



РЕФОРМА ЈАВНЕ УПРАВЕ

Нови сервиси за успешнију управу

Најважнији корак у трансформацији јавне управе у бржи, љубазнији, услужнији сервис за наше грађане био је доношење новог Закона о општем управном поступку. Тиме смо „ставили тачку“ на оно поступање управе које је чинило грађане неповерљивим и нервозним када прилазе неком шалтеру.

Обавезали смо се да сами, као службеници, разменимо податке потребне за одређени процес, јер те податке управо ми и поседујемо, а не да малтретирамо грађане да одлазе до наших колега и доносе нама на руке. Све наше активности имају нову, већу тежину након суочавања са епидемијом вируса корона, захтевима за већом социјалном дистанцом и коришћењем онлајн сервиса када год је то могуће.

Преко електронске платформе еЗУП за ових пар година разменили смо око 9 милиона пута потребне податке. Дакле, толико пута грађани нису били наши курири.

Следећи корак нам је био и доношење основног закона за развој еУправе и различитих правних аката, којим смо трасирали пут дигиталне трансформације управе. Али да бисмо уопште имали еРегистре, важно је да пребацимо основне податке које поседујемо у електронски облик. То смо урадили, захваљујући нашим



ЖИКИЦА НЕСТОРОВИЋ, ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР МДУЛС

матичарима, са основним подацима о грађанима – из матичних књига рођених, венчаних и умрлих. Све већом дигитализацијом података, умрежавањем институција, стваране су еУслуге које олакшавају различите животне ситуације, попут еБебе, еВртића, еУпис, еРецепт и слично.

Революционарна ствар ће бити успостављање Централног регистра становништва који почиње са радом од 1. септембра ове године на чему радимо са Канцеларијом за ИТ. То ће бити први пут да ће се подаци о грађанима који су од значаја за остваривање њихових права наћи у оквиру једне јединствене, централизоване и поуздане државне базе података која садржи тачне и ажурне податке о становништву Србије у електронском облику. Централни регистар становништва објединиће податке као што су регистар матичних књига, евиденције о држављанству, евиденције о матичним бројевима грађана,

евиденције пребивалишта, боравишта и привременог боравка у иностранству, евиденције о личним картама, евиденције о путним исправама, Централни регистар обавезног социјалног осигурања, евиденције пореских обвезника, евиденције о странцима. Коришћење података ће бити бесплатно за све и ово има за циљ да сваки наш грађанин буде задовољан услугама различитих институција, што и представља циљ реформе јавне управе – управе по мери свих нас.

**Жижица Несторовић,
државни секретар у
Министарству државне
управе и локалне самоуправе**

Нови систем стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе увео је битно другачији приступ у изградњи капацитета запослених на овом нивоу власти. Поред тога што је уведен систем квалитета и обезбеђена усклађеност овог система са системом стручног усавршавања у другим деловима јавне управе, битне новине односе се на увођење програма обуке који до сада није постојао у систему стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе – секторски посебни програм обуке.

Ова врста програма ствара услове за успостављање организованог процеса перманентног унапређења постојећих и стицања нових знања, вештина и способности запослених у јединицама локалне самоуправе за компетентно обављање конкретних функција, активности и задатака из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова државне управе поверених локалној самоуправи. У складу са тим, Министарство државне управе и локалне самоуправе донело је Секторски посебни програм обуке матичара за 2020. годину, будући да ова категорија запослених у јединицама локалне самоуправе, у складу са Законом о матичним књигама, обавља поверене послове матичних књига из делокруга Министарства, истиче Јасмина Бенмансур, помоћник министра у Министарству државне управе и локалне самоуправе.

ПОСЕБАН ПРОГРАМ ОБУКЕ МАТИЧАРА ЗА ОВУ ГОДИНУ



Почетак ове године дочекан је уз потпуно нов програм обуке матичара. Ко је све радио на изради овог документа – које све институције...

Секторски посебни програм обуке матичара за 2020. годину први је секторски посебни програм обуке који је једно министарство донело за запослене у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове из њиховог делокруга. Овај програм припремило је Министарство државне управе и локалне самоуправе, али имајући у виду да матичари обављају поверене послове из делокруга и других органа државне управе, његов развој подржали су Министарство унутрашњих послова и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Јасмина Бенмансур
помоћник министра у
Министарству државне
управе и локалне самоуправе

Шта је то што овај програм обуке разликује од претходних?

Пре свега, потребно је нагласити да матичари до сада нису имали системски организован приступ праву на континуирано стручно усавршавање у темама које се односе на специфична знања и вештине неопходна за рад на пословима матичних књига. Све раније обуке организоване су "ad hoc" и ово је први пут да ће се унапређење знања, вештина и способности матичара организовати кроз програм стручног усавршавања израђен у складу са свим новоустановљеним

стандардима у овој области, који је акредитован код Националне академије за јавну управу.

Колико матичара би у току 2020. године требало да прође кроз нови програм обуке?

У првој години реализације Секторског посебног програма обуке матичара планирано је да 525 матичара похађа обуке у темама за које су у утврђивању потреба на индивидуалном нивоу исказали посебно интересовање. Наш план је да се број полазника, као и број обука сваке године увећава све док не остваримо зацртани циљ да сви матичари могу да дођу у прилику да похађају обуке за које су сами изразили потребе. Наравно, ове године ћемо број полазника прилагодити, обзиром да смо, због проглашене пандемије, имали период рада од куће већине запослених у јавној управи.

На који начин осигуравате квалитет обука?

Секторски посебни програм обуке за 2020. годину припремљен је са циљем да се матичарима обезбеде савремена и примењива знања, прилагођена њиховим потребама и потребама органа у којима обављају послове матичара. С друге стране, овај програм спроводе реализатори који су након процеса селекције, акредитовани код Националне академије за јавну управу. Уз то, потрудили смо се да реализација обука буде подржана адекватним просторним и техничким условима. Оцену квалитета обука очекујемо кроз вредновање програма обуке како од полазника и предавача, тако и од руководиоца органа који

извршавају поверене послове матичних књига.

Како долазите до процена потреба запослених за обукама?

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 успоставило у оквиру Регистра матичних књига, апликативни модул за подршку стручном усавршавању матичара.

Посебан сегмент овог модула је

стављен у функцију утврђивања потреба за секторским посебним 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 у органима јавне управе.

Утврђивање потреба спроведено је на индивидуалном нивоу, што значи да је сваки матичар имао прилику да учествује у овом процесу и искаже своје потребе за стручним усавршавањем, али и да се определи за облике и методе спровођења обука, одреди своје личне приоритете и предлозима и сугестијама допринесе целовитом сагледавању индивидуалних потреба сваког од њих. У анкети је учествовало 905 матичара из 131 јединице локалне самоуправе. Такође, 108 руководиоца из исто толико јединица локалне самоуправе је искористило могућност да кроз информациони систем – методом упитника, искаже потребе органа који извршавају поверене послове матичних књига у стручном усавршавању матичара, али и да се изјасни о степену приоритета за обуку њихових матичара у понуђеним темама.



НОВИНЕ У ВОЂЕЊУ МАТИЧНИХ КЊИГА ИЗ УГЛА МАТИЧАРА

Треба едуковати и грађане

- Закон о изменама и допунама Закона о матичним књигама увео је бројне и значајне новине које се посебно односе на процес увођења елемената електронске управе, подсећа Слађана Радојевић, матичарка за матично подручје Савски венац у Београду.

- Иако се ради о иновацијама у електронском систему, рад матичара је од почетка текао неометано и ефикасно, без неких значајнијих проблема и непознаница. Уходано и обучено је прихваћен нови начин електронске пријаве беба у виду пројекта "Бебо, добро дошла на свет", који је свим родитељима знатно поједноставио и олакшао процедуру уписа новорођенчади у матичну књигу рођених.

Када је у питању промена пола, објашњава матичарка Радојевић, може се уочити значајан пораст захтева за промену пола у матичној књизи рођених. Било да се ради о хируршкој интервенцији или о хормонској терапији промене пола, након поднетог захтева и приложених потребних доказа, матична служба доноси решење о промени пола и уручује га странци, након чега се странак упућује у МУП Републике Србије ради промене јединственог матичног броја грађана, као и промене имена пред надлежном матичном службом.

У последње време је учестало, додаје она, и давање изјаве о националној припадност, која се такође даје пред матичарем.

- С обзиром на то да су матичари једна од категорија запослених у јавној управи која је посебно укључена у процедуре електронског управног поступања, неопходно је и важно организовати континуирана стручна усавршавања, стицати нова знања и вештине, омогућити сталну размену искустава и добрих пракси између матичних

матичара, од велике важности је и едуковање грађана у смислу културе понашања у јавној управи, као и поштовања рада пријема странака матичне службе.

Када је у питању заштита података о личности, матична служба, истиче матичарка Слађана Радојевић, у свему поступа у складу са одредбама Закона о заштити података о личности и Закона о матичном књигама, и у том смислу јавне исправе се издају искључиво



служби, а све у циљу што бржег и ефикаснијег обављања посла, што свакако иде у корист грађана, констатује матичарка Радојевић. - Осим потребе за сталним усавршавањем и едукацијом

овлашћеним лицима и до сада смо наилазили на разумевање од стране грађана.

ОБУКЕ ДОНОСЕ УСПЕХ У РЕФОРМИ ЈАВНЕ УПРАВЕ

ПРИПРЕМА ПЛАНОВА НАПА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Органи и институције Републике Србије, као и локалне самоуправе позване су од стране Националне академије за јавну управу да доставе податке о потребама за стручним усавршавањем, подсећа директор Националне академије за јавну управу Дражен Маравић и додаје да ће будући програми Академије зависити од изражених потреба корисника.

Програми обука Националне академије за јавну управу треба да, наглашава директор ове институције, задовоље потребе органа и организација државне управе и јединица локалне самоуправе, организационих јединица, али и конкретних јавних места.

- Имајући то у виду, можемо рећи да су изражене жеље и потребе корисника важне у истој мери као и стратешки и организациони циљеви, промене у окружењу и фактори који специфично утичу на рад организационе јединице. Посебно нам је важно да програми обука допринесе остваривању циљева реформе јавне управе, истиче Маравић.

Дефинисање програма

При дефинисању полазних основа за израду програма обуке користе се различити извори информација. Евиденције о запосленима, подаци о броју запослених који су учествовали



у програмима стручног усавршавања у току претходне године и резултати евалуације програма, извештаји произашли из управне и судске контроле законитости рада и аката органа јавне управе, студије и извештаји у вези са утврђеним потребама за стручним усавршавањем настали у оквиру пројеката као и Национални програм за усвајање правних тековина Европске уније, Годишњи извештај Европске комисије о напретку Србије, периодични извештаји о спровођењу, односно примени релевантних међународних аката, али и извештаји о задовољству корисника услуга представљају изворе информација који се користи при

Дражен Маравић Директор Националне академије за јавну управу

утврђивању полазних основа за утврђивање потреба и креирање програма обука. - Нормативним актима су дефинисане врсте програма обука које Национална академија припрема и спроводи. То су општи програми обуке и обуке руководиоца. Обуке су намењене и различитим циљним групама службеника као што су, рецимо, новозапослени у органима управе, руководиоци, инспектори, запослени у јединицама за управљање људским ресурсима, запослени који обављају нормативне послове.

Јединствена методологија

На питање да ли постоји осмишљена конкретна методологија за утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених у јавној управи, директор Националне академије за јавну управу одговара: „Поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем запослених у јавној управи регулише Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе. Овим упутством се уређују 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.“

Ради оптималне анализе потреба за стручним усавршавањем, користе се квалитативне и квантитативне методе и технике, односно анализа садржаја, структурирани интервју, фокус група и упитник. Свака од наведених метода и техника има своје предности и најбољу примену у односу на врсту података који се желе прикупити. Ни једна група запослених у јавној управи нема посебну предност када је у питању планирање обука.

- Приправници су у обавези да у року од годину дана полагају стручни испит, а руководиоци су у обавези да прођу обуке из области управљања кадровима. НАПА је свесна тих законских обавеза и водимо рачуна да ове обуке организујемо у

ИСКУСТВА ПОЗИТИВНА

На питање има ли утисак да је у јавној управи сазрела свест о важности перманентног учења и стицања нових вештина, директор Националне академије за јавну управу истиче да треба имати у виду да је Академија почела са радом у 2018. години.

- Први програм усвојен је за 2019. годину, говоримо, значи, о периоду од годину дана. У том кратком периоду, утисак је да заинтересованост за стручним усавршавањем постоји како међу запосленима тако и међу руководиоцима. Наравно, пред нама је још пуно посла на развоју свести о потреби целоживотног учења и усавршавања. На том путу нам је потребна подршка свих, а нарочито руководиоца у органима. Наши циљеви су високи али реални и надамо се да ћемо достићи циљане вредности од 9000 полазника обука годишње, закључује Маравић.

довољном броју и временским размацима, како би сви заинтересовани имали прилике да их благовремено похађају, закључује Маравић.

Кључна сарадња

Национална академија, сходно Закону о Националној академији, остварује сарадњу са органима и организацијама, нарочито у погледу спровођења активности у утврђивању потреба за стручним усавршавањем.

Имајући у виду специфичности органа, особе задужене за утврђивање потреба за стручним усавршавањем достављају Националној академији обједињен извештај. Наведени извештај је, између осталог, резултат разговора са

руководиоцима органа тако да приоритети међу идентификованим потребама за стручним усавршавањем произилазе из стратешких циљева, важности одређених прописа и приоритета органа. На основу достављених извештаја свих органа, уз поштовање и других извора информација Национална академија креира програме обука.

Директор Националне академије за јавну управу препоручује коришћење квантитативних и квалитативних метода за прикупљање података ради комплетније и свеобухватне анализе потреба за стручним усавршавањем.

- Квантитативним методама добијамо преглед и снимак стања, док квалитативним методама можемо рашчланити проблем на његове саставне делове и утврдити његову природу, узрок и односе. У циљу пружања подршке органима ради лашег спровођења целокупне анализе потреба, Национална академија је припремила документ «Кораци у спровођењу анализе потреба за стручним усавршавањем» који даје препоруке за коришћење различитих метода и техника за прикупљање података, открива директор Маравић.



Учење на даљину

НАПА је средином фебруара представила платформу за онлајн обуке на конференцији о Предностима онлајн учења и покренула процес регистрације, пре свега контакт особа по органима, а након тога и осталих корисника.

Као одговор на ситуацију у коју је наша земља, као и остатак света, дошла због епидемије вируса Covid 19, Национална академија за јавну управу је, руководећи се императивом пуне одговорности према здрављу свих, веома брзо од почетка увођења ванредног стања своје активности на обукама у потпуности ослонила на употребу нових технологија, а и раније присутне онлајн обуке обогатила новим едукативним програмима који омогућавају свим запосленима у јавној управи да овладају новим професионалним вештинама.

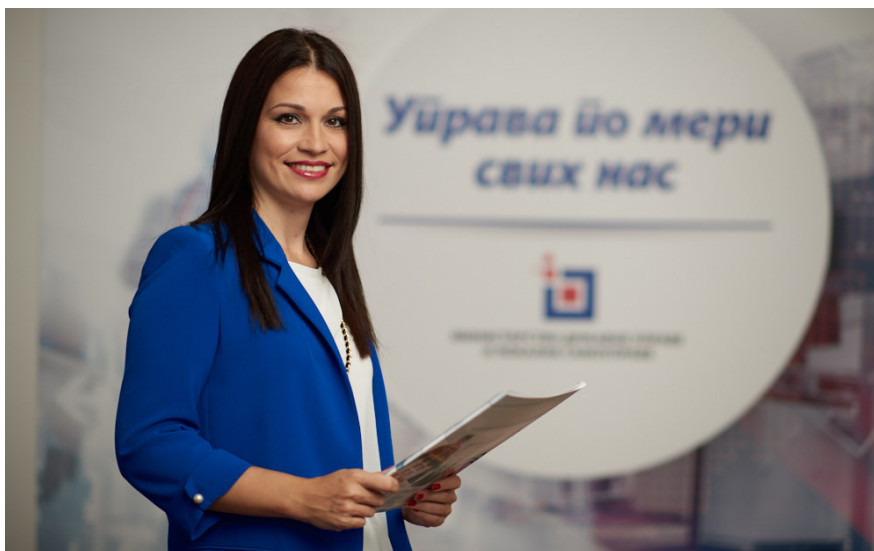
Током априла месеца НАПА је организовала бројне онлајн курсеве, у реалном времену, а за које су запослени државни службеници показали велико интересовање. Полазници су имали прилике да се упознају са техникама за превазилажење стреса, безбедност и здравље на раду, као и коришћењем инструмената за претприступну помоћ ЕУ. Са овом праксом наставило се и у мају.

Национална академија за јавну управу је, у сарадњи са ECDL канцеларијом у Београду, обезбедила и могућност за усавршавање дигиталних компетенција, а најављују се и нове онлајн обуке које ће полазницима пружити нове информације, проширити видике, али и отворити нове димензије за даља истраживања и рад на себи.



Устаљен и поуздан механизам електронског ажурирања бирачког списка, сада је додатно употпуњен и електронским повезивањем бирачког списка са Регистром матичних књига. На тај начин да се врши електронска размена података између Регистра матичних књига и Јединственог бирачког списка, пре свега података који се односе на чињеницу смрти, као и других релевантних податка као што је промена презимена, објашњава Марина Дражић, помоћница министра у Министарству државне управе и локалне самоуправе.

ЕЛЕКТРОНСКИ ПОВЕЗАНИ БИРАЧКИ СПИСАК И МАТИЧНЕ КЊИГЕ



Марина Дражић, помоћница министра у Министарству државне управе и локалне самоуправе

Да ли је методологија по којој се евиденција ажурира ефикасна и колика је могућност грешака у постојећој бази?

- Бирачки списак се свакодневно ажурира и од његовог успостављања као централизоване електронске базе података 2012. године, постоји обавеза органа који воде службену евиденцију, а чији подаци утичу на потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка, да те податке достављају електронским путем. Тако Министарство унутрашњих послова, доставља Јединственом бирачком списку податке из службених евиденција о пребивалишту и боравишту

грађана. Дакле, бирачки списак има развијен систем електронске комуникације са службеним евиденцијама чији подаци утичу потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка. Поред ажурирања бирачког списка по службеној дужности на основу података из службених евиденција, промене у бирачком списку се врше и по захтеву странака, који су исто тако значајна карика у процесу постизања највишег степена ажурности и тачности ове службене евиденције. У свакој појединачној ситуацији и за сваку врсту промене овлашћено службено лице доноси решење које се доставља бирачу коме је податак измењен.

Део бирачког списка за подручје локалне самоуправе ажурира општинска, односно градска управа као поверен посао. Има ли добре координације између различитих нивоа власти у том послу? На који начин унапређујете вештине и знања матичара и референата?

- Министарство континуирано предузима активности у циљу постизања највишег степена ажурности и тачности бирачког списка. Између осталог, у претходном периоду спроведене су обуке овлашћених лица за вођење, односно ажурирање Јединственог бирачког списка, са посебним освртом на промене у бирачком списку по службеној

дужности са практичним радом у апликацији Јединственог бирачког списка. Пред тога, одржане су и обуке овлашћених матичара и заменика матичара задужених да сваки податак који утиче на потпуност, тачност и благовременост вођења бирачког списка доставе органу који је надлежан за доношење решења на коме се заснивају промене у бирачком списку. На овај начин, Министарство предузима све потребне мере ради обезбеђења ажурности и тачности података у бирачком списку.

Ко врши евентуалне исправке бирачких спискова и да ли се грађани обавештавају о свим изменама које се на њих односе?

- Све промене које се врше у бирачком списку, било по захтеву странке или по службеној дужности заснивају се на решењима које доносе овлашћена службена лица у општинским, односно градским управама. Овај посао градске или општинске управе обављају као поверен, с тим што решења о променама у бирачком списку од закључења бирачког списка, па до 72 сата пре дана одржавања избора доноси Министарство државне управе и локалне самоуправе. Свако решење о промени доставља се лицу на које се односи и на тај начин грађани су обавештени о променама у бирачком списку и при том имају право жалбе Министарству, уколико су незадовољни одлуком.

На који начин грађани могу да провере да ли се налазе на бирачком списку?

- Грађанима је у складу са Законом о јединственом бирачком списку омогућено да изврше проверу да ли су уписани у бирачки списак, као и да ли су подаци који се о њима воде у оквиру јединственог бирачког списка тачни. Наиме, овим законом је предвиђено да надлежне општинске или градске управе дан после расписивања избора излажу део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе, на увид грађанима и то оглашавају преко средстава јавног информисања или на други начин, како би грађани могли до закључења бирачког списка захтевати доношење решења о променама у бирачком списку. Због заштите података о личности и осетљивости података ово право је искључиво везано за појединачни увид у податке. Поред тога, битно је истаћи да од успостављања јединственог бирачког списка 2012. године грађани на званичној интернет станици Министарства у сваком тренутку могу да провере на ком бирачком месту гласају <https://upit.birackispisak.gov.rs/>, односно да ли су уписани у бирачки списак, а исто тако ову могућност ће имати и преко новог Портала еУправе <https://euprava.gov.rs/>.

Шта све грађани могу видети на јавном порталу?

- Ради боље информисаности грађана Министарство је увело је посебну страницу на својој интернет презентацији на којој су доступне све важне информације о одржавању и ажурирању бирачког списка <http://mduls.gov.rs/registri/jedinstveni-biracki-spisak/>. Између осталог, постоје и ходограми ажурирања података и провере уписа у јединствени

бирачки списак, као и контакт подаци лица за све информације у вези бирачког списка.

Шта кажу процене, треба ли Србији већи број матичара у односу на онај који је тренутно запослен?

- Матичне књиге воде се за матична подручја и за свако матично подручје у складу са прописима у области матичних књига, одређује се један матичар и један или више заменика матичара. Општинске и градске управе, односно Градска управа града Београда, који воде овај посао као поверен, одлукама својих скупштина одређују број матичних подручја и у односу на тај број обезбеђују потребне кадровске капацитете.

Колико је чињеница да је Министарство за државну управу формирало регистар матичних књига омогућило повезивање база и стварање сервиса..Постоји ли податак у колико локалних самоуправа у Србији функционише виртуелни матичар?

- Најзначајнија новина у концепту вођења матичних књига јесте да је од 1. јануара 2019. године обезбеђено вођење матичних књига у електронском облику - у Регистру матичних књига. Значај ове службене евиденције у којој се воде подаци о грађанима, као и правац дигитализације јавне управе, условило је унапређење правног оквира како би се обезбедило њено вођење у електронском облику. На тај начин створени су услови и за повезивање Регистра матичних књига са другим евиденцијама у циљу постизања

највишег степена ажурности података, као и бржег и лакшег остваривања права грађана, без непотребних трошкова.

Између осталог, омогућена је електронска размена података између Регистра матичних књига и Јединственог бирачког списка, као што је претходно наведено. Дакле, Регистар матичних књига, као јединствена електронска евиденција оличном стању грађана представља значајан извор података не само за поступке који се одвијају пред управом, већ и за успостављање нових регистара од значаја за ефикасност поступања.

Овде се, пре свега, мисли на Централни регистар становништва, који ће први пут на једном месту да обједини податке из 13 различитих евиденција, међу којима је и Регистар матичних књига.

Један од бенефита дигитализације матичних књига, који је од посебног значаја за грађане са становишта лакшег приступа матичним књигама и лакшег остваривања права јесте да се могућност издавања извода из матичних књига у свим матичним подручјима, без обзира на то у коме се од њих матична књига води, сада проширује и на дипломатско - конзуларна

представништва Републике Србије у иностранству. Дакле, наши грађани ће изводе из матичних књига моћи да добију како у било којој општинској или градској управи, односно Градској управи града Београда, тако и у нашим дипломатско-конзуларним представништвима у иностранству.

Већа права националним мањинама

Могу ли данас припадници националних мањина да упишу у матичну књигу рођених и националну припадност мањини?

Да, припадницима националних мањина омогућено је да податак о националној припадности упишу у матичну књигу рођених. Закон се определио за либералан приступ овом питању, према коме је податак о националној припадности факултативан, одређен слободном вољом родитеља, односно пунолетног лица у погледу његовог уноса, брисања или промене, а све у складу са Уставом утврђеним концептом слободе националног изражавања.

Ближи грађанима

Некада су матичари седели искључиво у општинама. Данас је могуће да они у ресторанима венчавају парове, уз помоћ програма „Бебо, добродошла на свет“ региструју свако новорођенче. Сматрате ли да су се и на овај начин матичари више приближили грађанима?

- Управа је данас окренута ка грађанима, и првенствено води рачуна да грађани услуге које им управа пружа остваре брже и једноставније, са што мање трошкова, како у времену, тако и у новцу. Пројекат „Бебо добродошла на свет“ је пример добре праксе, како управа може бити у служби грађана и можемо слободно рећи да по узору на овај пројекат и земље у региону стварају сличну праксу.

Промена пола

Појављују се све чешће и промене пола у Републици Србији. Могу ли грађани ову измену да унесу у регистар?

Поред уписа податка о националној припадности, унапређењем правног оквира у области матичних књига, омогућено је да се у матичној књизи рођених евидентира податак о промени пола, што представља предуслов за остваривање великог броја других права.

Упис промене пола врши се на основу решења матичара које се доноси на основу потврде надлежне здравствене установе, чији образац и поступак издавања су споразумно прописали министар надлежан за послове управе и министар надлежан за послове здравља Правилником о начину издавања и обрасцу потврде надлежне здравствене установе о промени пола („Службени гласник РС број 103/18). Омогућавање евидентирања података о промени пола у матичној књизи рођених доприноси правној сигурности лица која се определе за ову правно признату могућност. Поред тога, посебно се водило рачуна о осетљивости податка о промени пола, па је у том смислу Законом ограничен круг лица која имају право увида у матичну књигу, списе, као и издавања извода из матичних књига за лице које је променило пол, истиче помоћница Дражић.

Министарство државне управе и локалне самоуправе је у претходном периоду било носилац значајних промена везаних за област управљања људским ресурсима. Како кроз измене нормативног оквира који уређује све сегменте ове области, тако и као покретач многих процеса који за циљ имају јачање кадровских капацитета у систему државне управе.

ПОСЕБАН ПРОГРАМ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ ПРВИ ПУТ ЗАСНИВАЈУ РАДНИ ОДНОС

ПРИПРАВНИЦИ УЧЕ ПОСАО УЗ МЕНТОРЕ

Компетенције за рад државних службеника уведене су у систем као једно од начела деловања државних службеника на којима се заснива укупно уређење Закона о државним службеницима, а у складу са новим решењима процеси управљања кадровима у државним органима заснивају се на компетенцијама потребним за делотворно обављање послова у државном органу.

Иновирани су и одредбе закона које уређују стручно усавршавање, чиме су обезбеђени сви потребни услови за имплементацију јединственог и интегрисаног система стручног усавршавања у свим деловима јавне управе. У овом сегменту управљања људским ресурсима посебна пажња посвећена је и стручном оспособљавању – приправништву.

Будући да је Законом о државним службеницима изражена обавеза руководиоца органа да донесе општи акт о увођењу приправника у рад, Министарство државне управе и локалне управе је, у сарадњи са Немачком организацијом за међународну



сарадњу (ГИЗ) у Србији израдила је модел Правилника о увођењу приправника у рад, са циљем да се подржи процес припреме и доношења овог подзаконског прописа у органима државне управе, али и другим државним органима.

Посебно место у оспособљавању приправника имају ментори – државни службеници и запослени који имају

значајно искуство у обављању релевантних послова и који су остварили запажене и признате резултате у раду државних органа. Зато је израђено и Упутство за начин рада ментора у току оспособљавања приправника у државним органима, који је донела Национална академија за јавну управу. Овај документ израђен је на основу Смернице за рад ментора у програму

ДНЕВНИК РАДА

У посебно организован дневник рада приправника ментор који му је додељен бележи податке о времену и резултатима спровођења појединих фаза оспособљавања приправника и времену одржаних консултација и састанака са приправником, задацима које је дао приправнику,

запажањима о раду приправника, препорукама које му је дао и поступању приправника по тим препорукама, као и друге елементе од значаја за оцену оспособљености приправника. Дневник је валидан уколико га ментор оверава једном месечно.

оспособљавања приправника у државним органима које је раније припремило Министарство државне управе и локалне самоуправе.

Циљ планског увођења приправника у рад је за сваку институцију веома важан задатак. Кључно је да се кроз практичан рад и учење под надзором ментора, омогући приправнику да функционалним учини знања и вештине, односно способности са којима је отпочео приправништво, упозна се са организацијом, делокругом и надлежностима Министарства, као и пословима и задацима радног места, односно области рада за коју се оспособљава, унапреди социјалне вештине и добије подршку за укључивање у радну средину, стекне вештину службене комуникације, прихвати радне навике и усвоји важећа правила о понашању на раду.

У том смислу, свака институција би, по МОДЕЛУ ПРАВИЛНИКА О УВОЂЕЊУ ПРИПРАВНИКА У РАД, који су израдили ГИЗ и Министарство у које је доступно на веб страници Министарства државне

управе и локалне самоуправе (<http://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/Model-pravilnika-o-uvo%C4%91enju-pripravnika-u-rad-FINAL.pdf>), требала да изради подзаконски документ којим би се, на систематски начин, уредила ова, за функционисање државне управе, важна област.

Веома је важно осмислити квалитетан програм оспособљавања, односно програм обуке приправника, а који би обухватао индивидуални програм стручног оспособљавања приправника и уводни програм обуке ради припреме за полагање државног испита. Сам програм оспособљавања приправника мора садржати општи и посебан део. У општем делу се мора планирати упознавање приправника са делокругом, надлежностима и пословима институције, његово упознавање са унутрашњом организацијом, као и прописима који уређују систем државне управе и правилима етичког понашања државних службеника.

Посебни део програма оспособљавања приправника

требало би да обухвата упознавање приправника са пословима и задацима радног места, односно области рада за коју се

оспособљава и прописима који уређују ту област рада. Ако се приправник оспособљава за послове који су повезано питање са надлежностима институције или органа, посебни део програма оспособљавања приправника може да обухвати упознавање приправника са пословима органа и прописима који уређују ту област државне управе.

Уз сагласност директора Управе за заједничке послове републичких органа, посебни део

програм оспособљавања приправника може да обухвати упознавање приправника са условима, начином вршења стручних послова, техничким и другим заједничким пословима, које тај орган обавља. У посебној публикацији коју је Министарство државне управе и локалне самоуправе објавило на свом сајту, могуће је видети и конкретне форме модела правилника о увођењу приправника у рад, са свим потребним детаљима.

Програм оспособљавања приправника, а који треба да имају сви државни органи и организације, морају да садрже прецизиране циљеве оспособљавања приправника, податке о пословима радног места, односно области рада за коју се приправник оспособљава, информације о носиоцима реализације програма оспособљавања, лични подаци о приправнику на који се програм односи (укључујући ту и степен стеченог образовања и стручни назив, као и трајање приправничког стажа).

Дужина приправничког стажа

Према актуелном закону, приправнички стаж на радним местима са високим образовањем студија другог степена, односно дипломским академским студијама – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, односно са основним студијама у трајању од најмање четири године траје једну годину, на радним местима са високим образовањем студија првог степена, као што су основне академске студије или основне струковне студије, у трајању до три године девет месеци, а на радним местима са средњим образовањем шест месеци. Посебним законом може бити одређен приправнички стаж који траје дуже или краће него што је предвиђено овим законом. Приправнику који из оправданих разлога одсуствује с рада дуже од једног месеца продужава се приправнички стаж онолико колико је трајало одсуство.



Веома важно је навести и податке о ментору, а који ће радити са приправником, пратити и документовати процес његовог оспособљавања.

Сви елементи рада ментора утврђени су посебним Упутством за начин рад ментора у току оспособљавања приправника у државним органима. Ово упутство садржи конкретне смернице за рад и одређује начин на који ментори, непосредно и лично, преносе своја знања и искуства на приправника који се, у складу са општим актом о увођењу приправника у рад и општим и посебним програмом оспособљавања приправника за полагање државног стручног испита, оспособљава за самосталан рад у државном органу.

У пружању помоћи, усмеравању и надзирању приправника у периоду његовог оспособљавања за самосталан рад – ментор, сагласно законским одредбама о приправницима и менторству, општем акту о увођењу приправника у рад, општем и посебном програму

оспособљавања приправника и овим смерницама, обезбеђује да приправник функционалним учини знања и компетенције са којима је отпочео

приправништво, добије подршку за социјализацију у радну средину кроз упознавање са организацијом, надлежностима и пословима органа, стекне вештину службене комуникације, прихвати радне навике и усвоји важећа правила о понашању на раду.

Ментор приправнику даје инструкције и препоруке у вези са практичним радом, надзире тај рад и квалитет и благовременост у испуњавању обавеза приправника, да евидентира инструкције и препоруке које му је дао и да прати и проверава напредак приправника.

Такође, он анализира са приправником резултате његовог практичног рада и указује на пропусте у раду приправника које овај, у сарадњи са ментором, отклања.

КРАЈ