

ОПЕРАТИВНИ (АКЦИОНИ) ПЛАН ЗА УВОЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ГРАДУ КРАЉЕВУ

Општи циљ: Успоставити свеобухватан, савремени систем за управљање људским ресурсима у складу са Законом о запосленима у АП и ЈЛС

Носилац: Радна група за за успостављање послова управљања људским ресурсима у Градској управи града Краљева

Одговорно лице: Координатор Радне групе, Милош Петровић, начелник Градске управе

Област 1		Институционализација и правни оквир за управљање људским ресурсима у јавном сектору (на локалном нивоу)				
Посебан циљ 1:		Успоставити адекватан правно-формални и институционални оквир за увођење савремене функције управљања људским ресурсима у складу са Законом о запосленима у АП и ЈЛС				
Задатак 1.1		Формирање организационе јединице за управљање људским ресурсима				
Активности:		Одговорна особа/subjekt за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
1.1.1.	Процена тренутног стања управљања људским ресурсима (УЉР) (примена инструмента за самопроцену СКГО)	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ	Нису потребна средства Савет Европе	31. март 2017.	Анализа постојећег стања са препорукама за измене у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у писаном облику
1.1.2.	Једнодневна обука „Увод у управљање људским ресурсима и правни и институционални оквир за управљање људским ресурсима“	Шеф Одсека за УЉР Координатор Радне групе	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	Друга недеља маја 2017.	Одржана једнодневна обука за руководиоце организационих јединица у Градској управи
1.1.3.	Анализа постојећег описа радних места у Одсеку за радне односе и људске ресурсе	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, Градско веће	Нису потребна додатна средства Савет Европе	30. април 2017.	Анализа постојећег описа радних места
1.1.4.	Израда детаљног описа радних места за послове УЉР	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет	30. јун 2017.	Израђен детаљнији опис радних места за послове УЉР

				Европе		
1.1.5	Припрема нацрта за нови Правилник о систематизацији радних места	Начелник Градске управе	Начелник Градске управе, правобранилац, руководиоци осталих служби и организација	Нису потребна додатна средства Савет Европе	30. јун 2017.	Нацрт новог Правилника о систематизацији радних места са детаљнијим описом послова у Одсеку за управљање људским ресурсима систематизована радна места са завањем самосталног саветника са стеченим високим образовањем из области права и друштвених наука (240 ЕСПБодова)
1.1.6	Усвајање Правилника о организацији и систематизацији радних места са детаљнијим описом послова УЉР	Начелник Градске управе	Градско веће	Нису потребна средства	25. децембар 2017.	Усвојена измена и допуна Правилника о систематизацији радних места са трисистематизованом радном месту у Одсеку за управљање људским ресурсима
1.1.7.	Интерно објављивање измена и допуна Правилника о систематизацији радних места (истицање на огласној табли, обавештавање запослених путем електронске поште)	Начелник Градске управе	Запослени у Градској управи	Нису потребна средства	25. децембар 2017.	Правилник о систематизацији радних места истакнут на огласној табли. Циркуларни маил послат запосленима
1.1.8.	Израда Кадровског плана за 2018. Годину	Начелник Градске управе	Градско веће	Нису потребна додатна средства	10. септембар 2017.	Припремљен Кадровски план за 2018. годину у складу са буџетским календаром
1.1.9.	Усвајање Кадровског плана за 2018. Годину	Начелник Градске управе	Скупштина града	Нису потребна средства	20. децембар 2017.	Усвојен Кадровски план за 2018. годину
1.1.10.	Припрема извештаја о оствареним активностима и резултатима из ОП	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у Градској управи	Нису потребна средства	25. децембар 2017. године	Извештаји о току и резултатима послова УЉР
Задатак 1.2		Израда препоручених аката и процедура				
Активности:		Одговорна особа/subjekt за реализацију	Надлежни орган за усвајање или	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију у	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)

			одобрење			
1.2.1.	Припрема Политике управљања људским ресурсима	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, Градско веће	Нису потребна средства Савет Европе	31. мај 2017.	Усвојена Политика управљања људским ресурсима
1.2.2.	Припрема и усвајање Процедуре/Правилника за управљање људским ресурсима	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, Градско веће	Нису потребна средства Савет Европе	10. јун 2017.	Усвојена Процедура управљања људским ресурсима
1.2.3.	Упознавање свих запослених са усвојеним актима	Координатор Радне групе	Начелник Градске управе, Градско веће	Нису потребна средства Савет Европе	Јун – септембар 2017.	Руководиоци ОЈ и сви запослени упознати са актима
Посебан циљ 2:		Попуњавање радних места у складу са Законом о запосленим у аутономним покрајинама и једницима локалне самоуправе				
Задатак 1.2.		Израда модела аката од значаја за попуњавање радних места				
Активности:		Одговорна особа/subjект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
1.2.1	Усклађивање нацрта решења о распоређивању са Законом и препорученим моделом	Начелник Градске управе	Начелник Градске управе	Нису потребна средства Савет Европе	30. јун 2017	Решења о распоређивању усклађена са Законом и препорученим моделом
1.2.2	Усклађивање уговора о раду са Законом и препорученим моделом	Начелник Градске управе	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	30. јун 2017	Представљен модел Уговора о раду Савета Европе Уговори о раду запослених усклађени са Законом и препорученим моделом

1.2.3.	Припрема Нацрта Уговора о раду са намештеницима	Радна група	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	30. јун 2017	Припремљен Нацрт Уговора о раду са намештеницима
1.2.4.	Мапирана потреба за усвајањем других прописа и процедура	Радна група	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	30. јун 2017	Дефинисана листа прописа и процедура које треба усвојити/ускладити са Законом
1.2.5.	Одржана једнодневна обука о попуњавању радних места	Радна група и Начелник ГУ	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	10. јул 2017.	Одржана обука о попуњавању радних места за руководиоце свих организационих јединица

Посебан циљ 3.

Комуникације и промоција концепта модерног управљања људским ресурсима на нивоу Градске управе

Задатак 1.3.

Успостављање канала комуникације и увођење функције управљања људским ресурсима

Активности:		Одговорна особа/subjekt за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
1.3.1	Припрема Плана комуникације у области управљања људским ресурсима	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	30. јун 2017.	Припремљен План комуникације. Сви руководиоци и запослени упознати са Планом комуникације
1.3.2	Промоција функције управљања људским ресурсима на нивоу Градске управе – упознавање запослених са функцијом УЉР и описом послова	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци	Нису потребна средства	Континуирано	Сви запослени имају једнак ниво разумевања функције УЉР и њихове улоге

	одсека за УЉР		ОЈ, запослени у ЈЛС			
1.3.3.	Одржавање једнодневне обуке о управљању променама	Радна група Одсек за УЉР	Начелник Градске управе	Нису потребна средства Савет европе	30. јул 2017.	Одржана једнодневна обука за доносиоце одлука и руководиоце ОЈ
1.3.4.	Израда е-билтена за запослене	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	30. јун 2017.	Први број е-билтена за запослене
1.3.5.	Одржавање месечних састанака са руководиоцима ОЈ	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	Континуирано	Запослени који су информисани и упућени у ток Пројекта, извештај за јавност на сајту града Краљева
1.3.6.	Отварање „сандучета” или „књиге утисака” за запослене	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	Јун 2017.	Успостављено сандуче и књига утисака као вид комуникације
1.3.7.	Спровођење анкете о задовољству и очекивањима запослених	Шеф Јединице за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	30. новембар 2017.	Испитан и утврђен степен задовољства запослених

Област 2		Управљање подацима о људским ресурсима				
Посебан циљ 1:		Успостављање свеобухватне базе података за управљање људским ресурсима				
Задатак 2.1		Дефинисање оквира за успостављање базе података о људским ресурсима				
Активности:	Одговорна особа/subjект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)	

2.1.1	Једнодневна обука о базама података за управљање људским ресурсима	Радна група, Одсек за УЉР	Начелник Градске управе	Потребна средства буџета за транспорт и дневнице	15. јун 2017.	Одржана обука о савременом приступу управљању подацима у вези са људским ресурсима за запослене на пословима УЉР и ИТ администраторе Размењена искуства о бази података за УЉР са представницима других општина
2.1.2	Дефинисање елемената и садржаја базе података на основу анализе потреба и израђених техничких спецификација.	Шеф Одсека за УЉР, ИТ администратор	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	31. јул 2017	Дефинисани елементи базе података
2.1.3	Дефинисање архитектуре информационог система за управљање људским ресурсима	Шеф Одсека за УЉР, ИТ администратор	Начелник Градске управе	Нису потребна додатна средства Савет Европе	31. август 2017.	Дефинисана архитектура за будући информациони систем

Област 3
Стручно усавршавање и механизми за интерно преношење знања
Посебан циљ 1:
Усклађивање система стручног усавршавања са Законом о запосленима у АП и ЈЛС
Задатак 3.1
Планирање стручног усавршавања запослених

Активности:		Одговорна особа/subjект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
3.1.1.	Једнодневна обука о планирању, спровођењу и праћењу ефеката стручног усавршавања запослених у ЈЛС	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе	Нису потребна средства Савет Европе	10. септембар 2017.	Спроведена обука за руководиоце ОЈ и запослене у Одсеку за УЉР
3.1.2.	Дефинисање процедуре за спровођење анализе потреба за стручним усавршавањем	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоц и ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна додатна средства Савет Европе	31. август 2017.	Стандардна процедура за анализу потреба за обуком
3.1.3.	Спровођење анализе потреба за стручним усавршавањем	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске	Нису потребна средства	30. септембар	Спроведена анализа и припремљен извештај о анализи потреба за обуком. Дефинисани циљеви обуке

			управе, руководиоц и ОЈ, запослени у ЈЛС		2017.	
3.1.4.	Дефинисање смерница за израду посебних програма стручног усавршавања и за израду Обједињеног плана стручног усавршавања за 2018. годину	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе	Нису потребна средства Савет Европе	30. септембар 2017.	Запослени на пословима УЉР имају капацитет да координирају припрему и консолидују посебне програме стручног усавршавања и припреме Обједињени план стручног усавршавања за 2018. годину
3.1.5.	Припрема посебних програма стручног усавршавања	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоц и ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	31. октобар 2017.	Припремљени посебних програми стручног усавршавања за наредну годину
3.1.6.	Израда обједињеног плана стручног усавршавања за наредну годину (укључујући и обуке из општег плана), са финансијским планом за његово извршавање	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоц и ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	30. новембар 2017.	Припремљен нацрт плана стручног усавршавања у органима Града Краљева
3.1.7.	Усвајање посебних програма и обједињени плана стручног усавршавања за 2018. годину	Начелник управе	Сви запослени	Нису потребна средства	25. децембар 2017.	Усвојен посебни програми и Обједињени план стручног усавршавања за 2018. годину у органима Града Краљева
3.1.8	Припрема стандардног формата извештаја о похађаној обуци	Шеф Одсека за УЉР	Сви запослени	Нису потребна средства	30. новембар 2017.	Дефинисан и прихваћен стандардни формат за извештај о похађаној обуци
3.1.9.	Техничка и стручна помоћ у процесу дефинисања и успостављања система праћења ефеката стручног усавршавања	Радна група Одсек за УЉР	Начелник Градске управе	Нису потребна средства Савет Европе	15. септембар 2017.	Запослени на пословима УЉР и руководиоци ОЈ обучени за праћење ефеката стручног усавршавања

Задатак 3.2
Развој механизма за преношење знања и искустава на нивоу Градске управе

Активности:		Одговорна особа/subjект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
3.2.1	Евидентирање свих до сада похађаних обука и прикупљање доступних материјала	Шеф Одсека за УЉР	Сви запослени	Нису потребна средства	18. јул 2017.	Прикупљени материјали и пописане све обуке од 2010. године до данас
3.2.2	Дефинисање и успостављање процедуре за евидентирање обуке и стручног усавршавања од стране свих запослених	Шеф Одсека за УЉР	Сви запослени	Нису потребна средства Савет Европе	18. јул 2017.	Сви запослени разумеју и примењују процедуру евидентирања обуке и стручног усавршавања.
3.2.3	Дефинисање интерне процедуре за преношење знања	Шеф Одсека за УЉР	Сви запослени	Нису потребна средства Савет Европе	18. јул 2017.	Сви запослени разумеју и примењују процедуру интерног преношења знања.
3.2.4	Успостављање електронске библиотеке	Шеф Одсека за УЉР	Сви запослени	Нису потребна средства	25. децембар 2017.	Сви запослени допуњују и користе електронску библиотеку

Област 4

Управљање учинком запослених

Посебан циљ 1:

Унапређење система за оцењивање

Задатак 4.1

Ревизија система за оцењивање

Активности:		Одговорна особа/subjект за реализацију	Надлежни орган за усвајање или одобрење	Неопходан буџет, извори финансирања	Рок за реализацију	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката (очекивани резултати)
4.1.1.	Једнодневна обука руководиоца ОЈ и запослених о дефинисању радних циљева и подршка у дефинисању радних циљева, оцењивању и мерењу учинка	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе руководиоци ОЈ	Нису потребна средства Савет Европе	15. мај 2017.	Руководиоци и запослени способни да дефинишу радне циљеве
4.1.2.	Анализа и ревизија тренутног система праћења учинка	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци	Нису потребна средства	31. мај 2017.	Припремљена анализа тренутног стања у праћењу учинка

			ОЈ, запослени у ЈЛС	Савет Европе		
4.1.3	Представљање модела обавезних аката и образаца који се односе на оцењивање запослених и њихово увођење	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	30. јун 2017.	Сви обавезни акти и обрасци су уведени и користе се.
4.1.4	Подршка у процесу успостављања система оцењивања и мерења учинка	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	30. јун 2017.	Успостављен јасан оквир за оцењивање запослених. Сви запослени упознати са процедуром и захтевима поступка.
Задатак 4.2.		Дефинисање радних циљева				
4.2.1.	Подршка у дефинисању радних циљева	Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства	30. јун 2017.	Дефинисани радни циљеви за наредну годину
Задатак 4.3.		Успостављање дисциплинског и жалбеног поступка				
4.3.1.	Припрема и усвајање Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету који је у складу са Законом	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	31. мај 2017.	Припремљен нацрт и усвојен Правилник о дисциплинској одговорности и одговорности за штету
4.3.2.	Припрема и усвајање Пословника о раду Жалбене комисије	Радна група Шеф Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	31. мај 2017.	Припремљен Усвојен Пословник о раду жалбене комисије
Област 5		Пружање подршке и додатних услуга запосленима				
Посебан циљ 1:		Пружање правне и саветодавне помоћи				
Задатак 5.1		Унапређење механизма пружања правне и саветодавне помоћи запосленима				
		Одговорна	Надлежни	Неопходан	Рок за	Индикатори извршених активности/учинка/ефеката

Активности:		особа/субјект за реализацију	орган за усвајање или одобрење	буџет, извори финансирања	реализациј у	(очекивани резултати)
5.1.1	Дефинисање процедуре за пружање саветодавне и правне помоћи руководству и запосленима	Руководилац Одсека за УЉР	Начелник Градске управе, руководиоци ОЈ, запослени у ЈЛС	Нису потребна средства Савет Европе	30. јун 2017.	Дефинисан оквир и процедура пружања правне и саветодавне помоћи

КООРДИНАТОР

Радне групе за за успостављање и унапређење функције управљања људским ресурсима у Градској управи града Краљева

Милош Петровић, начелник Градске управе града Краљева