

Град Чачак

Административни и управљачки капацитети

1. Кључна акта града Чачка

1.1. Статут града Чачка¹

Статут града Чачка као највиши акт јединице локалне самоуправе - садржи све елементе које такав акт - подразумева. Статутом, који је донет 2019. године, су у складу са чланом 19. Закона о локалној самоуправи уређени начин, услови и облици вршења права и дужности из надлежности Града. Такође, Статутом су предвиђени и остали послови за које је прописима утврђено да се регулишу статутом јединице локалне самоуправе.

Статут града веома детаљно наводи надлежности органа Града, односно знатно проширује њихов број у односу на надлежности предвиђене Законом о локалној самоуправи. Предвиђене надлежности органа Града у Статуту Града Чачка су прилично усаглашене са надлежностима органа града у утврђеним у Моделу статута града који је израдила СКГО², иако их је мање у односу на Модел, изузев када се ради о Градском већу. То се огледа у следећем:

- Статутом града Чачак Скупштина града има 50 утврђених надлежности (Модел Статута СКГО предвиђа 70 надлежности скупштине ЈЛС);
- Градоначелник Чачка по Статуту има 15 надлежности (по Моделу СКГО градоначелник ЈЛС има 27 надлежности), док Градско веће града Чачка има 26 надлежности (по Моделу градско веће ЈЛС има 20 надлежности).
- Градска управа по Статуту има 7 утврђених надлежности (по Моделу управа има 9 надлежности)

Разлог за детаљно навођење надлежности органа Града је чињеница да су Статутом града Чачка утврђене надлежности органа Града из секторских закона, као и то да је и прецизиран извршни орган (Градоначелник или Градско веће) у случајевима када секторски закон или други републички пропис наводи да је за одређене послове надлежан извршни орган ЈЛС.

Статутом је прописана надлежност органа Града у вези поступка израде и усвајања документа развојног планирања и документа јавних политика. У члану 54. став 1. тачка 4. Статута, прописано је да Скупштина града „*доноси план развоја Града и појединих делатности*“. Чланом 62. је утврђено да Скупштина, поред низа других аката, план развоја града и појединих делатности доноси већином од укупног броја одборника. Што се тиче утврђивања предлога плана развоја града и других

¹ "Службени лист града Чачка" број 6/19

² Модел Стаута града

http://www.skgo.org/storage/app/uploads/public/153/605/820/1536058200_MODEL%20STATUTA%20GRADA%202018.pdf

документа јавних политика, Статут града Чачка не прецизира надлежни орган, али се у члану 84. став. 1. тачка 1. наводи да Градско веће *предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина града*, тако да се може закључити да је Градско веће орган надлежан за утврђивање предлога аката развојног планирања и јавних политика.

Статутом је утврђено да се Градска управа града Чачка, као орган чија је надлежност припрема нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће, организује у више управа за поједине области. Број, назив и области за које се образују Градске управе утврђује се посебном одлуком Скупштине града о организацији управе на предлог Градског већа.

Статутом града Чачка нису утврђена начела деловања Градске управе. У Статуту се наводи да одлуку о образовању и организацији Градске управе доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

1.2. Одлука о градским управама града Чачка³

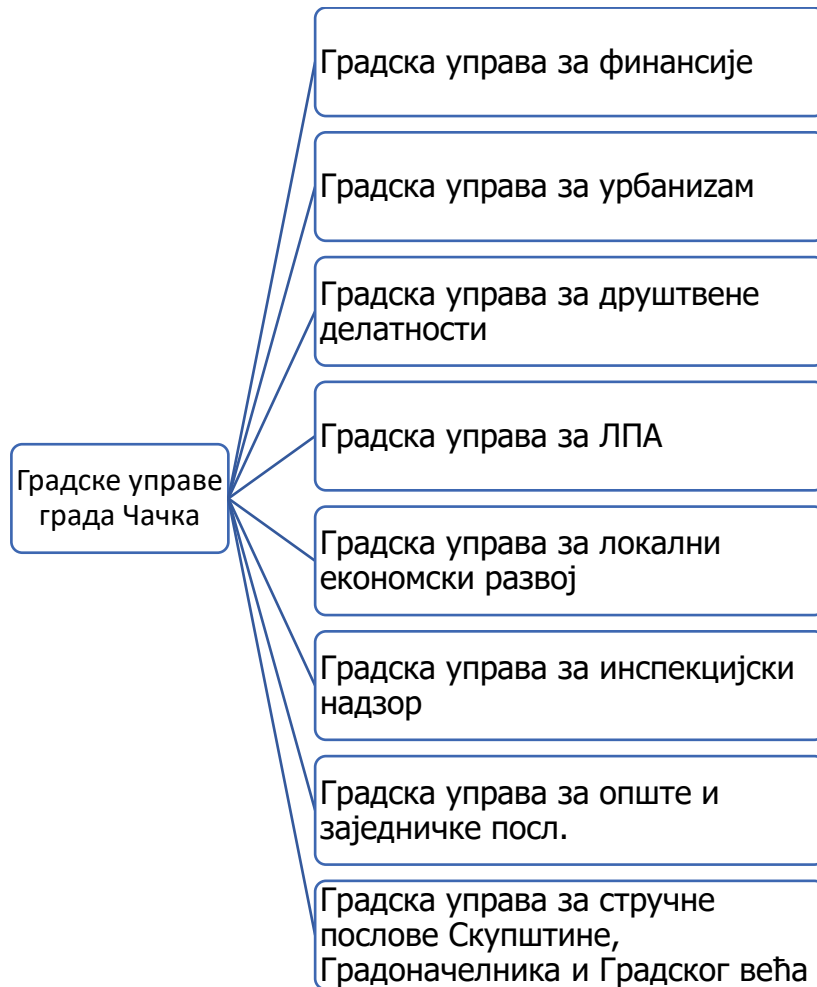
Одлука о градским управама је у највећој мери у сагласности са Статутом града. Одлуком се образују градске управе за поједине области, уређује њихова организација и делокруг, руковођење, права, дужности и одговорности начелника градске управе и запослених, односи градских управа, правни акти, канцеларијско пословање, јавност рада и друга питања од значаја за вршење послова градских управа у оквиру надлежности утврђених законом, Статутом, одлукама Скупштине града, Градоначелника и Градског већа.

Одлуком су образоване следеће градске управе за поједине области:

1. Градска управа за финансије града Чачка;
2. Градска управа за урбанизам града Чачка града Чачка;
3. Градска управа за друштвене делатности града Чачка;
4. Градска управа за локалну пореску администрацију града Чачка;
5. Градска управа за локални економски развој града Чачка;
6. Градска управа за инспекцијске надзор;
7. Градска управа за опште и заједничке послове града Чачка, и
8. Градска управа за стручне послове Скупштине, Градоначелника и Градског већа града Чачка.

Одлуком је предвиђено да се у оквиру Градске управе за стручне послове Скупштине, Градоначелника и Градског већа образује *Стручна служба Скупштине*, као самостална служба за вршење стручних послова у вези са радом Скупштине града и њених радних тела.

³ Сл. лист града Чачка 8/2008 и 21/2009



Слика 1: Градске управе града Чачка дефинисане Одлуком о организацији Градских управа

Одлуком су утврђена начела деловања градских управа. При вршењу послова из свог делокруга градске управе су дужне да поступају у складу са следећим начелима:

- Самосталности и законитости;
- Стручности, непристрасности и политичке неутралности;
- Делотворности у остваривању права странака
- Сразмерности и поштовању странака;
- Јавности рада

Одлуком се начелно наводи делокруг послова сваке од управа, те тако и Градске управе за локални економски развој⁴. Градска управа за локални економски развој обавља послове који се односе на локални економски развој, развој привредних делатности од интереса за Град, *израду програма развоја делатности за које је надлежан Град*, цене из надлежности Града, унапређење и развој пољопривреде и занатства и друге послове од значаја за привредни развој из надлежности јединице локалне самоуправе, утврђивање процене штете од

⁴ Члан 21. Одлуке о градским управама

https://www.cacak.org.rs/documents/Sluzbeni_list_grada_Cacka_br_8_173.pdf

елементарних непогода, и на реализацију стручних пројеката и друге послове за област одрживог развоја Града и појединих делатности.

Део послова који се односе на израду и имплементацију развојних докумената у појединим областима, Одлуком су предвиђени у делокругу других градских управа. Просторно планирање и урбанизам су у делокругу послова Градске управе за урбанизам, а израда докумената јавних политика у области социјалне политике, политике за младе је у надлежности Градске управе за друштвене делатности.

Одлуком је предвиђено да су унутрашње организационе јединице у оквиру градске управе: одсек, служба и група. Због специфичности делокруга рада, поједине унутрашње организационе јединице могу имати и другачији назив, а градска управа може бити и без унутрашњих организационих јединица. Поједине послове у оквиру градских управа могу да врше самостални извршиоци изван унутрашње организационе јединице, ако то налажу природа или обим посла.

Одлука о градским управама захтева одређена термилошка усклађивања са законским прописима. Одлука и даље садржи назив „комунална полиција“ уместо комунална милиција, што је законски термин. У области развојног планирања, такође је потребно извршити усклађивање појмова са Законом о планском систему Републике Србије.

1.3. Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градским управама, стручним службама и градском правобранилаштву града Чачка

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градским управама, стручним службама и градском правобранилаштву града Чачка⁵ углавном је усаглашен са релевантним прописима Републике Србије. Обједињени Правилник треба да претрпи одређене измене ради његовог усаглашавања са *Уредбом о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.*⁶ Правилник није усаглашен ни са терминологијом из *Закона о планском систему Републике Србије.* Доношење новог Правилника би било добар корак и у суштинском и у техничком смислу.

Структура Правилника одговара документу којим се уређује систематизација и опис радних места у управи чији је рад организован кроз неколико управа за поједине области, као и другим органима града. Правилник има 15 поглавља:

Глава I - Уводне одредбе;

Глава II - Унутрашње уређење градских управа, стручних служби и градског правобранилаштва;

⁵ <https://www.cacak.org.rs/Sistemizacija-220-1>

⁶ „Сл. гласник РС“ бр. 132/2022

Глава III - Послови градских управа, стручних служби и градског правобранилаштва;
Глава IV - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за финансије града Чачка

Глава V - Називи радних места, звања и врсте радних места намештеника, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за урбанизам града Чачка

Глава VI - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за друштвене делатности града Чачка

Глава VII - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за локалну пореску администрацију града Чачка

Глава VIII - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за локални економски развој града Чачка

Глава IX - Називи радних места, звања и врсте радних места намештеника, број службеника, описи радних места и посебни услови за запослење у Градској управи за инспекцијски надзор града Чачка

Глава X - Називи радних места, звања и врсте радних места намештеника, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за опште и заједничке послове града Чачка

Глава XI - Називи радних места, звања и врсте радних места намештеника, број службеника, описи радних места и услови за запослење у Градској управи за стручне послове Скупштине, Градоначелника и градског Већа града Чачка

Глава XII - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у служби за буџетску инспекцију града Чачка

Глава XIII - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у служби за интерну ревизију града Чачка

Глава XIV - Називи радних места, звања, број службеника, описи радних места и услови за запослење у градском правобранилаштву града Чачка

Глава XV- Прелазне и завршне одредбе

1.4. **Анализа унутрашњег уређења и систематизације радних места Градских управа града Чачка**

У складу са циљем овог документа, урађена је анализа дела Правилника који се односи на унутрашње уређење, систематизацију и опис послова радних места у Градским управама града Чачка.

1.4.1. Унутрашња организација Градских управа

Правилником су утврђени дефинисане унутрашње организационе јединице и најмањи број запослених у њима. Унутрашње организационе јединице су одсек (8 запослених), служба (5 запослених) и група-сектор-канцеларија (3 запослена). Унутрашње организационе јединице су у Правилнику дате прегледно и по градским управама. Уже организационе јединице у Градским управама су:

- 1) У Градској управи за финансије града Чачка
- Служба трезора

- Служба буџета
 - Служба рачуноводства
 - Финансијска служба месних заједница
- 2) У Градској управи за урбанизам града Чачка
- Одсек за урбанизам, саобраћај и животну средину, у оквиру кога су образоване:
 - а) Група за урбанистичко планирање
 - б) Група за послове из области саобраћаја
 - в) Група за заштиту животне средине
 - Одсек за обједињену процедуру, у оквиру кога су образоване:
 - а) Група за издавање локацијских услова
 - б) Група за издавање грађевинске, употребне дозволе и уписа права својине
 - Одсек за имовинско – правне послове, у оквиру кога су образоване:
 - а) Служба за имовинске послове
 - б) Служба за озакоњење
- 3) У Градској управи за друштвене делатности града Чачка
- а) Служба за послове борачко-инвалидске заштите
 - б) Служба за послове друштвене бриге о деци
 - в) Служба за послове друштвених делатности
- 4) У Градској управи за локалну пореску администрацију града Чачка
- Одсек за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица, у оквиру кога су образоване:
 - а) Група за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица
 - б) Група за пријем, обраду и евидентирање пореских пријава и пружање пореских услуга
 - Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање.
- 5) У Градској управи за локални економски развој града Чачка
- Служба за приватно предузетништво и послове јавних предузећа, у оквиру кога је образована
 - а) Група за праћење пословне политике јавних предузећа
 - Служба за развој пољопривреде у оквиру кога је образована
 - а) Група за пољопривреду
 - Служба за израду и реализацију развојних пројеката
 - Служба за правне послове и развој приватне иницијативе.
- 6) У Градској управи за инспекцијски надзор града Чачка
- Грађевинска инспекција
 - Инспекција за локални превоз и путеве
 - Инспекција за заштиту животне средине и туристичка инспекција
 - Просветна инспекција
 - Комунална инспекција
 - Група за опште и правне послове
 - Комунална милиција

- 7) У Градској управи за опште и заједничке послове града Чачка
- Одсек за људске ресурсе и лични статус грађана, у оквиру којег су образовне
 - а) Служба за управљање људским ресурсима
 - б) Служба за лични статус грађана, у оквиру које је образована
 - Група за матичне књиге
 - Одсек за месну самоуправу, у оквиру кога су образоване
 - а) Месне канцеларије
 - б) Градске месне заједнице
 - Одсек за заједничке послове, јавне набавке, инвестиције и информатику
 - Служба за безбедност и одбрану, одржавање и помоћно техничке послове, у оквиру које су образоване
 - а) Група за послове цивилне одбране са Ситуационим центром
 - б) Група за послове интерног бифеа и одржавање чистоће
 - Пријемна канцеларија и писарница, у оквиру које је образована
 - а) Група за послове писарнице и помоћно техничке послове
 - Служба за јавне набавке и инвестиције, у оквиру које су образоване:
 - а) Група за јавне набавке
 - б) Група за инвестиције
 - Служба за информатику
 - Служба правне помоћи грађанима.

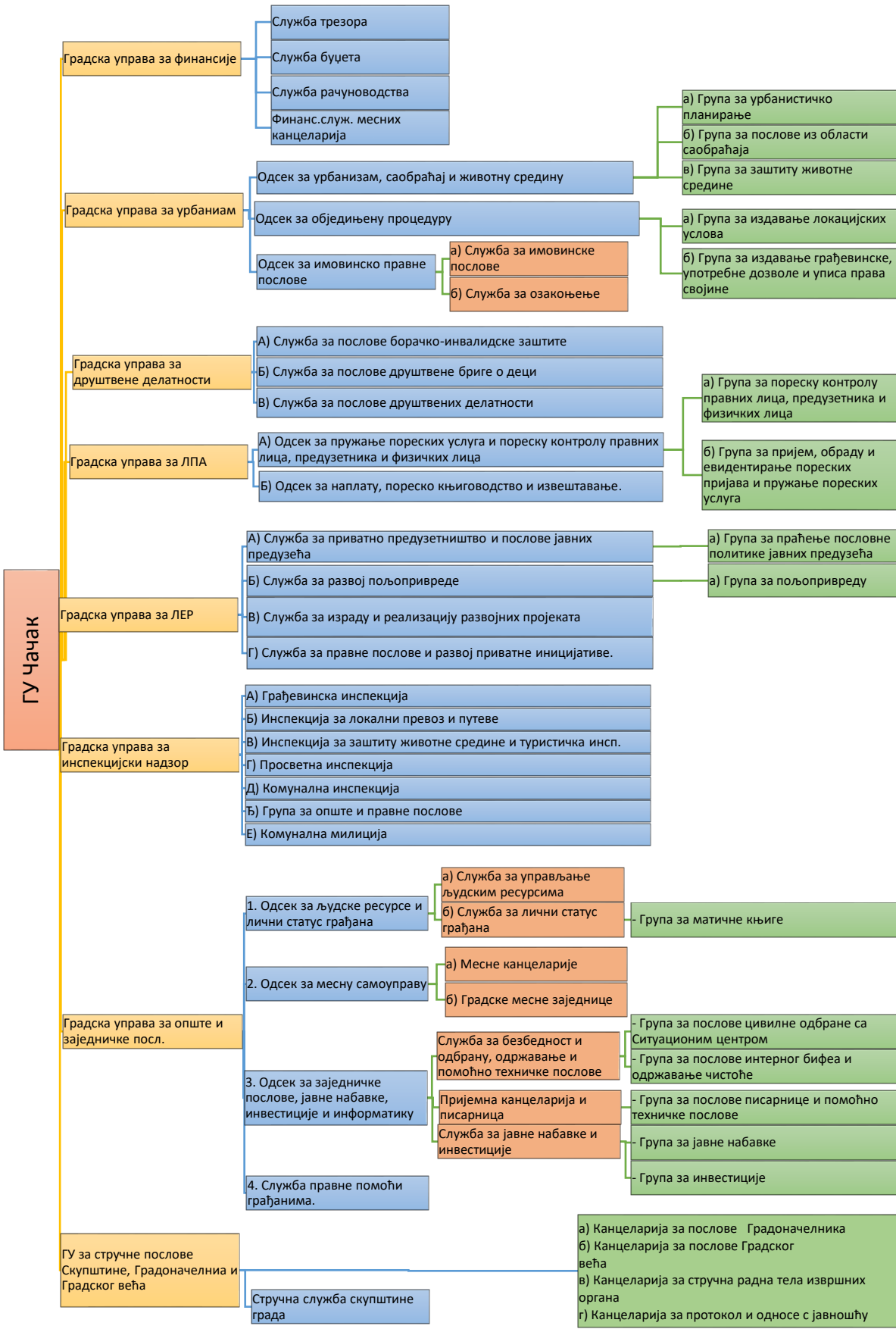
8) У Градској управи за стручне послове Скупштине, Градоначелника и Градског већа града Чачка

- Канцеларија за послове Градоначелника
- Канцеларија за послове Градског већа
- Канцеларија за стручна радна тела извршних органа
- Канцеларија за протокол и односе с јавношћу
- Стручна служба Скупштине града, у оквиру које су образовани
 - а) Сектор за Скупштинске послове
 - б) Сектор за радна тела Скупштине
 - в) Канцеларија председника и заменика председника Скупштине

Као посебна организационе јединица образован је Кабинет градоначелника.

У складу са Законом о буџетском систему, као посебне службе, независне од органа над којим врше надзор, у Правилнику су систематизована радна места у Служби за буџетску инспекцију града Чачка и Служби за интерну ревизију града Чачка.

Градско правобранилаштво, као орган који оснива надлежни орган јединице локалне самоуправе основан је према посебном закону.



Унутрашња организација градских управа града је прилично сложена и требало би размотрити могућност њене рационализације. Град Чачак је велика локална самоуправа, има разлога да се организује више градских управа, али управа је систем који пре свега осталог захтева економичност, ефикасност и пружање услуга грађанима и другим субјектима на високом професионалном нивоу. Препоручује се израда детаљне анализе рада свих градских управа, нарочито њихове међусобне комуникације, међусобних процедура у остваривању потребне координације и осталих важних аспеката рада градских управа. Исход анализе био би израда препорука у циљу евентуалне рационализације рада градских управа у правцу евентуалног смањења њиховог броја, другачије организације и слично.

Образовна структура извршилаца у градским управама града Чачка је веома високог нивоа и основ је за претпоставку да постоји још простора за јачање ове компоненте кроз развојно планирање.

Укупан број радних места систематизованих Правилником о организацији и систематизацији радних места у свим Градским управама је 289 радних места од чега је планирано 8 службеника на положају и 21 извршилац на радним местима намештеника.

Што се тиче звања ситуација је следећа:

- За 35 радних места предвиђено је звање самосталног саветника;
- За 127 радних места предвиђено је звање саветника;
- За 39 радних места предвиђено је звање млађег саветника
- За 6 радних места предвиђено је звање сарадника
- Нису предвиђена радна места у звању млађег сарадника
- За 35 радна места предвиђено је звање вишег референта
- За 1 радно место предвиђено је звање референта
- За 2 радна места предвиђено је звање млађег референта

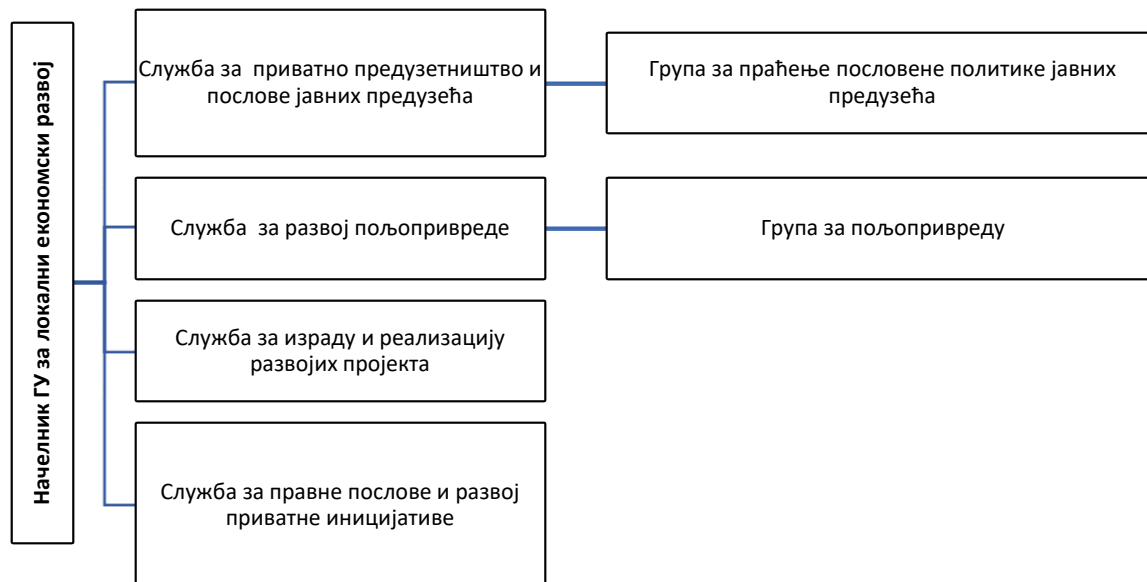
Табеларни приказ радних места са звањем и врстом радних места дат је у оквиру Правилника о систематизацији за сваку Градску управу, док је у оквиру овог извештаја представљен само збирни преглед.

1.4.1.1. Организација Градске управе за локални економски развој

Послови који се односе на локални економски развој и самим тим израда нацрта документа развојног планирања и документа јавних политика је у делокругу послова *Градске управе за локални економски развој*. Градска управа је организована на следећи начин:

- Служба за приватно предузетништво и послове јавних предузећа, у оквиру које је образована
 - а) Група за праћење пословне политике јавних предузећа
- Служба за развој пољопривреде у оквиру кога је образована
 - а) Група за пољопривреду
- Служба за израду и реализацију развојних пројеката

- Служба за правне послове и развој приватне иницијативе.



Слика 3 Организација Градске управе за локални економски развој по Правилнику

Делокруг послова у Одељењу за локални економски развој није усаглашен са Законом о планском систему Републике Србије. Наводи да Градска управа, поред осталог, обавља послове који се односе на „*припрему програма, одлука и спровођење пројеката локалног економског развоја и старање о унапређењу општег оквира за привређивање у граду, реализацију програма и одлука локалног економског развоја, промовисање економских потенцијала града, контактирање са инвеститорима, пословним заједницама, информисање о финансијским подацима са тржишта, сарадњу са органима и организацијама Републике који обављају послове локалног економског развоја...*“. Не наводе послови израде нацрта докумената развојног планирања и докумената јавних политика, праћење имплементације донетих планских докумената, извештавање и слично.

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за локални економски развој је 23, од којих је 1 службеник на положају, а 22 извршилачка радна места.

Звања у Градској управи су следећа:

Табела 1.: Звања на извршилачким радним местима у ГУ за локални економски развој

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	4	4
Саветник	13	13
Млађи саветник	5	5
Сарадник	/	/
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	/	/

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/

Радна места у којима су делимично наведени послови везани за документе развојних политика су:

- *Руководилац Групе за праћење јавне пословне политике јавних предузећа;*
- *Радно место за јавна предузећа из комуналне делатности;*
- *Радно место за привредну и комуналну делатност*
- *Шеф службе за развој пољопривреде;*
- *2 радна места за Развој пољопривреде и финансијске подстицаје у пољопривреди;*
- *Руководилац групе за пољопривреду;*
- *Радно место за пројекте из области руралног развоја;*
- *Шеф службе за израду и реализацију развојних пројеката;*
- *Координатор за ЛЕР;*
- *Координатор за развојне пројекте у области популационе политике, заштите животне средине и енергетске ефикасности;*
- *Радно место аналитике у области руралног развоја;*
- *Радно место енергетског менаџера;*
- *Шеф службе за правне послове и развој приватне иницијативе;*
- *Радно место за развој и промоцију привредних делатности;*

Описи послова радних места за горе наведена радна места су врло детаљни, међутим у њима се не наводе послови који се односе на израду планова развоја и докумената јавних политика. Из Правилника се стиче утисак да је значај планирања препознат, али да није усаглашен са методологијом развојног планирања.

У оквиру *Службе за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа*, у оквиру *Групе за праћење пословне политике јавних предузећа*, у опису послова руководиоца Групе наводи се *„израда дела планова који служе као основа за спровођења политике цена из надлежности града“*. Ови послови по својој природи су оперативни, а не послови развојног планирања. У опису послова *„Радно место за јавна предузећа из комуналне делатности“* стоји да извршилац на овом радном месту *„прати, проучава и израђује аналитичке материјале у вези финансијског пословања и унапређења рада предузећа и организација из комуналне делатности, контролише усклађеност програма градских јавних предузећа са циљевима и мерама економске политике државе, контролише усклађеност достављених извештаја од стране јавних предузећа са њиховим програмима“*, тако да је и на овом радном месту фокус на другим релевантним прописима, али не и на развојном планирању. Слична је ситуација и код описа послова *„Радног места за област привредне и комуналне делатности“* стоји да извршилац *„прати и израђује делове планова у вези финансијског пословања и унапређења рада предузећа и организација из стамбено-комуналних делатности“*.

Описи послова радних места у Служби за развој пољопривреде имају делове који се могу подвести под послове развојног планирања. У опису послова шефа Службе

стоји да спроводи, проучава и прати мере аграрне политике и њихов утицај на положај пољопривреде. У опису послова руководиоца Групе за пољопривреду стоји да учествује у изради локалних одлука и програма из области пољопривреде". У опису послова радног места „Развој пољопривреде и финансијски подстицаји у пољопривреди" стоји да извршилац „прати и проучава мере аграрне политике и њихов утицај, израђује делове програма из области пољопривреде... проучава мере аграрне политике и њихов утицај на положај пољопривреде". Опис послова за „Радно место за пројекте из области руралног развоја" предвиђа „праћење развоја заједничке пољопривредне политике ЕУ и мера подршке предвиђених заједничком пољопривредном политиком ЕУ кроз ИПАРД програме, израда дела анализе свих аспеката руралног развоја Града и учешће у изради стратешких докумената за рурални развој", што је добар пример описа послова са аспекта развојног планирања.

Служба за израду и реализацију развојних пројеката требало би да у описима послова радних места има највише послова и задатака који се односе на развојно планирањима. У опису послова шефа Службе стоји да он „координира на изради и реализацији свих развојних пројеката, израда извештаја и анализа у циљу подстицаја привредног развоја, спроводи утврђену политику локалног економског развоја и предлаже мере за њено унапређење". Опис послова радног места „Координатор за ЛЕР" садржи и део да извршилац „израђује делове програма развоја града, који се односе на опште оцене, заједничке мере и задатке у области економског развоја, врши административно стручне послове за потребе комисија у реализацији локалног економског развоја града". Квалитетан опис послова је на радном месту „Координатор за развојне пројекте у области популационе политике, заштите животне средине и енергетске ефикасности", у којем стоји да извршилац „припрема предлоге потенцијалних мера у домену популационе политике, заштите животне средине и енергетске ефикасности". Извршилац на „Радном месту аналитике у области руралног развоја", поред осталог, „даје мишљење у вези припреме програма руралног развоја". Опис послова на „Радном месту енергетског менаџера" наводи на извршилац „учествује у припреми и реализацији планова и програма за коришћење обновљивих извора енергије".

Део послова развојног планирања предвиђен је и у Служби за правне послове и развој приватне иницијативе. Опис послова шефа Службе обухвата „учествовање у праћењу и реализацији годишњег програма локалног економског развоја... председник је или члан комисије за спровођење јавних набавки које су везане за реализацију развојних пројеката". Извршилац на „Радном месту за развој и промоцију привредних делатности" поред осталог „предлаже и даје мишљења у вези мера за повећање запошљавања".

Број радних места у Градској управи за локални економски развој је знатно већи од броја радних места у Одељењу за привреду и локални економски развој из модела Правилника о систематизацији радних места у градској управи, градском правобранилаштву и стручним службама града израђеним од стране СКГО.⁷ Сва

⁷ Модел Правилника о систематизацији радних места у градској управи, градском правобранилаштву и стручним службама града
<http://www.skgo.org/vesti/detaljno/1667/modeli-pravilnika-o-organizaciji-i-sistematizaciji-radnih-mesta-i-nacrt-kadrovskog-plana-u-gradskoj-i-opstinskoj-upravi-strucnim-sluzbama-i-posebnim-organizacijama>

радна места и описи послова из Модела обухваћена су систематизацијом радних места у Градској управи за локални економски развој.

При наредној изради систематизације потребно је проширити опис послова службеника у Градској управи за локални економски развој. У опису послова начелника ГУ и руководиоца унутрашњих организационих јединица требало би навести да они учествују у припреми планова развоја, односно стратегија, програма и акционих планова. У опису послова извршилачких радних места извршилаца треба додати компоненту мониторинга, праћења реализације и оцене ефеката докумената развојног планирања и докумената јавних политика.

2. Анализа радних места у осталим градским управама

Радним местима у градским управама града Чачка предвиђеним Правилником обезбеђено је обављање послова из изворне и поверене надлежности локалне самоуправе у великој мери.

Табла 2: Број и врста радних места по градским управама града Чачка

	Систематиз. радна места	Број изврш.	Структура радних места	Служб. на положају
Градска управа за финансије	24	25	24 служб.	1
Градска управа за урбанизам	24	37	34 служб. 2 намешт.	1
Градска управа за друштвене делатности	18	21	20 служб.	1
Градска управа за локалну пореску администрацију	17	33	30 служб. 2 намешт.	1
Градска управа за локални економски развој	22	22	21 служб.	1
Градска управа за инспекцијски надзор	20	48	46 служб. 1 намешт.	1
Градска управа за опште и заједничке послове	61	80	63 служб. 16 намешт.	1
Градска управа за стручне послове Скупштине,	20	24	20 служб.	1

Градоначелника и Градског већа			3 намешт.	
Укупно све управе	206	289	260 служб. 21 намештеник	8

Поред наведених радних места, обједињени правилник систематизује и радна места у Служби за буџетску инспекцију, Служби за интерну ревизију, Градско правобранилаштво и Кабинету градоначелника.

Структура радних места по звањима дата је у посебном одељку.

2.1. Послови који се односе на развојну функцију Града

Развојна функција града Чачка, због комплексности организационе структуре и постојања више градских управа, сложен је процес. Унапређење организације рада на документима развојних политика захтева бројне интервенције, односно смањење специјализације појединих извршилаца, промену описа послова, проширење надлежности свих ГУ и добру координацију, дефинисање методологије, стручне обуке и преношење знања.

Табела 3: Преглед радних места чији се опис послова (директно или индиректно) односи на израду планских докумената

		Радно место
Градска управа за финансије		
		Посредно је препозната само активност праћења финансијске компоненте планова <ul style="list-style-type: none"> - Послови реализације и праћења финансијских планова капиталних инвестиција - Извршилац за финансијске послове - Реализација и праћење финансијских планова индиректних корисника
Градска управа за урбанизам		
Одсек за урбанизам, саобраћај и животну средину		<ul style="list-style-type: none"> - Руководилац групе за урбанистичко планирања - Руководилац групе за заштиту животне средине - Послови заштите животне средине
Градска управа за локални економски развој		
		<ul style="list-style-type: none"> - Руководилац групе за праћење јавне пословне политике јавних предузећа - Радно место за јавна предузећа из комуналне делатности - Привредна и комунална делатност - Шеф службе за развој пољопривреде - Развој пољопривреде и финансијски подстицаји у пољопривреди (2 радна места у различитим звањима) - Руководилац групе за пољопривреду - Радно место за пројекте из области руралног развоја

Радно место	
	<ul style="list-style-type: none"> - Шеф службе за израду и реализацију развојних пројеката - Координатор за ЛЕР - Координатор за развојне пројекте у области популационе политике, заштите животне средине и енергетске ефикасности - Аналитика у области руралног развоја - Енергетски менаџер - Шеф службе за правне послове - Радно место развоја и промоције привредне делатности
Градска управа за инспекцијски надзор	
	- Начелник комуналне милиције
Градска управа за опште и заједничке послове	
	<ul style="list-style-type: none"> - Шеф службе за безбедност и одбрану, одржавање, помоћно техничке послове - Координатор за послове одбране

Табела 1: Радна места код којих су у актуелним описима послова препознати елементи развојног планирања

У неколико градских управа у описима послова радних места нема послова и задатка који се односе на развојно планирање. То су Градска управа за друштвене делатности, Градска управа за локалну пореску администрацију и Градска управа за стручне послове кабинета Градоначелника.

Велики организациони потенцијал постоји на радним местима помоћника градоначелника. Тренутно су систематизована три радна места помоћника градоначелника, чији су описи послова квалитетно дефинисани за области за које су задужени. Ради се о радним местима:

- Помоћник градоначелника за месну самоуправу и инфраструктуру,
- Помоћник градоначелника за друштвене делатности,
- Помоћник градоначелника за заштиту животне средине.

Горе наведени помоћници градоначелника би могли да буду руководиоци радних група за израду докумената јавних политика и докумената јавних политика за које су задужени, да буду укључени у процес имплементације и слично.

У описима послова на појединим радним местима требало би предвидети послове који се односе на развојно планирање.

Табела 4: Преглед радних места у чијим описима послова би требало предвидети послове који се односе на развојно планирање

Радно место	
Градска управа за финансије	
	<ul style="list-style-type: none"> - Начелник Градске управе - Шеф службе буџета - Аналитичар буџета - Послови финансијског извештавања
Градска управа за урбанизам	
	- Руководилац за послове из стамбене области и области саобраћаја
Градска управа за друштвене делатности	

	Радно место
	<ul style="list-style-type: none"> - Шеф службе за послове друштвене неге о деци - Праћење и остваривање права од општег интереса - Економско финансијски послови у области социјалних права и услуга, ученичких и студентских стипендија и финансијске подршке породици - Правни послови у области образовања
Градска управа за локалну пореску администрацију	
	НИЈЕ ПРЕДВИЂЕНО
Градска управа за локални економски развој	
	<ul style="list-style-type: none"> - Начелник управе - Шеф службе за приватно предузетништво - Координатор у центру за развој села - Праћење улагања и нормативно правни послови - Послови промотивне подршке предузетника и развој приватне иницијативе
Градска управа за инспекцијски надзор	
	<ul style="list-style-type: none"> - Инспекција за локални превоз и путеве и - Инспекција за заштиту животне средине - Просветна инспекција - Комунална инспекција <p>Учешће у праћењу реализације мера и предлагању</p>
Градска управа за опште и заједничке послове	
	НИЈЕ ПРЕДВИЂЕНО КОД ОСТАЛИХ РАДНИХ МЕСТА
Градска управа за стручне послове Скупштине, Градоначелника и градског Већа	
	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћник градоначелника за месну самоуправу и инфраструктуру - Помоћник градоначелника за друштвене делатности - Помоћник градоначелника за заштиту животне средине - Руководилац канцеларије за стручна радна тела извршних органа

Образовна структура извршилаца, која се може прочитати из Правилника о систематизацији је веома високог нивоа и основ је за претпоставку да постоји још простора за јачање ове компоненте кроз развојно планирање.

Укупан број радних места систематизованих Правилником о организацији и систематизацији радних места у свим Градским управама је 289 службеника на извршилачким радним местима, 8 службеника на положају, 260 извршилачких радних места, 21 на радним местима намештеника.

Што се тиче звања ситуација је следећа:

- За 35 радних места предвиђено је звање самосталног саветника;
- За 127 радних места предвиђено је звање саветника;
- За 39 радних места предвиђено је звање млађег саветника
- За 6 радних места предвиђено је звање сарадника
- Нису предвиђена радна места у звању млађег сарадника
- За 35 радна места предвиђено је звање вишег референта
- За 1 радно место предвиђено је звање референта
- За 2 радна места предвиђено је звање млађег референта

Табеларни приказ радних места са звањем и врстом радних места дат је у оквиру Правилника о систематизацији за сваку Градску управу, док је у оквиру овог извештаја представљен само збирни преглед.

2.2. Расподела по функцијама⁸

Процентуално учешће службеника на радним местима која се могу третирати као кључне функције је 52.98% (ако се посматрају само службеничка радна места) што значи да је постоји додатни простор за побољшање при наредним изменама описа послова. Радно искуство и стручна спрема запослених који реализују кључне функције, из перспективе ове анализе је на завидном нивоу, зато што се на тим радним местима углавном очекује стручна спрема од 180 ЕСПБ или 240 ЕСПБ.

Иако су описи послова писани на начин да одају утисак уске специјализације, као уосталом и прецизне поделе надлежности између градских управа, из чињенице да постоје нека документа развојног планирања могуће је закључити да су задужења службеника шира и подразумевају рад на разноврсним пројектима. Коментар се нарочито односи на радна места руководиоца, чији описи претежно упућују на послове руковођења (функција подршке), и код којих нису укључене оперативна компонента и компонента развојних планова.

Од систематизованих позиција 125 службеника извршилаца је на радним местима на којима се претежно решава о правима и обавезама грађана и привреде, у оквиру тог броја само 17 службеника (13.6% од укупног броја службеника који су претежно ангажовани на кључним функцијама) има у опису послова и активности које се могу протумачити као релевантне за израду и реализацију стратешких докумената. Укупан проценат службеника који у опису посла имају активности које се могу протумачити као релевантне за израду, реализацију, праћење и припрему података стратешких докумената је 8.95%, уз већ наведену напомену да се већина њих уједно бави решавањем о правима и обавезама привреде и грађана. Укупан проценат функције подршке (уз узимање у обзир и намештеника) је 50.86%.

Стручна спрема од минималних 180 ЕСПБ је захтевана на 85,44% радних места, па на основу тога и доступних звања може се закључити да су радно искуство и стручна спрема запослених који реализују кључне функције, из перспективе ове анализе, на завидном нивоу.

Свакако, треба нагласити да има простора да се додатно нагласи компонента стратешког планирања у важећој одлуци о организацији Градских управа као и кроз описе послова.

⁸ Расподела по функцијама урађена је само на бази прегледа описа послова из актуелне систематизације, и то тако што је сваком радном месту чији опис делује претежно орјентисано на кључне послове ЈЛС додељена кључна функција. Детаљна анализа расподеле стварног радног времена које запослени посвећују реализацији функција може дати различите резултате. За овај обрачун нису узета у обзир намештеничка радна места.

2.3. Управљање и руковођење – распон контроле

За организацију Градске управе, препоручује се примена начела дефинисаних Уредбом о начелима за уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе. Наведеном Уредбом, предвиђено је да се *одељење* образује да би вршило међусобно повезане послове на којима ради најмање осморо државних службеника или намештеника или и једних и других заједно. *Одсек* се образује да би вршио међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност и најмање петоро државних службеника или намештеника или и једних и других заједно. *Група* се образује да би вршила међусобно повезане послове на којима ради најмање троје државних службеника или намештеника или и једних и других заједно. Овакву организацију Градске управе препоручује и СКГО у својим моделима аката.

Распон руковођења је у свим организационим јединицама доста уситњен. Свакако не прелази оптимални. Распон руковођења углавном варира од 2-5 извршилаца. У спорадичним случајевима јавља се распон контроле од око 10 извршилаца, што је и даље у оптималном распону контроле. Читава организациона структура јако је усмерена на прецизну специјализацију и прецизну поделу надлежности (до нивоа извршилаца) па ово онемогућава флексибилност градских управа.

Организациона јединица	Руководилац	Распон руковођења
Градска управа за финансије – НАЧЕЛНИК ГУ има 4 директно подређена руководиоца		
	Начелник управе	4+20
Служба трезора	1 Шеф службе	4
Служба буџета	1 Шеф службе	6
Служба рачуноводства	1 Шеф службе	6
Финансијска служба МЗ	1 Шеф службе	4
Градска управа за урбанизам– НАЧЕЛНИК ГУ има 9 директно подређених руководиоца		
Одсек за урбанизам, саобраћај и животну средину	НИЈЕ СИСТЕМАТИЗОВАН ИЗВРШИЛАЦ	5+4+23
Група за урбанистичко планирање	1 руководиоц групе	3
Група за послове из стамбене области и области саобраћаја	1 руководиоц групе	2
Група за заштиту животне средине	1 руководиоц групе	2
Одсек за спровођење обједињене процедуре	1 шеф одсека	1
Група за издавање грађевинских Дозвола	1 руководиоц групе	5
Група за издавање грађевинске И употребне дозволе	1 руководиоц групе	3
Одсек за имовинско правне послове	1 шеф одсека	1

Организациона јединица	Руководилац	Распон руковођења
Служба за имовинске послове	1 шеф службе	4 1 намештеник
Служба за озакоњење	1 шеф службе	5
Градска управа за друштвене делатности– НАЧЕЛНИК ГУ има 3 директно подређена руководиоца		
Служба за борачко инвалидску заштиту	1 шеф службе	4
Служба за послове друштвене бриге о деци	1 шеф службе	7
Служба за друштвене делатности	1 шеф службе	6
Градска управа за локалну пореску администрацију– НАЧЕЛНИК ГУ има 2 директно подређена руководиоца		
Одсек за пружање пореских услуга и пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица	1 шеф одсека	(15)
Група за пореску контролу правних лица, предузетника и физичких лица		5
Група за пријем, обраду и евидентирање пореских пријава и пружање пореских услуга		10
Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање	1 шеф одсека	11
Градска управа за локални економски развој– НАЧЕЛНИК ГУ има 4 директно подређена руководиоца		
Служба за приватно предузетништво и пословну политику јавних предузећа	1 шеф службе	1+ 2
Група за праћење јавне пословне политике јавних предузећа	1 руководилац групе	2
Служба за развој пољопривреде	1 шеф службе	2+1
Група за пољопривреду	1 руководилац групе	2
Служба за израду и реализацију развојних пројеката	1 шеф службе	4
Служба за правне послове и развој приватне иницијативе	1 шеф службе	4
Градска управа за инспекцијски надзор– НАЧЕЛНИК ГУ има 7 директно подређених руководилаца		
Грађевинска инспекција	1 шеф	4
Инспекција за локални превоз и путеве	1 шеф	3
Инспекција за заштиту животне средине и туристичка инспекција	1 шеф	5
Просветна инспекција	1 шеф	1
Комунална инспекција	1 шеф	12
Група за опште и правне послове	1 шеф групе	1
Комунална милиција	1 Начелник	12
Градска управа за опште и заједничке послове– НАЧЕЛНИК ГУ има 11 директно подређених руководилаца		
Одсек за људске ресурсе и лични статус грађана	1 шеф одсека	3
Служба за управљање људским ресурсима	1 шеф службе	4
Служба за лични статус грађана	1 шеф службе	
Група за матичне књиге		10
Одсек за месну самоуправу	1 шеф одсека	
Месне канцеларије		11

Организациона јединица	Руководилац	Распон руковођења
Градске месне заједнице		
Одсек за заједничке послове, јавне набавке, инвестиције и информатику	1 шеф одсека	
Служба за безбедност и одбрану, одржавање и помоћно техничке послове	1 шеф службе	1
Група за послове цивилне одбране са Ситуационим центром	1 руководилац групе	4
Група за послове интерног бифеа и одржавање чистоће	1 руководилац групе	5
Пријемна канцеларија и писарница	1 руководилац пријемне канцеларије	5
Група за послове писарнице и помоћно техничке послове	1 руководилац групе	4
Служба за јавне набавке	1 шеф службе	
Група за јавне набавке	1 руководилац групе	5
Група за инвестиције	1 руководилац групе	5
Служба за информатику	1 шеф службе	4
Служба правне помоћи грађанима	1 шеф службе	4
Градска управа за стручне послове Скупштине, Градоначелника и градског Већа – има 7 директно подређених		НАЧЕЛНИК ГУ
Канцеларија за послове Градоначелника	1 руководилац канцеларије	2
Канцеларија за послове градског Већа	1 руководилац канцеларије	2
Канцеларија за стручна радна тела извршних органа	1 руководилац канцеларије	2
Канцеларија за протокол	1 руководилац канцеларије	2
Стручна служба Сектор за скупштинске послове	1 шеф сектора	2
Сектор за радна тела скупштине	1 шеф сектора	2
Канцеларија председника и заменика председника Скупштине	1 руководилац канцеларије	2

2.4. Функције подршке

Функцију руковођења врши 60 извршилаца руководилаца уз већ наведену, веома уситњену расподелу распона руковођења. Важно је напоменути да сумарни преглед расподеле функција указује на доста велику заступљеност функција подршке кључним функцијама, што истичемо као значајан простор за побољшање овог организационог решења.

Функције подршке претежно су систематизоване у оквиру свих Градских управа. Међутим сви извршиоци су посвећени пословима подршке у следећим организационим деловима:

- Градска управа за финансије

- Градска управа за опште и заједничке послове
- Градска управа за стручне послове Скупштине, Градоначелника и градског Већа

Ове три управе систематизују 128 радних места подршке, што значајно утиче на расподелу функција.

Поред овог издвајања организационих делова који се претежно баве функцијом подршке треба напоменути да и у свим осталим организационим деловима постоји бар по један извршилац који обезбеђује процедуралну или техничку подршку осталим извршиоцима у конкретном организационом делу.

Из описа послова Службе за информатику може се претпоставити да је препознат значај информатичке компоненте, безбедности података, одржавања информатичке структуре и компонената.

Функција управљања људским ресурсима, у оквиру које се прати развој службеника и реализује поступак оцењивања службеника, покривена је са једним руководиоцем и четири извршиоца. Рад овог организационог дела обезбеђује реализацију свих законски дефинисаних постулата за ову функцију подршке. Службеници учествују на разноврсним семинарима, али остаје отворено питање ефеката стручног усавршавања и да ли је стечено знање са обука примењиво у пракси.

3. Градско веће града Чачка

Градско веће града Чачак чине градоначелник, заменик Градоначелника и 11 чланова, што је у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи. Чланови Градског већа су задужени за одређене области и то:

- Члан Градског Већа за област привреде, запошљавања и информатичког друштва
- Члан Градског Већа за област финансија, инвестиција и управљања пројектима
- Члан Градског Већа за област комуналних делатности;
- Члан Градског Већа за област бриге о породици и спровођења мера популационе политике;
- Члан Градског Већа за област омладине, спорта и туризма;
- Члан Градског Већа за област здравства и здравствене заштите;
- Члан Градског Већа за област безбедности и ванредне ситуације;
- Члан Градског Већа за област пољопривреде и развој села;
- Члан Градског Већа за област урбанизма, саобраћаја и грађевинарства;
- Члан Градског Већа за област образовања, науке и културе;
- Члан Градског Већа за област социјалне заштите и имовине.

Области за које су задужени чланови Градског већа су оне које су предмет развојног планирања и јавних политика Града. Чланови Градског већа су активни учесници процеса развојног планирања тако што се постављају на чело радних тела која израђују предлоге аката из области развојног планирања, што сами израђују предлоге и

учествују у изради докумената која обједињују планове и програме из више области од значаја за развој Града.

4. Јавна предузећа и установе града Чачка

4.1. Јавна предузећа

Број јавних предузећа у Чачку омогућава да се делатности од општег интереса обављају правовремено и да се животне потребе грађана и правних лица задовољавају на квалитетан начин. Град Чачак је образовао јавних предузећа:

- *ЈКП „Градац“ Чачак* (делатност урбанистичког и просторног планирања, грађевинско земљиште и путеве)
- *ЈКП „Комуналац“ Чачак* (сакупљање отпада, одржавање чистоће на површинама јавне намене, управљање пијацама, делатност зоохигијене)
- *ЈКП „Водовод“ Чачак* (делатност снабдевања водом за пиће и пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода)
- *ЈКП „Чачак“ Чачак* (делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом)
- *ЈКП „Моравац“ Мрчајевци* (делатност снабдевања водом за пиће и пречишћавање, управљање пијацама, сакупљање отпада који није опасан, одржавање чистоће на површинама јавне намене у насељеном месту Мрчајевци)
- *ЈКП „Градско зеленило“ Чачак* (делатност одржавања јавних зелених површина)
- *ЈКП „Паркинг сервис“* (делатност управљања јавним паркиралиштима)
- *ЈП „Рзав“ Ариље (систем за снабдевање водом за пиће града Чачка и општине Ариље, Лучани, Пожега и Горњи Милановац)*
- *ЈКП Регионални центар за управљање отпадом „Дубоко“ Ужице (регионална депонија за одлагање отпада за градове Ужице и Чачак и општине Ивањица, Пожега, Бајина Башта, Лучани, Ариље, Чајетина и Косјерић)*

Јавна предузећа учествују у изради планских документа који се односе на планирање обављања делатности за коју су основана. Стручњаци из јавних предузећа се именују у радне групе или комисије за израду планских документа, а кадровски капацитет запослених у јавним предузећима је на потребном нивоу за давање предлога и решења у интересу даљег развоја Града.

Јавна предузећа израђују годишње програме рада и планове пословања. Програми рада и пословања јавних предузећа се израђују у роковима и у поступку прописаним законом, а на њих Скупштина града даје сагласност.

4.2. Јавне установе и јавне агенције

Град Чачак је у складу са Законом о јавним службама и секторским законима основао установе у области образовања, културе, социјалне заштите, здравства,

становања, спорта и туризма. Број установа углавном задовољава потребе локалне самоуправе величине и броја становника какав је Чачак.

Град је основао следеће установе:

- *У области образовања:*
 - Предшколска установа „Моје детињство“
 - Предшколска установа „Радост“
 - Центар за стручно усавршавање Чачак
 - Основна школа за образовање одраслих у Чачку
- *У области културе:*
 - Дом културе Чачак
 - Народна библиотека „Владислав Петковић Дис“
 - Народни музеј Чачак
 - Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак
 - Међуопштински историјски архив
 - Градско позориште „Чачак“ Чачак
- *У области социјалне заштите:*
 - Центар за социјални Чачак
 - Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ Чачак
- *У области спорта:*
 - Спортски центар „Младост“ Чачак
- *У области туризма:*
 - Туристичка организација Чачка
- *У области здравства*
 - Апотекарска установа „Чачак“
- *У области становања:*
 - Градска стамбена агенција Чачак

Јавне установе и агенције учествују у изради планских документа који се односе на планирање обављања делатности за коју су основана. Стручњаци из јавних установа и агенција се именују у радне групе или комисије за израду планских документа, а кадровски капацитет запослених у њима је на потребном нивоу за давање предлога и решења у интересу даљег развоја Града у областима за које су основане.

Јавне установе и агенције израђују годишње програме рада и финансијске планове. Програми рада и финансијски планови јавних установа се израђују у роковима и у поступку прописаним законом, а на њих Скупштина града даје сагласност.

Град Чачак у складу са прописима учествује у финансирању делатности установа којима је оснивач Република Србија. Град финансира материјалне трошкове основних школа. Град такође даје финансијску подршку здравственим установама, спортским клубовима, удружењима грађана и невладиним организацијама.

5. Закључци и препоруке

- 5.1. Град Чачак има довољне административне и управљачке капацитете за израду и праћење реализације докумената развојног планирања и осталих планских докумената.
- 5.2. Тренутна организациона структура управе у граду Чачку је значајно уситњена, описи послова инсистирају на уској специјализацији. Уколико се задржи овај ниво специјализације потребна је значајна измена појединачних описа како би компонента развојног планирања била обухваћена.
- 5.3. Препоручује се међусобно усклађивање Статута Града, Одлуке у организацији Градске управе и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији, као и њихово терминолошко усклађивање са релевантним законским прописима, нарочито са *Законом о планском систему Републике Србије*.
- 5.4. Препоручује се израда детаљне анализе рада свих градских управа, нарочито њихове међусобне комуникације, међусобних процедура у остваривању потребне координације и осталих важних аспеката рада градских управа. Исход анализе био би израда препорука у циљу евентуалне рационализације рада градских управа у правцу евентуалног смањења њиховог броја, другачије организације и слично.
- 5.5. Због комплексности организационе структуре и постојања више градских управа најбољи могући начин организације рада на документима развојних политика захтевао би следеће промене:
 - Специјализацију појединих извршилаца у ГУ за локални економски развој за методологију рада на документима развојних политика. Ови извршиоци треба да имају координациону улогу при планирању, да буду оспособљени са мониторинг и евалуацију и за пренос методолошких знања у свим градским управама. Њихова улога је обавезно учешће у радним групама које морају да буду формиране од учесника из различитих управа
 - Промену описа послова извршилаца у ГУ за ЛЕР и промену описа послова већег броја руководилаца организационих јединца у осталим ГУ.
 - Промену надлежности свих ГУ, на тај начин да се дефинише и компонента развојног планирања.
 - Дефинисање састава радне групе (за појединачне области), рокова за припрему појединачних докумената. Дефинисање динамике праћења реализације мера, начина извештавања и начина ревидирања докумената развојне политике.
 - Организацију обука за све учеснике планског процеса, као и едукацију (интерну) великог броја службеника чији ће допринос бити потребан у фази мониторинга, евалуације, ревидирања и слично.
- 5.6. У описима послова радних места у Одељењу за локални економски развој прецизирати послове који се односе на координацију, израду нацрта и обавезу праћења развојних и документа јавних политика, као и осталих планских документа. Напомињемо да је према кадровским капацитетима оцењено да није неопходна потпуна централизација планске функције у свим областима, и да је тренутно оптимално решење да реализацију планских докумената која се односе

на урбани развој и заштиту зивотне средине прати Градска управа за урбанизам (односно руководиоци и службеници Групе за урбанистичко планирање и Групе за заштиту животне средине), а да реализацију планских докумената која се односе на друштвени развој прати Градска управа за друштвене делатности. Стога је и у овим организационим деловима потребно ускладити описе послова на начин да укључују координацију, израду нацрта и обавезу праћења развојних докумената и јавних политика.