

На основу члана 56. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016), члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016 и 144/2016) и члана 12. Правилника о поступку припреме, израде и доставе материјала („Службени лист Града Ниша“, број 125/2008),

Градско веће Града Ниша, на седници од 07.12.2017. године, доноси

## **РЕШЕЊЕ**

**I** Утврђује се Предлог одлуке о доношењу политике управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша.

**II** Предлог одлуке о доношењу политике управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

**III** За представника предлагача по овом предлогу на седници Скупштине града Ниша, одређује се Катарина Митровски, в.д. заменика начелника Градске управе Града Ниша.

Број: 1527-4/2017-03  
У Нишу, 07.12.2017. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША**

**ПРЕДСЕДНИК**

**Дарко Булатовић**

На основу члана 37. тачка 7. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008 и 143/2016), у складу са Стратегијом реформе јавне управе Републике Србије ("Службени гласник РС", број 9/2014 и 42/2014-исправка), Стратегијом стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 27/2015), чланом 188. и 189. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) и чланом 5. Закона о Националној академији за стручно усавршавање у јавној управи („Службени гласник РС", број 94/2017),

Скупштина Града Ниша на седници одржаној

2017. године донела је

**О Д Л У К У  
О Д О Н О Ш Е Њ У  
ПОЛИТИКЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА  
У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ГРАДА НИША**

Члан 1.

Доноси се Политика управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша.

Члан 2.

Политика управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број:

У Нишу,

2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА НИША**

Председник

Мр Раде Рајковић

# ПОЛИТИКА УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ГРАДА НИША

## 0. СТРАТЕШКИ И ПРАВНИ ОСНОВ / ОКВИР

**1. СТРАТЕГИЈА РЕФОРМЕ ЈАВНЕ УПРАВЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ** („Сл.гласник РС“, број 9/2014 и 42/2014-исправка), у поглављу II.Б. , наводи да је један од посебних циљева реформе јавне управе “успостављање усклађеног јавно - службеничког система заснованих на заслугама и унапређење управљања људским ресурсима”, а као мере и активности за реализацију овог посебног циља, у поглављу III. Б. 2. , наведене су „Развој и унапређење система управљања људским ресурсима у јавној управи,„.

**2. СТРАТЕГИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ** ("Службени гласник РС", број 27/2015) утврђује:

“Општи циљ Стратегије је успостављање усклађеног, трајног и одрживог система стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе, који ће допринети повећању нивоа знања и вештина запослених у јединицама локалне самоуправе неопходних за остваривање основних постулата модерне локалне самоуправе. Локална самоуправа ради на принципима Европског административног простора и способна је да спроводи обавезе које проистичу из чланства Републике Србије у Европску унију.

Специфични циљеви Стратегије су:

- Утврђивање улога и обавеза у вези са вођењем послова стручног усавршавања министарства надлежног за локалну самоуправу, других министарстава и јединица локалне самоуправе, успостављање релевантних процедура и тела/функција за обављање послова стручног усавршавања;
- Утврђивање програма стручног усавршавања и обавезних елемената програма стручног усавршавања, услова који треба да буду испуњени и начина одобравања субјеката овлашћених за спровођење утврђених програма стручног усавршавања и спровођење годишњих програма стручног усавршавања за запослене у ЈЛС;
- Изградња капацитета министарства надлежног за локалну самоуправу, других министарстава и јединица локалне самоуправе, у складу са утврђеним обавезама и процедурама, за квалитетно и ефикасно обављање послова у свим фазама процеса стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе.“

**3. ЗАКОН О ЗАПОСЛЕНИМА У АУТОНОМНИМ ПОКРАЈИНАМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** ("Сл. гласник РС", број 21/2016), у члану 188. наводи :

“Код послодавца посебно се организују послови управљања људским ресурсима. Послови управљања људским ресурсима обављају се за све организационе јединице. Прикупљање, чување и обрада података о запосленом врши се у складу са прописом којим се уређује заштита података о личности.“

Такође, на основу члана 189. :

„Послови управљања људским ресурсима односе се на:

- 1) стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата;
- 2) припрему предлога Кадровског плана;
- 3) организацију стручног усавршавања службеника;
- 4) процену ефеката спроведених обука;
- 5) анализу потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника;
- 6) припрему предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања;
- 7) анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника;
- 8) вођење кадровске евиденције запослених;
- 9) остале послове од значаја за каријерни развој службеника.“

#### **4. ЗАКОН О НАЦИОНАЛНОЈ АКАДЕМИЈИ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ** („Службени гласник РС“, број 94/2017), у члану 5. наводи :

“Национална академија остварује сарадњу са органима и организацијама из члана 2. став 1. овог закона преко организационих јединица, тела, односно лица одговорних за послове управљања кадровима или других надлежних лица која одреде ти органи.

Сарадња из става 1. овог члана, нарочито обухвата:

- 1) повезивање евиденција са службама и другим надлежним органима и лицима за управљање кадровима у погледу вођења кадровских евиденција код корисника, односно остваривања размене података релевантних за праћење ефеката стручног усавршавања;
- 2) активности у утврђивању потреба и припреми и спровођењу методологије у вези са стручним усавршавањем;
- 3) координацију и редовну сарадњу и размену података у планирању, припреми и спровођењу активности стручног усавршавања, стандардизацији програма стручног усавршавања и евидентираним, односно акредитованим програмима стручног усавршавања и праћењу, планирању и остваривању послова управљања кадровима.

Национална академија обезбеђује континуирану стручну подршку корисницима, нарочито:

- 1) објављивањем и чињењем доступним извештаја, материјала и других релевантних података о оствареним програмима стручног усавршавања у јавној управи;
- 2) обезбеђивањем редовног приступа подацима из евиденција и депозита;
- 3) развојем инструмената сталне стручне подршке на даљину, узајамне стручне помоћи (пеер-то-пеер), коучинга, менторства и слично.”

## **I. ПОЛИТИКА УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА**

Политика Града Ниша је да управља својим људским ресурсима на савремен и систематски начин, у складу са важећим прописима Републике Србије и стандардима Европске уније.

Службеници задужени за послове управљања људским ресурсима обављају све послове у вези са управљањем људским ресурсима, у оквиру посебног организационог дела у саставу Градске управе (УЉР), пружајући своје стручне услуге свим запосленима у органима и службама Града и сарађујући са руководиоцима свих организационих јединица.

## **II. ВИЗИЈА**

Визија је да Град Ниш има стручне, квалитетне и посвећене кадрове, који посао обављају предано, савесно и професионално, негујући међусобну сарадњу и однос поверења и поштовања према својим колегама, уз потребу за сталним личним и професионалним развојем, и поштујући вредности организације и етички кодекс.

## **III. МИСИЈА**

Мисија Града Ниша је да подржи и континуирано развија све аспекте функције управљања људским ресурсима, на свим нивоима локалне управе. Мисија је дефинисана у складу са посебним циљевима реформе јавне управе, а ради постизања унапређења система функционисања локалне самоуправе кроз континуиран рад на потпуној примени принципа професионализације, што је уско везано са процесом деполитизације радних места на положају.

Мисија службеника задужених за послове УЉР је да свим запосленима у органима и службама Града обезбеди адекватну подршку, услуге и квалитетне савете у области управљања људским ресурсима, а све у циљу постизања стратешких циљева развоја целокупне заједнице и изврности рада градске управе.

## **IV. СТРАТЕШКИ ПРАВЦИ РАЗВОЈА ФУНКЦИЈЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА**

Послови управљања људским ресурсима обављају се у оквиру Организационе јединице за УЉР, као посебног самосталног организационог дела Градске управе, независног у односу на друге организационе јединице у оквиру ГУ. Организациона јединица за УЉР има за стратешки циљ да се развија, проширује и унапређује како би била препознатљива по:

- Стратешком, креативном и иновативном приступу у управљању људским ресурсима;
- Руковођењу и подстицању организационе културе која вреднује тимски дух, стручност и професионалност, креативност и иновативност, интегритет, спремност на континуирано учење, знање и искуство својих запослених;
- Разумевању да су запослени у органима и службама Града њен најважнији ресурс;
- Доброј пракси у планирању људских ресурса,
- Транспарентном попуњавању радних места, уз поштовање принципа једнаких могућности за све;
- Пружању једнаких могућности свим запосленима за стручно усавршавање и развој, сходно утврђеним потребама,
- Непристрасном оцењивању запослених према јасно дефинисаним и транспарентним мерилима
- Пружању квалитетних услуга свим запосленима у органима и службама Града, у смислу личног саветовања, успешног управљања променама и неопходне административне подршке;
- Мотивисању и охрабривању свих запослених органима и службама Града да исказују своје капацитете и искористе своје потенцијале на најбољи могући начин, да показују своје вештине, деле и размењују знања са својим колегама и да буду посвећени свом каријерном развоју;
- Политикама, процедурама и правилима рада која подржавају и подстичу индивидуалну и организациону ефикасност и ефективност.

## **V. УЛОГА СЛУЖБЕНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА**

Службеници задужени за послове УЉР обезбеђују да су прави људи са правим знањем и вештинама на правом месту, у право време. Комуникацију са руководиоцима органа и служби Града и свим запосленим остварују кроз добро информисање, консултације и промоцију значаја доброг управљања људским ресурсима.

Службеници задужени за послове УЉР:

- Израђују годишњег план рада јединице за УЉР;

- Осигуравају да се радна места попуњавају стручним и најквалитетнијим кадровима, уз поштовање принципа транспарентности и једнаких могућности за све;
- Доприносе ефективности појединаца и радних тимова и подижу ниво мотивације запослених, кроз позитиван утицај на организациону културу промоцијом принципа добре управе и кроз имплементацију примера добре праксе;
- Врше координацију активности кроз пружање подршке у остваривању радних циљева, задатака и бољих резултата и учинка;
- Старају се о законитој и стручној припреми акта о организацији и систематизацији радних места указујући на стандардизовану примену правила за опис и разврставање радних места у складу са пословима који се обављају;
- Врше координациону и саветодавну улогу у области стручног усавршавања запослених и осигуравају квалитетне прилике за њихов лични и професионални развој;
- Подржавају креативност и иновативност запослених;
- Усмеравају поступак оцењивања заснован на јасно утврђеним мерилима тако да временом постане потпуно уједначен и без елемената субјективности;
- Пружају неопходну саветодавну подршку запосленима и помажу у решавању проблема и изазова;
- Старају се о поштовању организационих вредности и етичког кодекса понашања службеника.

## **VI. СПРОВОЂЕЊЕ ПОЛИТИКЕ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА**

За спровођење политике управљања људским ресурсима задужени су органи и службе дефинисани овом одлуком, као и актима Града о устројству и функционисању Града и градске управе и служби .

Активности на реализацији Политике управљања људским ресурсима подразумевају, између осталог, перманентно побољшање правног и институционалног оквира за спровођење политике.

## Образложење

Правни основ за доношење Политике управљања људским ресурсима у јединици локалне самоуправе Града Ниша садржан је у одредбама члана 37. тачка 7. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008 и 143/2016), а у складу са Стратегијом реформе јавне управе Републике Србије („Службени гласник РС“, број 9/14 и 42/14 - исправка) којом је утврђено успостављање усклађеног јавно-службеничког система заснованог на заслугама и унапређење управљања људским ресурсима, као и са Стратегијом стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 27/15) која предвиђа успостављање усклађеног, трајног и одрживог система стручног усавршавања запослених у јединицама локалне самоуправе који ће допринети повећању нивоа знања и вештина запослених у јединицама локалне самоуправе неопходних за остваривање основних постулата модерне локалне самоуправе. Правни основ садржан је и у одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) у члану 188. и члану 189. који дефинишу да се послови управљања људским ресурсима организују посебно код послодавца и који су то послови управљања људским ресурсима, и одредбама Закона о Националној академији за стручно усавршавање у јавној управи („Службени гласник РС", бр. 94/2017 ), где члан 5. прописује сарадњу Националне академије са јединицама локалне самоуправе, односно организационим јединицама за управљање кадровима нарочито у погледу вођења кадровских евиденција, израде и примене методологије, планирања, спровођења и праћења стручног усавршавања и других послова из области управљања људским ресурсима.

Циљ обухвата стратешке правце развоја и управљања људским ресурсима у јавној управи који могу да допринесу укупном унапређењу кадровских капацитета за остваривање утврђених циљева и принципа реформе јавне управе. Посебан значај даје се стручном усавршавању, јер се унапређење те области сматра једним од суштинских услова за успешно успостављање интегрисаног управљања и развоја људских ресурса и изградњу административних капацитета који могу да обезбеде подизање нивоа компетенција неопходних за квалитетно обављање послова из утврђеног делокруга и надлежности, односно послова целокупне јавне управе, нарочито у сарадњи са Националном академијом за стручно усавршавање у јавној управи.

Квалитетно обављање свакодневних послова у органима и службама Града Ниша захтева стратегију и планирање, операционализацију постављених циљева, доношење појединачних решења и анализу урађеног. Један од стратешких и планских докумената је и доношење Политике управљања људским ресурсима, тако да је то и разлог за доношење овог акта.

СЛУЖБА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Овлашћено лице по овлашћењу  
В.Д. ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА

Ивана Петровић





Република Србија  
ГРАД НИШ  
Служба за послове  
Скупштине Града  
Број: 329/2017-22  
06.12.2017. године  
Н И Ш

Република Србија  
ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША  
СЛУЖБА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

ПРИЈЕМО: 06 DEC 2017			
Орг. јед.	Број	Датум	Градност
21	2906-9		

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША  
СЛУЖБА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

У вези са вашим дописом број 2906/17-24 од 06.12.2017. године, којим тражите мишљење на Нацрт одлуке о доношењу Политике управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша, дајемо следеће:

М и ш љ е њ е

Нацрт одлуке о доношењу Политике управљања људским ресурсима у органима и службама Града Ниша је формално-правно исправан.

С' поштовањем,



Секретар  
*Ружица Ђорђевић*  
Ружица Ђорђевић