



MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129



Sistemul administrației și funcției publice în Serbia

Studiu

Adriana Cîrciumaru

Cristina Constantinescu

București

Ianuarie 2011



Republica Serbia

Capitală: Belgrad

Suprafață: 88,361 km²

Populație: 10,147,398 loc.

Limba oficială: sârbă

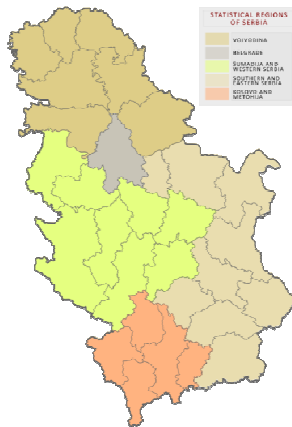
Moneda oficială: dinar sârb

Sistem politic: republică parlamentară

Serbia, oficial „Republica Serbia”, este o țară situată în centrul și sud-estul Europei. Teritoriul acoperă partea de sud a Câmpiei Panonice și partea centrală a Balcanilor. Serbia se învecinează cu Ungaria în nord, cu România și Bulgaria în est, Republica Macedonia în sud, iar cu Muntenegru, Bosnia și Herțegovina și Croația în vest. Granița cu Albania este în dispută.

Serbia este totodată și țară candidată la aderarea în Uniunea Europeană.

Pe 18 februarie 2008, parlamentul provinciei sârbe Kosovo, având o populație majoritară albaneză, a declarat independența. Răspunsul din partea comunității internaționale a fost mixt, România aflându-se printre statele care nu au recunoscut independența provinciei Kosovo. Serbia nu recunoaște independența și consideră Kosovo ca fiind provincie autonomă guvernată de ONU.



Împărțirea administrativă

Serbia este divizată în 29 de județe, 5 dintre ele în Kosovo, și orașul Belgrad. Județele au în componență 108 de diviziuni administrative. Serbia cuprinde de asemenea 2 provincii autonome: Kosovo și Metohija aflată în partea de sud a țării, actualmente aflată în administrarea Națiunilor Unite, și Voivodina în partea de nord.

Administrația publică

Administrația publică centrală (de stat) reprezintă o parte a autorităților executive ale Republicii Serbia, care exercită atribuțiile administrative în jurisdicția țării. Aceasta este formată din ministere, organe administrative în cadrul ministerelor și altor autorități de stat.

Activitatea administrației publice centrale este supravegheată de Guvern, care la rândul său este supravegheat de Adunarea Națională (organul legislativ al Serbiei).

Anumite sarcini de drept administrativ de stat pot fi delegate regiunilor autonome, municipiilor, orașelor și orașului Belgrad, întreprinderilor publice și agențiilor publice și altor organizații, instituții care dețin putere publică.

Autoritățile publice acționează în conformitate cu **principiile imparțialității profesionale și neutralității politice** și sunt obligate să furnizeze serviciile clienților în cel mai scurt timp.

De asemenea, organele administrației de stat sunt obligate să furnizeze cetățenilor informații de interes public.

Administrația de stat are obligația atât să inițieze și să fundamenteze proiecte de legi, alte reglementări și acte generale ale Guvernului și să propună strategii de dezvoltare și alte măsuri de a îmbunătăți politica Guvernului, cât și să pună în aplicare legile, regulamentele și statutele adoptate de Adunarea Națională, în colaborare cu Guvernul.

În ceea ce privește **structura organizatorică** a ministerelor, un ministru poate avea în subordine unul sau mai mulți secretari de stat, care sunt responsabili cu activitatea ministerului. Secretarul de stat este supus aceluiași **norme privind incompatibilitatea și conflictul de interese** în calitate de membru al Guvernului.

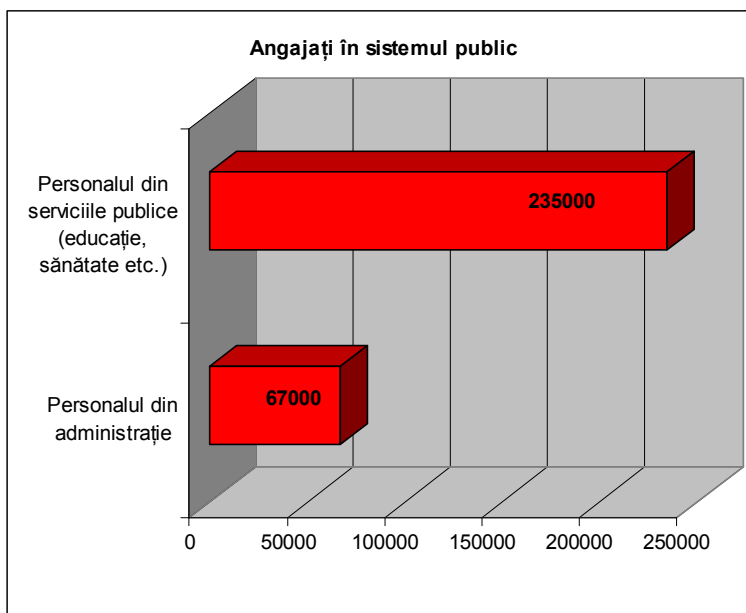
Autoritățile de stat pot stabili **unități regionale**, care să cuprindă două sau mai multe **districte administrative**, una sau mai multe **municipalități, regiuni autonome** sau **orașe**, în condițiile stabilite de Guvern. Districtele sunt conduse de un **administrator public**, numit pentru o perioadă de cinci ani, care raportează către ministrul responsabil de administrație. Administratorul public coordonează activitatea circumscripției și birourilor regionale și monitorizează punerea în aplicare a directivelor și instrucțiunilor specifice, a planurilor de lucru a unităților regionale și asigură condițiile necesare pentru implementarea lor.

Administrația publică locală este caracterizată de **auto-guvernare și autonomie teritorială** și are următoarele responsabilități:

- organizarea teritorială a Serbiei;
- managementul utilităților;
- organizarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale;
- asistența cetățenilor;
- supravegherea legalității actelor autonomiei locale;
- activități normative specifice Districtului;
- alte sarcini legate de domeniul autonomiei locale.

Controlul intern este controlul exercitat de autoritățile de stat asupra altor autorități de stat și deținătorilor de putere publică în exercițiul administrației de stat. Controlul intern reprezintă monitorizarea activității prin inspecție și supraveghere administrative.

Autoritățile administrației de stat se asigură că toate **reclamațiile** depuse cu privire la activitatea și comportamentul necorespunzător al angajaților din sectorul public sunt rezolvate. Autoritățile publice sunt obligate să răspundă în termen de 15 zile de la primirea plângerii, în cazul în care reclamantul solicită un răspuns.



Instituția responsabilă de administrația publică este Ministerul Drepturilor Omului și Minorităților, Administrației Publice și Auto-guvernării Locale. Acest minister a fost stabilit cu scopul de a realiza reforma în administrația publică centrală și locală din Serbia. Printre competențele ministerului se regăsesc cele referitoare la organizarea și funcționarea ministerelor și celorlalte autorități publice, gestionarea resurselor umane (instruirea funcționarilor publici), gestinarea guvernării locale etc.

Ministerul Drepturilor Omului și Minorităților, Administrației Publice și Auto-guvernării Locale gestionează următoarele domenii:

- Sectorul administrației publice centrale;
- Sectorul administrației publice locale;
- Sectorul pentru dezvoltarea resurselor umane și managementul proiectelor;
- Sectorul pentru integrare europeană și armonizare a legislației interne cu legislația europeană.

În prezent, Ministerul are următoarele priorități:

- Pregătirea strategiei de reformă a administrației publice;
- Armonizarea legislației sârbe cu cea a UE;

- Formarea profesională a funcționarilor publici;
- Îmbunătățirea structurilor organizatorice și abilităților manageriale;
- Descentralizarea și formarea unei administrații locale moderne și eficiente.

Departamentul de Administrație Publică din subordinea Ministerului este responsabil cu:

- emiterea de acte administrative;
- organizarea structurală a ministerelor și organizațiilor de construcții;
- reforma serviciului public;
- coordonarea activității Avocatului Poporului;
- stabilirea procedurilor administrative;
- organizarea de activități legate de formarea profesională a angajaților din organele de stat și a examenelor de aptitudini profesionale;
- administrarea sigiliilor;
- organizarea alegerilor pentru autoritățile republicane;
- alte sarcini legate de domeniul administrației publice.

Agenția pentru Dezvoltarea Administrației Publice a fost creată printr-un decret al Guvernului Serbiei și are ca priorități:

- reorganizarea administrației publice;
- dezvoltarea și educarea resurselor umane;
- creșterea eficacității și calității serviciilor publice;
- introducerea tehnologiilor informaționale moderne;
- acordarea sprijinului pentru pregătirea proiectelor de lege relevante pentru administrația publică.

Funcția publică

În 2005, Guvernul sârb a adoptat o nouă Lege a Funcționarilor Publici din Republica Serbia. Noțiunea de funcționar public se referă la persoana care își desfășoară activitatea în domeniul administrației de stat, iar statutul lui este reglementat de o lege specială.

Instituția care asigură managementul funcției publice și funcționarilor publici în Serbia este Serviciul de Management al Resurselor Umane.

Serviciul de Management al Resurselor Umane este corpul central de management, care are drept scop implementarea unui sistem de recrutare și promovare bazat pe merite, conform expertizei și rezultatelor muncii funcționarilor publici, condiție *sine qua non* pentru crearea unei administrații publice eficiente.

Principala responsabilitate a Serviciului este aplicarea standardelor stabilite pentru selecția, promovarea și transferul candidaților pentru ocuparea unei funcții publice.

În ceea ce privește luarea deciziilor, **Consiliul Înalților Funcționari Publici** este cel care decide asupra drepturilor și obligațiilor unui funcționar public. Consiliul Înalților Funcționari Publici a fost stabilit prin noua Lege a Funcționarilor Publici și are scopul de a susține dezvoltarea administrației de stat și depolitizarea ei.

În Serbia, **funcția publică** este definită ca totalitatea de atribuții (drepturi și obligații) din cele care formează competența și responsabilitatea cu care este investit un serviciu public.

În funcție de complexitatea îndatoririlor, puterea publică deținută și responsabilitatea funcției, pozițiile funcționarilor publici se împart în două categorii: **funcționari numiți** și **funcționari de execuție**. În Serbia, nu sunt considerați funcționari publici membrii parlamentului, președintele republicii, judecătorii Curții Constituționale, membrii Guvernului, judecătorii, procurorii publici, deputații și alte persoane alese sau numite de organele competente.

Principiile care guvernează activitatea funcționarilor publici din Serbia

Legalitatea, imparțialitatea și neutralitatea politică

În conformitate cu Constituția și alte legi de specialitate, funcționarul public își efectuează munca în condiții de legalitate, fără a favoriza o persoană anume, fără a-și exprima propria orientare politică.

Responsabilitatea în activitate

Cele trei elemente definitorii ale asumării responsabilității în îndeplinirea activității profesionale sunt legalitatea, profesionalismul și eficacitatea.

Interzicerea favorizării și discriminării

Unui funcționar public din Serbia îi este strict interzisă discriminarea beneficiarilor serviciilor publice pe baza rasei, sexului și orientărilor sexuale, religiei, apartenenței sau orientării politice sau oricărei altă formă de discriminare sau favorizare.

Accesul la informații de interes public și despre stadiul activităților îndeplinite de funcționarii publici

La fel ca și în alte state europene, în Serbia se acordă liberul acces al cetățenilor la informații de interes public, stabilit prin legi speciale.

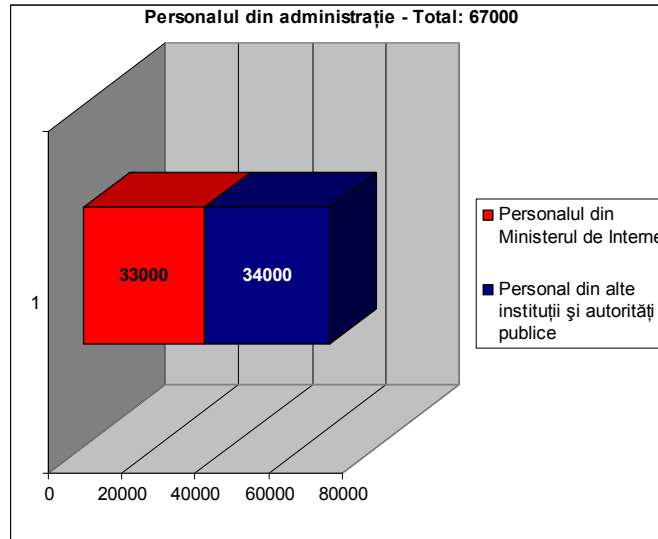
Egalitatea de șanse în obținerea postului

În Serbia există accesul liber în ocuparea unei funcții publice. Pentru orice post vacant poate candida orice persoană interesată și care îndeplinește condițiile cerute. Pentru selecție sunt luate în considerare numai aptitudinile profesionale.

Dezvoltarea profesională

Funcționarul public sârb are atât dreptul, cât și obligația de a efectua studii, cursuri care îl vor ajuta să promoveze, în funcție de nevoile instituției în care este încadrat.

Egalitatea de șanse în ceea ce privește promovarea, remunerarea sau protecția legală



Drepturile funcționarilor publici

Dreptul la condiții optime de muncă: conducerea instituției este obligată să ia măsurile necesare pentru ca funcționarii să lucreze în condiții optime de muncă și securitate.

Dreptul la salariu: funcționarul public are dreptul de a-i fi recompensată munca depusă, recompensă stabilită prin legea specifică.

Dreptul la concediu: funcționarul public are dreptul la un concediu de minimum 20 de zile și maximum 30 de zile pe an.

Dreptul de a fi membrul unei asociații sau al unui sindicat

Dreptul de a contesta: funcționarul poate contesta o decizie atunci când consideră ca o lege îi încalcă anumite drepturi, cu condiția ca acea lege să îi ofere această posibilitate expres.

Drepturile suplimentare ale funcționarilor publici: funcționarului public îi pot fi stabilite anumite drepturi speciale, prin legi și statute speciale etc.

Obligațiile funcționarilor publici

Funcționarul public este obligat să execute ordinele verbale primite de la superiorul ierarhic, cu excepția cazurilor în care funcționarul consideră că acestea ar însemna încălcarea legii sau aducerea de prejudicii.

Transferul: un funcționar public este obligat să accepte un post în aceeași instituție sau în altă instituție dacă i se cere de către superiori, unde este transferat permanent sau temporar, pe un post similar.

Executarea temporară a unor sarcini care nu îi intră în atribuții: există și cazuri în care funcționarul este obligat să îndeplinească anumite sarcini care nu sunt trecute în fișa postului, pentru a contribui la îmbunătățirea serviciului oferit.

Exercitarea puterii publice pe un post inferior: este o soluție la care se apelează în caz excepțional, fiind valabilă numai dacă este dată în scris de către superior. În perioada în care funcționarul ocupă acest post se consideră că este încadrat tot în funcția anterioară.

Munca în echipă: funcționarul public sârb este obligat să accepte să lucreze într-o anumită echipă dintr-o anumită instituție, chiar dacă acesta se află pe teritoriul țării sau în străinătate, dacă superiorul său îi dă ordin scris.

Obligația de a păstra secretul oficial: păstrarea secretului oficial este obligația pe care o are funcționarul față de administrația publică și este reglementată prin lege și alte acte speciale.

Respectarea programului de lucru: funcționarii sunt obligați să respecte orele de lucru. Dacă se întâmplă ca un funcționar să nu poată să își îndeplinească sarcinile la un moment dat, acesta este obligat să își anunțe superiorul cu 24 de ore înainte.

Perfecționarea profesională

În Serbia, la fel ca și în România, perfecționarea profesională este atât un drept al funcționarilor publici, cât și o obligație. Funcționarii publici se pot perfecționa din propria dorință sau la cererea instituției în care își exercită atribuțiile.

Salarizarea funcționarilor publici

Salariile funcționarilor publici și ale angajaților constau în salariul de bază și suplimentele salariale.

Un funcționar public care lucrează cu normă întreagă are dreptul la un salariu de bază, proporțional cu numărul de ore de lucru.

Bibliografie

Website-ul Guvernului Serbiei, available: <http://www.srbija.gov.rs/vesti/kategorija.php?id=156>;

Website-ul Programului de Dezvoltare al Organizației Națiunilor Unite (UNDP) în Serbia, available: <http://www.undp.org.rs/index.cfm?event=public.ProjectsDetails&revid=E1123B00-3FF2-8C75-2560C6ACA6D94D97>;

„Sprijin acordat pentru dezvoltarea Strategiei pentru reforma administrației publice din Republica Serbia”, dezvoltat de UNDP și Guvernul Serbiei, 2009, available: http://www.drzavnauprava.gov.rs/view_file.php?file_id=598;

„Sistemul funcției publice în Republica Serbia – compilație de legi și articole explicative”, Jasmina Damjanovic, Edmond Miletic, dr. Hans-Achim Roll, Stefka Korade Purg, available: <http://www.suk.gov.rs/dotAsset/7296.pdf>;

Legea Funcționarilor Publici, Belgrad, 2008, available: http://www.mpravde.gov.rs/images/33_law_on_civil_servants.pdf;

„Evaluarea sectorului public”, China Trade in Services, 2008, available: <http://tradeinservices.mofcom.gov.cn/en/f/2009-01-05/66602.shtml>

„Viitorul funcției publice din Serbia”, Natasa Tomic, available: http://revcurentjur.ro/arhiva/attachments_201003/recjurid103_7F.pdf;

Articole despre împărțirea administrativ-teritorială a Serbiei, administrația publică și funcția publică în Serbia, available: www.wikipedia.com.