|  |
| --- |
| **POKRAJINSKA UREDBA**  **O STRUČNOM USAVRŠAVANJU I OSPOSOBLJAVANJU SLUŽBENIKA U POKRAJINSKIM ORGANIMA UPRAVE I STRUČNIM SLUŽBAMA POKRAJINSKE VLADE**  *("Sl. list AP Vojvodine", br. 12/2019 i 53/2022)* |

Deo prvi

OPŠTE ODREDBE

**Predmet**

**Član 1**

Ovom uredbom uređuju se način utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem službenika u pokrajinskim organima uprave i stručnim službama Pokrajinske vlade (u daljem tekstu: pokrajinski organi uprave), vrste i osnovni elementi sadržine programa stručnog usavršavanja, donošenje, sprovođenje i vrednovanje programa stručnog usavršavanja, vođenje evidencije o utvrđenim i sprovedenim programima stručnog usavršavanja, kao i druga pitanja značajna za stručno usavršavanje.

**Pojam**

**Član 2**

Stručno usavršavanje je pravo i dužnost službenika da stiče znanja i veštine, odnosno sposobnosti za izvršavanje poslova radnog mesta, u skladu s potrebama poslodavca.

Stručno usavršavanje podrazumeva organizovani proces učenja službenika, na osnovu opštih i posebnih programa i programa obuke rukovodilaca, a radi sticanja znanja, vrednosti, stavova, sposobnosti i veština usmerenih na podizanje nivoa kompetencija neophodnih za obavljanje poslova iz utvrđenog delokruga i nadležnosti, odnosno poslova pokrajinskih organa uprave.

**Elementi ciklusa stručnog usavršavanja**

**Član 3**

Ciklusi stručnog usavršavanja odvijaju se u četiri faze:

Prva faza - analiza potreba za stručnim usavršavanjem.

Druga faza - planiranje i kreiranje programa stručnog usavršavanja.

Treća faza - sprovođenje programa stručnog usavršavanja.

Četvrta faza - vrednovanje programa stručnog usavršavanja.

Deo drugi

ANALIZA POTREBA ZA STRUČNIM USAVRŠAVANJEM

**Način utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem**

**Član 4**

Konkretni ciljevi analize potreba za stručnim usavršavanjem su: identifikovanje oblasti u kojima je potrebno stručno usavršavanje, kao i okvirnog broja službenika koji treba da pohađaju programe stručnog usavršavanja.

Analiza potreba za stručnim usavršavanjem sprovodi se na dva nivoa: na nivou pokrajinskog organa uprave i na nivou službenika (sprovođenjem ankete koja omogućava da svi službenici dobiju priliku da iznesu mišljenje o sopstvenim razvojnim potrebama).

**Kriterijumi i merila za utvrđivanje potreba za stručnim usavršavanjem**

**Član 5**

Potreba za stručnim usavršavanjem postoji:

1) ako se donesu novi propisi koje primenjuju pokrajinski organi uprave ili ako izmena tih propisa zahteva da službenik stekne nova znanja ili unapredi postojeća znanja, kao i veštine za njihovu primenu;

2) ako se u pokrajinskom organu uprave kasni sa izvršavanjem utvrđenih obaveza ili postupanjem u utvrđenim rokovima - u najmanje 10% obaveza i postupaka;

3) ako u postupku upravne ili sudske kontrole zakonitosti upravnih akata koje donosi pokrajinski organ uprave bude ukinuto ili poništeno najmanje 10% akata koji su bili predmet kontrole;

4) ako u postupku inspekcijskog nadzora ili drugog oblika kontrole zakonitosti i svrsishodnosti rada pokrajinskog organa uprave nadležni organ naloži meru ili utvrdi preporuku za otklanjanje utvrđenih nedostataka u pogledu upotrebe stečenih znanja i veština za obavljanje poslova radnog mesta službenika;

5) ako rukovodilac pokrajinskog organa uprave oceni da opšte stanje u oblasti kojom rukovodi ukazuje na potrebu stručnog usavršavanja službenika;

6) ako neposredni rukovodilac - u saradnji sa licem odgovornim za upravljanje kadrovima u pokrajinskom organu uprave, u postupku ocenjivanja - utvrdi da je potrebno unapređivanje znanja i veština službenika.

**Nadležnost organa za utvrđivanje potreba za stručnim usavršavanjem**

**Član 6**

Služba za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: Služba) sprovodi postupak utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem službenika u pokrajinskim organima uprave u vezi sa Opštim programom obuke i Programom obuke rukovodilaca, na način, prema kriterijumima i merilima iz čl. 4. i 5. ove uredbe.

Pokrajinski organ uprave sprovodi postupak utvrđivanja potreba za stručnim usavršavanjem službenika na poslovima iz delokruga i nadležnosti organa u vezi sa Posebnim programom obuke, na način, prema kriterijumima i merilima iz čl. 4. i 5. ove uredbe.

PLANIRANJE I KREIRANJE PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**Vrste programa stručnog usavršavanja**

**Član 7**

Stručno usavršavanje u pokrajinskim organima uprave zasniva se na programima kojima se određuju oblici i sadržina stručnog usavršavanja.

Programi stručnog usavršavanja su:

1) Opšti program obuke;

2) Program obuke rukovodilaca;

3) Posebni programi obuke, u skladu sa specifičnim potrebama iz delokruga i nadležnosti pokrajinskog organa uprave.

**Opšti program obuke**

**Član 8**

Opšti program obuke sprovodi se radi kontinuiranog stručnog usavršavanja službenika, a službenicima omogućava sticanje novih ili unapređivanje postojećih stručnih znanja i veština potrebnih za uspešno obavljanje poslova radnog mesta.

Opšti program obuke obuhvata oblasti stručnog usavršavanja i tematske celine koje su zajedničke za sve ili za većinu pokrajinskih organa uprave.

**Program obuke rukovodilaca**

**Član 9**

Program obuke rukovodilaca ima za cilj stručno usavršavanje službenika koji se pripremaju za rukovodeće radno mesto ili koji se već nalaze na rukovodećim radnim mestima, radi sticanja znanja i veština, kao i unapređenja sposobnosti za uspešno ostvarivanje funkcije rukovođenja i unapređivanje kvaliteta u procesu utvrđivanja i sprovođenja javnih politika.

**Posebni program obuke**

**Član 10**

Posebni program obuke priprema se i sprovodi radi stručnog usavršavanja službenika, a u skladu sa specifičnim potrebama iz delokruga i nadležnosti pokrajinskog organa uprave, odnosno s potrebama karakterističnim za pojedina radna mesta.

**Obavezni elementi programa stručnog usavršavanja**

**Član 11**

Obavezni elementi programa obuke su:

1) oblast stručnog usavršavanja;

2) naziv programa obuke;

3) kompetencije čijem razvoju program obuke doprinosi

4) opis programa i tematskih celina;

5) cilj programa;

6) ciljna grupa kojoj je program namenjen.

**Nadležnost organa za donošenje programa stručnog usavršavanja**

**Član 12**

Opšti program obuke i Program obuke rukovodilaca, za svaku godinu donosi Pokrajinska vlada, na predlog Službe.

Poseban program obuke donosi, za svaku godinu, pokrajinski organ uprave.

SPROVOĐENJE PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**Nadležnost organa za sprovođenje programa stručnog usavršavanja**

**Član 13**

Opšti program obuke i Program obuke rukovodilaca, sprovodi Služba - samostalno odnosno u saradnji sa Nacionalnom akademijom za javnu upravu ili putem drugog sprovodioca obuka, u skladu sa zakonom.

Poseban program obuke sprovodi pokrajinski organ uprave - samostalno odnosno u saradnji sa Nacionalnom akademijom za javnu upravu ili putem drugog sprovodioca obuka, u skladu sa zakonom.

**Obaveznost pohađanja programa stručnog usavršavanja**

**Član 14**

Službenik je dužan da prisustvuje obuci za koju je prijavljen.

Služba je dužna da rukovodiocu pokrajinskog organa uprave, koji je službenika uputio na pohađanje programa koje sprovodi Služba, dostavi pisano obaveštenje o tome da je službenik pohađao i završio program stručnog usavršavanja, odnosno da ga nije pohađao.

**Oblici sprovođenja programa stručnog usavršavanja**

**Član 15**

Oblici u kojima se organizuje i sprovodi program stručnog usavršavanja mogu biti predavanja, seminari, treninzi, radionice, okrugli stolovi, konferencije, stažiranja, koučing, mentorstvo, studijske posete, elektronsko učenje i drugo.

**Lica koja učestvuju u sprovođenju programa stručnog usavršavanja**

**Član 16**

Programe stručnog usavršavanja službenika, po pravilu, realizuju lica upisana u Stalnu listu predavača i drugih realizatora obuka koju vodi Nacionalna akademija za javnu upravu, zaposleni u javnoj upravi sa iskustvom na tim poslovima, profesori univerziteta, kao i stručnjaci iz oblasti značajnih za rad javne uprave (u daljem tekstu: realizatori).

Realizatore programa bira i angažuje organ koji sprovodi program stručnog usavršavanja.

**Sredstva za sprovođenje programa stručnog usavršavanja**

**Član 17**

Sredstva za sprovođenje Opšteg programa obuke i Programa obuke rukovodilaca, obezbeđuju se u budžetu Autonomne pokrajine Vojvodine, u okviru razdela Službe.

Sredstva za sprovođenje Posebnog programa obuke, obezbeđuju se u budžetu Autonomne pokrajine Vojvodine, u okviru razdela pokrajinskog organa uprave.

Realizatori i sprovodioci programa stručnog usavršavanja ostvaruju pravo na naknadu u skladu sa Uredbom o akreditaciji, načinu angažovanja i naknadama realizatora i sprovodilaca programa stručnog usavršavanja u javnoj upravi.

VREDNOVANJE PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**Vrednovanje sprovedenih programa stručnog usavršavanja**

**Član 18**

Programe stručnog usavršavanja vrednuje organ koji sprovodi program, na osnovu: godišnje ocene neposrednog rukovodioca o uticaju pohađanja obuka na unapređivanje obavljanja posla; ocene polaznika o sadržaju, realizatoru i načinu organizacije i sprovođenja programa i predloga za unapređivanje programa; ocene realizatora programa stručnog usavršavanja o zainteresovanosti polaznika za program, kao i o organizaciji sprovođenja programa.

Osnovno merilo vrednovanja programa jeste numerička ocena, koja se iskazuje na skali od 1 do 5, i to:

1) ocena 1 (ne zadovoljava) - daje se za program koji ne ostvaruje predviđene efekte ili razumna očekivanja;

2) ocena 2 (zadovoljava) - daje se za program koji delimično ostvaruje predviđene efekte ili razumna očekivanja;

3) ocena 3 (dobar) - daje se za program koji u potpunosti ostvaruje predviđene efekte ili razumna očekivanja;

4) ocena 4 (vrlo dobar) - daje se za program koji natprosečno prevazilazi predviđene efekte ili razumna očekivanja;

5) ocena 5 (izuzetan) - daje se za program koji izuzetno prevazilazi predviđene efekte ili razumna očekivanja.

EVIDENCIJA, OBJAVLJIVANJE I IZVEŠTAVANJE

**Evidencija o programima stručnog usavršavanja**

**Član 19**

Služba vodi Evidenciju programa stručnog usavršavanja u pokrajinskim organima uprave i Evidenciju o učesnicima programa stručnog usavršavanja u pokrajinskim organima uprave.

Pokrajinski organi uprave dužni su da Službi dostave podatke o donetim posebnim programima obuke, o realizatorima i učesnicima tih obuka, u roku od 15 dana od dana donetog programa odnosno realizacije obuke.

**Objavljivanje programa stručnog usavršavanja**

**Član 20**

Opšti program obuke i Program obuke rukovodilaca objavljuju se na internet stranici Službe.

Poseban program obuke objavljuje se na internet stranici pokrajinskog organa uprave.

**Izveštavanje o sprovođenju programa stručnog usavršavanja**

**Član 21**

Služba podnosi Pokrajinskoj vladi godišnji izveštaj o sprovođenju programa stručnog usavršavanja u pokrajinskim organima uprave, najkasnije do 31. marta za prethodnu godinu.

Deo treći

ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 22**

Danom stupanja na snagu ove uredbe, prestaje da važi Pravilnik o pohađanju kursa stranih jezika koji organizuje Služba za upravljanje ljudskim resursima ("Službeni list APV", broj: 34/16).

**Član 23**

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Autonomne pokrajine Vojvodine".