

Результати опитування

працівників служб управління персоналом державних органів щодо виявлення потреб в отриманні методологічної допомоги з питань управління персоналом у державних органах (листопад 2018 року)

З метою виявлення актуальних потреб в отриманні методологічної допомоги з питань управління персоналом у державних органах Генеральним департаментом з питань управління персоналом на державній службі (далі – Генеральний департамент) запроваджено двічі на рік періодичне опитування служб управління персоналом.

Протягом листопада 2018 року проведено чергове опитування працівників служб управління персоналом державних органів. Google Форму опитувальника розміщено на офіційному веб-сайті НАДС.

В опитуванні взяло участь **400 працівників** служб управління персоналом. З них представники державних органів, рівень юрисдикції яких:

47,8% - територія одного або кількох районів, місто обласного значення;

37,2% - територія однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя;

15% - вся територія України (*рис.1*).

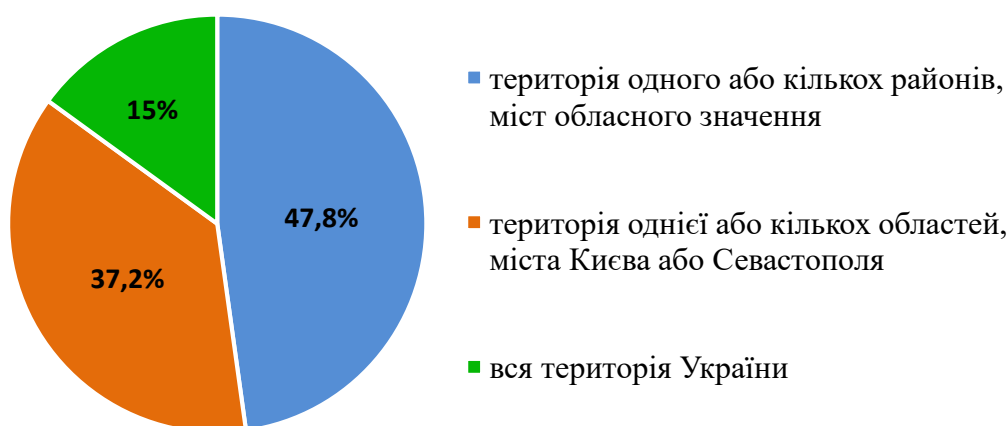


Рис. 1. Розподіл респондентів за рівнем юрисдикції державного органу

Серед державних службовців, які взяли участь в опитуванні 55,8% - категорія «Б» та 44,3% - категорія «В».

За стажем роботи на державній службі та, зокрема, у службі управління персоналом державного органу розподіл респондентів зображено на *рис.2*.

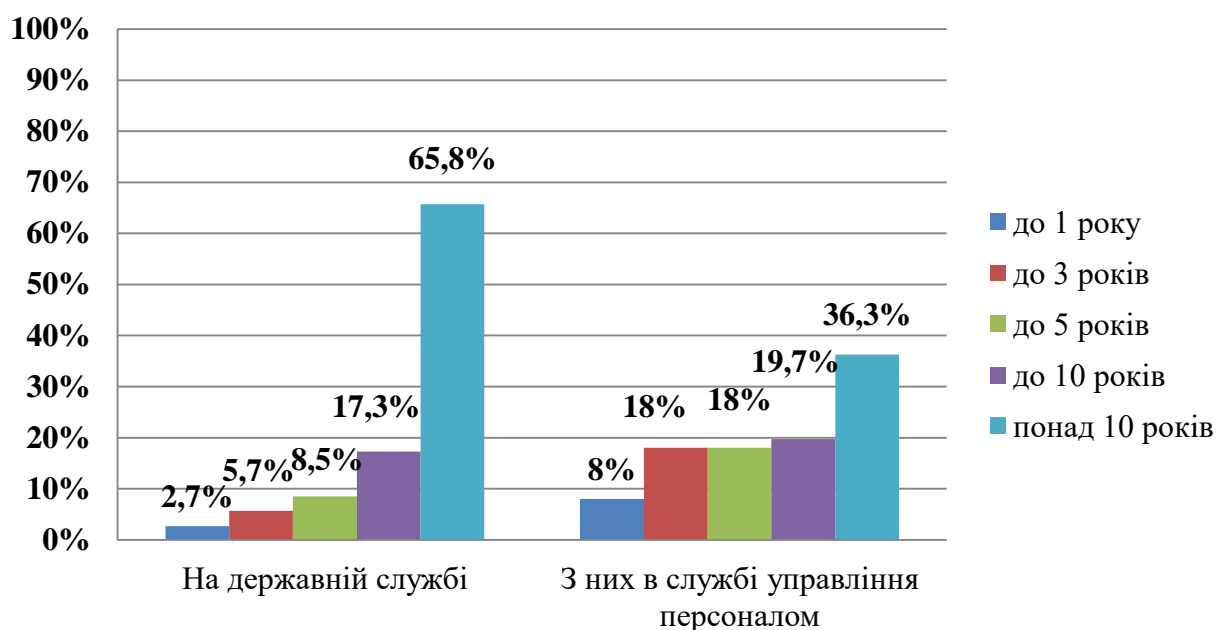


Рис 2. Розподіл респондентів за стажем роботи

За результатами аналізу отриманих даних, працівники найчастіше отримують інформацію про розробку нових методичних рекомендацій НАДС у сфері управління людськими ресурсами на державній службі з наступних джерел:

37,3% - офіційний веб-сайт НАДС;

25% - служби управління персоналом, які координують діяльність відповідного державного органу;

15,7% - соціальні мережі;

12,5% - науково-практичне видання "Держслужбовець";

5,5% - участь у навчаннях, круглих столах, семінарах тощо;

4% - веб-платформа "Спільнота практик: сталий розвиток" udl.despro.org.ua (рис.3).

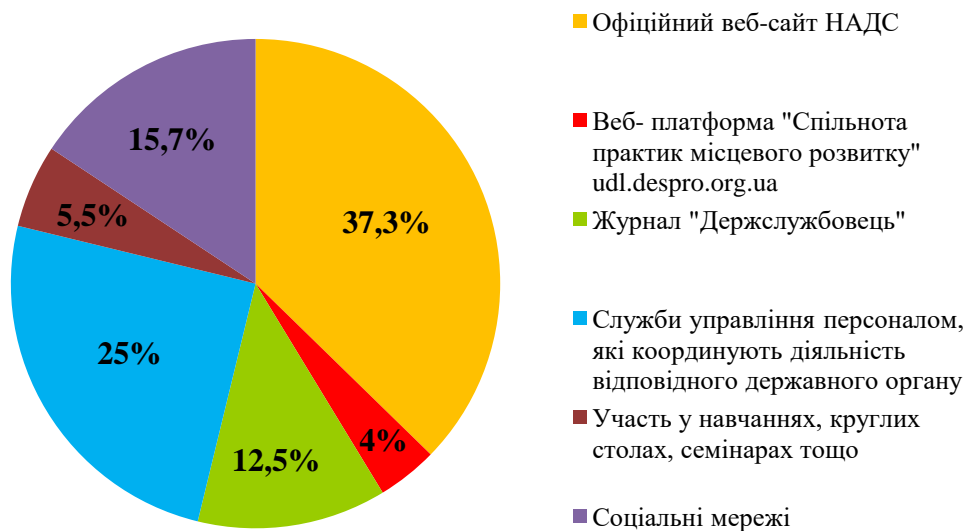


Рис.3. Джерела інформування працівників служб управління персоналом про розробку нових методичних рекомендацій НАДС

У своїй роботі фахівці використовують, із запропонованого переліку, наступні методичні рекомендації:

74,8% - Методичні рекомендації щодо визначення результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" та "В"

72,8% - Методичні рекомендації щодо визначення ключових показників результативності ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

45,3% - Методичні рекомендації щодо складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця;

11,8% - Методичні рекомендації щодо підготовки переліку тестових питань на знання спеціального законодавства та варіантів відповідей (для ЦОВВ в яких проходять конкурси на зайняття вакантних посад фахівців з питань реформ);

10% - Методичні рекомендації щодо визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «А» (для ЦОВВ);

6,5% - Методичні рекомендації щодо визначення результатів оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А" (для ЦОВВ).

Основними питаннями управління персоналом на державній службі з яких працівники потребують отримання методологічної допомоги визначено (рис.4):

43% - Підготовка індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

37,3% - Визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності;

33,5% - Розроблення ситуаційних завдань;

28,5% - Складання посадових інструкцій;

28% - Професійне навчання державних службовців;

24,8% - Управління конфліктами;

24,5% - Конкурсна процедура на зайняття вакантних посад державної служби;

24% - Управління змінами;

22,5% - Стратегічне планування роботи служб управління персоналом;

22,5% - Визначення результатів службової діяльності;

20,3% - Співбесіда під час проходження конкурсу;

19,8% - Оцінювання професійної компетентності кандидата на зайняття посади під час проходження конкурсу;

19,3% - Розроблення HR-стратегії;

17,8% - Заохочення та мотивація;

17,5% - Прогнозування професійного розвитку державних службовців;

15% - Адаптація при призначенні на посаду;

13,3% - Проведення оціночної співбесіди;

13,3% - Розвиток корпоративної культури;

10,8% - Визначення ефективності діяльності служб управління персоналом;

10,8% - Рекрутинг (залучення персоналу);

8,3% - Розроблення та застосування тестування для перевірки професійних знань;

7,5% - Встановлення випробувального строку;

7% - Визначення потреб у персоналі державного органу.



Рис. 4. Основні питання з яких є потреба в отриманні методологічної допомоги НАДС у сфері управління персоналом на державній службі

Отже, найбільша кількість відповідей респондентів спрямована на надання методологічної допомоги щодо питань: підготовка індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності, розроблення ситуаційних завдань, складання посадових інструкцій та професійне навчання державних службовців.

Також, до переліку питань управління персоналом на державній службі з яких працівники потребують отримання методологічної допомоги, респонденти додали: дисциплінарна відповідальність, психологічні аспекти в управлінні персоналом, HR-брендинг, надання відпустки, обчислення стажу роботи, присвоєння рангів та ведення кадрової документації.

За результатами опитування 53,5 % респондентів вважають, що є потреба у підготовці HR-стратегії для їхнього державного органу, 46,5% - вважають що такої потреби немає (рис.5).

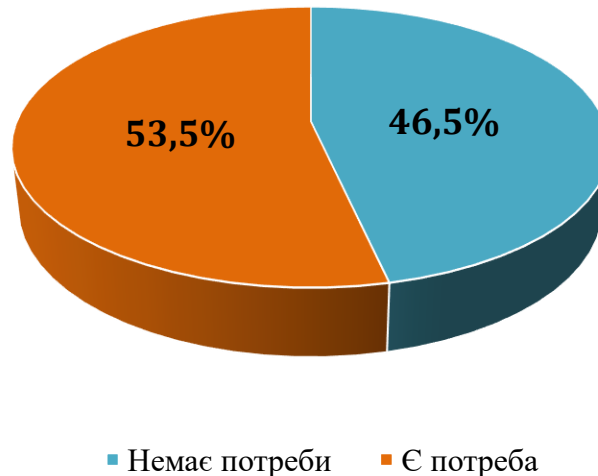


Рис. 5. Думка респондентів щодо потреби в підготовці HR-стратегії для державного органу

Респонденти востаннє підвищували рівень професійної компетентності з питань управління персоналом на державній службі (рис 6):

- 48,3%- протягом 6 місяців;
- 24,3%- протягом 1 року;
- 16,2%- протягом 3 років ;
- 2,7%- протягом 5 років;
- 8,5%- понад 5 років тому.

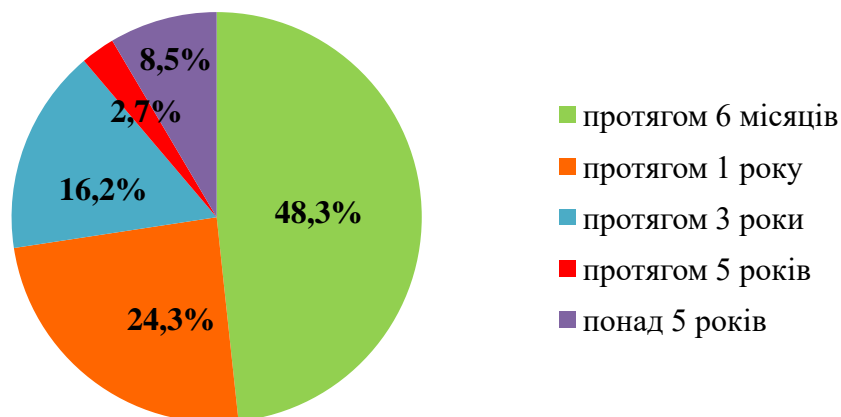


Рис. 6. Частота підвищення професійної компетентності з питань управління персоналом на державній службі

Працівники служб управління персоналом відзначили, що підвищували рівень професійної компетентності у такі способи:

- 53,8% - самостійне навчання (самоосвіта);
- 48,3% - тематичні короткострокові семінари;
- 22,8% - професійна програма підвищення кваліфікації;
- 20,3% - тематичні постійно діючі семінари;
- 18% - тренінг (як тематичний короткостроковий захід);
- 13,3% - спеціалізовані короткострокові навчальні курси;
- 1,8% - стажування.

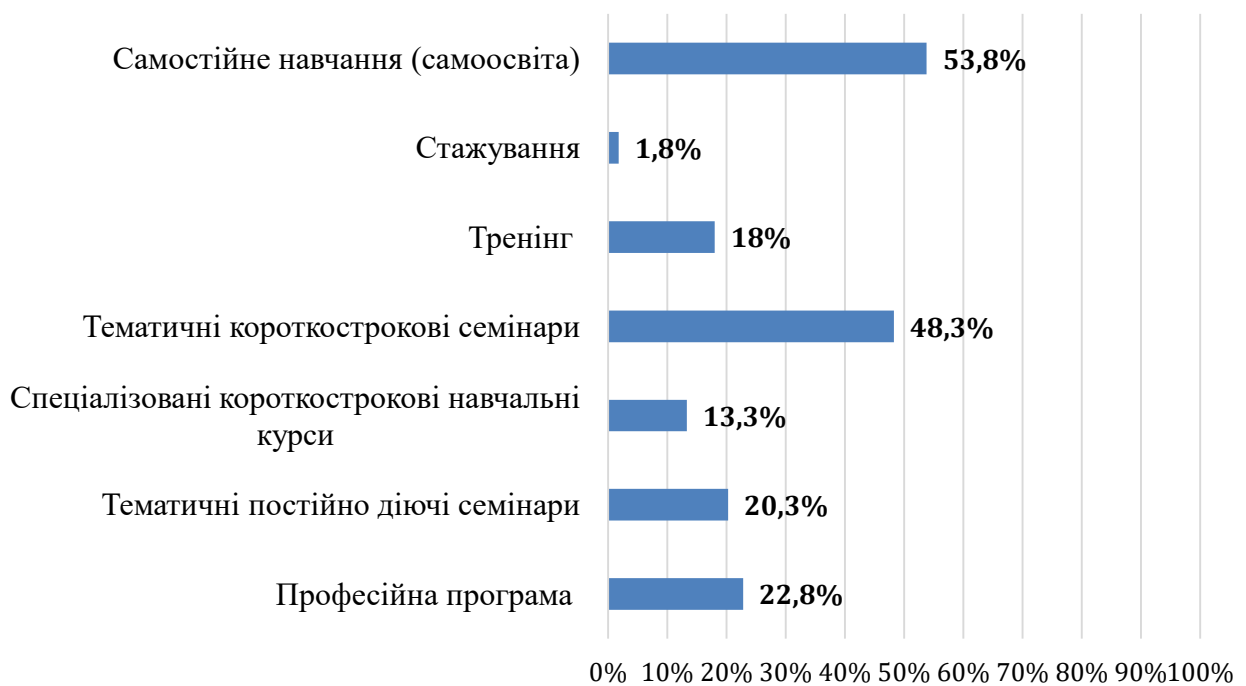


Рис. 7. Способи підвищення рівня професійної компетентності працівниками служб управління персоналом

В одному з розділів опитувальника респондентам запропоновано надати свої коментарі, пропозиції та інші побажання щодо методологічної підтримки служб управління персоналом.

Респондентами було надано наступні коментарі та пропозиції:

- надати методологічні матеріали щодо розроблення та імплементації HR-стратегії в державних органах, складання посадових інструкцій, визначення ефективності діяльності служб управління персоналу, розвитку корпоративної культури;

- створити збірку методичних матеріалів для служб управління персоналом, яка включатиме ключові нормативно-правові акти, рекомендації, зразки документів;

- доповнювати методичні матеріали зразками документів та конкретними прикладами;

- частіше організовувати проведення заходів щодо підвищення професійної компетентності, зокрема підвищення професійної кваліфікації фахівців служб управління персоналом;

- впровадити дистанційні курси, вебінари щодо підвищення кваліфікації з видачею посвідчень;

- організовувати практичні семінари з обміну досвідом з питань управління персоналом в органах виконавчої влади;

- забезпечити служби управління персоналом виданнями «Держслужбовець» та «Кадровик 01»;

- створити для підтримки служб управління персоналом гарячу лінію НАДС;

- розглянути питання щодо покладання на служби управління персоналом зайвих функцій, що позбавляє можливості на більш високому рівні виконувати основні функції.;

- розробити нормативний документ на заміну наказу НАДС від 13.09.2011 № 11 щодо професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, в тому числі щодо тих, що мають наскрізний характер;

- створити єдину електронну систему ведення особових справ державних службовців;

- здійснювати впровадження процесного мислення, технологій орієнтації на результат, принципів розподілу відповідальності між категоріями «А», «Б» та «В».

- надати додаткові роз'яснення щодо присвоєння рангів (зокрема прояснити ситуацію протиріччя щодо роз'яснень від 18.08.2016 № 17-р/з та від 24.10.2018 № 63-р/з із присвоєнням рангів, питання присвоєння чергових рангів в разі переведення з одного органу в інший);

- запровадити висвітлення на сайті НАДС запитань, які надходять та роз'яснень на них, висвітлення прикладів недоліків в роботі служб управління персоналом, виявлених при перевірках, з метою перегляду практики на місцях та уникнення або усунення подібних помилок в подальшому (для прикладу на сайті НАЗК часто з'являються такого роду інформаційні повідомлення).