, број 47/18.

¹⁶ „Службени гласник РС”, број 93/18.

¹⁷ „Службени гласник РС”, број 103/18.

¹⁸ „Службени гласник РС”, број 103/18.

¹⁹ „Службени гласник РС”, број 103/18.

²⁰ „Службени гласник РС”, број 103/18.

матичне књиге на основу исправа иностраних органа. Истовремено, у првостепеном управном поступку покренутом по захтеву странака у периоду од 01.01.2018. до 31.10.2019. године, о којима се одлучује доношењем решења, утврђено је тзв. „ћутање управе”, односно неиздавање решења у прописаним роковима из члана 145. Закона о општем управном поступку²¹ – у 7% поступака.

Подаци о проценту укинutih или поништених аката који су били предмет контроле (најмање 10% аката који су били предмет контроле) – На основу Евиденције о решавању у управним стварима у другостепеном управном поступку у области матичних књига поводом жалби на решења првостепених органа из члана 6. Закона о матичним књигама, у периоду од 01.01.2018. до 31.10.2019. године, од укупног броја предмета контроле 90% првостепених решења је укинута или поништено. Најчешћи разлози за удовољавање жалбеним захтевима били су погрешно или непотпуно утврђено чињенично стање и повреда правила поступка.

У односу на наведене показатеље, оцењено је потребним стручно усавршавање матичара које посебно обухвата:

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

1. НАЧИН ВОЂЕЊА МАТИЧНИХ КЊИГА
2. ОСНОВНИ И НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНЕ КЊИГЕ
3. МАТИЧНЕ КЊИГЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ
4. УВИД У МАТИЧНЕ КЊИГЕ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ (са посебним освртом на податак о промени пола и податак о националној припадности)
5. СТАТУСНА ПИТАЊА СА ИНОСТРАНИМ ЕЛЕМЕНТОМ
6. РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА

3. Размена информација са Управним инспекторатом

Подаци о наложеним мерама за отклањање утврђених недостатака у поступку надзора – У поступку реализације Програма рада за 2018. годину Управни инспекторат је у вршењу послова из законом утврђених надлежности управне инспекције спровео 201 надзор над применом прописа којима се уређује област матичних књига.

Записницима о инспекцијском надзору, надзираним органима предложено је извршење укупно 156 мера које су се односиле на област матичних књига, и то:

- 35 мера у вези са одређивањем матичних подручја;
- 23 мере у вези са вођењем матичних књига у електронском облику;
- 20 мера у вези са уписом података у матичне књиге на српском језику, ћириличким писмом;
- 18 мера у вези са правом на упис личног имена припадника националне мањине према језику и правопису националне мањине;
- 60 мера које се односе на остала питања уређена прописима о матичним књигама.

У поступку реализације Програма рада за 2019. годину Управни инспекторат је у вршењу послова из законом утврђених надлежности управне инспекције до октобра

²¹ „Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење.

2019. године, спровео 170 надзора над применом прописа којима се уређују матичне књиге.

Записницима о инспекцијском надзору, надзираним органима предложено је извршење укупно 187 мера које су се односиле на област матичних књига, и то:

- 35 мера у вези са одређивањем матичних подручја;
- 16 мера у вези са испуњеношћу безбедносних услова за чување матичних књига;
- 3 мере у вези са правом на упис личног имена припадника националне мањине према језику и правопису националне мањине;
- 2 мере у вези са вођењем матичних књига у електронском облику;
- 131 мера која се односи на остала питања уређена прописима о матичним књигама.

У односу на наведене показатеље, оцењено је потребним стручно усавршавање матичара које посебно обухвата:

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

1. НАЧИН ВОЂЕЊА МАТИЧНИХ КЊИГА
2. ЧУВАЊЕ МАТИЧНИХ КЊИГА И УВИД У МАТИЧНЕ КЊИГЕ
3. РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА

4. Размена информација са другим органима

Подаци о новодонетим прописима или изменама прописа у областима у делокругу Министарства унутрашњих послова које примењују матичари, а који налажу обавезу стручног усавршавања – У 2018. години донет је Закон о изменама и допунама Закона о држављанству Републике Србије,²² којим се између осталог, на битно другачијим основама уређују послови држављанства који су поверени органима који воде матичне књиге, а односе се на вођење Евиденције о држављанима Републике Србије и надлежност органа за издавање уверења о држављанству Републике Србије, након чега је донет Правилник о изменама и допунама Правилника о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству.²³

Такође, донет је нови Закон о јединственом матичном броју грађана,²⁴ који уређује значајне надлежности матичара у вези са поступком који претходи одређивању јединственог матичног броја грађана и уписом тог податка у матичне књиге.

У односу на новодонете прописе, али и праћење стања у пословима држављанства поверним органима из члана 6. Закона о матичним књигама, оцењено је потребним стручно усавршавање матичара које посебно обухвата:

²² „Службени гласник РС”, број 24/18.

²³ „Службени гласник РС”, број 82/18.

²⁴ „Службени гласник РС”, број 24/18.

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

1. СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ДРЖАВЉАНСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
2. УПИС У ЕВИДЕНЦИЈУ О ДРЖАВЉАНИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
3. РАЗМЕНУ ПОДАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДРЖАВЉАНИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
4. ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА

Подаци о стању у областима из делокруга Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, које налажу обавезу стручног усавршавања матичара – На основу Евиденције о решавању у управним стварима у другостепеном управном поступку у областима породични статус детета, брак и лично име, утврђено је да је у периоду од 01.04.2018. до 31.10.2019. године, поводом жалби на решења првостепених органа из члана 6. Закона о матичним књигама, од укупног броја предмета контроле – 27,6% првостепених решења укинута или поништено.

У односу на наведене показатеље, праћење стања у овим областима и проучавања последица утврђеног стања, као и примене Породичног закона,²⁵ оцењено је потребним стручно усавршавање матичара које посебно обухвата:

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

1. ПОРОДИЧНИ СТАТУС ДЕТЕТА И РОДИТЕЉСКО ПРАВО
2. БРАК
3. ЛИЧНО ИМЕ

5. Студије, извештаји и други релевантни извори информација

Полазећи од уређених критеријума и мерила, посебан утицај на утврђивање потреба за стручним усавршавањем матичара имају документи политике у областима које су у вези са обављањем послова матичних књига (документи јавних политика – стратегије и акциони планови, извештаји о примени међународних аката и слично), као и обавезе које проистичу из тих докумената.

Сагласно томе, у процесу утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара за 2020. годину, извршено је прикупљање, систематизовање и анализа садржаја материјала на основу кога се врши конкретизација у предлагању области и тематских целина за припрему секторског посебног програма обуке матичара за наведену календарску годину, и то:

(1) Акциони план за остваривање права националних мањина²⁶ – Стратешки циљ 1 – активности 1.2, 1.3. и 1.7, као и Извештај 1/2019 о спровођењу Акционог плана за остваривање права националних мањина, у делу који се односи на Лични статусни положај.²⁷

(2) *Трећи периодични извештај о примени Међународног пакта о економским, социјалним и културним правима, у делу који се односи на личне исправе.*²⁸

²⁵ „Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15.

²⁶ https://ljudskaprava.gov.rs/sites/default/files/prilog_fajl/akcioni_plan_za_sprovodjenje_prava_nacionalnih_manjina_-_sa_semaforom.pdf

²⁷ <https://ljudskaprava.gov.rs/sh/node/21795>.

²⁸ <https://www.ljudskaprava.gov.rs/sr/node/142>.

(3) *Закључна запажања Комитета за права детета*²⁹ у вези са Другим и Трећим периодичним извештајем о примени Конвенције о правима детета у Републици Србији, број CRC/C/SR.2193 од 3. фебруара 2017. године, у делу који се односи на упис чињенице рођења у матичну књигу рођених³⁰ и Општи коментар бр. 21 (2017) о деци у уличној ситуацији.³¹

(4) *Закључна запажања Комитета за елиминисање дискриминације жена*³² у вези са Четвртим периодичним извештајем о примени Конвенције о елиминисању свих облика дискриминације жена, у делу који се односи на остваривање права на упис чињенице рођења детета у матичну књигу рођених.³³

(5) *Тематски коментар бр. 3 Право на употребу језика припадника националних мањина* Саветодавног комитета за праћење спровођења Оквирне конвенције за заштиту националних мањина ACFC/44DOC(2012)001 рев.³⁴

(6) *Предлог оперативних закључака за период 2019-2021. године* Семинара о социјалном укључивању Рома и Ромкиња у Републици Србији, у делу који се односи на Упис у матичне књиге – приступ личним документима.

(7) *Споразум о разумевању закључен* – 3. октобра 2019. године, између Министарства државне управе и локалне самоуправе, Заштитника грађана и Високог комесаријата Уједињених нација за избеглице – Представништво у Србији, у питањима која се односе на упис чињенице рођења у матичну књигу рођених.

У односу на наведене показатеље, оцењено је потребним стручно усавршавање матичара које посебно обухвата:

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

1. УПИС ЧИЊЕНИЦЕ РОЂЕЊА У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ
2. УПИС ЛИЧНОГ ИМЕНА НА ЈЕЗИКУ И ПИСМУ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ
3. УПИС ПОДАТКА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ
4. РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА – еУПРАВНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЗА УПИСА ЧИЊЕНИЦА И ПОДАТАКА У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ

6. Анкета за матичаре

Поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара претходило је издавање Инструкције о начину рада органа из члана 6. Закона о матичним књигама у вези са утврђивањем потреба за стручним усавршавањем матичара за 2020. годину,³⁵ којом је Министарство државне управе и локалне самоуправе прецизирало начин рада у вези са спровођењем поступка утврђивања потреба.

²⁹ Усвојени од стране Комитет за права детета Уједињених нација на 2193. састанку, одржаном 3. фебруара 2017. године.

³⁰ <https://ljudskaprava.gov.rs/sh/node/19966>.

³¹ Комитет за права детета УН усвојио је 21. јуна 2017. године Општи коментар бр.21 о деци у уличној ситуацији (<https://www.ljudskaprava.gov.rs/sr/node/143>).

³² Усвојен од стране Комитета на седамдесет другом заседању 18. фебруар - 8. март 2019. године.

³³ <https://ljudskaprava.gov.rs/sh/node/19867>.

³⁴ https://ljudskaprava.gov.rs/sites/default/files/dokument_file/pravo_na_upotrebu_jezika_pripadnika_nacionalnih_manjina_na_osn_ovu_okvirne_konvencije.pdf

³⁵ Број: 151-00-45/2019-13 од 30.07.2019. године.

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем матичара спроведено је у оквиру поменутог еМодула за стручно усавршавање матичара и у потпуности је обезбедило исказивање потреба на индивидуалном нивоу.

За прикупљање квантитативних и квалитативних информација у утврђивању потреба за стручним усавршавањем матичара коришћен је метод анкетирања, односно техника за прикупљање података – са затвореним питањима, уз могућност уноса отворених одговора (предлога, сугестија, коментара) у рубрику „Напомена” сваке од предвиђених тематских целина у оквиру односне области стручног усавршавања.

Овакав приступ елиминисао је све евентуалне недостатке у прикупљању података путем ове технике, а посебно оне који се односе на:

1. немогућност да се поставе додатна питања, како би се релевантне теме додатно продубиле (што је омогућио унос отворених коментара, предлога и сугестија у рубрику „Напомене”);

2. ризик да испитаници неће одговорити на сва питања или да неће уопште одговорити (матичари су обавештени да је попуњену анкету потребно верификовати, као и да је индивидуално исказивање потреба у директној вези са планирањем и похађањем обука у периоду спровођења Секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину);

3. увид и контролу ко заиста попуњава анкету (будући да се рад у еМодулу обавља употребом квалификованог електронског сертификата).

Анкета за матичаре обухватила је седам области стручног усавршавања са укупно 25 тематских целина, које су између осталог дефинисане на основу садржаја резултата претходно описаних фаза процеса утврђивања потреба.

АНКЕТА – ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ

Ред. бр.	ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Ред. бр.	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА
I.	Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара	1.	Испитни предмети Програма посебног стручног испита за матичара (Матичне књиге; Држављанство; Породични односи, брак и лично име, Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом; Управни поступак са елементима канцеларијског пословања)
		II.	Матичне књиге
		1.	Начин вођења матичних књига (појам и врсте матичних књига, надлежност за вођење матичних књига, матична подручја, вођење матичних књига, регистар матичних књига, папирни облик матичних књига, уписивање података у матичне књиге, чување матичних књига)
		2.	Основни упис у матичне књиге (упис чињеница и података у матичну књигу рођених, упис чињеница и података у матичну књигу венчаних, упис чињеница и података у матичну књигу умрлих, исправке грешака у матичним књигама у поступку основног уписа у матичне књиге)

II. Матичне књиге

3. **Накнадни упис и обнављање уписа у матичне књиге** (поступак утврђивања чињеница и података после протекла рока за упис у матичне књиге и накнадни упис у матичне књиге, исправке грешака после закључења основног уписа у матичне књиге, начин обнављања матичних књига, покретање поступка, утврђивање чињеница и података и обнова уписа у матичне књиге)
4. **Матичне књиге у дипломатско-конзуларним представништвима и упис у матичне књиге на основу исправа иностраног органа**
5. **Управне радње у пословима матичних књига** (појам управних радњи и њихово место у систему матичних књига, врсте јавних исправа које се издају из матичних књига – изводи из матичних књига, уверења о чињеницама и подацима уписаним у матичне књиге, доказна снага јавних исправа које се издају из матичних књига)

III. Држављанство

1. **Прописи о држављанству** (држављанство од формирања првих књига држављана и анализа усклађености позитивних прописа о држављанству са међународним принципима)
2. **Стицање држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима** (законски основи стицања држављанства и евиденција о држављанима)
3. **Престанак држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима** (законски основи престанка држављанства и евиденција о држављанима)
4. **Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије** (законски основ, евиденције које обухвата и значај)
5. **Рада државних органа у поступцима стицања и престанка држављанства Републике Србије** (сарадња и стручна помоћ Министарства унутрашњих послова, надлежних органа јединица локалне самоуправе и дипломатско конзуларних представништава Републике Србије)
6. **Јединствени матични број грађана као податак у Јединственој евиденцији о држављанима Републике Србије** (законски основ, одређивање и поништавање матичног броја)
7. **Размена података из евиденције о држављанима Републике Србије** (начин размене података, електронска размена података у складу са законом који регулише електронску управу, начин и овлашћење за коришћење ових података)

IV. Породични односи, брак и лично име

1. **Породични статус детета и родитељско право** (материнство, очинство, материнство и очинство у случају зачећа уз биомедицинску помоћ, поступак признања и уписа признања очинства у матичну књигу, меродавно право признавање очинства, односно материнства и за форму признања очинства, односно материнства, појам, садржина и начини вршења родитељског права, лишење и враћање родитељског права, продужење и престанак продуженог родитељског права, уписивање судских одлука о лишењу, враћању, продужетку и престанку продуженог родитељског права у матичну књигу рођених)
2. **Усвојење** (заснивање усвојења, дејство и престанак усвојења, меродавно право за заснивање, престанка и форму усвојења, уписивање усвојења у матичну књигу рођених)
3. **Лично име** (појам и одређивање личног имена, промена личног имена, одлучивање о захтеву за промену личног имена)

IV. Породични односи, брак и лично име	4. Брак (услови за склапање брака, поступак склапања брака, престанак брака, упис престанка брака у матичну књигу, меродавно право у погледу услова и форме за склапање брака)
V. Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Међународна правна помоћ у статусним питањима 2. Начин општења у међународном правном саобраћају 3. Легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају 4. Сазнање и утврђивање страног права 5. Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус
VI. Посебан управни поступак у области матичних књига	1. Матичне књиге у управном поступку (управно поступање у области матичних књига – управне радње, основна правила посебног управног поступка у области матичних књига, општење органа и странака, обавештавање, првостепени управни поступак, другостепени управни поступак, управни акти, правна средства)
VII. Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регистар матичних књига (рад у јединственој бази података о личном стању грађана у електронском облику, вођење матичних књига, издавање извода и уверења, обавештавање о промени података и упис забелешки о промени података у Регистру матичних књига и однос са другим регистрима и евиденцијама у електронском облику) 2. Заштита података о личности у Регистру матичних књига (коришћење, преузимање и уступање података из Регистра матичних књига, услови за прибављање и уступање података и електронских докумената из Регистра матичних књига, увид у матичне књиге, начин вршења увида у матичне књиге и списе)

Доступност анкете за исказивање потреба, омогућена је матичарима у периоду од 5. августа до 5. септембра 2019. године.

У поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем путем анкете учествовало је укупно 905 матичара и заменика матичара из 131 органа из члана 6. Закона о матичним књигама (или 65,9% матичара из 90,3% органа).

**БРОЈ МАТИЧАРА
УЧЕСНИКА АНКЕТЕ ПО ОРГАНИМА ИЗ ЧЛАНА 6. ЗАКОНА О МАТИЧНИМ КЊИГАМА**

ЛИС (131)	БРОЈ МАТИЧАРА КОЈИ СУ УЧЕСТВОВАЛИ У АНКЕТИ	БРОЈ АНКЕТА КОЈЕ СУ ВЕРИФИКОВАНЕ
Алибунар	7	7
Александровац	4	4
Апатин	4	4
Ариље	2	2
Бабушница	6	6
Бајина Башта	1	1
Бела Црква	4	0
Бечеј	3	3
Беоцин	4	4
Београд	48	47
Бела Паланка	2	2

Блаце	4	4
Бојник	3	3
Богатић	8	8
Бачка Паланка	14	14
Бачки Петровац	2	2
Брус	5	5
Бачка Топола	9	9
Чајетина	3	3
Тићевац	4	4
Чока	3	3
Црна Трава	2	2
Ђуприја	3	3
Деспотовац	11	11
Димитровград	3	3
Дољевац	1	1
Гаџин Хан	3	3
Горњи Милановац	4	4
Голубац	5	5
Инђија	4	4
Ириг	5	5
Ивањица	5	5
Јагодина	17	16
Крагујевац	25	25
Кикинда	9	9
Кладово	7	6
Кнић	4	4
Ковин	14	14
Коцељева	1	1
Косјерић	1	1
Ковачица	11	11
Крушевац	16	16
Кучево	8	8
Кула	8	8
Краљево	12	0
Кањижа	8	8
Лајковац	5	5
Лапово	2	2
Лесковац	29	29
Лебане	2	2
Лозница	7	6
Љубовија	5	5
Мајданпек	10	10
Мало Црниће	6	6
Медвеђа	6	6
Мали Иђош	3	3
Мали Зворник	3	3
Нови Бечеј	7	7
Неготин	10	10
Ниш	29	29
Нови Кнежевац	2	2
Нови Пазар	7	7

Нови Сад	40	40
Нова Варош	1	1
Оџаци	6	6
Опово	3	3
Осечина	2	2
Панчево	11	11
Пећинци	5	5
Пирот	1	1
Параћин	5	5
Пожаревац	17	16
Пожега	2	2
Прибој	3	3
Пријепоље	5	5
Петровац на Млави	12	12
Рашка	8	8
Рековац	5	5
Ражањ	4	4
Шабац	26	26
Сокобања	2	2
Смедерево	21	21
Смедеревска Паланка	12	12
Сечањ	5	5
Шид	16	16
Сремски Карловци	1	1
Сремска Митровица	13	13
Сомбор	13	13
Стара Пазова	7	7
Србобран	3	3
Сента	2	2
Суботица	19	19
Сурдулица	6	6
Сврљиг	4	4
Свилајнац	12	12
Темерин	4	4
Тител	5	5
Топола	8	8
Трстеник	11	11
Уб	8	8
Ужице	8	8
Ваљево	13	13
Варварин	2	2
Врњачка Бања	6	6
Велико Градиште	1	1
Владичин Хан	1	1
Власотинце	4	4
Велика Плана	1	1
Врање	24	24
Врбас	3	3
Вршац	12	11
Жабари	4	4
Зајечар	2	2

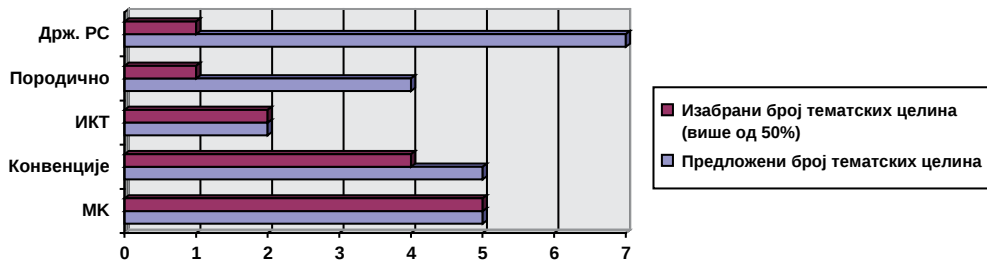
Жабалъ	3	3
Жагубица	8	8
Зрењанин	24	24
Житорађа	1	1
УКУПНО:	905	882

У односу на предложене области и тематске целине, матичари су исказали потребе за стручним усавршавањем у свим предложеним тематским целинама. Број матичара који се одредио према појединачним тематским целинама указује на висок степен њихове потребе за унапређењем капацитета и подизањем нивоа знања, вештина и способности за обављање послова вођења матичних књига и одлучивања у првостепеном управном поступку у области матичних књига.

Томе у прилог говори и чињеница да је за 14 од 25 тематских целина исказана потреба за стручним усавршавањем већа од 50% (од 50,2% до 78,2%).

Ове тематске целине односе се на области стручног усавршавања:

- Матичне књиге – 5 од 5 предложених тематских целина;
- Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом – 4 од 5 предложених тематских целина;
- Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига – 2 од 2 предложене тематске целине;
- Породични односи, брак и лично име – 1 од 4 предложене тематске целине;
- Држављанство – 1 од 7 предложених тематских целина.



Графикон 1 – Области стручног усавршавања према приоритету потреба матичара

ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ ПРЕМА ПРОЦЕНТУ ИСКАЗАНИХ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ МАТИЧАРА

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	БРОЈ МАТИЧАРА	ПРОЦЕНАТ ЗАИНТЕРЕСОВАНОСТИ
Уводни програм осposбљавања за полагање посебног стручног испита за матичара	Елементи програма посебног стручног испита за матичара	190	20.9
	Начин вођења матичних књига	503	55.5
Матичне књиге	Основни упис у матичне књиге	513	56.6

	Накнадни упис и обнављање уписа у матичне књиге	495	54.6
Матичне књиге	Управне радње у пословима матичних књига	492	54.3
	Матичне књиге у ДКП и упис у МК на основу исправа иностраних органа	596	65.8
	Рад државних органа у поступцима стицања и престанка држављанства Републике Србије	373	41.2
Држављанство	Престанак држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	354	39.1
	Размена података из евиденције о држављанима Републике Србије	369	40.7
	Стицање држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	490	54.1
Држављанство	Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије	338	37.3
	Јединствени матични број грађана као податак у Јединственој евиденцији о држављанима Републике Србије	341	37.6
	Прописи о држављанству	449	49.6
Породични односи, брак и лично име	Усвојење	408	45.0
	Лично име	450	49.7
	Брак	487	53.8
	Породични статус детета и родитељско право	447	49.3
	Легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају	708	78.2
	Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус	588	64.9
Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Међународна правна помоћ у статусним питањима	482	53.2
	Начин општења у међународном правном саобраћају	485	53.5
	Сазнање и утврђивање страног права	390	43.1

Посебан управни поступак у области матичних књига	Матичне књиге у управном поступку	422	46.6
Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига	Регистар матичних књига	455	50.2
	Заштита података о личности у Регистру матичних књига	583	64.4

Потребно је у анализи узети у обзир и податке који су проистекли из већ поменуте могућности која је остављена матичарима да додатним коментарима, предлозима и сугестијама укажу на области и/или тематске целине за које су поред предложених, такође заинтересовани за стручно усавршавање.

Напомене, којих је било укупно 130, нису садржале предлог нових области или тематских целина стручног усавршавања и углавном су се односиле на сугестије у вези са унапређењем предложених области и тематских целина или потврду оправданости предлагања истих.

Поред тога, у значајном броју тематских целина наглашена је потреба размене искустава и добре праксе између самих матичара, као и потреба за обукама које су у већем обиму засноване на интерактивном приступу у раду са полазницима, нпр. симулационе обуке у којима се опонаша радно окружење, акционо учење у коме се решавају реални проблеми и студије случајева.

Из овог дела издвајају се напомене које указују на матичаре који су учествовали у анкети, а који у 2020. години стичу право на старосну пензију.

Ове напомене директна су потврда исказане потребе за стручним усавршавањем матичара у области Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара, за коју се изјаснило 190 матичара и од значајног су утицаја на фазу предлагања области и тематских целина Секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину.³⁶

Уз све напред изнетог, матичари су имали могућност да се изјасне и о облику стручног усавршавања за сваку од предложених тематских целина.

³⁶ Сагласно члану 11. Закона о матичним књигама, матичар, односно заменик матичара може бити лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, **положен посебан стручни испит за матичара** и овлашћење за обављање послова матичара.

**ОБЛИЦИ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА
СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО ТЕМАТСКИМ ЦЕЛИНАМА**

ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ОБУКЕ	БРОЈ МАТИЧАРА	
Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара	Елементи програма посебног стручног испита за матичара	Предавање	44	
		Семинар	80	
		Тренинг	3	
		Радионица	2	
		Округли сто	1	
		Стажирање	2	
		Менторство	2	
		Електронско учење	24	
		Предавање	104	
Матичне књиге	Матичне књиге у ДКП и упис у МК на основу исправа иностраних органа	Семинар	326	
		Тренинг	27	
		Радионица	26	
		Округли сто	9	
		Конференција	3	
		Менторство	2	
		Студијске посете	2	
		Електронско учење	57	
		Накнадни упис и обнављање уписа у матичне књиге	Предавање	100
			Семинар	243
			Тренинг	13
	Радионица		20	
	Округли сто		11	
	Стажирање		1	
	Менторство		1	
	Студијске посете		1	
	Електронско учење		62	
	Начин вођења матичних књига		Предавање	83
		Семинар	249	
		Тренинг	20	
		Радионица	17	
Округли сто		10		
Стажирање		1		

Матичне књиге	Основни упис у матичне књиге	Менторство	2	
		Студијске посете	1	
		Електронско учење	63	
		Предавање	84	
		Семинар	288	
		Тренинг	21	
		Радионица	8	
		Округли сто	9	
		Стажирање	1	
		Менторство	2	
	Управне радње у пословима матичних књига	Електронско учење	54	
		Предавање	115	
		Семинар	250	
		Тренинг	15	
		Радионица	23	
		Округли сто	12	
		Стажирање	1	
		Коучинг	1	
		Студијске посете	1	
		Електронско учење	36	
Држављанство	Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије	Предавање	72	
		Семинар	169	
		Тренинг	15	
		Радионица	11	
		Округли сто	3	
		Конференција	1	
		Коучинг	2	
		Електронско учење	40	
		Јединствени матични број грађана као податак у Јединственој евиденцији о држављанима Републике Србије	Предавање	78
			Семинар	157
	Тренинг		17	
	Радионица		7	
	Округли сто		5	
	Менторство		1	
	Електронско учење		50	
	Престанак држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима		Предавање	76
			Семинар	189
			Тренинг	17
		Радионица	7	
		Округли сто	4	
Електронско учење		38		

Држављанство	Прописи о држављанству	Предавање	108	
		Семинар	224	
		Тренинг	15	
		Радионица	4	
		Округли сто	8	
		Менторство	1	
		Студијске посете	2	
		Електронско учење	45	
		Рад државних органа у поступцима стицања и престанка држављанства Републике Србије	Предавање	90
			Семинар	178
	Тренинг		15	
	Радионица		5	
	Округли сто		4	
	Конференција		5	
	Стажирање		1	
	Менторство		2	
	Студијске посете		2	
	Електронско учење		47	
	Размена података из евиденције о држављанима Републике Србије	Предавање	64	
		Семинар	194	
		Тренинг	17	
		Радионица	17	
		Округли сто	5	
		Конференција	1	
		Коучинг	1	
		Електронско учење	43	
		Стицање држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	Предавање	89
Семинар			252	
Тренинг	27			
Радионица	11			
Округли сто	5			
Конференција	1			
Коучинг	1			
Електронско учење	64			

Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига	Заштита података о личности у Регистру матичних књига	Предавање	112		
		Семинар	319		
		Тренинг	14		
		Радионица	22		
		Округли сто	6		
		Конференција	2		
		Коучинг	1		
		Менторство	1		
		Студијске посете	1		
		Електронско учење	65		
	Регистар матичних књига	Предавање	78		
		Семинар	235		
		Тренинг	14		
		Радионица	28		
		Округли сто	5		
		Конференција	2		
		Студијске посете	9		
		Електронско учење	57		
		Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају	Предавање	158
				Семинар	383
Тренинг	17				
Радионица	25				
Округли сто	12				
Конференција	2				
Коучинг	1				
Менторство	1				
Студијске посете	2				
Електронско учење	71				
	Међународна правна помоћ у статусним питањима	Предавање	97		
		Семинар	250		
		Тренинг	18		
		Радионица	17		
		Округли сто	5		
		Конференција	2		
		Менторство	2		
		Студијске посете	4		
		Електронско учење	53		

Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус	Предавање	116	
		Семинар	296	
		Тренинг	24	
		Радионица	25	
		Округли сто	8	
		Конференција	2	
		Студијске посете	3	
		Електронско учење	71	
		Начин општења у међународном правном саобраћају	Предавање	107
			Семинар	265
	Тренинг		15	
	Радионица		16	
	Округли сто		8	
	Конференција		4	
	Менторство		2	
	Сазнање и утврђивање страног права	Студијске посете	1	
		Електронско учење	47	
Предавање		84		
Семинар		192		
Тренинг		14		
Радионица		11		
Округли сто		6		
Конференција		3		
Менторство		3		
Студијске посете		3		
Електронско учење		51		
Породични односи, брак и лично име		Брак	Предавање	85
			Семинар	266
			Тренинг	16
			Радионица	18
			Округли сто	11
			Конференција	1
	Менторство		1	
	Електронско учење		57	
	Лично име		Предавање	84
			Семинар	232
		Тренинг	12	
		Радионица	22	
		Округли сто	7	
		Конференција	1	
		Менторство	1	
	Електронско учење	60		

Породични односи, брак и лично име	Породични статус детета и родитељско право	Предавање	109	
		Семинар	222	
		Тренинг	9	
		Радионица	17	
		Округли сто	12	
		Коучинг	1	
		Студијске посете	1	
		Електронско учење	46	
		Усвојење	Предавање	96
			Семинар	191
			Тренинг	9
			Радионица	19
			Округли сто	10
Конференција	1			
Посебан управни поступак у области матичних књига	Матичне књиге у управном поступку	Електронско учење	58	
		Предавање	84	
		Семинар	214	
		Тренинг	12	
		Радионица	20	
		Округли сто	6	
		Конференција	2	
		Коучинг	1	
		Менторство	2	
		Студијске посете	3	
		Електронско учење	49	

Према прикупљеним подацима, доминантан облик стручног усавршавања за који је исказана потреба јесте *семинар*.

Ако се у обзир узму најмање два параметра – обухват појединачних тематских целина садржан у анкети и напомене матичара о потреби за обукама које су засноване на интерактивном приступу у раду са полазницима, јасно се изводи закључак да матичари нису у потребној мери упознати са могућностима које им у овом сегменту пружа „нови” систем стручног усавршавања – шта подразумева сваки од облика стручног усавршавања, које технике рада се примењују у оквиру одређеног облика стручног усавршавања, број полазника у сваком од предвиђених облика стручног усавршавања и томе слично.

Другачијем избору облика стручног усавршавања није допринео документ Облици, методе и технике спровођења програма стручног усавршавања, јавно доступан на сајту Националне академије за јавну управу и Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Са значајно мањим бројем избора следе облици стручног усавршавања: Предавање, Електронско учење, Радионице, Тренинг, Менторство, Округли сто, итд.

7. Упитник за руководиоце

Након исказаних потреба матичара за секторским посебним стручним усавршавањем у 2020. години, приступило се прикупљању података од руководиоца органа из члана 6. Закона о матичним књигама – начелника општинских/градских управа.

Ова фаза утврђивања потреба спроведена је са циљем да руководиоци искажу процену потреба матичара за стручним усавршавањем са аспекта непосредног праћења и оцењивања резултата постигнутих у обављању послова матичара.

У том смислу, сачињен је Упитник за руководиоце, заснован на оквирној структури анкете за матичаре, с тим да су руководиоци поред осталог, процењивали оптимални и приоритетни број матичара на нивоу органа којим руководе за похађање овог програма обуке (по тематским целинама).

Доступност упитника за процену потреба матичара, омогућена је руководиоцима у оквиру еМодула за стручно усавршавање матичара, у периоду од 9. до 18. септембра 2019. године.

У поступку процене потреба за стручним усавршавањем путем упитника учествовало је укупно 108 (74.4%) руководиоца, али је само 81 (55,8%) руководиоца окончао процес изјашњавања верификацијом попуњеног упитника.

БРОЈ РУКОВОДИОЦА УЧЕСНИКА УТВРЂИВАЊА ПОТРЕБА МАТИЧАРА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ ПО ОРГАНИМА ИЗ ЧЛАНА 6. ЗАКОНА О МАТИЧНИМ КЊИГАМА

ГРАДСКА/ ОПШТИНСКА УПРАВА	БРОЈ РУКОВОДИЛАЦА	БРОЈ ВЕРИФИКОВАНИХ УПИТНИКА	БРОЈ НЕВЕРИФИКОВАНИХ УПИТНИКА
Алибунар	1	1	0
Ада	1	0	1
Алексинац	1	0	1
Александровац	1	1	0
Апатин	1	0	1
Аранђеловац	1	0	1
Ариље	1	1	0
Бабушница	1	1	0
Бач	1	1	0
Баточина	1	1	0
Бајина Башта	2	1	1
Бечеј	2	2	0
Беоцин	1	1	0
Београд	2	1	1
Бела Паланка	1	1	0
Блаце	1	1	0
Бојник	1	1	0
Богатић	1	1	0
Бољевац	1	1	0
Бор	1	0	1
Бачка Паланка	1	1	0
Бачки Петровац	1	0	1
Брус	1	1	0
Бачка Топола	1	1	0

Чачак	1	0	1
Чајетина	1	1	0
Тићевац	1	1	0
Чока	1	1	0
Црна Трава	1	1	0
Ђуприја	1	1	0
Деспотовац	1	1	0
Димитровград	1	0	1
Дољевац	1	1	0
Гаџин Хан	1	1	0
Голубац	1	1	0
Ириг	1	1	0
Ивањица	1	1	0
Јагодина	1	1	0
Крагујевац	1	1	0
Кладово	1	1	0
Књажевац	1	0	1
Кнић	1	1	0
Ковин	1	1	0
Косјерић	2	1	1
Ковачица	1	1	0
Крушевац	1	1	0
Кучево	1	1	0
Кањижа	1	1	0
Лајковац	1	1	0
Лесковац	1	1	0
Љиг	1	0	1
Мајданпек	1	1	0
Мало Црниће	2	2	0
Медвеђа	1	1	0
Мали Иђош	1	1	0
Мали Зворник	1	1	0
Нови Бечеј	1	1	0
Нова Црња	1	0	1
Нови Пазар	1	0	1
Опово	1	1	0
Осечина	1	0	1
Панчево	1	1	0
Пландиште	1	1	0
Пожега	1	1	0
Прибој	2	1	1
Пријепоље	1	1	0
Петровац на Млави	2	2	0
Рашка	1	0	1
Рековац	1	1	0
Ражањ	1	1	0
Шабач	1	1	0
Сокобања	1	1	0
Смедерево	1	1	0
Смедеревска Паланка	1	1	0
Шид	1	0	1

Сјеница	1	0	1
Сремски Карловци	1	1	0
Сомбор	1	1	0
Стара Пазова	1	1	0
Србобран	1	1	0
Суботица	1	0	1
Сурдулица	1	1	0
Сврљиг	1	1	0
Свилајнац	1	1	0
Темерин	1	0	1
Тител	1	0	1
Топола	1	1	0
Трстеник	1	1	0
Уб	3	1	2
Варварин	1	1	0
Врњачка Бања	1	1	0
Велико Градиште	1	0	1
Владичин Хан	1	1	0
Владимирци	1	0	1
Врање	1	1	0
Жабари	1	1	0
Жагубица	1	1	0
Житиште	1	1	0
Зрењанин	1	1	0
УКУПНО:	108	81	27

Генерална оцена изјашњавања руководиоца о процени потреба матичара за стручним усавршавањем јесте да су исказали потребе за обукама у свим предложеним областима стручног усавршавања.

Редослед области стручног усавршавања према приоритету који су дали руководиоци у процесу изјашњавања је следећи:

1. Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом;
2. Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига;
3. Матичне књиге;
4. Посебан управни поступак у области матичних књига;
5. Породични односи, брак и лично име;
6. Држављанство;
7. Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара.

IV. ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ КОЈЕ ЈЕ ОСНОВ ЗА ПЛАНИРАЊЕ СЕКТОРСКОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБУКЕ МАТИЧАРА³⁷

Збирни преглед потреба за стручним усавршавањем припремљен је на основу података који су прикупљени у процесу анкетирања будућих корисника програма обуке и њихових руководилица, а ради утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара.

Први критеријум за приказ збирног прегледа потреба за стручним усавршавањем матичара према областима и тематским целинама односи се на степен приоритета.

СТЕПЕН ПРИОРИТЕТА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ ПО ОБЛАСТИМА И ТЕМАТСКИМ ЦЕЛИНАМА (ВИСОК, СРЕДЊИ, НИЗАК)					
ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ	БРОЈ МАТИЧАРА	СТЕПЕН ПРИОРИТЕТА		
			НИЗАК ³⁸	СРЕДЊИ ³⁹	ВИСОК ⁴⁰
Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара	Испитни предмети Програма посебног стручног испита за матичара	190	40	66	27
	Матичне књиге у ДКП и упис у МК на основу исправа иностраних органа	503	52	210	235
	Накнадни упис и обнављање уписа у матичне књиге	513	54	175	176
Матичне књиге	Начин вођења матичних књига	495	54	187	176
	Основни упис у матичне књиге	492	42	175	210
	Управне радње у пословима матичних књига	596	44	205	152
	Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије	373	35	123	112
Држављанство	Јединствени матични број грађана као податак у Јединственој евиденцији о држављанима Републике Србије	354	36	124	112
	Престанак држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	369	39	109	141
	Прописи о држављанству	490	36	156	169

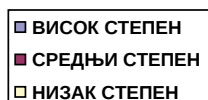
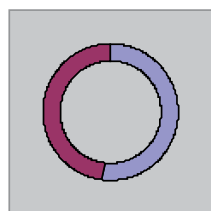
37 **НАПОМЕНА:** Број матичара у изјашњавању о степену приоритета не кореспондира укупном броју матичара који су учествовали у анкети, већ броју матичара који су се изјаснили за конкретну тематску целину.

38 Низак – Могућа реализација у року дужем од три године.

39 Средњи – Потребна реализација у наредних 2-3 године.

40 Висок – Потребна реализација у наредних годину дана.

	Рад државних органа у поступцима стицања и престанка држављанства Републике Србије	338	35	148	115
Држављанство	Размена података из евиденције о држављанима Републике Србије	341	37	139	108
	Стицање држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	449	46	158	195
	Брак	408	28	169	197
Породични односи, брак и лично име	Лично име	450	35	176	149
	Породични статус детета и родитељско право	487	45	153	155
	Усвојење	190	48	147	131
	Легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају	503	28	169	197
Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом	Међународна правна помоћ у статусним питањима	513	38	164	177
	Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус	495	49	207	230
	Начин општења у међународном правном саобраћају	492	37	184	176
	Сазнање и утврђивање страног права	596	40	123	140
Посебан управни поступак у области матичних књига	Матичне књиге у управном поступку	373	36	167	141
Информационе технологије и заштита података о личности у области матичних књига	Заштита података о личности у Регистру матичних књига	354	50	186	223
	Регистар матичних књига	369	39	171	161



Графикон 2 – Степен приоритета

Сагласно прикупљеним подацима, све тематске целине предложених области стручног усавршавања оцењене су са ознаком „висок степен приоритета” (13 од 25 тематских целина или 52%) или „средњи степен приоритета” (12 од 25 или 48% тематских целина), што додатно указује на потребу системског и систематичног приступа организовању и споровођењу стручног усавршавања матичара.

Други критеријум за приказ збирног прегледа потреба за стручним усавршавањем матичара према областима и тематским целинама односи се на:

1. оптимални број матичара за похађање обуке у појединачним тематским целинама према процени руководиоца;
2. приоритетни број матичара за похађање обуке у појединачним тематским целинама према процени руководиоца;
3. број матичара који су самостално изказали потребу за похађање обука у свакој појединачној тематској целини.

Стављањем у узајамни однос реципрочне повезаности ових података са потребама за стручним усавршавањем утврђеним на основу осталих показатеља, приоритетни број матичара по тематским целинама одражава реалан однос изказаних индивидуалних потреба матичара и предложеног од руководиоца оптималног броја матичара по тематским јединицама.

ПРИОРИТЕТ ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ МАТИЧАРА ПО ТЕМАТСКИМ ЦЕЛИНАМА				
ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ОПТИМАЛАН БРОЈ ПОЛАЗНИКА	ПРИОРИТЕТАН БРОЈ ПОЛАЗНИКА	БРОЈ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ МАТИЧАРА
Уводни програм оспособљавања за полагање посебног стручног испита за матичара	Испитни предмети Програма посебног стручног испита за матичара	62	40	46
	Матичне књиге у ДКП и упис у МК на основу исправа иностраних органа	334	254	290
	Начин вођења матичних књига	297	222	226
Матичне књиге	Управне радње у пословима матичних књига	251	187	202
	Основни упис у матичне књиге	251	199	215
	Накнадни упис и обнављање уписа у матичне књиге	297	214	243
Држављанство	Јединствени матични број грађана као податак у Јединственој евиденцији о држављанима Републике Србије	194	142	135
	Престанак држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	178	140	146

	Размена података из евиденције о држављанима Републике Србије	195	156	158
	Јединствена евиденција о држављанима Републике Србије	242	167	186
Држављанство	Рад државних органа у поступцима стицања и престанка држављанства Републике Србије	209	160	159
	Прописи о држављанству	192	149	151
	Стицање држављанства Републике Србије и упис у евиденцију о држављанима	235	183	205
	Међународна правна помоћ у статусним питањима	363	271	358
Међународне конвенције и статусна питања са иностранним елементом	Сазнање и утврђивање страног права	253	182	205
	Легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају	313	234	282
	Начин општења у међународном правном саобраћају	271	194	224
	Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус	201	148	161
	Усвојење	242	177	199
Породични односи, брак и лично име	Брак	235	186	196
	Породични статус детета и родитељско право	234	175	205
	Лично име	194	124	166
Посебан управни поступак у области матичних књига	Матичне књиге у управном поступку	269	202	209
Посебан управни поступак у области матичних књига	Заштита података о личности у Регистру матичних књига	342	266	281
Посебан управни поступак у области матичних књига	Регистар матичних књига	275	202	214

V. ОБЛАСТИ И ТЕМАТСКЕ ЦЕЛИНЕ ЗА ПРИПРЕМУ СЕКТОРСКОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБУКЕ МАТИЧАРА ЗА 2020. ГОДИНУ

У намери да се целовито и веродостојно прикажу сви резултати до којих се дошло у поступку утврђивања потреба за стручним усавршавањем матичара у 2020. години, у претходном делу у интегралном садржају представљене су све потребе матичара у вези са изградњом капацитета и подизањем нивоа знања, вештина и способности матичара за обављање поверених послова матичних књига.

Ови резултати су посебно важни ако се у обзир узме чињеница да до сада није било системског и свеобухватног приступа у утврђивању потреба за стручним усавршавањем матичара, те да се унапређењу њихових капацитета приступало сегментално у питањима која су ситуационо захтевала ту врсту активности (које је по правилу спроводило Министарство државне управе и локалне самоуправе).

С обзиром да је предлагање области и тематских целина стручног усавршавања, као и броја корисника програма обуке, директно условљено осталим елементима програма обуке (нпр. трајање програма и пројекција трошкова програма), у овом делу садржан је предлог области и тематских целина секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину, сачињен на основу целокупног истраживања и оцене сваког појединачног елемента процене, као и њиховог узајамног односа и реципрочне повезаности.

ОБЛАСТ	ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	БРОЈ МАТИЧАРА	НАЧИН СПРОВОЂЕЊА	СТЕПЕН ПРИОРИТЕТА
УВОДНИ ПРОГРАМ ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРА	ИСПИТНИ ПРЕДМЕТИ ПРОГРАМА ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРА (Матичне књиге; Држављанство; Породични односи, брак и лично име, Међународне конвенције и статусна питања са иностраним елементом; Управни поступак са елементима канцеларијског пословања)	25 (1 обука са 25 полазника)	Предавање ⁴¹	Висок

41 ПРЕДАВАЊЕ - Организациони облик у којем један или више реализатора програма показује или изводи садржај теме, саопштава и преноси знање. Овај облик представља фронтални облик рада у коме највише реализатор има активну улогу (Види: Национална академија за јавну управу, ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА).

42 СЕМИНАР - Организациони облик који се примењује приликом усавршавања полазника. Базира се на већ стеченим знањима и искуствима полазника која се на семинару сређују, коригују, проширују и продубљују (Види: Национална академија за јавну управу, ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА).

МАТИЧНЕ КЊИГЕ	<p>НАЧИН ВОЂЕЊА МАТИЧНИХ КЊИГА (Појам и врсте матичних књига; надлежност за вођење матичних књига; матична подручја; вођење матичних књига; регистар матичних књига – правни аспекти; папирни облик матичних књига; уписивање података у матичне књиге; чување матичних књига; увид у матичне књиге)</p>	50 (2 обуке са по 25 полазника)	Семинар ⁴²	Висок
	<p>ОСНОВНИ И НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНЕ КЊИГЕ (Упис чињеница и података у матичну књигу рођених - са посебним освртом на податак о промени пола и податак о националној припадности; упис чињеница и података у матичну књигу венчаних; упис чињеница и података у матичну књигу умрлих; матичне књиге у дипломатско-конзуларним представништвима и упис у матичне књиге на основу исправа иностраног органа; исправке грешака у матичним књигама у поступку основног уписа у матичне књиге; поступак утврђивања чињеница и података после протекла рока за упис у матичне књиге и накнадни упис у матичне књиге; исправке грешака после закључења основног уписа у матичне књиге; начин обнављања матичних књига; покретање поступка, утврђивање чињеница и података и обнова уписа у матичне књиге)</p>	75 (3 обуке са по 25 полазника)	Семинар	Висок

ДРЖАВЉАНСТВО	СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ДРЖАВЉАНСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И УПИС У ЕВИДЕНЦИЈУ О ДРЖАВЉАНИМА (Прописи о држављанству; законски основи и поступак стицања и престанка држављанства; јединствена евиденција о држављанима Републике Србије; размену података из евиденције о држављанима Републике Србије)	50 (2 обуке са по 25 полазника)	Семинар	Висок
МЕЂУНАРОДНЕ КОНВЕНЦИЈЕ И СТАТУСНА ПИТАЊА СА ИНОСТРАНИМ ЕЛЕМЕНТОМ	МАТИЧНЕ КЊИГЕ И СТАТУСНА ПИТАЊА СА ИНОСТРАНИМ ЕЛЕМЕНТОМ (Међународна правна помоћ у статусним питањима; начин општења у међународном правном саобраћају; легализација јавних исправа у међународном правном саобраћају; сазнање и утврђивање страног права)	75 (3 обуке са по 25 полазника)	Семинар	Висок
ПОРОДИЧНИ ОДНОСИ, БРАК И ЛИЧНО ИМЕ	ПОРОДИЧНИ СТАТУС ДЕТЕТА (Материнство, очинство, материнство и очинство у случају зачећа уз биомедицинску помоћ; поступак признања и уписа признања очинства у матичну књигу; меродавно право признавање очинства, односно материнства и за форму признања очинства, односно материнства; појам, садржина и начини вршења родитељског права, лишење и враћање родитељског права, продужење и престанак продуженог родитељског права, уписивање судских одлука о лишењу, враћању, продужетку и престанку продуженог родитељског права у матичну књигу рођених; лично име - појам и одређивање личног имена, промена личног имена, одлучивање о захтеву за промену личног имена)	50 (2 обуке са по 25 полазника)	Семинар	Висок

ПОРОДИЧНИ ОДНОСИ, БРАК И ЛИЧНО ИМЕ	БРАК (Услови за склапање брака; поступак склапања брака; престанак брака; упис престанка брака у матичну књигу; меродавно право у погледу услова и форме за склапање брака; сазнање и утврђивање страног права; легализација јавних исправа у вези са закључењем брака, уверење о способности за брак, уверење о слободном брачном стању)	25 (1 обуке са 25 полазника)	Семинар	Висок
ПОСЕБАН УПРАВНИ ПОСТУПАК У ОБЛАСТИ МАТИЧНИХ КЊИГА	МАТИЧНЕ КЊИГЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (Управно поступање у области матичних књига; управне радње - појам управних радњи и њихово место у систему матичних књига, врсте јавних исправа које се издају из матичних књига; изводи из матичних књига, уверења о чињеницама и подацима уписаним у матичне књиге, доказна снага јавних исправа које се издају из матичних књига; основна правила посебног управног поступка у области матичних књига, општење органа и странака; обавештавање; првостепени управни поступак; другостепени управни поступак; управни акти; правна средства; електронско управно поступање у области матичних књига)	50 (2 обуке са по 25 полазника)	Семинар	
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ОБЛАСТИ МАТИЧНИХ КЊИГА	РЕГИСТАР МАТИЧНИХ КЊИГА (Рад у јединственој бази података о личном стању грађана у електронском облику; вођење матичних књига; издавање извода и уверења; обавештавање о промени података и упис забелешки о промени података у Регистру матичних књига и однос са другим регистрима и евиденцијама у електронском облику)	75 (3 обуке са по 25 полазника)	Тренинг ⁴³	

ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ОБЛАСТИ МАТИЧНИХ КЊИГА	ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У РЕГИСТРУ МАТИЧНИХ КЊИГА (Коришћење, преузимање и уступање података из Регистра матичних књига; услови за прибављање и уступање података и електронских докумената из Регистра матичних књига; увид у матичне књиге; начин вршења увида у матичне књиге и списе)	50 (2 обуке са по 25 полазника)	Семинар	
УКУПНО	10 ТЕМАТСКИХ ЦЕЛИНА	525	21 ОБУКА	Висок степен приоритета

43 ТРЕНИНГ - Посебно дизајниран процес поучавања знањима, вештинама, ставовима и компетенцијама који се организују са основним циљем развоја вештина и компетенција због чега у програму доминира практичан рад, вежбање и понављање радње коју треба усвојити. Посебан нагласак се ставља на успешност извођења (обављања) стечених вештина и компетенција (Види: Национална академија за јавну управу, ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА).

VI. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Од доношења Закона о изменама и допунама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе из 2017. године, којим су уведени јединствени критеријуми и мерила за утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених у јединицама локалне самоуправе, по први пут је у складу са новом методологијом, спроведен поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем посебне групе корисника у јединицама локалне самоуправе (матичара), који обављају поверене послове из делокруга једног органа државне управе (Министарства државне управе и локалне самоуправе).

Закључна оцена анализе јесте да постоји висок степен потребе матичара, али и њихових руководилаца (органа), за унапређење капацитета и стицање нових знања, вештина и способности ове категорије запослених у јединицама локалне самоуправе.

Потреба стручног усавршавања матичара у овој анализи сагледана је са аспекта утврђених критеријума, између осталог са становишта:

- новодонетих прописа који уређују област матичних књига, као и велики број обавезујућих правних аката са иностраним/међународним елементом (мултилатералног или билатералног карактера);
- извршавања законом прописаних обавеза у утврђеним роковима;
- поступања у вези са укинутим или поништеним управним актима који су били предмет контроле;
- законитог и сврсисходног рада органа којима су поверени послови матичних књига, укључујући и оцену општег стања коју су дали руководиоци тих органа.

Несумњив утицај на утврђивање потреба имала је и оцена сложености послова матичара, односно поступака који они воде примењујући велики број норматива домаћег, колизионог и међународног карактера, као и места и улоге матичних књига у систему службених евиденција о грађанима у Републици Србији.⁴⁴

Такође, оцена високог степена приоритета за стручним усавршавањем матичара објективизирана је статистичким показатељима који указују на врсту и обим послова матичара који захтевају континуирано унапређење њихових знања, вештина и способности, са циљем законитог, предвидивог, делотворног и економичног поступања органа којима су поверени послови матичних књига, али и заштите грађана који своја права остварују у овој области.

Овом приликом наводе се само неки од тих показатеља за период од 1. јануара 2018. године до 1. децембра 2019. године:

1. број уписа у матичне књиге – 1.470.670;
2. број издатих извода из матичних књига – 3.064.596;
3. број извршених накнадних забелешки у матичним књигама – 1.900.115;
4. број увида других органа у податке о којима се евиденција води у матичним књигама – 2.300.363.

⁴⁴ Чланом 2. став 1. Закона о матичним књигама уређено је да су матичне књиге основне службене евиденције о личном стању грађана. У том смислу, све остале службене евиденције о грађанима или јавне исправе које се издају грађанима заснивају се на подацима уписаним у матичне књиге или појединим чињеницама о личном стању грађана које произилазе из тих података.

Није занемарљива и чињеница да су матичари једна од категорија запослених у јавној управи која је посебно инволвирана у процедуре електронског управног поступања, те им је потребна континуирана подршка у изградњи капацитета и стицању специфичних знања и вештина која могу да обезбеде доследну примену стандарда електронске управе⁴⁵ у области матичних књига, али и у другим повезаним областима.

И на крају, посебан мотивациони фактор јесте заинтересованост матичара и њихових руководилаца за процес утврђивања потреба и припрему секторског посебног програма обуке матичара за 2020. годину, односно учешће у обукама које ће овај програм утврдити.

У том смислу, очекује се да ће у следећем циклусу ове фазе, у односу на стечено искуство и вредновање спроведених обука, матичари као и њихови руководиоци моћи да пруже још потпуније податке неопходне за даљи рад на развоју секторског посебног програма обуке матичара за наредну календарску годину.

45 Нпр. Закона о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18).





Република Србија
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ