

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Крагујевац
Назив управе	Градска управа за послове органа Града
Име и презиме начелника/це управе	Снежана Калајановић

ПЛАН РАДА УПРАВЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Датум:	10.02.2025. године
Потпис начелника/це:	

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив управе	Градска управа за послове органа Града
Име и презиме начелника/це управе	Снежана Калајановић
Број основних организационих јединица	3

1.1.Људски ресурси	Тренутно стање	План за крај 2025. године
1) Број извршилаца на систематизованим радним местима	61	63
2) Број попуњених систематизованих радних места	30	35
3) Број запослених службеника	48	51
4) Број запослених намештеника	2	3
5) Број ангажованих лица ван радног односа	нема	нема

1.2.Финансијски показатељи	План за 2025. године
1) Укупан буџет управе	150.746.000
2) Процент реализације буџета управе	85%

2. НАДЛЕЖНОСТИ УПРАВЕ

- студијско-аналитички, стручно-оперативни, нормативни, административно-технички послови на остваривању надлежности Скупштине града и њених радних тела, и то:
 - израда нацрта и предлога општинских и појединачних аката које доноси Скупштина Града,
 - обрада усвојених аката и чувања изворних докумената о раду Скупштине Града и њених радних тела,
 - пружање административно-техничке и стручно-оперативне помоћи председнику и заменику председника Скупштине,
 - вођење записника са седница колегијума и састанака председника и заменика председника Скупштине,
 - праћење реализације закључака, координације послова око спровођења закључака и обавештавања наведених функција о реализацији закључака, административно-техничке припреме седница и обраде аката усвојених на седницама Скупштине и њених радних тела, - сређивање и чување изворних аката о раду Скупштине и евиденције о одржаним седницама и састанцима, достављање аката, усвојених на седницама Скупштине, органима и стручним службама Града, као и правним лицима чији је оснивач Град,
 - послови за потребе избора, именовања и постављања из надлежности Скупштине
 - остваривање права из радног односа, односно сталног рада изабраних, именованих и постављених лица у органима Града као и припреме нацрта аката о платама, накнадама и другим примањима одборника, изабраних, именованих и постављених лица и остваривање права утврђених тим актима,
 - пружање саветодавне помоћи одборницима и одборничким групама у изради предлога, нацрта, амандмана и других аката које подносе Скупштини и њеним радним телима,
 - поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који су упућени Скупштини,
 - припрема и објављивања Информатора о раду Скупштине,
 - пријем странака које се непосредно обрађају председнику и заменику председника Скупштине Града и њихово адекватно упућивање у надлежне Градске управе,
- студијско-аналитички, стручно-оперативни, нормативни, административно-технички послови на остваривању надлежности извршних органа града (Градоначелник, Градско веће, његова радних тела) и дејства у ванредним ситуацијама, и то:
 - припрема и одржавање седница Градског већа и његових радних тела,
 - израда нацрта и предлога општинских и појединачних аката које доноси извршни органи Града,
 - израда аката који нису у надлежности других управа,
 - припрема нацрта и предлога прописа и других аката који се односе на функционисање и рад управе, градоначелника и Градског већа
 - учешће у припреми нацрта прописа и других аката чији је предлагач градоначелник,
 - обрада усвојених аката и чување изворних докумената о раду Градског већа и његових радних тела,
 - пружање административно-техничке и стручно-оперативне помоћи градоначелнику, заменику градоначелника и члановима Градског већа,
 - вођење записника са седница колегијума и састанака градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа,
 - праћење реализације закључака, координација послова око њиховог спровођења и обавештавања наведених функција о реализацији закључака,
 - административно-техничка припрема седница и обрада аката усвојених на седницама Градског већа и његових радних тела,

- сређивање и чување изворних аката о раду извршних органа Града и евиденције о одржаним седницама и састанцима као и достављање аката усвојених на седницама извршних органа Града (органима и стручним службама Града и правним лицима чији је оснивач Град),
- за потребе именовања службеника на положају (остваривања права из радног односа службеника на положају, припреме нацрта аката о платама, накнадама и другим примањима одборника, изабраних, именованих и постављених лица и остваривање права утврђених тим актима,
- поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који су упућени извршним органима Града,
- припрема и објављивање Информатора о раду Градског већа, градоначелника, као и објављивања Информатора о раду Управе,
- остваривање надлежности и овлашћења чланова Градског већа задужених за одређене области који се односе на координацију рада са другим органима Града,
- пријем странака које се непосредно обрађају члановима Градског већа и њихово адекватно упућивање у надлежне Градске управе,
- управни послови који се односе на спровођење другостепеног управног поступка из надлежности Градског већа и израда предлога решења и закључака по жалбама изјављеним против првостепених аката Градских управа,
- припрема и израда решења по ванредним правним средствима, послови припреме и израде аката у поступку по тужбама у управним споровима из надлежности Градског већа,
- функционисање система заштите од елементарних и других већих непогода, система заштите од пожара, као и стварања услова за њихово отклањање и ублажавање њихових последица;
- доношење Плана и Програма развоја система заштите и спасавања,
- доношење акта о организацији и функционисању цивилне заштите на територији Града и обезбеђењу њеног спровођења,
- израда Процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа за територију Града,
- израда Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама,
- израда Планова одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије,
- развој система узбуњивања у оквиру система јавног узбуњивања Републике Србије
- предузимања мера за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању,
- израда, руковање и чување плана одбране града Крагујевца,
- пружање стручне, административне и друге помоћи у функционисању Штаба за ванредне ситуације,
- обука и оспособљавање повереника, заменика повереника и јединица опште намене цивилне заштите,
- стручно-оперативни и административно-технички послови односа са јавношћу и послови протокола, и то:
 - остваривање комуникације са грађанима о раду Скупштине, градоначелника, Градског већа, јавних комуналних предузећа и других субјеката којима је Град поверио обављање комуналних делатности, других јавних предузећа, установа и служби, чији је оснивач Град,
 - сарадња са инфо службама јавних комуналних предузећа и других субјеката којима је град Крагујевац поверио обављање комуналних делатности, са стручним службама и Градским управама града Крагујевца,
 - припрема саопштења за медије и израда аналитичких материјала из области односа са јавношћу,
 - сарадња са средствима јавног информисања, представницима медија и издавачким кућама,

- организовање конференција за штампу,
 - припрема, ажурирање, координација и објављивање информација на званичној интернет презентацији Града и друштвеним мрежама које Град користи у циљу благовременог информисања јавности о раду и функционисању органа и служби Града,
 - израда саопштења из делокруга рада органа и стручних служби Града на основу информација и података са седница Скупштине и Градског већа или информација и података добијених од стране председника Скупштине, градоначелника, чланова Градског већа или начелника Управа;
 - израда саопштења о најављеним посетама, јавним расправама, питањима представника медија, грађана и привреде у циљу благовременог информисања јавности о раду и функционисању органа и служби Града,
 - планирање и организација промотивних акција и осталих облика комуникације који промовишу активности Градских управа, јавних предузећа и установа чији је оснивач град Крагујевац,
 - припрема публикација и промотивних материјала намењених грађанима у циљу благовременог обавештавања и едукације и учествовање у изради публикација и других материјала из области односа са јавношћу у електронском и штампаном облику,
 - сарадња и удруживање Града са другим градовима и општинама, њиховим органима, асоцијацијама локалних власти, државним органима, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству, односно дијаспори,
 - успостављање сарадње у циљу реализације пројеката са елементима унутрашње и међународне сарадње,
 - сарадња са међународним организацијама и донаторима у проналажењу могућности за финасирање развојних програма,
 - реализација посета, организовање и пријем представника домаћих и страних институција,
 - организовање протокола поводом додељивања јавних признања Града,
 - организовање и реализовање програма везаних за манифестације и јубилеје од значаја за Град,
 - као и други послови у складу са законом, Статутом града и другим општим актима.
- други послови у складу са законом, Статутом Града и другим општим актима.

3. КЉУЧНА ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ СПРОВОДЕ ОВИМ ПЛАНОМ

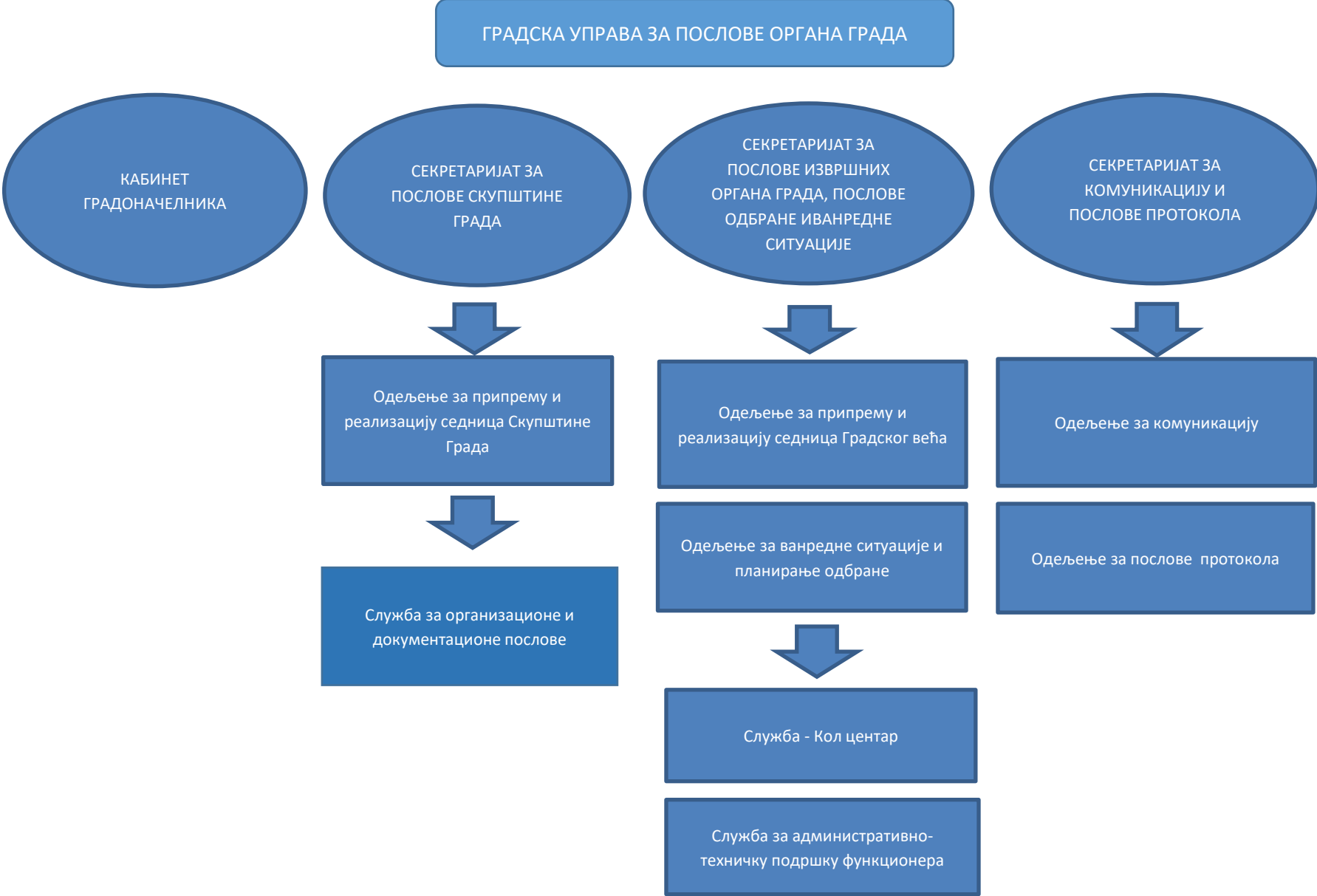
3.1. ЗАКОНСКА ДОКУМЕНТА

- Устав Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број број 98/2006, 115/2021-Амандмани и 16/2022),
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 - др. закон, 138/22, 92/23, 94/24),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016, 47/2018 и 111/2021 - др. закон),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023),
- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Службени гласник Републике Србије", број 87/2018)

3.2. ДОКУМЕНТА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА

- План развоја града Крагујевац за период 2021 - 2031 године

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ

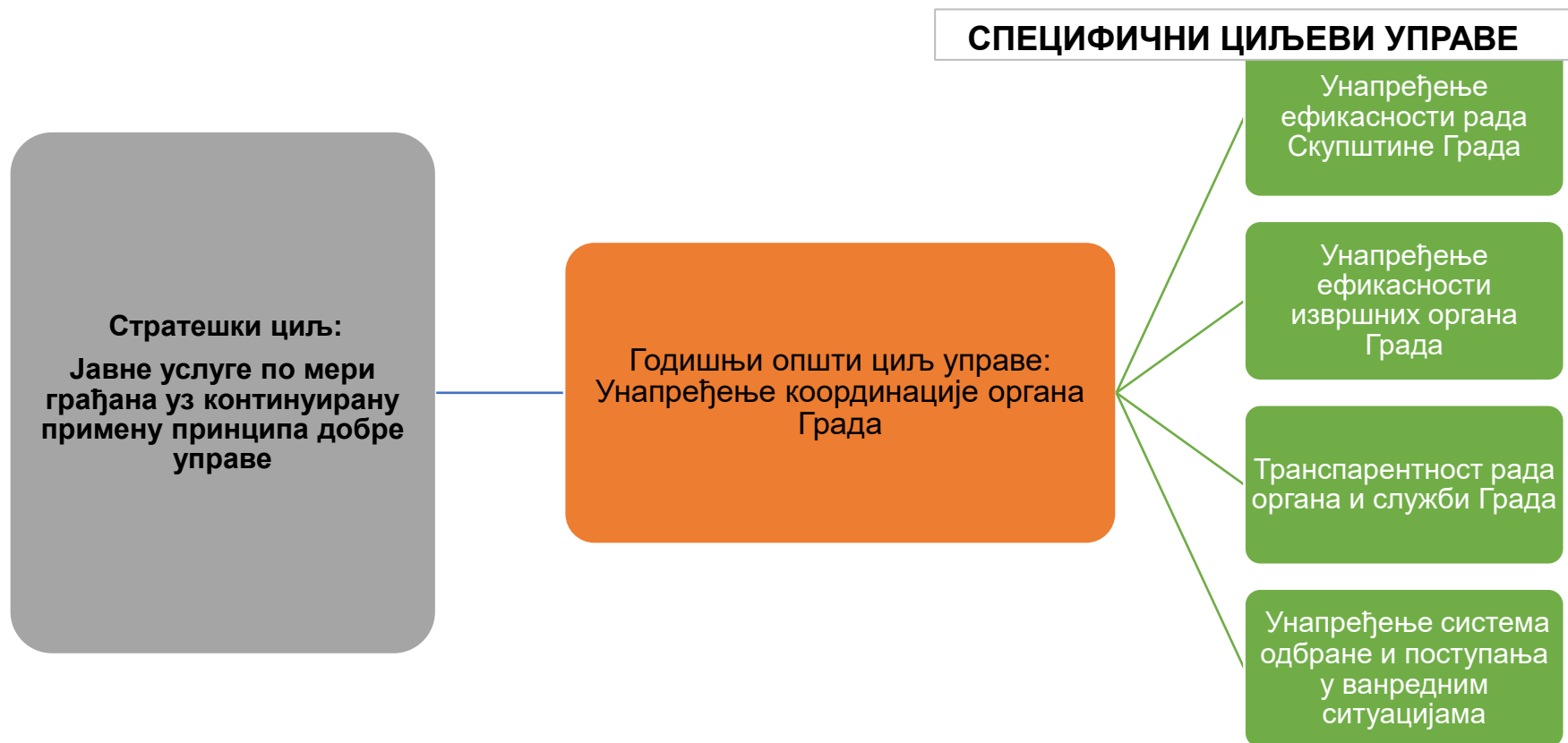


5. ГЛАВНЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ И ГРУПЕ КОРИСНИКА

Главне услуге	Корисници услуга
<i>Подршка раду Скупштине града, Градског већа и градоначелника</i>	<i>Одборници у Скупштини Града, чланови Градског већа и градоначелник</i>
<i>Информисање јавности о активностима органа града Крагујевца</i>	<i>Грађани</i>
<i>Послови протокола</i>	<i>Одборници у Скупштини Града, чланови Градског већа и градоначелник</i>
<i>Ванредне ситуације</i>	<i>Физичка и правна лица</i>

6. ПЛАН УЧИНКА УПРАВЕ

6.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ХИЈЕРАРХИЈЕ ЦИЉЕВА



6. ПЛАН УЧИНКА УПРАВЕ

6.2. СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Стратешки циљ ЈЛС:	Јавне услуге по мери грађана уз континуирану примену принципа добре управе					
Образложење стратешког циља ЈЛС:	<i>У складу са визијом дефинисаној у Плану развоја Града Крагујевца за период 2021 - 2031, Град Крагујевац у наредном развојном периоду тежи модернизацији свог рада и достизању свих принципа добре управе. Стога је креирање услуга по мери грађана један од развојних приоритета. Циљеви су постављени у домену развоја модерних и брзих механизма испоруке јавних услуга и повећања доступности услуга, транспарентности рада јавне управе, унапређења непосредне комуникације са грађанима и повећања учешћа грађана у процесу</i>					
Показатељи реализације стратешког циља	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2025. години	Циљана вредност у 2026. години	Циљана вредност у 2027. години
Процент примењених добрих пракси управљачке одговорности у ЈЛС (РЕЛОФ индекс)	%	РЕЛОФ3 извештај	50,85	56	57	58
Председник градског већа	Никола Дашић					
Одговорно лице - начелник управе	Снежана Калајановић					

6. ПЛАН УЧИНКА УПРАВЕ

6.3. ГОДИШЊИ ОПШТИ ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

Годишњи општи циљ управе 1:	1. Унапређење координације органа Града				
Образложење циља:	<i>Стратешки циљ "Јавне услуге по мери грађана уз континуирану примену принципа добре управе" могуће је постићи само заједничким и координисаним активностима свих органа града Крагујевца. Зато је питање ефикасне координације рада свих органа општи циљ Градске управе за послове органа Града, јер координација обухвата и преузимање управљачке одговорности за све донете одлуке и спроведене активности свих органа Града.</i>				
Показатељ реализације циља	Јединица мере	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Процент дозвољеног одступања	Динамика извештавања
Процент примењених добрих пракси у унапређењу управљачке одговорности у управама (РЕЛОФ индекс - стуб 1)	%	РЕЛОФ3 извештај	51	5	годишње
Председник градског већа	Никола Дашић				
Одговорно лице за постизање циља	Снежана Калајановић				

6. ПЛАН УЧИНКА УПРАВЕ

6.4. ГОДИШЊИ СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

Годишњи општи циљ управе 1.	1. Унапређење координације органа Града				
Годишњи специфичан циљ 1.1.:	1.1. Унапређење ефикасности рада Скупштине града Крагујевца				
Образложење циља:	<i>Унапређење ефикасности рада Скупштине, Градског већа и градоначелника обезбеђује брже, транспарентније и одговорније доношење одлука и директно доприноси остварењу општег циља Управе - Унапређење координације органа Града</i>				
Организационе јединице које учествују у реализацији циља	Секретаријат за послове Скупштине Града				
Показатељ реализације циља	Јединица мере	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Процент дозвољеног одступања	Динамика извештавања
Процент пружених саветодавних услуга одборницима и одборничким групама у изради предлога различитих аката у односу на број захтева	%	Извештај Секретаријата	85	5	годишње
Просечно време одговорна на одборничка питања	Дан	Извештај Секретаријата	85	5	годишње
Председник/ца градског	Никола Дашић		Потпис		
Одговорно лице за постизање циља	Начелник/ца управе	Снежана Калајановић		Потпис	

Годишњи специфичан циљ 1.2.:	1.2. Унапређење ефикасности рада извршних органа Града					
Образложење циља:	<i>Унапређење ефикасности рада Градског већа и градоначелника обезбеђује брзо и транспарентно доношење одлука и директно доприноси остварењу општег циља Управе - Унапређење координације органа Града</i>					
Организационе јединице које учествују у реализацији циља	<i>Секретаријат за послове извршних органа Града, послове одбране и ванредне ситуације</i>					
Показатељ реализације циља	Јединица мере	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Процент дозвољеног одступања	Динамика извештавања	
Процент састанака одржаних коришћењем дигиталних алата у односу на укупан број састанака (Градско веће)	%	Извештај Секретаријата	95	5	годишње	
Председник градског већа	Никола Дашић		Потпис			
Одговорно лице за постизање циља	Начелник/ца управе	Снежана Калајановић		Потпис		
Годишњи специфичан циљ 1.3.:	1.3. Транспарентност рада органа и служби града					
Образложење циља:	<i>Овај специфични циљ подразумева унапређење механизма и процедура за непосредно учешће грађана у управљању локалном самоуправом, као и унапређење транспарентности планског система ЈЛС, локалних финансија и услуга</i>					

Организационе јединице које учествују у реализацији циља	Секретаријат за комуникацију и послове протокола				
Показатељ реализације циља	Јединица мере	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Процент дозвољеног одступања	Динамика извештавања
Процент примењених добрих пракси у унапређењу транспарентности (РЕЛОФ индекс - тема 1.8.1.)	%	РЕЛОФ3 извештај	62	5	годишње
Председник градског већа	Никола Дашић		Потпис		
Одговорно лице за постизање циља	Начелник/ца управе	Снежана Калајановић		Потпис	

Годишњи специфичан циљ 1.4.:	1.4. Унапређење система одбране и поступања у ванредним ситуацијама				
Образложење циља:	<i>Негативне последице проузроковане природним непогодама или деловањем човека директно утичу на потребу органа ЈЛС да прогласи ванредну ситуацију на својој територији. Правовременост у припреми и организованост у одговору на узроке који доводе до проглашења ванредних ситуација смањују број потенцијалних жртава, умањују негативне последице и стварају неопходне услове за функционисање локалне заједнице.</i>				
Организационе јединице које учествују у	Секретаријат за послове извршних органа Града, послове одбране и ванредне ситуације				
Показатељ реализације циља	Јединица мере	Извор провере	Циљана вредност у 2025. години	Процент дозвољеног одступања	Динамика извештавања
Број организованих седница Штаба за ванредне ситуације	седница	записници са одржаних седница	2	1	годишње
Председник градског већа	Никола Дашић				

Одговорно лице за постизање циља	Начелник/ца управе	Снежана Калајановић	
----------------------------------	--------------------	---------------------	--

7. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ЗА ПОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА НА НИВОУ УПРАВЕ

Циљ	Ризик	Утицај	Вероватноћа	Укупно	Одговор на ризик
Унапређење координације органа Града	Непостојање добре координације између органа, управа и служби Града може довести до недоследности података за објављивање, што за последицу може имати нетранспарентно функционисање Града	2 (средњи)	1 (мали)	2	Дефинисање Стратегије екстерне и интерне комуникације (процедуре за координацију и комуникацију између органа)
	Лоша координација између институција може проузроковати неадекватне мере у ванредним ситуацијама, што може имати за последицу велике материјалне и људске губитке	2 (средњи)	1 (мали)	2	Доношење јасне Стратегије деловања у ванредним ситуацијама са планом координације и комуникације у ванредним ситуацијама

8. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ПЛАНА

Планом рада Градске управе за послове органа Града за 2025. годину (у даљем тексту: План рада) представљени су подаци о људским и финансијским капацитетима Управе - број извршилаца на систематизованим радним местима, број попуњених радних места, број службеника, намештеника и лица ангажованих ван радног односа, план за 2025. годину, као и буџет Управе за 2025. годину и очекивани проценат његове реализације.

Такође, изнети су послови који се обављају у Управи (који су разноврсни и бројни) уз графички приказ организационе структуре Управе и наведена су кључна законска и планска документа на која се ослања План рада.

У Плану рада су изложене главне услуге Управе и ко су корисници истих, као и циљеви: стратешки циљ (Јавне услуге по мери грађана уз континуирану примену принципа добре управе који има за циљ унапређење квалитета јавних услуга кроз транспарентност, дигитализацију и учешће грађана у процесу доношења одлука), годишњи општи циљ (Унапређење координације органа града која омогућава ефикаснију реализацију јавних политика и пружања услуга грађанима) као и годишњи специфични циљеви према пословима који се обављају у Управи ("Унапређење ефикасности рада Скупштине" како би се побољшала организација седница и доношење одлука, "Унапређење ефикасности рада извршних органа", односно оптимизација процеса рада и "Транспарентност рада органа и служби" кроз дигитализацију и отворене податке за грађане). На крају је дат план управљања ризицима за постизање циљева на нивоу Управе. План рада усмерен је на модернизацију, транспарентност и ефикасност са циљем пружања квалитетних услуга грађанима и унапређења функционисања органа Града (градске администрације).