



Република Србија

Министарство државне управе и локалне самоуправе

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ЈАВНОМ
СЕКТОРУ

- смернице -

Београд
август, 2015. године

Каталог радних места у јавном сектору

Значај Каталога радних места за реформу система плата

Попис и класификација радних места представља један од најважнијих корака у спровођењу реформе платног система. Стога је, паралелно са припремом законских решења, припремљен нацрт Каталога радних места у јавном сектору. Каталог представља основу за вредновање радних места и сврставање у платне разреде, односно одређивање вредности послова који се обављају на радним местима. Осим назива радних места, односно звања у којем се обављају послови на радним местима, Каталог садржи и типичан опис радног места, захтевану стручну спрему, захтевана додатна звања и испите/сертификате, као и захтевано искуство за рад на тим пословима.

Важно је напоменути да Каталог није замена за постојеће акте о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, већ представља списак радних места у јавном сектору који ће бити оквир послодавцима приликом израда сопствених систематизација у којима се могу предвиђати посебни услови за обављање одређених послова, додатна знања/способности као и дати потпунији опис послова и задатака које запослени обавља на свом радном месту. Такође, редослед радних места у Каталогу не представља њихово вредновање у смислу одређивања коефицијената, већ су тако сврстани у циљу систематичнијег и јаснијег прегледа.

Каталог радних места омогућава:

- анализу постојећег стања (преглед основних плата запослених који раде на истим радним местима);
- израду систематизација у којима радна места одговарају пословима који се обављају;
- вредновање радних места у новом платном систему и одређивање коефицијената /платних разреда поштујући принцип „једнака основна плата за рад једнаке вредности“.

Каталог је конципиран по подсистемима јавног сектора:

- државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе;
- здравство;
- просвета;
- социјална заштита;
- култура;
- спорт;
- генеричка радна места - радна места у јавном сектору која представљају подршку обављању основне делатности органа односно служби, која се појављују у свим облицима организовања послова у јавном сектору.

Други органи и организације (организације обавезног социјалног осигурања, јавне агенције и други органи и организације које је основала Република Србија) који нису назначени у Каталогу, разврставаће постојећа радна места у одговарајућа звања државних службеника, у складу са Уредбом о разврставању раних места и мерилима за опис раних места државних службеника¹, а у циљу одређивања плата запослених.

Од око 1.700 тренутно постојећих послова који су вредновани коефицијентима у постојећим прописима и неколико хиљада различитих радних места која постоје у организацијама рада јавних служби, нацртом Каталога је број радних места сведен на мање од 500. Када су у питању државни органи, органи аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, Каталог је обухватио сва звања (која се додељују запосленима који раде на групи радних места исте сложености, одговорности и за која је на крају одређена иста вредност - плата) и сва руководећа радна места (радна места постављених лица) која постоје у различитим органима, што без МУП-а и Војске обухвата око 140 различитих звања и положаја. Каталог радних места ће повезати преко 2.000 занимања која су представљена у постојећем Регистру запослених, именованих, изабраних и постављених лица, и у којем се, тренутно, послови које запослени обављају пријављују по шифрама занимања. На овај начин би се са радним местима која постоје у Каталогу, уподобио нови Регистар запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава у којем би била представљена само радна места из Каталога. Успостављањем везе између пријављивања радних места у Регистар и плата исплаћених на тим радним местима, са Каталогом радних места, постиже се тренутно недостајућа упоредивост и транспарентност примања, која постаје основ за дијалог о свим даљим процесима прилагођавања плата.

У прилогу 1. је приказана веза Каталога са Законом о Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава и осталим елементима у реформи система плата.

Класификација радних места и звања

За потребе овог каталога радна места су разврстана у групе према државном органу или јавној служби у којој се налазе, као и у подгрупе, које су формиране на основу специфичних потреба сваке групе, узимајући у обзир основну и пратеће делатности у групи, сложеност посла и потребне квалификације за радно место. Имајући у виду чињеницу да постоје радна места која се појављују у више државних органа и јавних служби, а на којима се не обавља основна делатност органа или службе већ послови подршке основној делатности, формирана је посебна група за ова радна места, названа генеричка радна места. Преглед свих група радних места у Каталогу приказан је у табели 1.

¹ Уредба о разврставању раних места и мерилима за опис раних места државних службеника, „Службени гласник РС” бр. 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012, 84/2014, 132/2014 и 28/2015.

Табела 1. Групе радних места у Каталогу

ГРУПЕ РАДНИХ МЕСТА	
Шифра	Назив
А	Државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе*
Б	Здравство
В	Просвета
Г	Социјална заштита
Д	Култура
Е	Спорт
Ж	Генеричка радна места

* Други органи и организације (организације обавезног социјалног осигурања, јавне агенције и други органи и организације које је основала РС) који нису назначени у Каталогу имају обавезу да разврстају постојећа радна места у одговарајуће звање државних службеника

Циљ такве класификације је да се препозна минимални број типичних радних места у јавном сектору, која се разликују по потребним захтевима рада и типичном опису посла, а не да се напишу називи свих радних места који се налазе у систематизацијама државних органа, јавних служби и других органа и организација. Због тога су описи типичног посла на радном месту у одређеној мери уопштени, а постојећа радна места која имају исти типичан опис обједињена.

То значи да би, приликом израде описа сваког радног места у конкретној организацији, требало поћи од тога да се препозна типично радно место из Каталога и усвоји дати опис као основа на коју се могу додати и специфични захтеви или задаци у складу са потребама.

Каталог радних места за сваку групу се састоји из два дела: пописа радних места и описа сваког радног места. Попис радних места је приказан у садржају, а у њему су радна места класификована по подгрупама. Шифре радних места су јединствене и уведене су искључиво да би се свако радно место могло једнозначно препознати. Важно је истаћи да група, подгрупа, шифра, као и место на попису ни на који начин не утичу на вредност – платну групу и подгрупу, у коју ће радно место бити разврстано у процесу вредновања.

Део за идентификацију садржи податке о шифри и називу радног места, као и о шифри групе и подгрупе из Каталога у коју је радно место разврстано.

Део за разврставање у одговарајућу платну групу и разред ће бити попуњен након што се изврше евалуација и вредновање радних места.

Део за дефинисање захтева рада садржи податке о базично постављеној захтеваној стручној спреми, захтеваним додатним знањима / испитима и део о захтеваном радном искуству. Врста образовања није навођена у Каталогу, већ ће бити одређена и прецизирана систематизацијама.

Питање у вези формулисања описа о захтеваној стручној спреми ће у наредном периоду бити усаглашавано са ресорним министарствима, а у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, како би се обезбедила стручна подршка у тумачењу прописа којима се дефинишу степен и врста образовања. Имајући у виду постојећа решења која су уређена посебним секторским законима и промене у класификацији степена и врста образовања, које су последица реформи високог и средњег образовања и недостатка Националног оквира квалификација, у наредној фази је потребно даље радити на усаглашавању формулација описа о захтеваној стручној спреми у самом Каталогу.

Део за типични опис садржи уопштен опис послова и задатака који се извршавају на радном месту, уз уважавање специфичности органа и службе. Описи из Каталога треба да се израде тако да представљају типичан опис посла из ког ће се јасно и лако закључити који се послови, са којим нивоом одговорности и под којим условима обављају на том радном месту.

У прилогу 2. дат је пример попуњеног обрасца за једно радно место у Каталогу.

Процес израде

Министарство државне управе и локалне самоуправе координира израду јединственог Каталога радних места/звања, док ресорна министарства воде процес израде каталога за поједине подсистеме. Ресорне радне групе раде уз стручну подршку консултаната обезбеђених преко пројекта Светске банке. У процес израде Каталога су укључени органи и службе који су обухваћени законом, као и репрезентативни синдикати за поједине јавне службе.

Рад на Каталогу ће се, у наредном периоду, односити и на: израду методологије за евалуацију радних места, вредновање радних места на бази израђене методологије и утврђивање међусобног односа радних места у свим деловима јавног сектора. Истовремено се спроводи анализа упоредних радних места која треба да покаже однос плата између реалног и јавног сектора и одреди правце вредновања радних места у јавном сектору.

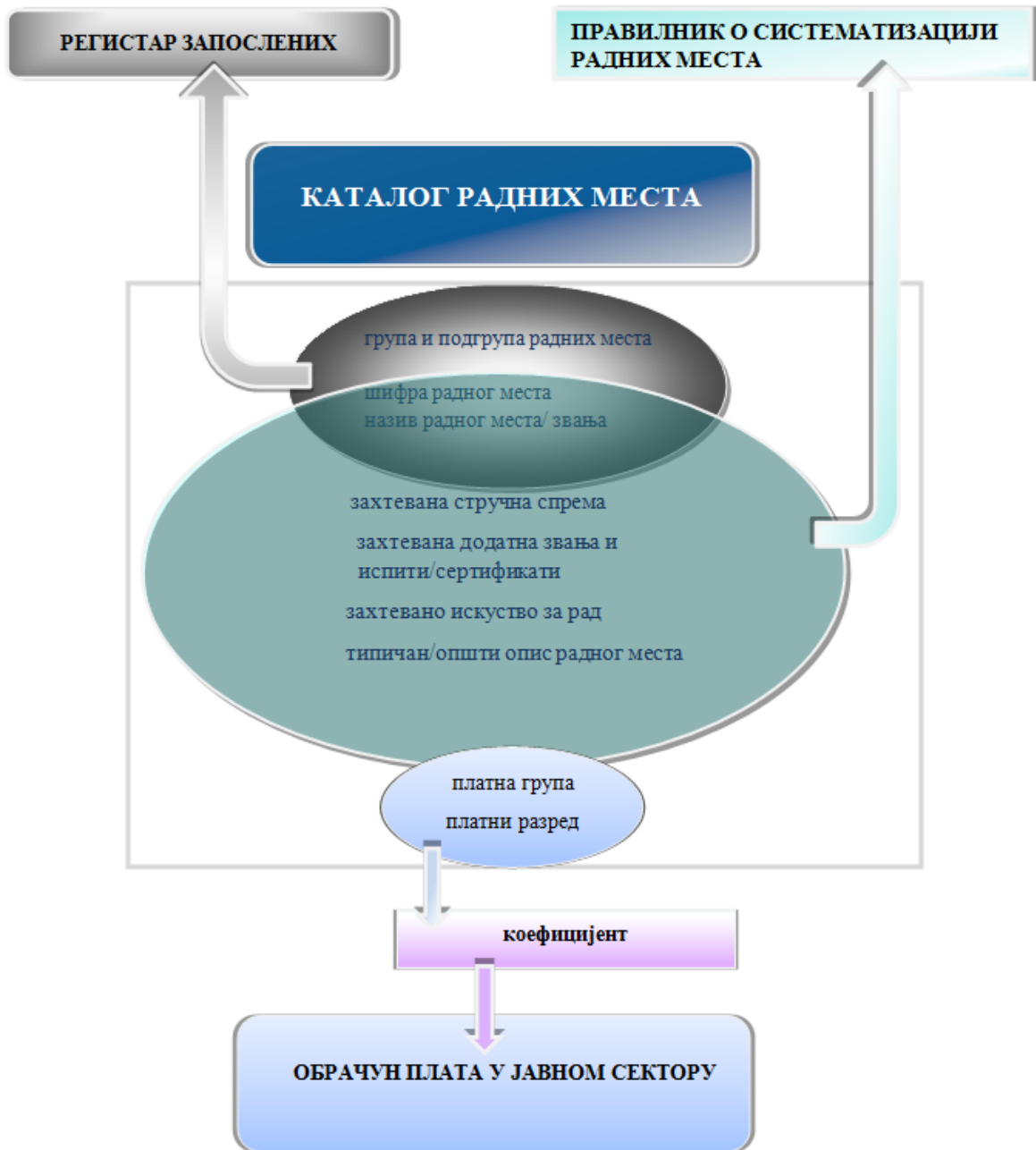
Јавне консултације

Каталог ће већ у својој радној верзији бити доступан на увид и отворен за коментаре јавности.

Коментари на радне верзије Каталога се могу слати електронским путем на reformauprave@mduls.gov.rs најкасније до 1. октобра 2015. године.

Јавне консултације ће бити организоване у сарадњи са ресорним министарством уз благовремено достављање позива за учешће заинтересованој јавности.

Прилог 1. Веза Каталога са осталим елементима система реформе плате



Прилог 2. Пример радног места из Каталога

Радно место: наставник предметне - теоријске наставе	
1. Шифра радног места	
2. Назив радног места	Наставник предметне - теоријске наставе
3. Група и подгрупа радних места (хоризонтална класификација)	V/V1/V1.2
4. Платна група (вертикална класификација)	
5. Платни разред	
6. Захтевана стручна спрема/врста образовања	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <p>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</p> <p>3) лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.</p>
7. Захтевана додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу
8. Захтевана искуства (трајање)	
9. Типичан/општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - Планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом установе; - Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а; - Учествоје у спровођењу испита; - Води прописану евиденцију и педагошку документацију; - Обавља послове одељенског старешине, ментора приправнику; - Стручно се усавршава; - Учествоје у раду тимова и органа установе; - Учествоје у изради прописаних докумената установе; - Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама; - Припрема и реализује излете, посете, наставу у природи.