

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Назив управе

Град Крагујевац

Градска управа за послове органа Града

ПЛАН РАДА УПРАВЕ ЗА 2026. ГОДИНУ (измена)

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив управе	Градска управа за послове органа Града
Име и презиме начелника/це управе	Снежана Калајановић
Број основних организационих јединица	4

1.1.Људски ресурси	Тренутно стање	План за крај 2026. године
1) Укупан број планираних извршилаца и руководиоца на свим радним местима дефинисаним Правилником о систематизацији	62	67
2) Укупан број запослених у управи	35	40
3) Број запослених службеника	50	57
4) Број запослених намештеника	2	2
5) Број ангажованих лица ван радног односа	2	2

1.2. Финансијски показатељи	План за 2026. годину
1) Укупан буџет управе	176.601.000
2) Процењена реализација буџета у току календарске године	85%

2. НАДЛЕЖНОСТ УПРАВЕ И КЉУЧНА ЗАКОНСКА И ПЛАНСКА ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ СПРОВОДЕ ОВИМ ПЛАНОМ

У Градској управи за послове органа Града обављају се послови: На остваривању надлежности Скупштине и извршних органа Града, На остваривању надлежности председника Скупштине, градоначелника и чланова Градског већа, припреме и израде нацрта и предлога општих и појединачних аката које доноси Скупштина и извршни органи Града, аката који нису у надлежности других управа, припреме нацрта и предлога прописа и других аката који се односе на функционисање и рад ове управе, градоначелника и Градског већа, као и припреме, односно учешћа у припреми нацрта прописа и других аката чији је предлагач градоначелник, друге нормативно - правне послове за потребе градоначелника и чланова Градског већа, пружања административно-техничке и стручне помоћи председнику Скупштине, градоначелнику и члановима Градског већа, вођење записника са седница колегијума и састанака председника и заменика председника Скупштине, градоначелника и заменика градоначелника и чланова Градског већа, праћење реализације закључака, координација послова око спровођења закључака и обавештавање наведених функција о реализацији закључака, координације рада чланова Градског већа/помоћника градоначелника и активности које су у надлежности више управа и/или више јавних служби, административно-техничке припреме седница и обраде аката усвојених на седницама Скупштине, Градског већа и њихових радних тела, сређивања и чувања изворних аката о раду Скупштине и извршних органа Града и евиденције о одржаним седницама и састанцима, достављања аката, усвојених на седницама Скупштине и извршних органа Града односно аката које је донео градоначелник, органима и стручним службама Града, као и правним лицима чији је оснивач Град, за потребе избора, именовања и постављења из надлежности Скупштине и извршних органа Града, остваривања права из радног односа, односно сталног рада изабраних, именованих и постављених лица у органима Града, припреме нацрта аката о накнадама и другим примањима, као и платама и другим примањима одборника, изабраних, именованих и постављених лица и остваривање права утврђених тим актима, пружања саветодавне помоћи одборницима и одборничким групама у изради предлога, нацрта, амандмана и других аката које подносе Скупштини и њеним радним телима, поступања по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који су упућени органима Града, припреме и објављивања Информатора о раду Скупштине, Градског већа, градоначелника, као и објављивања Информатора о раду управа, објављивање аката органа Града на огласној табли, званичној интернет презентацији Града, интерном порталу Града - електронске базе правних аката и на други прописан начин, координације, припреме, ажурирања и објављивања информација на званичној интернет презентацији Града и друштвеним мрежама које Град користи, а у циљу благовременог информисања јавности о раду и функционисању органа и служби Града, иницирања, организације и координације активности давања саопштења из делокруга рада органа и стручних служби Града, на основу информација и података са седница Скупштине Града и Градског већа или информација и података добијених од стране председника Скупштине, градоначелника, чланова Градског већа или начелника, записника са колегијума и састанака, најављених посета, јавних расправа, питања представника медија, грађана и привреде и др., а у циљу благовременог информисања грађана и привреде о раду и функционисању органа и служби Града, израде званичних саопштења, остваривања сарадње са представницима медија, организовања протокола поводом пријема представника домаћих и страних институција, додељивања јавних признања Града, манифестација од значаја за Град и други протоколарни послови за потребе органа и стручних служби Града, организовања и реализовања

програма везаних за манифестације и јубилеје од значаја за Град, успостављања, одржавања и унапређења унутрашње и међународне сарадње Града, кореспонденције и превођења са страних језика и на стране језике, за потребе органа и служби Града, испитивања јавног мњења, организације и координације послова које обављају помоћници градоначелника у својим областима, у области смањења ризика од катастрофа, управљања ванредним ситуацијама и послови цивилне заштите, предузимања свих мера заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара, града и друге заштите из надлежности Града, вршења спасилачке функције и пружања помоћи другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица елементарних и других непогода, контакт центра, разматрања примедби и указивања на недостатке у раду или непрофесионални однос запослених, представки, притужби, петиција и предлога грађана, представника привреде и организација, као и других лица, који се обрате Градоначелнику писаним, усменим или електронским путем или када се на недостатке укаже путем медија, без одлагања испитивање навода и поступање по њима и обавештавање подносиоца, а по потреби и Градоначелника, који се односе на доношење финансијског плана и плана јавних набавки управе, Скупштине, Градског већа и градоначелника, у сарадњи са управом надлежном за финансије и јавне набавке, учешћа у спровођењу поступака набавки, интерне финансијске контроле и управљања у складу са прописима о буџетском систему, израде процедура и упутстава из надлежности Управе, које примењује ова Управа у раду као и управе и стручне службе које су у комуникацији са овом управом, као и други послови у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

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)

План

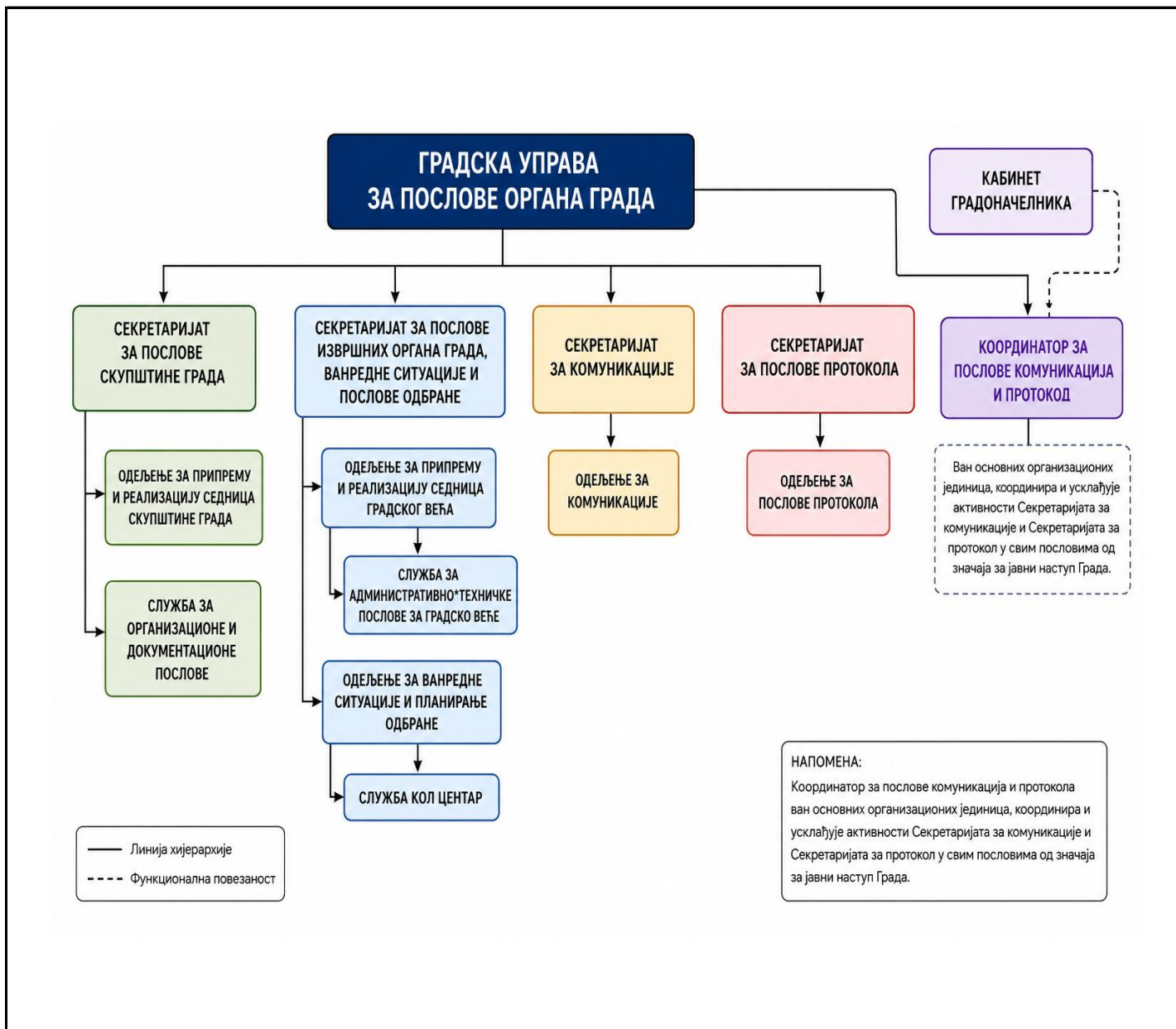
развоја града Крагујевац за период 2021 - 2031 године

|

3. ГЛАВНЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ И ГРУПЕ КОРИСНИКА

Главне услуге	Групе корисника услуга
Подршка раду Скупштине града, Градског већа и Градоначелника	Одборници у Скупштини Града, чланови Градског већа и Градоначелник
Информисање јавности о активностима органа града Крагујевца	Грађани
Послови протокола	Одборници у Скупштини Града, чланови Градског већа и Градоначелник
Одбрана и ванредне ситуације	Физичка и правна лица

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УПРАВЕ



5. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА УПРАВЕ



6. СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

Стратешки циљ управе:	Јавне услуге по мери грађана уз континуирану примену принципа добре управе			Рок за остварење циља (година):	2031
Образложење стратешког циља управе:	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 доношења одлука, као и развоју свих механизма паметног града.				
Показатељи остварења циља	Почетна вредност 2025	Циљана вредност 2026	Период праћења	Опсег дозвољеног одступања	Извор провере
Процент примењених добрих пракси у унапређењу транспарентности (РЕЛОФ индекс - тема 1.8.1. Органи ЈЛС)	76	77	Годишње	5	РЕЛОФ индекс
Процент примењених добрих пракси у области Управљачки капацитети ЈЛС (РЕЛОФ индекс - тема 1.1.2. Стратешки приступ управљању)	30	37	Годишње	5	РЕЛОФ индекс
Број донетих аката у области одбране и ванредних ситуација	3	3	Годишње	1	Извештај Секретаријата за послове извршних органа Града, послове одбране и ванредне ситуације

7. ГОДИШЊИ ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

7.1. ОПШТИ ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

Општи циљ управе:	1. Унапређење координације органа Града			Рок за остварење циља (година):	2031
Општи циљ управе:	1. Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града и функционалности система одбране и поступања у ванредним ситуацијама			Рок за остварење циља (година):	2031
Образложење општег циља управе:	Општи циљ директно доприноси остварењу стратешког циља "Јавне услуге по мери грађана уз континуирану примену принципа добре управеу" јер унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града доприноси квалитетнијем доношењу и спровођењу одлука у интересу грађана. Истовремено, функционалан систем одбране и поступања у ванредним ситуацијама представља важан сегмент јавних услуга, јер обезбеђује заштиту грађана и имовине и потврђује посвећеност Града принципима превентиве, спремности и одговорног управљања.				
Показатељи остварења циља	Почетна вредност 2025	Циљана вредност 2026	Период праћења	Опсег дозвољеног одступања	Извор провере
Процент седница Скупштине града и Градског већа за које су сви елементи процедуре (позиви, припрема и дистрибуција материјала, израда и достављање записника) реализовани благовремено и без утврђених пропуста, у односу на укупан број одржаних седница	100	100	годишње	10	Извештај Одељења за припрему и реализацију седница Скупштине града
Број ажурираних аката у области ванредних ситуација и одбране у односу на укупан број аката	3	3	годишње	1	Извештај Одељења за ванредне ситуације
Процент исправки или повлачења објављених садржаја у надлежности Управе у односу на укупан број објављених садржаја (на интернет презентацији Града, градским друштвеним мрежама)	0-5%	≤2%	годишње	±1%	Извештај Секретаријата за комуникацију

7.2. ПОСЕБНИ (СПЕЦИФИЧНИ) ЦИЉЕВИ УПРАВЕ

<p>Посебни (специфични) циљ управе:</p>	<p>1.1. Обезбеђење стручне, организационе и административне подршке Скупштини града и њеним радним телима у циљу унапређења ефикасности и транспарентности њиховог рада</p>				<p>Рок за остварење циља (година):</p>	<p>2031</p>
<p>Образложење посебног (специфичног) циља управе:</p>	<p><i>Овај посебан (специфични) циљ директно доприноси општем циљу "Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града и функционалности система цивилне одбране и поступања у ванредним ситуацијама" јер се јачањем организационих и административно-техничких капацитета Скупштине града обезбеђују услови за законито, благовремено и одговорно одлучивање, чиме се јача поверење грађана у рад локалне власти.</i></p>					
<p>Показатељи остварења циља</p>	<p>Почетна вредност 2025</p>	<p>Циљана вредност 2026</p>	<p>Период праћења</p>	<p>Опсег дозвољеног одступања</p>	<p>Извор провере</p>	<p>Организациона јединица одговорна за остварење показатеља</p>
<p>Процент седница Скупштине града и њених радних тела за које су сви елементи процедуре (позиви, припрема и дистрибуција материјала, израда и достављање записника) реализовани благовремено и без утврђених пропуста, у односу на укупан број одржаних седница</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>годишње</p>	<p>± 5</p>	<p>Извештај Одељења за припрему и реализацију седница Скупштине града</p>	<p>Секретаријат за послове Скупштине града</p>
<p>Посебни (специфични) циљ управе:</p>	<p>1.2. Обезбеђење стручне, организационе и административне подршке извршним органима Града у циљу унапређења ефикасности и транспарентности њиховог рада</p>				<p>Рок за остварење циља (година):</p>	<p>2031</p>
<p>Образложење посебног (специфичног) циља управе:</p>	<p><i>Овај посебан (специфични) циљ директно доприноси општем циљу "Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града и функционалности система цивилне одбране и поступања у ванредним ситуацијама" јер обезбеђује брзо, правомерно и одговорно доношење одлука извршних органа Града. Квалитетна припрема материјала и координација активности представљају кључну подршку законитости и ефикасности рада Градског већа и Градоначелника.</i></p>					
<p>Показатељи остварења циља</p>	<p>Почетна вредност 2025</p>	<p>Циљана вредност 2026</p>	<p>Период праћења</p>	<p>Опсег дозвољеног одступања</p>	<p>Извор провере</p>	<p>Организациона јединица одговорна за остварење показатеља</p>
<p>Процент седница одржаних коришћењем дигиталних алата у односу на укупан број седница (Градско веће)</p>	<p>100</p>	<p>100</p>	<p>годишње</p>	<p>± 5</p>	<p>Извештај Одељења за припрему и реализацију седница Градског већа</p>	<p>Секретаријат за послове извршних органа града, послове одбране и ванредне ситуације</p>

Процент седница Градског већа за које су сви елементи процедуре (позиви, припрема и дистрибуција материјала, израда и достављање записника) реализовани благовремено и без утврђених пропуста, у односу на укупан број одржаних седница	100	100	годишње	± 5	Извештај Одељења за припрему и реализацију седница Градског већа	Секретаријат за послове извршних органа града, послове одбране и ванредне ситуације
Процент отказаних или померених активности функционера Града услед административно-техничких пропуста у односу на укупан број координираних активности функционера Града	100	100	годишње	± 5	Извештај Службе за административно-техничку подршку функционера	Секретаријат за послове извршних органа града, послове одбране и ванредне ситуације

Посебни (специфични) циљ управе:	1.3. Унапређење система одбране и поступања у ванредним ситуацијама				Рок за остварење циља (година):	2031
Образложење посебног (специфичног) циља управе:	<i>Овај посебан (специфични) циљ директно доприноси општем циљу "Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града и функционалности система цивилне одбране и поступања у ванредним ситуацијама" јер се унапређењем система одбране и поступања у ванредним ситуацијама које подразумева јачање институционалних капацитета, унапређење координације надлежних органа и служби и развој процедура за превенцију, припремљеност и реаговање, обезбеђује благовремено и ефикасно деловање у условима ризика. На овај начин се доприноси већој безбедности грађана, смањењу последица ванредних догађаја и јачању укупне отпорности Града на различите облике угрожавања.</i>					
Показатељи остварења циља	Почетна вредност 2025	Циљана вредност 2026	Период праћења	Опсег дозвољеног одступања	Извор провере	Организациона јединица одговорна за остварење показатеља
Процент спроведених обука у области ванредних ситуација и одбране у односу на планиране	100%	100%	годишње	10%	Извештај Одељења за ванредне ситуације и планирање одбране	Секретаријат за послове извршних органа града, послове одбране и ванредне ситуације

Посебни (специфични) циљ управе:	1.4. Промоција и очување угледа Града кроз континуирано и тачно информисање јавности и ефикасну организацију званичних активности				Рок за остварење циља (година):	2031
---	--	--	--	--	--	-------------

<p>Образложење посебног (специфичног) циља управе:</p>	<p><i>Овај посебан циљ директно доприноси општем циљу "Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града и функционалности система цивилне одбране и поступања у ванредним ситуацијама", јер се кроз правовремено достављање информација, квалитетну припрему и реализацију догађаја и активности, јачају транспарентност, одговорност и посвећеност Града јавним интересима. Истовремено, остварење овог циља доприноси ефикасној комуникацији са грађанима, партнерима, медијима и институцијама, подстичући сарадњу и подршку у реализацији програма и пројеката од значаја за Град.</i></p>					
Показатељи остварења циља	Почетна вредност 2025	Циљана вредност 2026	Период праћења	Опсег дозвољеног одступања	Извор провере	Организациона јединица одговорна за остварење показатеља
Процент информација објављених на интернет презентацији Града и налозима на друштвеним мрежама у року краћем од 24 сата након одржаног релевантног догађаја	100%	100%	годишње	10%	Извештај Одељења за комуникацију	Секретаријат за комуникације/координатор за послове комуникације и послове протокола
Процент званичних догађаја организованих без пропуста и примедби учесника у односу на укупан број организованих званичних догађаја	100%	100%	годишње	10%	Извештај Одељења за послове протокола	Секретаријат за послове протокола/координатор за послове комуникације и послове протокола

8. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ЗА ПОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА НА НИВОУ УПРАВЕ

Циљ	Ризик	Утицај	Вероватноћа	Укупна оцена ризика	Одговор на ризик
Унапређење координације органа Града	Недовољна координација између органа, органа, управа и слућби моће довести до недоследности у подацима и нетранспарентног функционисања органа Града	2 (средњи)	1 (мали)	2	Прописане поцедуре коминикације
Унапређење ефикасности и транспарентности рада органа Града	Кашњење у припреми материјала за седнице моћје довести до неефикасног рада Скупштине и извршних органа	2 (средњи)	1 (мали)	2	Успостављање система унутрашњих контролних тачака у процесу припреме материјала, где се на сваком кораку врши провера комплетности и тачности
Унапређење система одбране и поступања у ванредним ситуацијама	Недовољна координација институција у ванредним ситуацијама моће проузроковати неадекватне мере и људске и материјалне губитке	2 (средњи)	1 (мали)	2	Редовно праћење деловања у ванредним ситуацијама, са планом координације и комуникације
Промоција и очување угледа Града	Нетачне и неблаговремене информације на интернет презентацији и друштвеним мрежама Града могу нарушити углед Града	2 (средњи)	1 (мали)	2	Увођење система двоструке провере садржаја пре објављивљања
Подршка Скупштини града и њеним радним телима	Недовољна административна подршка моћје довести до пропуста у организацији седница	2 (средњи)	1 (мали)	2	Јачање кадровских капацитета и рад на увођењу стандардизованих процедура за припрему и реализацију седница
Подршка извршним органима града	Административно-технички пропусти могу довести до отказивања или померања активности функционера	2 (средњи)	1 (мали)	2	Спровођење система интерне контроле и редовна обука службеника

9. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ПЛАНА

Измене Плана рада за 2026. годину извршене су ради усклађивања са изменама и допунама Правилника о систематизацији радних места од 21. априла 2026. године.

Основни разлог измене је реорганизација постојећег Секретаријата за комуникацију и протокол, који је раздвојен на два посебна секретаријата - Секретаријат за комуникације и Секретаријат за послове протокола. Поред тога, уведено је ново радно место - координатор за послове комуникација и протокола које је позиционирано ван основних организационих јединица, с тим да у изменама Плана рада за 2026. годину није обухваћена и ова промена услед тога што запосленом на новосистематизованом радном месту мирује радни однос услед постављења на јавну функцију.

	Име и презиме	Потпис	Датум
Начелник/ца управе	Снежана Калајановић		22. мај 2026.