

**ИЗВЕШТАЈ
О ПРОЦЕНИ ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ ДРЖАВНИХ
СЛУЖБЕНИКА
ЗА 2009/2010. ГОДИНУ**

**Извештај припремила:
Татјана Драгосавац**

Београд, јануар 2010.

УВОД

Процена потреба за стручним усавршавањем обухвата процес испитивања које су области потребне за даљи развој и унапређење знања и вештина запослених на различитим радним местима. Најважније у том процесу је да потребе за обуком буду засноване на циљевима тих радних места. Јасно дефинисана сврха сваке обуке омогућава да се измери да ли је обука испунила постављене циљеве, тј. да ли је била успешна или не.

Подаци из рубрике под називом „Потребе за стручним усавршавањем“ из извештаја о оцењивању државних службеника је један од релевантних извора података о потребним обукама како општег типа које су намењене свим државним службеницима, тако и специфичним обукама намењеним појединачним органима.

Као што се дизајн евалуације усаглашава пре извођења обука и почиње са идентификацијом потреба за обуком, тако и процена потреба за стручним усавршавањем може бити заснована на евалуацији која се попуњава након сваке обуке. У том смислу, други извор података представљају и евалуациони листови након сваке обуке и предлози обука које су учесници наводили.

I. АНАЛИЗА ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ ПРЕГЛЕДОМ РУБРИКЕ „ПОТРЕБЕ ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ“ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О ОЦЕЊИВАЊУ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Најважнији циљ овог прегледа података је у томе да се нагласи значај обука које су предложене од стране руководиоца као конкретних предлога за побољшање радног успеха. Преглед обука које су предложене државним службеницима у извештају о оцењивању у претходној 2008. години, а то су пре свега рачунарска писменост, страни језик, (енглески језик), примена прописа ЕУ, управљање и руковођење у државној управи, управљање кадровима, вештина комуникација и однос с јавношћу, управљање пројектима у државној управи, систем јавних финансија и тд. показује да постоји повезаност између, с једне стране онога што руководиоци предлажу и са друге стране онога што су државни службеници похађали током године. То је добар показатељ да Служба за управљање кадровима излази у сусрет потребама државних службеника у погледу обука које спадају у опште стручно усавршавање. Такође циљ ове наше анализе је и у томе да прегледом обука које су наведене као специфичне и обука које су поједини државни службеници похађали, сагледамо корисност тих обука за шири круг државних службеника и као такве их уврстимо у програм општег стручног усавршавања.

Подаци о предложеним обукама су засновани на приспелим извештајима за око 17791 оцењених државних службеника, тако да су из поступка анализе података били искључени органи који нису до септембра 2009. године доставили своје извештаје о оцењивању.

1.1. Предложене обуке од стране оцењивача које су обухваћене Програмом општег стручног усавршавања државних службеника

Најзаступљеније обуке које су оцењивачи у извештајима о оцењивању државних службеника предлагали као неопходне за даље усавршавање својих запослених, а које су већ обухваћене Програмом општег стручног усавршавања за 2009. годину су курсеви рачунарске

писмености и износи више од 30% од укупног броја наведених обука. Затим следе обуке на следеће теме: енглески језик (21%), буџетски систем (15%), обуке у вези са ЕУ, платни промет, савремено управљање и руковођење у државној управи, примена Закона о јавним набавкама, безбедност и здравље на раду, управљање пројектима у државној управи, канцеларијско пословање, борба против корупције и јавност рада, комуникацијске вештине и управљање конфликтима, примена граматичких, стилских и правописних правила, управни поступак и управни спор. У табели која следи приказани су збирно подаци о обукама које су процењене од стране оцењивача као потребне, као и број државних службеника којима су оне потребне.

Рад на рачунару	670
Страни језици (Енглески језик 436)	489
Буџетски систем	342
Обуке у вези са ЕУ	83
Платни промет	80
Савремено управљање и руковођење у државној управи	70
Примена Закона о јавним набавкама	50
Безбедност и здравље на раду	46
Пројекти у државној управи	47
Канцеларијско пословање	43
Борба против корупције и јавност рада државне управе	29
Комуникацијске вештине и вештине решавања конфликта	24
Буџетско и рачуноводствено извештавање	23
Подршка општим пословима државне управе	21
Примена граматичких, стилских и правописних правила	20
Уређење и послови државне управе	20
Управни поступак и управни спор	13
Управљање људским ресурсима	12
Планирање и извршење буџета	12
MS Access - напредни ниво (Access)	11
Мобинг	10
Руковођење и управљање конфликтима	10
Унапређење рада у државној управи	10
Метода одабира кадрова	10
Оцењивање државних службеника	8
Рад у државној управи	8
Систем јавних финансија	7
Обука предавача у државној управи	6

Виши курс рачунара	5
Ефикасно руковођење	5
Методологија израде прописа	5
Припрема и планирање буџета	5
Улога информационих система у државној управи и Е-управа	5
Вођење централне кадровске евиденције	4
Јавни наступ и вештине презентације	4
Методологија планирања - ГОП	4
Планирање потреба за кадровима	4
Финансијско управљање и контрола	4
Припрема прописа и других аката	4
Анализа ефеката прописа	3
Етички стандарди понашања државних службеника	3
Израда предлога пројеката за ИПА	3
Интер и интра координација процеса приступања ЕУ	3
Мотивација и квалитет рада запослених	3
Односи с медијима	3
Право и процедуре ЕУ	3
Радни односи и кадровска евиденција	3
Праћење рада и оцењивање државних службеника	3
Анализа посла, израда описа радних места	2
Архивирање предмета, одлагање предмета у архивски депо, излучивање предмета	2
Закон о рачуноводству	2
Идентификација и израда нацрта предлога пројеката у процесу програмирања међународне помоћи	2
Израда предлога пројеката	2
Израда предлога пројеката - инструмент за предприступну помоћ ИПА	2
Израда финансијских планова	2
Основи политике ЕУ, хармонизација и имплементација, управљање пројектима	2
Пословни протокол	2
Права и процедуре ЕУ	2
Стратешко планирање	2
Унутрашње уређење органа државне управе	2
Придруживање Србије ЕУ	2
Страна помоћ и буџетирање	2

Остваривање права и дужности државних службеника - радни односи	1
Планирање и програмирање као и коришћење фондова ЕУ	1
Планирање кадрова и планирање усавршавања кадрова	1
Поступак архивирања предмета	1
Поступак планирања и извршења буџета	1
Поступак спровођења интерног и јавног конкурса	1
Развој и управљање каријером	1
Систем државне управе	1
ТОТ за управљање ИПА фондовима	1
Противпожарна заштита	1

1.2. Предложене обуке од стране оцењивача које до сада нису биле обухваћене Програмом општег стручног усавршавања државних службеника

У следећој табели су наведене обуке које су руководиоци препоручили државним службеницима, а које су по тематској области прилагођене потребама и захтевима конкретних радних места у органима државне управе и службама Владе:

Обуке за тржишне инспекторе	359
"Adresni registar"	200
ArcGis	200
MapSoft	200
Mc Office	200
Примена прописа за МРС и МСФИ	181
"Електронска писарница"	150
Мере цивилне заштите	100
Регистрација пољопривредних газдинстава	77
Семинари из области привредног криминала, спречавања прања новца, финансирање тероризма, утаје пореза и сл.	60
Наплата	50
Примена Закона о порезу на добит	42
Благајничко пословање	37
Семинари из делокруга Завода	35
Коришћење програма ГИС графичко информациона система	30
Коришћење разних апарата за детекцију или сонар	30
Руковање МТС	30
Примена апликације теренске контроле	15
Oracle Discoverer Administrator	14
Интерна и екстерна контрола, ревизија	8
Autocad	6

Економско моделирање развоја, основни макроекономски агрегати	5
Прекршаји	5
Проучавање система социјалне сигурности у оквиру земаља ЕУ, са посебним освртом на систем пензијског осигурања војних осигураника	5
Хартије од вредности, осигурање и банке	5
Примена прописа из пореског књиговодства	4
РНР и НМЛ	4
Нове технологије у области приређивања игара на срећу	4
"I2" програм за визуелизацију	3
Примена међународних стандарда рада	3
Корпоративна одговорност	3
Огаcle курсеви	2
Образовање и обуке ЕУ	2
Порези, доприноси, обрачун плата, финансијско пословање	2
Регионална политика и координација структурних фондова, јавне набавке, царине и порези	2
Руски језик	2
Спољна и безбедоносна политика ЕУ	2
Основе интерне ревизије	3
Corel Draw	1
Стандарди за израду и унапређење web	1
Грађанско право	1
Лобирање и коришћење фондова у области културе	1
Примена Закона о порезу на доходак грађана	1
Макроекономија и микроэкономија	1
Образовање, култура, политика запошљавања, социјална давања	1
Пољопривреда и безбедност хране	1
Развој ГИС технологије	1
Статусна питања Срба у региону	1
Објективно оријентисано пројектовање УМЛ	1

II. АНАЛИЗА ПОТРЕБА ЗА СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊЕМ ПРЕГЛЕДОМ ЕВАЛУАЦИОНИХ УПИТНИКА

Служба за управљање кадровима је током 2009. године реализовала, у складу са Програмом општег стручног усавршавања државних службеника 156 обука (са укупно 343

дана обука). Прегледом 1230 попуњених евалуационих упитника које су учесници попуњавали на крају сваке обуке прикупили смо податке који указују на области у којима би државни службеници желели да се даље усавршавају. Сматрали смо веома корисним све коментаре учесника о обукама у циљу сврсисходнијег планирања и организовања будућих обука.

Учесници као теме будућих семинара у највећем броју наводе курсеве из области **рачунарске писмености**, и то: power point, excel - почетни ниво, excel - напредни ниво, access – почетни ниво, интернет, word почетни и напредни ниво, access – напредни ниво, corel, web design. Најчешће тражене обуке из области познавања **Европске уније**, су: све о ЕУ, АБЦ, упознавање са директивама ЕУ и њихова имплементација у законе Србије, наставак у области хармонизације ЕУ, преговарање и лобирање, интелектуална својина у праву ЕУ заједничка политика, спољна и безбедносна политика, управљање ЕУ фондовима, о институцијама ЕУ, Право и процедуре ЕУ, израда студије оправданости по ЕУ стандардима, секторске политике примена стандарда ЕУ у грађевинарству и програм ЦИП/ЕИП. У циљу унапређења праксе **управљања пројектима** у државној управи, учесници су најчешће тражили обуке на следеће теме: управљање ИПА пројектима, Cost-benefit анализа, пројектно буџетирање, извештавање на пројекту, ПСМ, тендерске процедуре, управљање пројектима и употреба софтверима за управљање пројектом, мониторинг, практична употреба корелационих таблица, израда предлога пројеката, ИПА 3. и 4. компонента, мониторинг и евалуација, PRAG и ToR. Учесници су својим коментарима исказали потребу за детаљнијом обрадом примене Н+3 правила пре свега уз коришћење примера из праксе. Учесници су такође показали велико интересовање за **ГОП** (израду годишњег оперативног плана) као и ГОП модул 2 и 3. као и за теме везане за **систем јавних финансија**, пре свега планирање буџета, извршење буџета, Закон о јавним набавкама. Осим претходно наведених, учесници су најчешће наводили све обуке које могу допринети спремању државног стручног испита, канцеларијско пословање, енглески језик, методологија израде правних аката, управљање људским ресурсима, оцењивање, безбедност и здравље на раду, стратешко планирање, Закон о радним односима, комуникација, стрес, евалуација програма усавршавања, обука и развој кадрова, управљање стресом, асертивност, тимски рад, израда плана за стручним усавршавањем, вештина преговарања, француски – почетни ниво, све у вези одабира кадрова, пербит, страни језици, критеријуми при избору кандидата, односи с медијима и односи с јавношћу, сва предавања из области државне управе, закон о заштити података о личности, области рада Заштитника грађана, Уставно право, привредно право, Закон о општем управном поступку и управни спор, поступак инспекцијског надзора и спровођење мера, управљање временом и вођење састанка, однос медији-слободан приступ информацијама, DIS, PRAG, FIDIC, Закон о реституцији, конкретна израда Плана интегритета, Закон о Агенцији за борбу против корупције, дубљу обраду анализе ефеката прописа, руковођење и протокол.

III. ОБУКЕ КОЈЕ СУ ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ПОХАЂАЛИ ТОКОМ 2008. ГОДИНЕ

3.1. Обуке које су државни службеници до сада похађали у организацији Службе за управљање кадровима

Најзаступљеније обуке које су државни службеници похађали у складу са Програмом општег стручног усавршавања државних службеника, а које су навели у извештају о

оцењивању су: Писање радних циљева у контексту оцењивања државних службеника, затим обуке Рачунарске писмености, Француски језик, Управни поступак и управни спор, Канцеларијско пословање, Метод одабира кадрова, Припрема и планирање буџета, Оцењивање државних службеника, Слободан приступ информацијама од јавног значаја, Централна кадровска евиденција као систем подршке у управљању кадровима, Отворено о корупцији, Анализа ефеката прописа, Закон о јавним набавкама, ГОП, НИП – предлози пројеката и унос у информациони систем, Безбедност и здравље на раду, Израда логичке матрице, Примена граматичких, стилских и правописних правила, Идентификација и израда предлога пројеката у процесу програмирања међународне помоћи, Вођење евалуативног разговора, Методологија израде прописа, Комуникацијске вештине и вештине решавања конфликта, Принцип родне равноправности у институционалним механизмима, Регулаторна реформа и примена метода за пројектовање регулаторног окружења и елиминацију непотребних прописа - систем гилотине, Закон о општем управном поступку - немачко искуство, Обука предавача у државној управи, Систем управљања јавним финансијама ФМИС, Унутрашње уређење органа државне управе, Израда предлога пројеката за инструмент за претприступну помоћ ИПА - аспекти уговарања, Програмирање, планирање, буџетирање и извршење, Јавни наступ и вештине презентације, Односи с јавношћу, Управљање временом и вођење састанака.

3.2. Обуке које су државни службеници похађали, а које нису биле у организацији Службе за управљање кадровима

Свакако добар извор података о потребама за стручним усавршавањем су и обуке које су државни службеници похађали, а које нису биле у организацији Службе. Већи део доле наведених обука по својој тематској области тичу се унапређења знања и вештина на пословима који су карактеристични само за поједине органе. Истовремено, неке од наведених тема обука представљају потенцијалне теме будућих програма општег стручног усавршавања јер се тичу послова заједничких за све органе државне управе и служби Владе. Наведене обуке су: Примена Закона о порезу на добит, Примена процедура из области заштите потрошача, Примена прописа о ПДВ, Програмски пакет АркГис, дигитални катастарски план, Надзор тржишта, Електронска писарница, Наплата пореза, Програмски пакет МапСофт, Енглески језик, Примена Закона о извршном поступку, Примена Закона о стечајном поступку, Парип, Интегрисање инспектора 1. и 2. нивоа, Document Managing System Access – напредни, Обука приправника, Семинари из области привредног криминала, спречавања прања новца, финансирање тероризма, утаје пореза, Право и процедуре ЕУ, Анализа ризика, Изграђивање капацитета за кризна планирања, Excel – почетни, ADO.NET, Excel – напредни, LAN СЕЕСИМ, Photoshop, Router concepts SQL server – почетни, Visual Basic 6.0 – напредни, Word – напредни, Економско прогнозирање, моделирање и БДП, PowerPoint, DOT.NET – напредни, DOT.NET – почетни, Oracle Discoverer Administrator SQL server – напредни, Macromedia flash – напредни, Обука за рад на рачунарској опреми, Финансије и рачуноводство за буџетске кориснике, Macromedia flash – почетни, Европски систем за управљање квалитетом, Семинари за Microsoft сертификате, Национални и међународни семинари Европске патентне организације, Лобирање и преговарање у ЕУ, Оперативни систем "Vista", Партнерство за мир, Уметност лобирања у ЕУ, CARTS пројекат о националним рачунима, Економска и монетарна политика ЕУ за придруживање, Енергетски менаџмент, контрола и обновљиви и алтернативни извори енергије, Јавне набавке, Коришћење интернет презентације са подацима о спољној трговини, Криптозаштита, Макроекономски аспекти приступања ЕУ, Национални и

међународни семинари Светског завода за интелектуалну својину, Обука за средњи менаџмент, Хартије од вредности, осигурање и банке Новине и примена привредно-финансијских прописа, Процедуре организације међународних сајмова, Унапређење пост-инвестиционих активности, Управљање пројектним циклусом, Финансијске и пореске истраге, Хемијски акциденти у органима МУП"И2", Програм за визуелизацију података Mapinfo Professional Gis Software, Апликација извршења буџета, Безбедност без граница, Буџетско пословање и буџетско рачуноводство, Консолидација наплате и реформа пензијске администрације, Одбрана од поплава ДКМТ, Правила о пореклу робе у спољној трговини Србије са ЕУ и СЕФТА земљама, Припрема националних програма за интеграцију Србије у ЕУ, Програм транснационалне сарадње СЕЕ, Проналажење, деактивирање и уништавање неексплодираних убојних средстава, СМЕР цивилно-војно планирање за ванредне ситуације, Сусрет "Малпро", Увод у јавне финансије – РЕСПА, Cisco 2008, Roadshow COBISS2, Услови становања, Energy community workshop on social dialoggue, Java i Spring, Seminar for Commodity Inspection & Quarantine Officials of developing countries, Буџетско књиговодство, Виши комуникацијски курс, Вођење деловодника и архивирање коришћењем ИС ДЕЛ, Економски ефекти европских интеграција, Енглески и француски језик, Завршни рачун, Значај брендирања, Израда Web апликација, Индустрijски паркови, Копаоничка школа природног права "Право и међународне интеграције", Коришћење базе података Teaksa-Progress Editor, Лобирање у ЕУ, Менаџмент обуке и тренинга у државној администрацији и локалној самоуправи, Обука за пројектне менаџере, Парламентарна контрола и надзор оружаних снага, Политика супротстављања организованом криминалу, Пословни тренинг за директоре и менаџере буџетских установа, Право интелектуалне својине: закони о жиговима и дизајну, Примена новог закона о јавним набавкама, Примена ФИДИЦ услова уговора, Припрема предлога пројеката за Twinning, Програм подршке институцијама социјалне сигурности југоисточне Европе, Радни односи и прекршајни поступак, Социјална инклузија особа са инвалидитетом, Радно право у пракси, Управљање одбраном у ширем безбедоносном окружењу, Управљање људским ресурсима, Avg антивирусна заштита, CARDS 2006, Regional Quality Infrastructure Projecat, Cristal report E-Government, IBM 2008 Roadshow, IDC 2008 Roadshow, Microsoft Sinergija 2008, New Leaders Public Relations Professional Development & S.E.N.S.E, Workshop Strategic Economic Needs and Securiti Exercise, SYM-OP-IS-2008, TAEX и TWINNING програми, Taiex Regional Conference, Safe markets and empowered consumers in globalised world Terrorism and Proliferation of WMD, The new legislative framework on EU energy policy Towards the completion of the internal market of services WEGO пројекат и Е-влада, Анализа сиромаштва индикатора стандарда, Безбедност и здравље на раду, Безбедоносна студије савремене методологије у борби против организованог криминала, Буџетске класификације, регистри и евиденције на основу података из платног промета, Буџетско рачуноводство и јавне набавке, Буџетско финансирање - поступак планирања и извршења буџета, Годишња конференција "У сусрет променама" Асоцијације HR професионалаца, Еко туризам - стратегија за регионални развој, Електронско плаћање трошкова, Енергетска ефикасност код расхладних система у индустрији, Енергетска ревизија у зградарству, Заједничка пољопривредна политика, Заштита интелектуалне својине, Израда ИПА пројеката, Израда ПРОСТ модела, Израда финансијских планова у електронском облику, Интензивни курс немачког језика, ИПА програмирање, мониторинг и евалуација, стратешко планирање, Комуникација културног наслеђа, Контрола извоза наоружања, Корпоративно управљање општинског развоја, Кохезивна политика ЕУ, Културне институције у Европи и земљама Медитерана, Летња школа демократије, Летња школа архивистике, Летња школа о социјалној сигурности, Менаџмент локалитета стетског наслеђа, Механизам чистог развоја и заједничког

улагања, Кјото протокол, Оспособљавање инструктора у области заштите здравља и безбедности на раду, Решавање вишка запослених у привредним друштвима, Руски језик, Стандардизација у пројектовању и развоју софтверских производа, Социјално право и достојанство на раду, Стратешко управљање имплементацијом пројеката, Технике и алати у односима са јавношћу, итерно муницирање, Унапређење ефикасности локалне самоуправе у области заштите животне средине, Управљање и контрола енергетских ресурса и алтернативни обновљиви извори енергије, Упутство за припрему буџета за 2009. годину, Упутство Савета о минималним захтевима безбедности и здравља, Регистрација пољопривредних газдинстава.

IV. ЗАКЉУЧАК

Преглед наведених обука нам омогућава да сагледамо да ли смо успели да реализујемо обуке које су тражене претходне године, као и да уочимо нове обуке које се предлажу, које Служба за управљање кадровима до сада није уврстила у Програм.

Након анализе, области које процењујемо да су релевантне за шири круг државних службеника и које су у складу са стратешким документима који показују правац даљег развоја и циљеве који се желе постићи пословима у државној управи су следеће:

1. Стратешко управљање имплементацијом пројеката
2. "Електронска писарница"
3. Интер и интра координација процеса приступања ЕУ
4. Спољна и безбедоносна политика ЕУ
5. Интерна и екстерна контрола, ревизија
6. Корпоративна одговорност
7. Мере цивилне заштите
8. Стандарди за израду и унапређење web страница
9. Пословни тренинг за директоре и менаџере буџетских установа
10. Управљање и контрола енергетских ресурса и алтернативни обновљиви извори енергије
11. Закон о Агенцији за борбу против корупције
12. Страни језици *

* Служба за управљање кадровима је у договору са Фондацијом Ханс Зајдел, имајући у виду критеријум релевантности знања немачког језика за потребе радног места, прикупила податке о заинтересованим државним службеницима за похађање курса немачког језика (средњи и виши ниво). Резултати извршене процене потреба указују да 76 државних службеника има потребу за похађањем овог курса, од тога највише заинтересованих је из министарстава – 49, посебних организација – 21 и служби Владе- 6.