



ВАЉЕВО

Сарадничко сајмско остварење у оквиру Сајма индустрије и промета				
Годишњијадионице индустрије и промета				
12-17 Октобар 2017.				
Приимано:				
Орган:	Одељење:	Број:	Прилог:	Вредност:
01/31/151-6				

**Смернице за припрему  
Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања**

Октобар 2017. године

[Type text]

## **Садржај**

1. Увод3
2. Анализа потреба за обуком о додатним образовањем свих службеника и утврђивање цилјева обука.....3  
2.1. Поступак спровођења анализе потреба за стручним усавршавањем .....3
3. Изабрани општи програми стручног усавршавања.4
4. Изабрани посебни програми стручног усавршавања4
5. Поступак припреме Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања4  
5.1. Планирање и програмирање посебних програма стручног усавршавања5  
5.2. Садржина Обједињеног годишњег плана5
6. Усклађивање годишњег плана стручног усавршавања са буџетом5
7. Избор пружалаца услуга и спровођење обуке6
8. Процена резултата и ефеката стручног усавршавања6

Прилог 1: Модел Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања7

## **1. Увод**

Професионални развој службеника је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради ефикаснијег и ефективнијег обављања послова. Организациона јединица за управљање људским ресурсима која се, између осталог, бави успостављањем система стручног усавршавања у локалним самоуправама, је након спроведеног поступка консултација за запосленима, руководиоцима управе, припремила Анализу потреба за стручним усавршавањем.

Анализа потреба за стручним усавршавањем представља основу за доношење Обједињеног годишњег плана за стручним усавршавањем за следећу годину, због тога што се њом утврђују потребе за стручним усавршавањем запослених службеника, које ће се реализовати кроз избор одговарајућих општих и посебних програма стручног усавршавања.

У Анализи су наведени општи програми стручног усавршавања који се финансирају из будзета Републике Србије и изабрани посебни програми које ће финансирати обе градске управе.

## **2. Анализа потреба за обуком о додатним образовањем свих службеника и утврђивање цилјева обука**

Утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених се спроводи на годишњем нивоу. Координатор овог процеса је Организациона јединица за УЉР, у сарадњи са начелницима градских управа, а у њему учествују сви руководиоци унутрашњих организационих јединица који заједно са својим запосленима препознају и предлажу области за стручно и додатно образовање, које ће у наредној години бити предмет стручног усавршавања.

Организациона јединица за УЉР стара се о томе да се анализа потреба заснива на унiformном приступу и методологији на нивоу градских управа и других органа града Ваљева, чиме се избегава субјективност руководилаца и запослених у дефинисању потреба. Утврђивање потреба за стручним усавршавањем је значајно да би органи града били сигурни да “прави људи похађају праве обуке”, као и да то на одговарајући начин користи како самој организацији, тако и личном и професионалном развоју запослених.

### **2.1. Поступак спровођења анализе потреба за стручним усавршавањем**

Анализа потреба за стручним усавршавањем отпочине прикупљањем података о потребама за општим и посебним програмима стручног усавршавања, од свих организационих јединица градских управа, у другом кварталу текуће године за идућу годину, Руководилац Организационе јединице за УЉР утврђује: листу потреба за обуком и додатним образовањем, сврху и цилјеве обуке.

Анализа потреба за обуком има следеће кораке:

- Уводни састанак запослених у Организационој јединици за УЉР са начелницима градских управа
- Утврђивање стандардизоване методологије, цилјева и плана за анализу потреба за обуком, као и стандардни формат за прикупљање података (Упитник) који припрема Организациона јединица
- Обуке за све руководиоце организационих јединица за спровођење анализе потреба за стручним усавршавањем,
- Идентификација извора информација

- Прикупљање информација и спровођење анализе Анализирање података и идентификација потреба
- Развијање циљева стручног усавршавања
- Припремање извештаја и утврђивање општих и посебних програма стручног усавршавања кој одговарају потребама за стручним усавршавањем

Запослени у Организационој јединици за УЉР, у чијем се опису радног места налазе послови везани за стручно усавршавање, усклађује утврђене потребе и циљеве обуке са понуђеним областима/темама из општих програма обуке који се финансирају из буџета Републике Србије, као и са обукама у оквиру посебних програма стручног усавршавања, које финансира Град, из свог буџета и припремају Нацрт листе општих и посебних програма стручног усавршавања.

### **3. Изабрани општи програми стручног усавршавања.**

Листу општих програма стручног усавршавања, осим општег програма стручног усавршавања за полагање државног стручног испита, утврђује министар надлежан за локалну самоуправу, на основу предлога надлежног органа државне управе и мишљења Савета за стручно усавршавање (у наставку текста: Савет).

Општи програми стручног усавршавања, за којима постоји потреба у органима града Ваљева, бирају се са листе општих програма коју је утврдио министар надлежан за локалну самоуправу.

### **4. Изабрани посебни програми стручног усавршавања**

Припрема посебних програма стручног усавршавања заснива се на дефинисаним циљевима у извештају о потребама за стручним усавршавањем (конкретним знањима, вештинама и способностима које је потребно унапредити), као и осталим неопходним параметрима, укључујући методе стручног усавршавања, циљне групе и опис полазника, очекivanе исходе и ефекте стручног усавршавања и индикаторе за њихово праћење, тип материјала који ће се користити, образложение актуелности програма у односу на важеће прописе и планиране измене у надлежностима, опису и обиму послова, очекivanе измене и увођења нових услуга или приступа, итд.

Листу посебних програма стручног усавршавања, припрема надлежна Организациона јединица за УЉР, у сарадњи са начелником Градске управе у којој се налази Организациона јединица за УЉР, а на основу анализе потреба за стручним усавршавањем и мишљења начелника друге управе, као и руководилаца свих организационих јединица у оквиру Града и његових органа. Посебни програми садрже обавезне елементе утврђене Правилником о утврђивању обавезних елемената програма општег и посебног стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе.

### **5. Поступак припреме Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања**

Припрема Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања почиње у септембру месецу текуће године, након спроведене Анализе потреба, изабраних општих и посебних програма и припреме посебних програма стручног усавршавања. Изабране програме стручног усавршавања, начелник Градске управе у оквиру које се налази Организациона јединица за УЉР, доставља на мишљење Савету за стручно усавршавање.

## **5.1. Планирање и програмирање посебних програма стручног усавршавања**

Обједињени план ће омогућити планирање и програмирање програма стручног усавршавања у складу са развојним потребама градских управа и других органа града Ваљева и појединачним развојним потребама свих запослених службеника, као и финансијским могућностима за реализацију посебних програма стручног усавршавања. Обједињени годишњи план обухвата све видове едукације, кроз опште и посебне програме стручног усавршавања и њима се обезбеђује реализација програма стручног усавршавања на годишњем нивоу.

Након што су утврђене листе општих и посебних програма стручног усавршавања и припремљени посебни програми, Организациона јединица за управљање људским ресурсима припрема Нацрт Обједињеног годишњег програм стручног усавршавања и доставља га начелнику Градске управе у којој се налази Организациона јединица за УЉР. Модел Обједињеног годишњег плана за стручно усавршавање дат је у Прилогу 1 овог документа.

Начелник Градске управе у којој се налази Организациона јединица за УЉР, усваја Обједињени годишњи план у децембру месецу текуће године, за идућу годину.

## **5.2. Садржина Обједињеног годишњег плана**

Обједињени годишњи план, нарочито, садржи:

- Назив обуке или другог облика стручног усавршавања;
- Припадност општем или посебном програму стручног усавршавања;
- Цилјне групе;
- Облик стручног усавршавања;
- Број планираних полазника;
- Трајање обуке;
- Оквирно време/датум одржавања;
- Процењену вредност обуке или другог облика стручног усавршавања;
- Остале трошкове.

## **6. Усклађивање годишњег плана стручног усавршавања са буџетом**

Финансијски план за реализацију програма стручног усавршавања представља саставни део Обједињеног годишњег плана. Финансијским планом су обухваћени сви трошкови планираних обука или других облика стручног усавршавања, уклјучујући:

- Цену котизације,
- Цену обуке/а и других вида стручног усавршавања који ће се наручити у складу са планираним посебним програмима стручног усавршавања (трошкове ангажованог људства: тренери, коучи, индицидуани саветници, ментори, асистенти и сл.);
- Путне трошкове, дневнице и трошкове смештаја (и за програме општег и посебног стручног усавршавања),
- Трошкове материјала (папир, фломастери, флипчарт папир, копирање и сл.)
- Остале трошкове.

Средстава предвиђена финанасијским планом предвиђена су у Нацрту Одлуке о буџету за следећу годину.

## **7. Избор пружалаца услуга и спровођење обуке**

Избор пружалаца услуга стручног усавршавања врши се путем поступка јавне набавке, у складу са прописима којима је уређен поступак јавне набавке и у складу са условима из Обједињеног годишњег програма стручног усавршавања и посебних програма стручног усавршавања.

Руководилац Организационе јединице за УЉР одговоран је за спровођење стручног усавршавања и организацију обука, у складу са Обједињеним годишњим планом стручног усавршавања.

## **8. Процена резултата и ефеката стручног усавршавања**

Сви руководиоци организационих јединица градских управа прате резултате и ефекте обука на индивидуалном нивоу, у смислу стечених знања и вештина запослених који су се стручно усавршавали, као и начина на који се они примењују на радном месту и на који начин то утиче на побољшање учинка запослених (може се утврдити порастом годишњих оцена).

Они такође воде рачуна и о преносу знања колегама у градским управама, којима су теме стручног усавршавања од значаја за обављање посла.

Ваљево,

Број: 151-6/2017-01/3

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ, ПРИВРЕДУ, УРБАНИЗАМ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

В.Д Начелник

Владан Јеринић

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ФИНАНСИЈЕ, ИМОВИНСКЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Начелник

Александар Пурић



## Прилог 1: Модел Обједињеног годишњег плана стручног усавршавања<sup>1</sup>

P. Бр.	Назив обуке или другог облика стручног усаврш.	Општи /посебни програми	Цијјна група	Облик стручног усавршавања (обука радионица, округли сто, студијско путовање, менторинг ис л.)	Број планираних полазника	Трајање обуке (у данима или сатима)	Оквирно време/ датум одржавања	Процењена вредност обуке или другог облика стручног усавршавања	Екон./ прогр. класифик. (веза са буџетом)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

<sup>1</sup> Напомена: Модел обједињеног годишњег плана припремљен је у ехцелу и достављен локалној самоуправи

[Туپе текст]