*ПРЕДЛОГ форме и приступа за израду документа[[1]](#footnote-2)*

*Новембар 2024.*

ОПШТИНА/ГРАД .....

|  |
| --- |
| ЛОГО/ГРБ ОПШТИНЕ/ГРАДА |

Програм унапређења социјалне заштите у општини/граду ..... за период од ..... до ..... године

Место, месец и година

Садржај

[1. Увод 5](#_Toc181295976)

[2. Плански документи и правни оквир у области социјалне заштите 6](#_Toc181295977)

[3. Опис постојећег стања са анализом проблема и жељених промена 7](#_Toc181295978)

[3.1. Кључни налази *ex-post* анализе претходног планског документа у области социјалне заштите 9](#_Toc181295979)

[3.2. Општи подаци о општини/граду 9](#_Toc181295980)

[3.3. Корисници/кориснице и обезбеђивање права на социјалну заштиту у граду/општини 10](#_Toc181295981)

[3.3.1. Структура корисника социјалне заштите у граду/општини 11](#_Toc181295982)

[3.3.2. Финансирање социјалне заштите у граду/општини 12](#_Toc181295983)

[3.3.3. Услуге социјалне заштите у граду/општини: 14](#_Toc181295984)

[3.3.4. Материјална подршка 15](#_Toc181295985)

[3.3.5. Институционални капацитети за обезбеђивање социјалне заштите у граду/општини 15](#_Toc181295986)

[3.4. Финализација анализе – кључни фактори од значаја за унапређење социјалне заштите у граду/општини 16](#_Toc181295987)

[4. Циљеви и мере планског документа за унапређење социјалне заштите и припрема пратећег Акционог плана 19](#_Toc181295988)

[4.1. Циљеви и мере Програма (приказ у главном тексту Програма) 24](#_Toc181295989)

[4.2. Процена финансијских средстава неопходних за реализацију Програма 26](#_Toc181295990)

[5. Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање 27](#_Toc181295991)

[6. Акциони план 29](#_Toc181295992)

[7. Прилози 32](#_Toc181295993)

|  |
| --- |
| УВОДНЕ НАПОМЕНЕ *у вези са тренутним (2024. година) планским и правним оквиром и типом документа јавне политике који се израђује за област социјалне заштите (у даљем тексту: СЗ) на локалном нивоу*:  У приступу и структурирању форме овог модела програма, главни референтни пропис био је (јесте) Закон о планском систему (у даљем тексту: ЗПС; са пратећим подзаконским актима и повезаним методолошким материјалима), што се 6 година од почетка примене овог закона мора разумети као исправан приступ. У складу са ЗПС, када се документом јавне политике (у даљем тексту: ДЈП) на целовит начин утврђују стратешки правац деловања и јавне политике у конкретној области планирања – тај ДЈП јесте - *стратегија* (чл. 11. ЗПС). Дотле, *програм* је дефинисан као ДЈП ужег обухвата од стратегије који, по правилу, разрађује посебан циљ стратегије или неког другог планског документа у складу са којим се доноси. По аналогији са националним нивоом на којем је донета Стратегија[[2]](#footnote-3) (уз коју је планирано доношење акционих планова, а без пратећих програма), и имајући у виду обухватност области социјалне заштите на локалном нивоу и захтев да се локални ДЈП усклади са Стратегијом – оправдан је закључак да би примеренија врста ДЈП и у случају ЈЛС била управо – стратегија. У прилог оваквом закључку говори доста аргумената: Будући да Закон о социјалној заштити у делу коју уређује планска документа није мењан од 2011. године, није ни усклађен са ЗПС (из 2018. године), односно такво усклађивање може се тек у перспективи очекивати - Анализе које је спроводио и Републички секретаријат за јавне политике и размењивао са СКГО такође су мапирале потребу усклађивања Закона о социјалној заштити са ЗПС управо у делу који се односи на планска документа; Аргументи који су превагнули у одлучивању да се на националном нивоу донесе Стратегија а не програм (и који су обрађени и у *Ex-ante* анализи политике социјалне заштите у периоду 2022-2030. године коју је 2022. године израдило надлежно Министарство[[3]](#footnote-4)) могу се *mutatis mutandis* применити и за локални ниво (споменута *Ex-ante* анализа заправо и реферише на развој локалних *стратегија* социјалне заштите) итд.  Са друге стране, пошто и сам ЗПС даје примат примени посебних/секторских закона до њиховог усклађивања са ЗПС (чл. 54.), у тренутку припреме овог модела програма СКГО не може препоручивати доношење локалних стратегија противно слову Закона о социјалној заштити. Уместо тога, заузет је приступ у моделовању Програма такав да ЈЛС припреми на очекивани будући прелаз на формат стратегије (када се за то стекну законски услови).  Поред форме и типологије предметног ДЈП, изразити изазов планирања у домену СЗ представља садржинска сложеност области, међусекторска повезаност, постојање значајног броја планских докумената за поједине (под)области који најчешће нису довољно међусобно повезани/реферисани, вишеструка очекивања/захтеви ка ЛС за усвајање таквих докумената и извештавање о њиховом спровођењу. Реални капацитети ЛС најчешће нису довољни да на методолошки адекватан начин изнесу израду и спровођење таквих ДЈП и констатује се низ претходних питања чије уређивање се очекује од националног/републичког нивоа: унапређење правног оквира је већ споменуто; консолидовање планског/стратешког оквира је такође императив[[4]](#footnote-5), са додатним акцентом на сагледавање могућности које нуди средњорочно планирање у ЛС; униформна структура програмског буџета ЈЛС у оквиру кључног програма који се односи на социјалну заштиту имплицира допунска ограничења и додатно компликује повезивање и усклађивање спровођења ове јавне политике са расположивим ресурсима, што је потребно адресирати.  \*  Имајући све наведено у виду, указујемо да предметним моделом/предлогом за израду локалног ДЈП за унапређење СЗ можемо само привремено да посаветујемо ЛС о могућим приступима и методолошким корацима. До разрешења претходних питања која смо навели, ниједан модел не може се узети као коначан или 'најисправнији'.  Неоспорна је потреба да ЛС планским документом искаже шта су најзначајнији текући и развојни кораци у систему СЗ, и у односу на потребе корисника на својој територији и капацитете пружалаца услуга и других учесника у систему СЗ. Вођени таквом потребом, корисничким ЛС у оквиру ИПА 2020 пројекта настојаћемо да помогнемо у изради предметног ДЈП, полазећи од структуре/модела који је дат у наставку, али уз потпуно уважавање реалних капацитета и прилагођавање амбиција у изради овог документа могућностима корисничке ЛС. Рад на овим документима са конкретним ЛС биће значајан и за евентуално унапређење модела овог ДЈП, али и за формирање допунске аргументације ка доносиоцима одлука на националном нивоу, у погледу нужности решавања наведених претходних питања. |

|  |
| --- |
| !ПОДСЕТНИК на обавезу **објаве отпочињања рада на ДЈП**: у складу са чланом 32. ЗПС, потребно је да јавност буде обавештена о почетку израде ДЈП, и град/општина то треба да учини објављивањем на званичној интернет страници (и кроз друге погодне начине/канале информисања) |

**ПРЕДЛОГ СТРУКТУРЕ ПРОГРАМА УНАПРЕЂЕЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ЛС СА МЕТОДОЛОШКИМ УПУТСТВИМА И ПРЕПОРУКАМА**

Листа скраћеница *(табеларни преглед свих скраћеница које су коришћене у документу, навести по азбучном/латиничном редоследу у зависности од писма документа)*

|  |  |
| --- | --- |
| Скраћеница | Пун назив |
| АП | Акциони план |
| … | … |

# Увод

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У оквиру овог поглавља потребно је укратко представити и образложити, односно дати одговор на следећа питања:   * Правни основ који прописује надлежност за доношење програма унапређења социјалне заштите (позивање на одредбе релевантних закона[[5]](#footnote-6)); * Разлози за доношење програма унапређења социјалне заштите, који укључују одговоре на следећа питања:   + Зашто се приступило изради програма унапређења социјалне заштите, односно које су индикације да постоји потреба за јавном интервенцијом?   + На чију иницијативу се приступило изради програма унапређења социјалне заштите?   + Да ли се програм унапређења социјалне заштите доноси први пут или се доноси због истека важећег документа?   + Ако се програм унапређења социјалне заштите доноси због истека важећег документа, даје се кратка информација о резултатима спровођења мера предвиђених тим документом; * Кратка информација о институцијама укљученим у процес израде програма унапређења социјалне заштите; о томе да (ли) је формирана посебна радна група/тело за ову потребу; [напоменути да се у процесу водило рачуна о родној равноправности и (по природи Програма) и о осетљивим групама]. На овом месту *може се* такође сумарно дати опис процеса израде документа, односно навести кораци који су спроведени, споменути консултације са циљном групом/групама и другим заинтересованим странама/актерима на локалном нивоу, као и о поступку јавне расправе који је претходио усвајању Програма. Реферисати да се детаљи о овим процесима налазе у Прилогу Х на крају Програма, а овде се могу дати само сажете информације о њима.   Имајући у виду природу информација које се представљају у Уводу, уобичајена је пракса да се највећи део тих информација пише/уноси при крају израде Програма.  [*За оријентацију о обиму и приказу уводног дела документа – погледати нпр. Увод Стратегије деинституционализације и развојa услуга социјалне заштите у заједници за период 2022–2026. године*] |

# Плански документи и правни оквир у области социјалне заштите

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У оквиру овог поглавља наводе се подаци о планским документима и правном оквиру релевантном за област социјалне заштите. Потребно је објаснити везу програма са ДЈП у складу са којим се доноси, као и однос овог документа јавне политике са другим релевантним важећим планским документима и правним оквиром на локалном нивоу, релевантним за област социјалне заштите.  На првом месту треба имати у виду да је 2022. године Влада Републике Србије усвојила *Стратегију деинституционализације и развојa услуга социјалне заштите у заједници за период 2022–2026. године ("Сл. гласник РС", број 12 од 1. фебруара 2022., у тексту: Стратегија)*, као и да се у самој Стратегији исправно и у више наврата наглашава обим и значај надлежности локалних самоуправа у области социјалне заштите, али и препознају изразити системски проблеми које је потребно адресирати. Поред осталог, у Стратегији се наводи да услуге социјалне заштите у заједници не прате потребе корисника, да нису у довољној мери развијене - по броју, садржају, обухвату корисника и територији. Као разлози таквог стања препознају се нестабилни извори финансирања, те недовољно разумевање локалних самоуправа за неопходност развоја услуга социјалне заштите.  *Стратегијом су из националне перспективе* дефинисани жељени циљеви и припадајуће мере које је потребно предузимати да би се стање у области поправило, док би *из перспективе локалног нивоа управо предметни програми* требало да представљају адекватан одговор и документе којима ће се ова јавна политика операционализовати у граду/општини, односно на регионалном нивоу кроз сарадњу ЈЛС. Такође, и сам Закон о социјалној заштити (чл. 20.) изричито прописује обавезну усаглашеност локалног Програма са националном Стратегијом. У том смислу, потребно је да се у првој инстанци у овом одељку препозна и нагласи директна повезаност локалног Програма са националном Стратегијом, наравно, у оквирима надлежности града/општине.  Уколико сматра целисходним, град/општина може навести и неке друге планске документе усвојене на националном (евентуално и покрајинском) нивоу од непосреднијег значаја за израду овог локалног програма.  Надаље, потребно је прећи на конкретнији локални контекст за односни град/општину и узети у обзир следеће ДЈП и навести на који начин регулишу област социјалне заштите:   * План развоја општине/града (уколико је релевантно, и план развоја на покрајинском нивоу за ЛС на територији АП); * Средњорочни план општине/града; * Друге локалне планске документе (нпр. План јавног здравља, Локални акциони план за родну равноправност и слично). Код сагледавања планских докумената од значаја за овај програм, као природно повезане аспекте од значаја за социјалну заштиту наглашавамо оне који се односе на родну равноправност, антидискриминацију и социјално укључивање, посебно имајући у виду и Истанбулску конвенцију и друге документе који се односе на услуге за жене жртве насиља, а које се пружају кроз систем социјалне заштите, али и друге стратешке документе који предвиђају остваривање циљева у области социјалне заштите.   Такође, неопходно је навести информације о важећим нормативним актима на локалном нивоу у области социјалне заштите (уз реферисање на Закон о социјалној заштити):   * Одлука о социјалној заштити; * Правилници којима се регулише обезбеђивање услуга социјалне заштите; * Правилници о учешћу корисника у цени услуга социјалне заштите; * Правилници о цени услуга социјалне заштите; * Други релевантни нормативни акти.     За оријентацију о обиму и приказу овог дела документа, могућа груписања у излагању и сл. – погледати одељак 2. Стратегије. Уместо прилагања докумената/аката, саветујемо да наводите референце на Сл. листове/гласила у којима су објављени, односно да наводите линкове на којима су јавно доступни.  [*Такође, указујемо да у оквиру пројекта ИПА 2020 саставни део пакета подршке за унапређење СЗ чине и Анализе стања са препорукама за сваку корисничку ЛС и Извештаји о резултатима мапирања потреба корисника права и услуга СЗ и процена капацитета ресурса пружалаца услуга на територији конкретне ЛС – и то управо као кораци који претходе раду на Програму. Ови материјали већ садрже одељак о нормативном оквиру који најдиректније у и сажетој форми можете сумирати у овом делу документа. Будући да у даљој структури документа (описним деловима) фокус више није на нормативном оквиру, саветујемо да у овом делу споменете налазе анализа који указују на евентуалне потребе за изменом постојећих/доношењем нових аката*] |

# Опис постојећег стања са анализом проблема и жељених промена

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: Ово поглавље/одељак садржи опис постојећег стања у конкретној области, али је садржински још значајније да се осим пресека стања истакну и сагледају проблеми, могући начини њиховог адресирања, тј., пожељне промене у циљу унапређења социјалне заштите у граду/општини.  Уколико су постојали претходни релевантни плански документи са дефинисаним циљевима и показатељима учинка – ради се на оцени нивоа остварености тих циљева (*ex-post* анализа); сагледавају се постојеће или спроводе циљане студије и анализе којима се документују стање, проблеми и потребе за интервенцијом/унапређењима у области социјалне заштите. Анализа треба да омогући да се разумеју узроци проблема у области (и сродним областима), главне жељене промене, утврде приоритети деловања у правцу унапређења.  Исправно сагледавање стања, проблема и пожељних промена није могуће само на бази званичних/доступних извора статистике/података, већ израђених извештаја и сл. – а без укључивања перспективе коју у датој области имају циљне групе, главне заинтересоване стране. У том смислу би најкасније од ове фазе било потребно покренути шири консултативни процес (а у случају већ израђених анализа, отворити их за увид јавности, ангажовати се у правцу обављања провера и спровођења допунских интервјуа или других метода консултација са корисницима система СЗ, пружаоцима услуга и сл.). Све ЛС које су скорије радиле на плану развоја и за те потребе припремале детаљне анализе стања – упућујемо да искористе те материјале у мери у којој је могуће.  Структура поглавља није методолошки (Законом, Уредбом и сл.) прецизно дефинисана, а у наставку следи предлог за структурирање кроз неколико потпоглавља. Поједина потпоглавља су значајнија за идентификовање проблема и даље планирање у области СЗ, тако да је за њих предложена детаљнија разрада са прегледима који би се могли приложити у анексима Програма, док би у главни текст документа требало уврстити само главне закључке (о проблемима, правцима деловања).  У складу са законским оквиром и методологијом израде статешких и планских докумената неопходно је укључити родну перспективу односно родну анализу. У пуном обиму то значи да сви статистички подаци који се нaводе и анализирају морају бити разврстани по полу, као и да је у консултацијама неопходно укључити жене из различитих група, али и да је потребно посебно сагледати стање у областима које се односе на остваривање Циљева одрживог развоја, као што су услуге у области неге - неплаћени рад, превенција и услуге за жене жртве насиља и њихову децу.  [*Имајући у виду* *да су у оквиру пројекта ИПА 2020 саставни део пакета подршке за унапређење СЗ – Анализе стања као о Извештаји о мапирању потреба и капацитета у домену СЗ за сваку корисничку ЛС – саветујемо да ови материјали најдиректније буду искоришћени за ово поглавље Програма. Свакако не би било оправдано ангажовање нових ресурса/времена за анализирање сличних аспеката који су већ претходно (недавно) обухваћени. У том смислу може се додатно прилагодити структура Програма по потпоглављима како би више одговарала формату тих анализа, уз евентуалне додатке/допуне по потреби, и коришћење времена радије за спровођење допунских консултација, провере података, усаглашавање налаза и препорука из Анализа и Извештаја по корисничкој ЛС и сл*.  *Ове Анализе и Извештаји представљају главни документациони материјал који треба да буде преточен у формулисање Програма унапређења СЗ у корисничким ЛС. У том смислу, у погледу методологије спроведених мапирања потреба и капацитета – указујемо да је она већ конципирана тако да подразумева укључивање свих главних заинтересованих страна и тамо описане методе истраживања треба да буду представљене у одговарајућем Прилогу који се односи на консултације. Другим речима, корисничке ЛС у овој фази не морају нужно спроводити допунске појединачне консултације са групама заинтересованих страна, али могу да материјале објаве/учине доступним најширој јавности за увид, евентуалне коментаре и сугестије.*] |

## Кључни налази *ex-post* анализе претходног планског документа у области социјалне заштите

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У погледу предметних анализа, релевантна Уредба[[6]](#footnote-7) реферише на *ex-post* анализу претходних јавних политика у конкретној области, а које се најдиректније спроводе анализирањем претходног планског докумената у области (уз анализирање друштвених и економских трендова од непосреднијег значаја за област). Предмет анализе може бити плански документ који је важећи или чије је спровођење завршено у блиској прошлости. То може бити претходни програм унапређења социјалне заштите (уколико постоји), односно други плански документи који обухватају и област социјалне заштите, уколико конкретан плански документ само за област СЗ не постоји. Суштина анализе у овом делу је сагледавање резултата спровођења тог документа (или тих докумената), оствареност циљева и мера пре свега на основу показатеља резултата спровођења мера; коментари, образложења евентуалних одступања од планираних вредности, закључци о потребним изменама, ревизијама и сл. У мери у којој су информације доступне, поведите рачуна да и у овом осврту укључите родну перспективу и укажете нпр. на то колико су услугама и активностима које су спровођене обухваћене жене и мушкарци из различтиих група, као и у коликој мери је женама повећан приступ услугама у области спречавања насиља према женама или колико је повећан обухват услуга неге и бриге које доприносе смањењу неплаћеног рада и сл.  Трудите се да у овом одељку/потпоглављу избегнете понављања у односу на одељак 2. са приказом планског оквира; такође, управо на бази овог сегмента анализе - преносите у најкраћем информацију у уводни одељак 1. како је сугерисано (о резултатима спровођења мера).  [*Анализе стања и Извештаји о мапирању у оквиру пројекта ИПА 2020 садрже у делу о планском оквиру – осврт на бар један (кључни) претходно постојећи или тренутно важећи документ који третира област СЗ, главне циљеве у области, ниво њихове остварености уколико је било могуће изанализирати, али и констатације о потребном даљем деловању за уређивање планског оквира у ЛС. У том смислу, ЛС саветујемо да преузму што више тих информација управо из ових материјала, а да по потреби и могућности изврше евентуалне допуне или сажимања.*] |

## Општи подаци о општини/граду

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У оквиру овог потпоглавља укратко навести основне карактеристике општине/града (као што су: којој области и региону припада, да ли је административни центар и сл.); информације о степену развијености општине/града, површина, број насеља, број катастарских општина, број месних заједница и сл. Можете их дати кроз неколико пасуса, или додатно раздвојити на:  - географске податке: географски положај, надморска висина, саобраћајнице, и слично. Подаци се могу преузети из публикација Републичког завода за статистику, Девинфо базе, из планских докумената ЈЛС (и припадајућих извештаја уколико су доступни), на пример: Плана развоја, Средњорочног плана, важећих секторских документа јавне политике;  - демографске податке: број становника (укупан, по полу, по типу насеља), анализа кретања броја становника, број домаћинстава, број радно способних грађана, просечна старост становништва и сл. По могућству, навести број и структуру потенцијално рањивих/циљних група: ромске популације, самачких старачких домаћинстава, жртава насиља, незапослених и сиромашних, особа са инвалидитетом итд. Такође, користити родно разврстане податке, где је то могуће.  [*Извештаји о мапирању у оквиру пројекта ИПА 2020 садрже у уводном делу овакав приказ за корисничке ЛС, тако да се исти може преузети/прилагодити за потребе израде овог дела Програма].* |

## Корисници/кориснице и обезбеђивање права на социјалну заштиту у граду/општини

|  |
| --- |
| УПУТСТВО:  Структура **управо овог** аналитичког дела Програма који се односи на кориснике права на СЗ и начине обезбеђивања права на СЗ у граду/општини, је од изузетног значаја јер по правилу, директно утиче на кључни садржински део Програма и његову даљу архитектуру у смислу идентификације проблема, потреба и затим циљева са припадајућим мерама и активностима. |

|  |
| --- |
| Методолошке напомене:  Добре упоредне праксе у државама које одликује добра усаглашеност планског и буџетског оквира (у смислу поставке програмског буџета) и за локални ниво – говоре у прилог структурирања анализе **по главним корисничким групама**, и самим тим формирања комплетне логике интервенције по циљевима и припадајућим мерама, показатељима и активностима – **тако да се односе на групе корисника**. Оваква **поставка у планским документима** се затим преводи **у програмску структуру буџета** на начин да су посебни **буџетски програми формирани за корисничке групе**, нпр.: 1. заштита деце и породице; 2. СЗ особа са инвалидитетом; 3. СЗ старих; 4. СЗ материјално угрожених; 5. СЗ осталих рањивих група (које је могуће даље разврставати); + 6. типично и један програм који се односи на обављање делатности установа социјалне заштите.  Такав приступ подразумевао би да се анализе/закључци формирају према групама корисника, и у оквиру тога (сваке групе понаособ) сагледавају расположиви облици подршке (услуге СЗ, материјална давања), проблеми у обухвату и реализацији, жељене промене и потребна унапређења у односу на конкретну корисничку групу.  У том смислу, све ЛС које такав приступ сматрају изводљивим охрабрујемо да се оријентишу према њему, посебно уколико се ради о већим ЛС, са више капацитета, разнороднијим корисничким групама, ЛС које су напредније у погледу разноврсности услуга и уопште права на СЗ које обезбеђују или треба да обезбеђују.  У Републици Србији, овакав приступ у тренутним околностима није довољно подржан адекватном аналитичком базом, стратешким оквиром нити програмском структуром буџета ЛС; другим речима - **није лако изводљив без улагања додатних напора за преструктурирање сетова расположивих података и постојећих планских/извештајних образаца.** Центри за социјални рад (ЦСР), Заводи за СЗ, као кључне институције у области социјалне заштите и главни извори података за ЛС, годишње извештавају по успостављеним матрицама које уз преглед евиденције/бројева корисника укључују и прегледе груписане по услугама СЗ односно мерама материјалне подршке; програмска структура буџета на нивоу програмских активности (а не програма) груписана је делимично по корисницима а делимично по типовима подршке; Стратегија је поставила три главне аналитичке групе у овом делу, тј., фокус на услуге СЗ (и проблематику неразвијености и недовољне територијалне распоређености), на проблематику збрињавања у институцијама (установама) и на систем финансирања.  Имајући у виду све наведено, понављамо да је од овог корака заиста важно да ЛС заузме став о стратешком приступу структурирању анализе проблема, која ће надаље утицати на формулисање циљева и пратећих ланаца резултата (логике интервенције). Методолошки би најцелисходније било **да се то учини према корисничким групама** и да се на тај начин јасно декларише да је и по хијерархији приоритета/циљева овај програм у функцији социјалне заштите као делатности од јавног интереса **у чијем је центру добробит и појединаца и породица** (тј., унапређење њиховог положаја у друштву сходно специфичностима и потребама)[[7]](#footnote-8). У овом случају, оријентација у анализама као и у даљем планирању (постављању циљева) – одговара на питања ЗА КОГА, и представља органски приступ материји.  Поставка Програма могућа је и на друге начине, који би се могли означити као више механички, тј., са претежнијом оријентацијом **према типовима подршке и институционалним аспектима**. У ком случају се у виду има превасходно ШТА/КАКО се ради и КО ради (који видови подршке се пружају и која су потребна унапређења). Корисници ни у овој опцији нису ван фокуса, али се на вишим нивоима структуре планског документа груписање потреба и циљева не опредељује нужно према њима. Корисничке групе подведене су унутар типова подршке (унутар услуга СЗ, материјалних давања). Такође, по правилу се у први план истичу и недовољност и нужност унапређивања институционалних, кадровских, координационих итд. механизама система СЗ.  Очекивано је да ће у пракси ови приступи најчешће бити комбиновани, и условљени расположивим статистикама, извештајима, ресурсима на располагању конкретне ЛС. Предлог структуре у наставку је за потребе овог модела ДЈП дат на бази типично расположивих материјала како би се испоштовала реалност околности у којима ће ЛС радити на Програмима. |

3.3.1. Структура корисника социјалне заштите у граду/општини

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У овом одељку ће за представљање структуре корисника СЗ најчешће бити коришћени извештаји територијално надлежног ЦСР (као минимум). Да би се стекла јаснија представа о кретањима у корисничкој популацији, препорука је да се представи трогодишњи пресек који претходи години израде Програма. Нагласак у овом делу главног текста Програма је управо на коментарисању трендова и закључцима о структури корисника у граду/општини. У том смислу, да би се сачувала конзистентност главног дела текста, предлог је да се прво припреме табеларни прегледи који у интегралном облику могу да буду приложени као анекс/прилог Програма, а да се у главном делу текста пружи сажети наративни приказ уз евентуалне базичне графичке илустрације (питице, стубичасте дијаграме и сл.) које не заузимају пуно простора. Основни формати за табеларне прегледе дати су овде у Прилогу Х у складу са евиденцијама ЦСР (Укупан број корисника разврстан према старости и полу; број деце према корисничким групама/поступцима и узрасту; број пунолетних корисника према корисничким групама и старости; корисници права на мере материјалне подршке и услуга СЗ, са одговарајућим разврставањима), при чему је уз табеле предвиђен одељак за главне коментаре/закључке које би требало пренети (евентуално прилагодити) у главни текст. По могућности, анализирати и територијални распоред корисника (град, село, подстандардна насеља итд.) додавањем евентуалних допунских прегледа у анексима, и прикључити закључке у главни текст.  Препоручљиво је да се, када год је изводљиво, укључе додатни прегледи по полу, тако да по потреби можете увести додатне колоне или извести засебне допунске табеле, искористити додатне извештаје уколико су доступни у ЛС за ову потребу и сл. Сагледавање родног јаза у контексту корисника СЗ је изузетно важно, и заснива се на доступности одговарајућих сетова података. Уколико се у току рада на Програму констатује да на нивоу ЛС овакви прегледи (статистике) недостају, мапирати такве потребе како би се у планском делу Програма предвиделе одговарајуће активности за рад на унапређењу ових евиденција.  [*У Извештајима о мапирању по корисничким ЛС у оквиру пројекта ИПА 2020, већ су садржани главни табеларни и наративни делови/коментари у смислу структуре корисника СЗ, премда фокусирани на једну (2023.) годину. У том смислу, ЛС саветујемо да преузму што више тих информација управо из ових материјала, распореде кроз прилог односно главни текст, а по могућности изврше и допуне у смислу непосредније реорганизације по корисничким групама, давањем средњорочног пресека, и евентуално других недостајућих информација у складу са упутством.* ] |

3.3.2. Финансирање социјалне заштите у граду/општини

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: Предлажемо да на овом месту дате основне информације о финансирању права и услуга социјалне заштите у ЛС. Као и у погледу анализа неких других контекстуалних података, и овде предлажемо да се испрати бар средњорочни/трогодишњи тренд на бази расположивих информација. Приказ (тренда) средстава опредељених/утрошених за СЗ треба да укаже у којој мери је буџет ЛС социјално оријентисан, што би требало доминантно прокоментарисати на бази података о фактичком извршењу, и **издвајања/реализацију за СЗ ставити у однос (проценат) са укупним (реализованим) буџетом**. Дати глобалну оцену (не)довољности ових средстава у односу на објективне потребе у ЛС. Анализа планираног и реализованог буџета треба да укаже на евентуална значајна одступања у овом погледу, али и на изазове у смислу реализације расположивих средстава и капацитета надлежних локалних актера. Изазови се неретко односе на апсорпцију наменских трансферних средстава, што можете такође прокоментарисати да би се контекстуализовали подаци; прикључити друге главне закључке о финансирању СЗ у складу са специфичностима конкретне ЛС.  У смислу приступа за припрему овог дела Програма, осим прегледа финансијских података базираних на износима из буџетског Програма 11, као додатни коректив за сагледавање средстава/издвајања за СЗ треба да послужи и преглед по категорији *Социјална заштита* у складу са функционалном класификацијом буџета (шифра 0). Настојте да „пречистите“ буџетске податке посебно у смислу елиминисања издвајања која по својој суштини нису непосредно у функцији СЗ; такође, и у погледу надлежности (фокусирати се на финансирање аспеката који су у надлежности ЛС а не других нивоа власти у домену СЗ). Можете описно споменути и шта ЛС још обезбеђује/пружа како би адресирала неповољан материјални положај појединаца/породица (нпр. субвенционисање комуналних услуга, обезбеђивање бесплатних паркинг места, бесплатне карте за јавни превоз и сл.), а што нису подаци непосредно читљиви из буџета. Такође, релевантна могу бити и средства реализована по конкурсима за (су)финансирање програма/пројеката од јавног интереса које реализују удружења – када се те интервенције односе на стандардне или иновативне приступе у домену СЗ у локалним заједницама.    У финансијском прегледу било би значајно раздвојити укупна средства/издвајања/реализацију за финансирање услуга СЗ, као и за материјална давања/подршку (новчана, давања у натури) – као две главне садржинске категорије финансирања из буџета ЛС у складу са Законом о СЗ (уз финансирање програма/делатности установа СЗ чији је оснивач ЈЛС). Конкретнији приказ подразумевао би финансијске прегледе (по појединачној услузи СЗ, односно типу материјалне подршке, што су елементи које можете искористити издвојено у одељцима 3.3.3. и 3.3.4.). Уколико је могуће (уколико су буџети ЛС закључно са годином пресека уродњени), настојте да податке о корисницима и пружаоцима прикажете разврстано по полу, а уколико су буџетски исказане и специфичне услуге које се односе на жене и друге маргинализоване групе, и то потенцирајте у овим приказима. Наративни приказ финансирања у складу са овим упутством, можете допунити базичним графичким илустрацијама (одговарајући дијаграми нпр.) које не заузимају пуно простора.  Предлажемо да ЛС један засебан пратећи прилог Програма посвети финансијским табеларним прегледима који би представљали извор за сажимање наративног дела и илустрација у главном тексту Програма (уз упућивања на прилог, тако да појединачне табеле не оптерећују овај део текста). Предлог основних табела дат је овде као Прилог Х, уз напомену да их ЛС по потреби поставља другачије, даје додатне или друге врсте табеларних прегледа, све у складу са расположивим материјалима. |

У складу са Законом о социјалној заштити (члан 4.) - **права на социјалну заштиту обезбеђују се пружањем услуга социјалне заштите и материјалном подршком**. У том смислу, у наставку потпоглавља 3.3. предложен је приказ по поднасловима како следи:

3.3.3. Услуге социјалне заштите у граду/општини:

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: Представите услуге социјалне заштите предвиђене Одлуком о социјалној заштити у граду/општини, наводећи да ли је услуга и обезбеђена у заједници.  Уколико је услуга предвиђена Одлуком и обезбеђена у заједници, неке од релевантних информација које би требало представити укључују:   * од када је услуга успостављена у заједници; * правни основ обезбеђивања услуге - по основу одлуке о социјалној заштити, у случају да је услуга поверена пружаоцу из јавног сектора (Центру за социјални рад, или Центру за пружање локалних услуга, у случају да је формиран) или путем јавне набавке; * да ли је надлежни орган (скупштина или градско/општинско веће) усвојио правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге; * да ли је надлежни орган ЈЛС (скупштина или градско/општинско веће) усвојило правилник о учешћу корисника у трошковима услуге; * да ли је надлежни оран (скупштина или градско/општинско веће) усвојио одлуку о методологији формирања цене услуге.   Информације по успостављеним услугама СЗ можете прегледно и детаљније сортирати попуњавањем табела које могу бити приложене у анексу документа, да би се у главном тексту задржао фокус на главним коментарима и закључцима који се односе на конкретну услугу. Предложени формати за табеларне прегледе дати су овде у Прилогу Х. Наведене информације су углавном формалног карактера и као закључке и потребу за наредним корацима треба нагласити посебно уколико нешто од предвиђених елемената недостаје (што је релевантно за касније акционо планирање).  За овај сегмент Програма од кључног значаја је да се оцени **адекватност обухвата** конкретне услуге СЗ, фактичка покривеност лица/породица која имају потребу за услугом (корисници и потенцијални корисници), разлози евентуалне непокривености и недостаци у начину утврђивања потреба за услугом и сл. Једнако је значајно истаћи закључке **о квалитету** пружања услуге и могућим начинима њеног унапређења.  Уколико услуга социјалне заштите предвиђена Одлуком о СЗ није обезбеђена у заједници, наведите кључне разлоге (нпр. изостанак инфраструктурних капацитета, непостојање пружаоца услуге, недостатак буџетских средства, итд.).  У овом делу једнако је важно указати уколико се у процесу мапирања потреба испоставило да одређена услуга (услуге) није ни предвиђена/планирана и дати одговарајуће аргументе у прилог њеном могућем увођењу.  **Релевантне институције ће углавном располагати неким извештајним материјалима на бази којих је могуће припремити део информација за текст о услугама СЗ, али ће најобјективнији садржински део морати да буде израђен у садејству различитих саговорника који ће пружити најактуелније информације. Стога је овом делу Програма потребно приступити са посебном пажњом, испланирати ресурсе за одговарајућа анкетирања, провере и сл. Образложене потребе увођења нових тј., унапређења постојећих услуга СЗ из овог дела Програма, најдиректније су релевантне за даљу приоритизацију и планирање у наставку Програма**.  [*У овом делу, корисничке ЛС из пројекта ИПА 2020 треба да у највећој мери искористе управо налазе садржане у Извештајима о мапирању потреба. У спровођењу мапирања анкетиране су главне циљне групе утврђене у складу са методологијом мапирања, док су најдетаљнији увиди о услугама СЗ (потребама, ограничењима, могућностима) добијени од корисника ЦСР, корисника услуга СЗ, пружалаца услуга СЗ, локалне администрације и стручне јавности. Закључни делови Извештаја, изведене препоруке и приоритети, дати су укрштањем добијених информација и њих треба ефектно резимирати у овом делу Програма уз пуну свет о њиховом значају за даље планирање и поставку логике интервенције у оквиру документа*.] |

3.3.4. Материјална подршка

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У оквиру овог одељка представите права на материјалну подршку и мере подршке предвиђене важећом Одлуком о социјалној заштити града/општине.  Навести врсте материјалне подршке које обезбеђује ЛС:  1) материјална подршка у новцу и то:  1.1. једнократна новчана помоћ;  1.2. ванредна новчана помоћ.  2) материјална подршка у натури и то:  2.1. бесплатан оброк у Народној кухињи  2.2. опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу  2.3. друго (огрев, уџбеници за децу, лекови, подршка у случају кризних и ванредних ситуација, итд.)  Можете прокоментарисати главне закључке на бази односних табела из Прилога Х у делу корисника права на материјалну подршку. Као и код представљања услуга СЗ, уколико је право на мере материјалне подршке обезбеђено у складу са Одлуком о социјалној заштити, за сваку од мера можете навести релевантне информације (ко је надлежан за спровођење, да ли је усвојен правилник о критеријумима и мерилима за спровођење мере од стране надлежног орана, и сл.); **главни садржински део и овде треба да се односи на адекватност и покривеност корисника/потенцијалних корисника мерама материјалне подршке, потребу увођења недостајућих врста подршке, и могућа унапређења у том погледу.**  [*У овом делу, корисничке ЛС из пројекта ИПА 2020 треба да искористе сажетке из израђених Анализа који се односе на материјалну подршку. Такође, резултати анкетирања садржани у Извештајима о мапирању потреба у неким ЛС указују да је финансијска и материјална подршка и даље доминанти облик подршке који корисници траже и очекују од система, што би требало нагласити у овом аналитичком делу и узети у обзир за даље планирање у оквиру документа.*] |

3.3.5. Институционални капацитети за обезбеђивање социјалне заштите у граду/општини

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: У овом сегменту потребно је представити кључне локалне актере релевантне за обезбеђивање права и услуга социјалне заштите у граду/општини. Од значаја су:   * Капацитети на нивоу органа ЛС (скупштине, већа, локалне управе); * Капацитети установа социјалне заштите (центар за социјални рад, центар за пружање локалних услуга) * Друге установе социјалне заштите са седиштем на територији града/општине; * Пружаоци услуга социјалне заштите на територији града/општине; * Друге ресорне институције од значаја за међусекторску сарадњу (образовне установе, здравствене установе, филијала НСЗ, итд.); * Удружења грађана која се баве питањима из области социјалне заштите.   Детаљније информације о овим локалним актерима можете представити и у прилогу документа, а у овом аналитичком одељку дати само кључне информације о разноврсности актера, капацитетима у односу на потребе за ефикасним пружањем права и услуга СЗ у ЛС, налазе који произилазе из анкетирања представника ових институција/организација, налазе засноване на перцепцији корисника о капацитетима ових институција и сл.  Предлози за детаљнији приказ институционалног оквира дати су у Прилогу Х овог документа и треба да буду прилагођени на начин да ЛС представи заиста кључне информације о актерима од значаја за функционисање локалног система СЗ.  Пожељно је и да истакнете постојеће – или да прокоментаришете потребу и потенцијал – међусекторске и међуопштинске сарадње у домену СЗ. То можете учинити у овом одељку, или по процени - код конкретних услуга или других аспеката пружања СЗ (дакле у другим одељцима овог документа) уколико се боље уклапа, али је важно да ови видови сарадње буду препознати у документу. Уколико имате више материјала (информације о партнерима, пружаоцима, протоколима о сарадњи и сл.), можете их систематизовати у табеларним прегледима како је предложено у Прилогу Х, а само сажетак или коментар унети у главни текст документа уз упућивање на прилог.  [*Корисничке ЛС из пројекта ИПА 2020 треба да искористе сажетке из израђених Анализа који се односе на институционални/организациони оквир СЗ, полазећи од оних организационих делова који имају значајнију улогу у локалном систему СЗ. Искористити наводе о процени сарадње ЛС и установа СЗ, посебно када је реч пружању услуга. Такође, Извештаји о мапирању потреба садрже детаљније одељке који се односе на процене ресурса и капацитета пружалаца услуга, запажања о доступности информација о правима и могућностима коришћења услуга СЗ/мера материјалне подршке, заступљености међусекторске сарадње у контексту унапређења квалитета СЗ у граду/општини, и сл.,* *што би требало нагласити у овом аналитичком делу и узети у обзир за даље планирање у оквиру документа.*] |

## Финализација анализе – кључни фактори од значаја за унапређење социјалне заштите у граду/општини

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: Да би се сумирао корпус информација садржаних у наративним и квантификованим подацима из анализа, методолошки је најпрепоручљивије у завршном кораку анализе приступити изради SWOT матрице    SWOT је техника анализе која се користи у стратешком планирању за упоређивање (унутрашњих) **снага и слабости** са **приликама и претњама** (из окружења ЈЛС, друштвеног, економског итд.), како би се јасно издвојили најважнији проблеми на које се треба фокусирати, и како би се идентификовали ресурси (снаге) заједнице на којима ДЈП/Програм треба да почива. Суштинска примена SWOT матрице долази до изражаја кроз класификовање проблема – и приликом формулисања циљева ЈЛС (са пратећим мерама и активностима).  У претходним одељцима Програма (и на бази евентуалних пратећих детаљнијих анализа) већ ће бити дата објективна процена постојећег стања са идентификованим главним проблемима, изазовима, потребама, закључцима о могућим правцима деловања/унапређења. Те налазе потребно је сортирати по елементима SWOT матрице и кроз групни/заједнички рад постићи консензус о кључним факторима од значаја за унапређење СЗ у граду/општини. Препоручује се стога да за ову потребу ЛС организује радионицу надлежних учесника (радна група успостављена за Програм и сл.) посвећену изради нацрта SWOT матрице. Ово ће омогућити да се у заједничкој радној атмосфери, још једном сагледају кључни налази досадашњег рада на припреми Програма; такође да се заједнички размотри да ли неки важни елементи евентуално недостају (што је потребно допунити), и да се постигне разумевање о главној логици интервенције, груписању приоритета и даљем раду на Програму. Могуће је рад организовати на начин да се формира једна консолидована SWOT матрица, што може бити реално посебно код мањих ЛС, али је препоручљиво формирати више матрица по главним под-областима. |

**Типичан формат појединачне SWOT матрице**

|  |  |
| --- | --- |
| СНАГЕ | СЛАБОСТИ |
| * .... | * ... |
| ШАНСЕ | **ПРЕТЊЕ** |
| * ... | * ... |
| ЗАКЉУЧАК | |
|  | |

|  |
| --- |
| НАПОМЕНА: На овом месту поново до изражаја долази **веза са приступом у претходној аналитици**  и стога и препорука да се и SWOT матрице разврстају по корисничким групама у ЛС (нпр. СЗ деце и породице; СЗ особа са инвалидитетом; СЗ старих; СЗ материјално угрожених; СЗ осталих рањивих група..) уз сагледавање групе питања/матицу која би се односила и на обављање делатности институција и установа СЗ.  Уколико се ЛС у претходном аналитичком делу претежније оријентисала према типовима подршке и институционалним аспектима, SWOT матрице би биле формиране по услугама СЗ (типично према групама услуга СЗ дефинисаних Законом о социјалној заштити, за чије обезбеђење је надлежна ЈЛС – дневне услуге у заједници; услуге подршке за самосталан живот; саветодавно-терапијске и социјално едукативне услуге; услуге смештаја; иновативне услуге; остале услуге СЗ у складу са потребама ЛС) и посебно за материјална давања. |

|  |
| --- |
| У попуњавању SWOT матрица продискутујте шта су предности, које шансе/могућности се могу најбоље искористити (перспективе међусекторске и међуопштинске сарадње нпр.); које слабости и недостатке треба превазићи у односу на констатоване потребе, шта од постојећих видова пружања СЗ треба унапредити, да ли су могући иновативни приступи (услуге), које предуслове треба испунити, који су сагледани ризици и сл.  У SWOT матрицу укључите родну перспективу као и перпективу маргинализованих група у смислу посебних изазова у приступу услугама или посебних услуга које су потребне одређеним циљним групама (црпите те информације из претходних анализа и истакните их приликом попуњавања елемената SWOT матрица).  Предложено је да након сваке табеле у којој су представљене снаге, слабости, шансе и претње, као закључни/додатни део појединачне SWOT матрице представите главне закључке, идентификована кључна питања/приоритете на којима треба радити у наредном периоду. Ово би требало да послужи да у финалном делу овог поглавља обједините главне закључке на бази којих се надаље формулишу општи циљ, посебни циљеви, мере и активности за њихово спровођење. Уколико имате више појединачних SWOT матрица, можете определити да их посложите у посебном Прилогу документа да не би оптерећивале главни текст, а у главном тексту управо искористите закључна разматрања и предочите их као резултат заједничког рада и коришћења SWOT алата/анализе. |

|  |
| --- |
| A line drawing of a megaphone  Description automatically generatedБудући да се на овом месту завршава важна фаза у процесу рада на документу - аналитички део са главним констатованим унапређењима/променама које се желе постићи спровођењем Програма - потребно је да јавност буде упозната са резултатима ове фазе рада на ДЈП. Град/општина то треба да учини **објављивањем материјала** на званичној интернет страници (постављање нацрта анализа са пратећим SWOT матрицама) и промовисањем на други погодан начин. Позовите заинтересовану јавност да достави коментаре, предлоге, у односу на објављени материјал. [одредите једноставан формат/образац и адресу за достављање коментара; одредите рок за достављање коментара] Ово је изузетно користан потез и део је најширег консултативног процеса израде документа, јер омогућавате јавности да буде упозната са напретком на изради документа и да благовремено реагује. Такође, пружа довољно времена да пристигле предлоге/коментаре сагледате, извршите евентуалне допуне припремљених нацрта и кључно – да употребите корисне додатно прибављене информације током рада на циљевима, мерама и активностима. Није нужно да одлажете наредну фазу рада на Програму чекајући резултате консултација – само је важно да размотрите/уважите пристигле предлоге док траје фаза израде циљева/мера и акционо планирање. |

# 4. Циљеви и мере планског документа за унапређење социјалне заштите и припрема пратећег Акционог плана

Планска интервенција (логика интервенције) је окосница овог документа из које се види шта ће се заправо радити, којим ресурсима и због чега (са којим циљевима). Она почива на претходном аналитичком оквиру у којем се, сходно приступу који смо предочили, закључно са SWOT анализама дошло до приоритетних односно најзначајнијих питања/проблема. Њих у овој фази треба да преточимо у ланац резултата, формулацију циљева који се желе остварити и припадајућих мера и активности. Нпр:

**ПРОБЛЕМ** **ЦИЉ**

A red and white sign with black text

Description automatically generated

**ПРОБЛЕМ**  **ЦИЉ**

A red and black symbol

Description automatically generated with medium confidence

A diagram of a pyramid

Description automatically generated

Документи јавних политика имају два нивоа циљева: **општи циљ и посебне циљеве**, а методолошки се њихова хијерархија најчешће приказује заједно са нижим нивоима интервенције јер заједно формирају (вертикални) ланац резултата

Хоризонтални приказ у наставку илуструје и континуирану потребу да се током рада преиспитују, унапређују формулације мера и посебних циљева којима припадају, и доприносе општем циљу Програма:

A diagram of a diagram

Description automatically generated

*Визија: за Стратегије се по ЗПС на нивоу изнад посебног циља формулише и визија као кратка изјава о жељеном стању у планској области на дуги рок, али имајући у виду хибридну природу овог модела документа у домену СЗ, довољно је да се поставка заврши на нивоу општег циља*

**Општи циљ**: је уопштенија изјава која се тиче дугог рока и преференција ка условима које ЛС планира да оствари у домену СЗ (подсетите се и искористите уставне и законске дефиниције надлежности ЛС у домену СЗ - *добробит појединаца и породица, унапређење њиховог положаја у друштву тј., у вашој ЛС сходно специфичностима и потребама ..*) ↓

**Посебни циљеви**: Конкретнији, усмерени ка ужим аспектима и специфичним питањима у области СЗ, чије се постизање планира у средњем и краћем року (у складу са претходно датим препорукама у аналитичком делу и у зависности од тога како сте груписали SWOT матрице, фокусирате посебне циљеве - по групама корисника СЗ, или на други начин) ↓

**Мере** (и активности): Када су утврђени циљеви које намеравамо постићи, потребно је утврдити групу мера и активности које најбоље доприносе достизању постављених циљева. Мере представљају начин да се остваре постављени (посебни) циљеви и дефинишу се (ЗПС) као → скуп кључних и **повезаних активности** које се предузимају ради постизања циљева. Стога је поставка и разрада мера неодвојива, истовремена са промишљањем припадајућих активности, и заправо је најпрегледнији начин поступања од овог корака на даље - да се већ ради у обрасцу акционог плана (АП).

Табеларна поставка АП дата је у наредном поглављу и представљаће интегрални део Програма. Пошто се АП већ израђује тако да садржи комплетну логику интервенције (општи циљ, посебне циљеве и мере са припадајућим показатељима + активности) = за оперативни рад (у оквиру радне групе итд.) најпримереније је да формирате и попуњавате табелу АП, а да изводе (формулације) циљева и мера преносите/копирате у овај одељак, уз захтеване додатне елементе и описе који по формату не могу да се уклопе у табелу АП.

**Показатељи:** Како ћемо знати да оно што радимо доприноси остварењу општег циља, посебног циља и мера? A red arrow with black text

Description automatically generated **Помоћу показатеља учинка** који се утврђују у циљу мерења степена остварења како општег циља (показатељи ефекта), тако и посебног циља (показатељи исхода) и мера (показатељи резултата).

Детаљни методолошки приступи, примери, савети у вези са формулисањем и типологијом циљева, мера, припадајућих показатеља, и друге важне напомене које важе за плански део циклуса управљања јавним политикама без обзира на сектор – дати су у *Приручнику за управљање јавним политикама[[8]](#footnote-9):* [*https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-upravljanje-javnim-politikama-sa-aneksima-za-objavljivanje-07-09-2021.pdf*](https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-upravljanje-javnim-politikama-sa-aneksima-za-objavljivanje-07-09-2021.pdf) И на овом месту подсећамо да показатељи који се односе на лица треба да буду разврстани по полу.

|  |
| --- |
| НАПОМЕНЕ од значаја за дефинисање циљева/мера/показатеља/активности и опредељивање трајања Програма односно пратећег АП: Иако се сходно ЗПС програм по правилу припрема за период од 3 године и садржи до 3 посебна циља, имајући у виду специфичности планског и правног оквира у области СЗ споменуте на почетку, и настојање да се овим моделом Програма премости приступ ка планирању у форми стратешког документа - ЛС може поставити и више посебних циљева (до 5 као у случају стратегије) и предвидети трајање дуже од 3 године (по угледу на стратегију, од 5-7 година).  **Акциони план се по правилу доноси за цео период важења документа који разрађује** (стратегије, програма). ЗПС предвиђа да *у случају стратегије, АП може бити донет и за краћи период* ако у моменту доношења стратегије не може бити сагледана комплетна динамика активности. Код програма такво одступање није предвиђено. Међутим, узимајући у обзир хибридну природу Програма у домену СЗ који овде моделујемо, сматрамо да би и за овај програм било прихватљиво да припадајући АП буде евентуално краћег трајања од пројектованог трајања целог Програма. Уколико рецимо определите да се Програм доноси за период од 5 година (пројектовани период за достизање посебних циљева, период трајања пратећих мера) - АП који се усваја као саставни део Програма би могао да буде краћег трајања (не препоручујемо краће од 3 године), а касније се доноси додатни АП који ће покрити преостали период важења Програма.  **Најпрактичнији приступ јесте да се трајање АП поклапа са трајањем Програма** и саветујемо да покушате да то и постигнете, уколико је могуће (нпр. у случају петогодишњег Програма да и активности, односно АП буду пројектовани за тај период). Уколико се током трајања Програма и спровођења АП, констатује потреба за изменама/прилагођавањем, допуном активности, врши се ревизија АП и тиме се осигурава потребна флексибилност. Предност ове опције је у томе што промишљате целину Програма (који ћете определити за трајање од 3, 4, 5 година…), све (већину) активности које је у том периоду потребно предузимати (неке ће трајати дуже, неке краће) и (оквирно) ресурсе који су вам потребни за њихову реализацију; Дакле не одлажемо даље акционо планирање за неки каснији тренутак, а можемо по потреби у току спровођења предузимати измене и допуне АП. Са техничке стране, још једна предност ове опције јесте да се сви циљеви, мере и припадајући показатељи у самом табеларном АП постављају за комплетан период трајања Програма и у том случају није нужно давати изводе са показатељима одвојено од самог АП, већ би било довољно упутити на сам АП (у којем су већ дате и формулације показатеља са пројектованим циљним вредностима за све године трајања Програма)[[9]](#footnote-10).  Уколико се међутим у току планског процеса определите да активности разрадите за краћи период - АП краћи од пројектованог трајања Програма (нпр. Програм од 5 година и АП за 3 године) - тада ћете свакако у описном делу који претходи самом АП морати да разрадите циљеве и мера са припадајућим показатељима за комплетни пројектовани период трајања Програма (5 година) – а у табеларном АП би се приказ заустављао на краћем року (на трећој години, у овом примеру). Разлика у процесу се дакле своди само на планирање активности за нешто краћи период[[10]](#footnote-11).  Ово опредељење (укључујући и коначни период трајања Програма) треба да буде резултат заједничког разматрања и договора (на нивоу радне групе, са руководством ЈЛС и сл.), и та одлука не мора нужно да буде донета унапред. Најконкретније ћете о томе моћи да разговарате и сагледате могућности - када се уђе у фазу разраде мера и акционог планирања, постављања индикатора и пројектованих вредности. Пођите од жеље да израдите документ/програм који ће за више година уредити планирање у области СЗ (за више од 3 године ако је могуће) и од опције да се поклапа трајање АП и Програма, а уколико препознате значајније изазове у том смислу, приступите другим опцијама.  \*  У табеларном формату АП у наставку, поставка је дата на 3 године, али то треба схватити само као техничко решење у овом моделу и по потреби проширити приказ/додати колоне за додатне године (т+4, т+5 и сл.) |

|  |
| --- |
| НАПОМЕНЕ у вези са повезивањем Програма за унапређење СЗ и циљева одрживог развоја (Агенда УН 2030[[11]](#footnote-12)): Агенда 2030 са циљевима одрживог развоја (у даљем тексту: ЦОР), представља сет трансформативних обавеза усредсређених на грађане и заснованих на правима, са циљем да се оконча сиромаштво и заштити наша планета. Реч је о 17 циљева развоја и 169 подциљева који се односе на три димензије одрживог развоја: економску, социјалну и димензију животне средине. Имајући у виду да су у фокусу концепта одрживог развоја по Агенди 2030 - људи, као и да се послови и услуге од директног значаја за становништво најнепосредније обављају унутар ЈЛС, неподељено је становиште да успех ЦОР и Агенде 2030 зависи пре свега од резултата спровођења на локалном нивоу. Уважавајући потребу да се различити плански процеси интегришу и избегне додатно оптерећивање локалне администрације паралелним пословима сличног типа, СКГО је на становишту да се главна спона ЈЛС са Агендом 2030 остварује кроз локалне планске документе, почев (хијерархијски) од планова развоја ЈЛС, и затим кроз ДЈП какав је Програм за унапређење СЗ. **Најдиректније се ово може учинити приликом формулисања циљева планских докумената ЈЛС, тако што се води рачуна о њиховом повезивању и уподобљавању са глобалним ЦОР, у мери у којој је могуће**.  Пошто су формулације ЦОР, подциљева и показатеља такве да их најчешће није могуће у потпуности преузети, односно преформулисати са локалним одредницама у ЈЛС, **повезивање са ЦОР на локалном нивоу се врши указивањем на везе између дефинисаних циљева локалних планских докумената и блиских (подциљева) ЦОР.** Такви примери и визуелно повезивање локалних циљева са ЦОР постоје у значајном броју усвојених планова развоја, те упућујемо да то прво проверите у плану развоја своје ЛС. За реформе у области СЗ посебно су релевантни ЦОР: свет без сиромаштва (1), свет без глади (2), родна равноправност и борба против насиља (5), запосленост (8), смањење неједнакости (10), боље управљање (16). У складу са наведеним, настојте да формулишете неке од циљева тако да буду јасно родно профилисани и да се односе специфично на жене, девојчице и сл. (чиме се одражава допринос овог локалног Програма СЗ остваривању ЦОР 5, као и циљевима у националном законском и стратешком оквиру. |

|  |
| --- |
| Допунски савети за формулисање елемената у ланцу резултата (логика интервенције) Програма за унапређење СЗ:   * У складу са логиком планског система и усклађивања планских докумената по хијерархији, **Програм унапређења СЗ требало би да се наслони на план развоја односно кровни плански документ у граду/општини**. Сагледајте на који начин је постављен друштвени правац развоја, приоритетни циљ/циљеви и/или припадајуће мере – који се у плану развоја ваше ЛС односе на (обухватају) област СЗ; размотрите да ли је могуће преузимање или уподобљавање (преформулисањем) неких од тих елемената тако да се уклопе са нивоом циљева или мера у Програму. Осим што може олакшати дефинисање нпр. општег или посебних циљева у Програму, овакав приступ би осигурао да се Програм доследније постави у функцију спровођења дела плана развоја који се односи на СЗ. Већина ЛС је у релативно скоријем периоду усвајала своје кровне планске документе, тако да су планови из тих докумената углавном актуелни и у садашњем тренутку, а препознати проблеми ће се у доброј мери поклапати са налазима анализа стања у оквиру рада на Програму. Не би било целисходно да неки од планова у домену СЗ предвиђени у хијерархијски вишем документу, уколико су и даље актуелни, не буду препознати и даље разрађени у овом програму; Оне ЛС које су усвојиле и средњорочне планове, треба да искористе и тамо дефинисане елементе који се односе на област СЗ у мери у којој је могуће у раду на овом програму; * Стратегија деинституционализације и развојa услуга социјалне заштите у заједници, на више места и на различитим нивоима – експлицитно препознаје ЈЛС као учеснице у реализацији мера, препознаје их у елементима постављених индикатора итд. Препоручујемо да се ти аспекти у којима Стратегија упућује на ЈЛС добро размотре у процесу рада на предметном Програму и искористе у мери у којој се уклапају са плановима које сте приоритизовали за Програм; Осим што би могло бити корисно и као инспирација за формулисање нпр. мера, показатеља у оквиру Програма, овакво поступање такође би јасније декларисало допринос локалног Програма унапређења СЗ националној Стратегији; * Процес формулисања приоритетних циљева, мера, активности и показатеља за Програм унапређења СЗ треба да се искористи и за уподобљавање програмске структуре буџета ЈЛС, а пре свега програмских информација (циљева и показатеља) из буџета – онима који се користе у Програму. И обрнуто, будући да ЈЛС већински имају програмски буџет и формулисане циљеве и показатеље, они се у некој мери вероватно могу искористити за Програм - уколико су се током година показали као квалитетни, мерљиви и неспорни по питању управљачке одговорности. Корисничке ЈЛС у оквиру пројекта ИПА 2020 су већ у току 2024. године радиле на унапређењу програмских информација у буџету управо у домену СЗ; труд уложен у том процесу, као и током рада на средњорочним плановима или другим планским процесима који тангирају област СЗ – треба да буде искоришћен уколико се дошло до квалитетних решења и уколико се тамо дефинисани елементи уклапају у логику и ланац резултата за Програм унапређења СЗ. Неке ЈЛС успешно профилишу своје буџете ка родној равноправности и у тим случајевима би требало искористити нпр. уродњене показатеље који се већ мере за потребе буџета – уколико се уклапају са неким од циљева/мера Програма СЗ[[12]](#footnote-13). |

## 4.1. Циљеви и мере Програма (приказ у главном тексту Програма)

|  |
| --- |
| УПУТСТВО за наративни приказ циљева и мера: И поред чињенице да ће комплетан приказ циљева, мера, припадајућих показатеља и активности – бити дати у табеларном приказу АП, Програм мора да садржи наративни извод, сумирање циљева и мера са допунским кратким описима који се на њих односе.  Овде преписујете формулације ових елемената које су дате и у АП, а пратећи описи омогућавају да поентирате шта су кључни мотиви који су определили да приоритизујете баш те циљеве и мере, да предочите да ли су разматране неке друге опције/алтернативе за постизање циљева, и који су ефекти, кључне промене и унапређења који се желе постићи. То је практично препричавање и објашњење акционог плана са разрадама које црпите из претходног аналитичког дела, а пре свега закључака након изведених SWOT анализа:   * Цитирајте општи циљ Програма и наведите опредељене показатеље; овде можете објаснити визију Програма, односно дугорочно унапређење у области СЗ којем тежи ваша ЈЛС; прокоментаришите да ли се општим циљем Програма успоставља веза са неким другим планским документом, планом развоја или националном стратегијом, да ли се поставља у контекст преговарачког поглавља 19 (са ЕУ) за социјалну политику и сл. Наведите са којим (под)циљевима одрживог развоја (или показатељима из Агенде 2030) се врши повезивање на нивоу општег циља; Укажите на логику даље разраде општег циља кроз посебне циљеве Програма… * Цитирајте први посебни циљ и прокоментаришите укратко главне мотиве за приоритизацију и проблеме које треба решавати у обухвату тог циља; опис треба да помогне да се збирно и у контексту сагледају мере које ће се предузимати ради остваривања циља; опис треба да буде сажет и разумљив, што ће олакшати и прихватање од стране локалне заједнице да се у наредном периоду поступа управо ка том дефинисаном циљу. Напомените уколико постоје повезнице и посебним циљем се разрађује неки други плански документ; и посебно уколико ће бити значајан у контексту родне равноправности, афирмативних акција за вишеструко угрожене циљне групе, допринети бољој територијалној балансираности СЗ или подстаћи међуопштинску сарадњу, и сл. Наведите са којим (под)циљевима одрживог развоја (или показатељима из Агенде 2030) се врши повезивање на нивоу посебног циља.   Уколико се АП пројектује за цео период трајања Програма, реферишите на показатеље посебног циља и циљане вредности у табели АП (не морате их понављати у овом наративном делу). Уколико се АП доноси за краћи период од трајања Програма, придружите овде уз опис посебног циља кратак табеларни преглед индикатора са базном и циљаним вредностима за цео период трајања Програма (будући да се касније године неће видети у табели АП)…   * Наведите једну по једну меру дефинисану за конкретан посебни циљ. За остварење сваког посебног циља потребна је реализација једне али најчешће више мера (комбинација неколико типова мера) које могу бити међусобно условљене. Уз сваку меру приложите кратак опис базиран на скупу активности које су у АП дефинисане под односном мером (не треба набрајати појединачне активности, довољно је да уобличите опис главног планираног поступања, начелно шта ће се радити у оквиру мере); можете дати и образложење зашто су конкретне мере приоритизоване као кључне за постизање циљева, да ли су разматране алтернативе, да ли се конкретном мером подстиче нека препозната добра или иновативна пракса и сл. Из табеле АП ће већ бити очигледна и задужења за координацију активности у оквиру мере, задужења за спровођење активности, праћење и извештавање, партнери у реализацији и сл. Неке од главних информација можете да нагласите у опису мера, на најсажетији начин. Уколико се АП пројектује за цео период трајања Програма, реферишите на показатеље мере и циљане вредности у табели АП (не морате их понављати у овом наративном делу). Уколико се АП доноси за краћи период од трајања Програма, придружите овде уз опис сваке мере кратак табеларни преглед индикатора са базном и циљаним вредностима за цео период трајања Програма (будући да се касније године неће видети у табели АП)…   [*Приказ/описе настављате надаље за сваки посебан циљ са припадајућим мерама.* *За оријентацију о обиму и приказу овог дела документа – погледати нпр. опис циљева и мера у Стратегији деинституционализације и развојa услуга социјалне заштите у заједници за период 2022–2026. године*]  [Имајући у виду да се у табеларном прегледу АП показатељи наводе на најсажетији начин (назив, јединица мере, базна и циљне вредности, извор провере) - можете определити да додатно разрадите опис, методологију прикупљања информација за индикаторе, задужења итд. - посебно уколико је реч о комплекснијим показатељима, који захтевају више координације или се уводе нови начини прикупљања података и сл. У примерима ДЈП на националном нивоу, за ове потребе разрађивани су тзв., „пасоши показатеља“ и они се углавном дају у оквиру засебног прилога документа[[13]](#footnote-14)]. |

## 4.2. Процена финансијских средстава неопходних за реализацију Програма

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: Припрема се по окончању рада на АП, након поставке свих активности са процењеним финансијским средствима. Утврђивање трошкова, односно финансијски ефекти спровођења Програма на буџет, врши се одоздо на горе, од трошкова активности чија сума представља трошкове мере. Тај посао/процес процене/утврђивања појединачних трошкова (тј., неопходних средстава), је део рада на активностима тј., разради мера и захтеваће да се резервише одговарајуће време за то и подршка организационе јединице надлежне за финансије, колега надлежних за јавне набавке и сл.  Саставни део Програма чиниће и Акциони план за његово спровођење, а који ће садржати разрађене мере и активности које доприносе остваривању посебних циљева и укључивати процену трошкова, односно средстава потребних за њихово спровођење. Стога је у овом одељку потребно реферисати управо на АП, без понављања финансијских детаља по свакој мери итд., и дати сумарни и јасан пресек збирова цифара (средстава) које произилазе из АП. Будући да се у АП обележава и извор финансирања активности, аналитика на бази АП омогућиће да разврстате овај главни пресек и по изворима, а и да сигнализирате износ/део потребних додатних средстава. Ове главне прегледе дајте укратко, а ефектна може бити и илустрација у виду дијаграма/графика *[за оријентацију о обиму и приказу овог дела Програма, можете погледати нпр. одговарајући одељак у Програму за реформу управљања јавним финансијама]*. |

|  |
| --- |
| Процена и попуњавање информација о финансијским средствима у АП: На овом месту резимирамо главне инструкције у вези са финансијским планирањем Програма, релевантне за попуњавања АП[[14]](#footnote-15); Ради се о приступу који се примењује и приликом израде средњорочног плана ЈЛС са нагласком на чињеници да у ДЈП, у плански део који се односи на наредни период и улази у АП - не укључујемо сталне (редовне) послове и уобичајене оперативне активности из надлежности ЈЛС, него само оне који су носиоци пословних процеса и имају развојну компоненту. У том смислу се у АП не уносе ни трошкови обављања редовних послова.  Процена финансијских средстава потребних за реализацију сваке од мера и идентификација извора из којих се та средства обезбеђују, врши се сумирањем података по припадајућим активностима у оквиру мере.  За сваку од активности у оквиру мере потребно је дефинисати процењена финансијска средстава неопходна за њену реализацију и изворе из којих се та средства обезбеђују (буџет, донација) или назначити да су процењена средства потребна али да извор финансирања још увек није познат; За сваку активност успоставља се веза са програмском структуром буџета (програм/програмска активност и/или пројекат у програмском буџету у оквиру ког се обезбеђују средства за њено финансирање). Једна активност може бити финансирана:  o само из средстава обезбеђених у оквиру једне програмске активности/или пројекта у програмском буџету;  o из једног или више донаторских пројеката који пружају директну техничку подршку (која се не евидентира у систему извршења буџета);  o из средстава обезбеђених у оквиру једне програмске активности и/или пројекта у програмском буџету и донаторских пројеката који пружају директну техничку подршку |

# Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање

|  |
| --- |
| УПУТСТВО: ЈЛС треба да успостави одговарајући управљачки оквир за спровођење Програма и пожељно је да он буде и описан у документу у мери у којој је могуће. Успостављање управљачких структура за спровођење Програма ствара ланац одговорности који је лако пратити и који омогућава да се у сваком тренутку зна ко је одговоран за спровођење активности и мера, укључујући и процес праћења, извештавања и вредновање постигнутих учинака.  Пошто се утврди основна структура Програма, пре свега израдом АП, познате су и одговорности и носиоци унутар ЈЛС по нивоима (циљева, мера, активности). Ово омогућава да се структура за спровођење Програма размотри и евентуално редефинише у односу на формат који је био иницијално успостављен за потребе израде документа. Свакако је пожељно користити организационе механизме који су се већ показали функционалним и као добра пракса у свакој појединачној ЈЛС. Овде ЈЛС може одлучити да иницијално донета решења о успостављању координационог тима/радне групе и сл. искористи (или измени и допуни) и уреди на начин да се она као пандан стави у функцију спровођења Програма. Сагледајте и могућности за консолидовање (интегрисање) структуре која прати Програм, са тимом/структуром за програмско буџетирање (и средњорочно планирање), уколико су успостављене у вашој ЛС.  Носиоце мера и активности чине организациони делови управе у чијој надлежности су активности у вези са мерама дефинисаним у Програму, службе ЈЛС, установе СЗ чији је оснивач ЈЛС итд. Носиоци мера и активности треба да у своје планове рада (и финансијске планове) уврсте утврђене мере и активности за чије спровођење су одговорни, да их спроводе, извештавају радну групу/тело о резултатима спровођења тих мера и активности, да препознају евентуалне проблеме у спровођењу мера и предлажу опције за њихово решавање  Опишите укратко овај организациони оквир; можете одредити и фреквенцију састанака, извештавања – у складу са чланом 43. ЗПС. *[за оријентацију о обиму и приказу овог дела Програма, можете погледати нпр. одговарајуће одељке у неким од националних докумената/програма на које смо овде упућивали, али требало би да сличан одељак постоји у вашим плановима развоја]*.Имајући у виду да овај модел програма интегрише акциони план, обавезно је годишње извештавање. Табеларни формат извештаја прати елементе АП (слично као и у случају средњорочног планирања и извештавања), а за примере попуњених материјала у ексел табелама, можете погледати годишње извештаје о спровођењу Програма реформе система локалне самоуправе: <https://lsg-monitoring.mduls.gov.rs/upload/export/export-1197696473741517209.xlsx> |

|  |
| --- |
| A line drawing of a megaphone  Description automatically generatedПодсетник на обавезу **спровођења јавне расправе**: Одредбе ЗПС о обавезној јавној расправи за ДЈП примењују се и у случају овог програма. Јавна расправа спроводи са у погледу нацрта комплетног документа, са АП и приложеним анексима. По правилу је организује градско/општинско веће пре утврђивања предлога за достављање скупштини. Значајан број ЛС је усвојио и посебне Одлуке о јавним расправама (по моделу који је припремила СКГО[[15]](#footnote-16)), или се такве одредбе разрађују у статутима. Јавну расправу и о овом програму треба да организујете у складу са локалним нормативним оквиром који се примењује и на друге планске документе, и у складу са добрим праксама.  Подсетник постављамо на ово место јер овде завршавамо главни текст модела Програма и претпоставка је да ће се до овог тренутка завршити све претходне консултативне фазе (укључујући и консултације о нацрту АП) и документ припремити у форми зрелог нацрта за јавну расправу. |

# Акциони план

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОПШТИ ЦИЉ: ….** | | | | | | |
| **Показатељ(и) на нивоу oпштег циља** | **Jединица мере** | **Извор провере** | **Почетна вредност са базном годином[[16]](#footnote-17)** | **Циљaна вредност у години т+1[[17]](#footnote-18)** | **Циљaна вредност у години т+2** | **Циљaна вредност у години т+3** |
| …. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСЕБНИ ЦИЉ 1:[[18]](#footnote-19)** …. | | | | | | |
| **Организациона јединица одговорна за спровођење (координисање спровођења) посебног циља:** | | | | | | |
| **Показатељ(и) на нивоу посебног циља** | **Jединица мере** | **Извор провере** | **Почетна вредност са базном годином** | **Циљaна вредност у години т+1** | **Циљaна вредност у години т+2** | **Циљaна вредност у години т+3** |
| ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕРА 1.1:[[19]](#footnote-20) …** | | | | | | | |
| **Организациона јединица одговорна за спровођење (координисање спровођења) мере** | **Извор финансирања** | | **Веза са програмским буџетом *(шифра ПР/ПА/ПЈ)*** | | **Укупно процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 РСД[[20]](#footnote-21)** | | |
| **т+1 година** | **т+2 година** | **т+3 година** |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Период спровођења мере: ......** | | | **Тип мере[[21]](#footnote-22):** | | | | |
| Прописи које је потребно изменити/усвојити за спровођење мере: *(уколико је релевантно)* | | | | | | | |
| **Показатељ(и) на нивоу мере** | **Jединица мере** | **Извор провере** | | **Почетна вредност са базном годином** | **Циљaна вредност у години т+1** | **Циљaна вредност у години т+2** | **Циљaна вредност у години т+3** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Организациона јединица која спроводи активност** | **Партнери у спровођењу активности** | **Рок за завршетак активности** *(квартал, година)* | **Извор финансирања** | **Веза са програмским буџетом** *(шифра ПР/ПА/ПЈ)* | **Укупно процењена финансијска средства по изворима финансирања у 000 РСД** | | |
| **т+1 година** | **т+2 година** | **т+3 година** |
| 1.1.1. … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3. .. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| A line drawing of a megaphone  Description automatically generatedПодсетник за спровођење консултација након израде нацрта АП: потребно је да јавност буде упозната са резултатима ове фазе рада на ДЈП – тј. са нацртом АП. Град/општина то треба да учини **објављивањем материјала** на званичној интернет страници (постављање нацрта АП) и промовисањем на други погодан начин. Будући да ћете након рада на АП наставити уређивање описних делова Програма, можете тај период искористити да објавите припремљени нацрт АП и прикупите коментаре заинтересоване јавности, како бисте благовремено могли да их узмете у обзир у финализацији Програма. |

# Прилози

|  |
| --- |
| **Прилог Х** – Табеларни прегледи корисника права на социјалну заштиту у граду/општини |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Табела Х: Тренд укупног броја корисника у регистру ЦСР на активној евиденцији према старости и полу | | | | | | | | | | |  | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | | Корисници | М | Ж | Укупно | м | Ж | Укупно | М | ж | Укупно | | Деца (0-17.год) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Млади (18-25.год) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Одрасли ( 26-64.год) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Стари ( 65 и више) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Извор: Извештај ЦСР за 2021, 2022 и 2023.годину | | | | | | | | | | | **Коментар**: | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Табела Х: Тренд броја деце у регистру ЦСР на активној евиденцији у току године према узрасту и полу | | | | | | | | | | |  | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | | | Корисници | М | Ж | Укупно | м | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | | 0-2 године |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3-5 година |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 6-14 година |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 15-17 година |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 2021 | | | | | | 2022 | | | | | | 2023 | | | | | | | |
| *Корисници* | Градско | | | Остало | | | Градско | | | Остало | | | Градско | | | Остало | | | | |
|  | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | |
| *Деца (0-17.год)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| *Млади (18-25.год)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| *Одрасли ( 26-64.год)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| *Извор: Годишњи извештај Центра за социјални рад за 2021, 2022, 2023.годину.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Стари ( 65 и више)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| *Извор: Годишњи извештај Центра за социјални рад за 2021, 2022, 2023.годину.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| *Коментар:* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Табела Х: Тренд броја деце у евиденцији ЦСР према корисничким групама/поступцима и узрасту* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **2021** | | | | | **2022** | | | | | **2023** | | | | | |
|  | **0-2** | **3-5** | **6-14** | **15-17** | **укупно** | **0-2** | **3-5** | **6-14** | **15-17** | **укупно** | **0-2** | **3-5** | **6-14** | **15-17** | **укупно** |
| Деца под старатељством[[22]](#footnote-23) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца жртве злостављања и занемаривања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца са неадекватним родитељским старањем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца са проблемима у понашању и сукобу да законом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца чији се родитељи споре око вршења родитељског права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца чије су породице корисници НСП и др. видова мат. давања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца ОСИ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца у поступцима одређивања личног имена |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца у поступцима располагања имовином |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца у поступцима сагласности за малолетнички брак |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца жртве трговине људима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца страни држављани без пратње |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца која живе и раде на улици |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Деца повратници из реадмисије |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остала деца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Извор: Извештаји ЦСР*

|  |
| --- |
| *Коментар:* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Табела Х: Број пунолетних корисника у ЦСР према корисничким групама и старости | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **2021** | | | | | **2022** | | | | | **2023** | | | | | |
| Корисничке групе | **Млади (18 - 25)** | **Одрасли (26 - 64)** | **Старији (65 - 79)** | **Старији (80 и више)** | **Укупно** | **Млади (18 - 25)** | **Одрасли (26 - 64)** | **Старији (65 - 79)** | **Старији (80 и више)** | **Укупно** | **Млади (18 - 25)** | **Одрасли (26 - 64)** | **Старији (65 - 79)** | **Старији (80 и више)** | **Укупно** |
| Особе под старатељством[[23]](#footnote-24) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жртве насиља, занемаренe особe и у ризику од занемаривања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Особе које се споре око вршења родитељског права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Особе са инвалидитетом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Особа са друштвено неприхватљивим понашањем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Особе које имају потребе за смештајем -домски или породични смештај |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материјално угрожене особе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Страни држављани и лица без држављанства у потреби за социјалном заштитом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жртве трговине људима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бескућници |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остали |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| Табела Х: Подаци о броју корисника/ца права на мере материјалне подршке која се финансирају средствима Буџета Републике Србије | | | | | | | | | |
| Број корисника/ца права на: | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
| М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| материјалну подршку које се финансирају средствима Буџета РС – укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| новчану социјалну помоћ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| увећану и временски ограничену новчану социјалне помоћ[[24]](#footnote-25)и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| додатак за помоћ и негу другог лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| увећани додатак за помоћ и негу другог лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| посебну новчану накнаду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| помоћ за оспособљавање за рад |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тренд броја корисника/ца права на мере материјалне подршке и услуга социјалне заштите која се финансирају средствима буџета локалне самоуправе у складу са Одлуком о социјалној заштити | | | | | | | | | |
| Број корисника/ца права на: | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
| М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно |
| једнократну новчану помоћ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ванредну новчану помоћ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Напомена: унети сва права на материјалну подршку превиђена Одлуком о социјалној заштити града/општине* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуге социјалне заштите у складу са одлуком о социјалној заштити | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
| М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно | М | Ж | Укупно |
| *Нпр. Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Нпр. лични пратилац детета са сметњама у развоју и инвалидитетом* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Нпр. помоћ у кући за стара и одрасла лица* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нпр. Дневни боравак за децу са сметњама у развоју |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Напомена: додајте потребан број редова и наведите све услуге превиђене Одлуком о социјалној заштите града/општине. Уколико је услуга предвиђена одлуком, али још увек није успостављена, поље за унос података о броју корисника оставите празно. | | | | | | | | | |
| Извор:  *Извор: Годишњи извештај Центра за социјални рад за 2021, 2022, 2023.годину.* | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Прилог Х** – Табеларни прегледи финансирања социјалне заштите у граду/општини |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Табела Х: Тренд номиналног и процентуалног издвајања за социјалну и дечју заштиту у буџету града/општине | | | | | | |
| ГОДИНА | 2021.година | | 2022.година | | 2023.година | |
| Опис | Одлука о буџету | Завршни рачун | Одлука о буџету | Завршни рачун | Одлука о буџету | Завршни рачун |
| Укупан буџет ЈЛС |  |  |  |  |  |  |
| Проценат издвајања за функцију социјална заштита у односу на укупан буџет |  |  |  |  |  |  |
| Проценат издвајања за Програм 11 – дечија и социјална заштита у односу на укупан буџет |  |  |  |  |  |  |
| Издвајања за мере материјалне подршке |  |  |  |  |  |  |
| Извајања за услуге социјалне заштите - номинално |  |  |  |  |  |  |
| Проценат издвајања за услуге социјалне заштите у односу на укупна издвајања за Програм 11 |  |  |  |  |  |  |

* *Извор: Одлука о буџету и Завршни рачун града/општине*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Табела Х - Укупна вредност средстава за услуге СЗ** | |  | |  | |  | |
| У 000 динара | *2021* | | *2022* | | *2023* | |
| Укупан буџет ЈЛС |  | |  | |  | |
| Укупан износ средстава утрошених за услуге СЗ |  | |  | |  | |
| Проценат укупне вредности буџета |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| *Коментар* |
|  |

**Табела Х - Средства за услуге СЗ по услугама и изворима финансирања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Извор финансирања* | *2021\** | *2022\*\** | *2023\*\*\** |
| **Услуге дневног боравка деце** |  |  |  |
| Средства из локалног буџета |  |  |  |
| Средства из осталих извора |  |  |  |
| **Помоћ у кући** |  |  |  |
| Средства из локалног буџета |  |  |  |
| Средства из осталих извора – наменски трансфери |  |  |  |
| **Услуга лични пратилац** |  |  |  |
| Средства из локалног буџета |  |  |  |
| Средства из осталих извора – наменски трансфери |  |  |  |
| **Укупна средства за услуге СЗ** |  |  |  |
| Средства из локалног буџета |  |  |  |
| Средства из осталих извора – наменски трансфери |  |  |  |
| Средства из осталих извора |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ** | | | | | | | | | | | | |
| Година | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| Услуга/извор | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. Извори | Партиципација |
| Нпр. Помоћ у кући за стара и одрасла лица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нпр. Лични пратилац детета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нпр. Дневни боравак |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ** | | | | | | | | | | | | |
| Година | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| Услуга/извор | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. Извори | Партиципација |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Година | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| Услуга | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. Извори | Партиципација |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УСЛУГЕ СМЕШТАЈА** | | | | | | | | | | | | |
| Услуга | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. Извори | Партиципација |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИНОВАЦИОНЕ УСЛУГЕ** | | | | | | | | | | | | |
| Услуга | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. извори | Партиципација | Буџет ЛС | Буџет РС | Др. Извори | Партиципација |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Извор: буџет ЈЛС*

|  |
| --- |
| Коментар |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Табела Х –** пројектне иницијативе на локалном нивоу (финансирање удружења) | | | | | | |
| Удружење | Назив пројекта | Циљ пројекта | Циљна група | Износ опредељених средстава локалног буџета за реализацију пројекта | | |
| 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Коментар | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Прилог Х –** Табеларни преглед главних информација о услугама социјалне заштите |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ | | | | | |
| Нпр. Помоћ у кући за стара и одрасла лица | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| Нпр. Лични пратилац | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| Нпр. Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| *Додајте неопходан број редова* |  |  |  |  |  |
| УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ | | | | | |
| Нпр. персонална асистенција | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| Нпр. Становање уз подршку | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| *Додајте неопходан број редова* |  |  |  |  |  |
| САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ | | | | | |
| Нпр. Саветовалиште за брак и породицу | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| СОС телефон за жртве породичног насиља | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| *Додајте неопходан број редова* |  |  |  |  |  |
| УСЛУГЕ СМЕШТАЈА | | | | | |
| Нпр. Смештај у прихватилиште | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| Нпр. Предах смештај | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |
| Коментар | | | | | |
| ИНОВАТИВНЕ УСЛУГЕ | | | | | |
| Навести назив услуге | Предвиђена Одлуком о СЗ | Успостављена у складу са Одлуком о СЗ | Правилник о критеријумима и мерилима за пружање услуге | Правилник о учешћу корисника у трошковима услуге | Одлука о методологији цене услуге |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Прилог Х –** Институционални оквир система социјалне заштите у граду/општини |

* Капацитети у оквиру локалне управе: организациона јединица локалне управе задужена за област друштвених делатности (ако је у њеном обухвату и СЗ); главни послови и задаци запослених на пословима обезбеђивања, спровођења, праћења и вредновања услуга социјалне заштите који су дефинисани Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у градској/општинској управи;
* Улога скупштине и већа ЛС: наведите да ли је локалним актом предвиђено формирање скупштинског тела/савета чији мандат укључује и социјалну заштиту, или формирање неког другог тела/радне групе које укључује и локалну извршну власт; да ли таква тела функционишу; кључне њихове активности у претходном периоду и сл.

УСТАНОВЕ СЗ у граду/општини:

* Центар за социјални рад: информације о ЦСР могу се односити на организационе капацитете (нпр. број и структура запослених, како на пословима јавних овлашћења, тако и запослених на пословима остваривања права и услуга СЗ); инфраструктурне капацитете (простор, опрема, возила и сл.), финансијске ресурсе; можете навести да ли је и када ЦСР формирао посебну организациону јединицу за пружање услуга СЗ и какви су капацитети те јединице; укратко предочити на који начин ЦСР спроводи активности предвиђене Правилником о раду ЦСР, а које се односе на: доступност услуга, превенцију и развијање социјалних функција локалне заједнице, односно на који начин доприноси планирању услуга социјалне заштите у заједници;
* Центар за локалне услуге: уколико је ЈЛС основала локалну установу за пружање услуга СЗ, наведите главне информације - када је установа основана, број и структура запослених у установи, навођење услуга СЗ које су установи поверене по основу Одлуке о социјалној заштити;
* Друге установе СЗ са седиштем на територији града/општине: нпр. уколико се на територији града/општине налази седиште установе СЗ у којој се пружају услуге домског смештаја, као и седиште центра за породични смештај и усвојење, наведите назив установе, оснивача, капацитет установе и друге информације које сматрате релевантним.

ПРУЖАОЦИ УСЛУГА СЗ У ГРАДУ/ОПШТИНИ:

За прегледнији приказ у вези са пружаоцима услуга СЗ, можете дати табеларни пресек: услуге СЗ у граду/општини, назив и седиште пружаоца, правни статус, односно сектор коме припада пружалац услуге (јавни, приватни, цивилни), статус лиценце (да, у току, не), као и информацију о периоду у коме је пружалац услуге пружао услугу на годишњем нивоу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Услуга | Пружалац | Седиште пружаоца услуга | Сектор | Статус лиценце | Период пружања услуге | | |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| *Нпр. Помоћ у кући за стара и одрасла лица* | *Нпр. Организациона јединица ЦСР* |  | *Јавни* | *Да* | *1.1 – 31.12* | *1.1 – 31.12* | *1.1 – 31.12* |
| Нпр. Лични пратилац детета | Нпр. Удружење грађана |  | Цивилни | Да | 1.9.21-31.6.22. | 1.9.21-31.6.22. | 1.9.22 – 30.6.23. |

Друге ресорне институције:

Образовне установе: релевантне су информације о постојећим капацитетима од значаја за СЗ, посебно нпр. за инклузивно образовање (нпр. број ангажованих педагошких асистената, личних пратилаца детета); можете указати и на непосредну или посредну улогу ових установа за систем СЗ, међусекторску сарадњу, унапређење постојећих или успостављање нових услуга СЗ;

Здравствене установе: можете укратко представити установе здравствене заштите и јавног здравља које имају седиште на територији града/општине, наглашавајући капацитете ( организационе, људске, инфраструктурне, финансијске) од значаја унапређењу постојећих и успостављању нових услуга СЗ;

Филијала Националне службе за запошљавање: можете дати информације од значаја за општи контекст пружања СЗ у граду/општини кроз призму улоге и капацитета НСЗ;

Удружења грађана/организације цивилног друштва: у појединим ЛС ове организације/удружења успешно делују на пољу социјалне заштите и социјалне инклузије осетљивих група, тако да је релевантно пружити основне информације и у том погледу. Можете дати кратак табеларни преглед, нпр:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Удружење | Област остваривања циљева | Циљна група | Удружење се финансира средствима буџета ЛС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

По процени, спомените и друге релевантне актере (нпр., установе културе, јавна предузећа, привредне субјекте и сл.) сразмерно њиховом доприносу или специфичним активностима у домену СЗ.

Међусекторска сарадња:

Уколико је у граду/општини успостављена међусекторска сарадња, информације можете систематизовати табеларно за конкретне постојеће примере/видове успостављене сарадње:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Услуга… ( назив) | Циљна група | Носилац | Партнери | Протокол о сарадњи  ДА/НЕ |
|  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| **Коментар**: У коментару можете дати више садржинских информација о функционисању међусекторске сарадње, потреби/могућностима за проширивањем и сл. Уколико међусекторска сарадња није успостављена, можете прокоментарисати кључне разлоге/препреке због којих није дошло до њеног успостављања (у пружању услуга СЗ и сл.) и наведите потребу за подршком, плановима у овом погледу. Коментар у овом прилогу треба да послужи да изнесете више података уколико за тим постоји потреба, а важно је да главне сажете информације представите у одговарајућим одељцима главног текста документа (у одељку 3.3.5 или на другом одговарајућем месту) | | | | |

Међуопштинска сарадња

Уколико је успостављена међуопштинска сарадња Ваше ЛС са другим градом/општином (типично за обезбеђивање и пружање услуга СЗ), информације можете систематизовати табеларно за конкретне постојеће примере/видове успостављене сарадње:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Услуга … | Уговор/протокол о међуопштинској сарадњи | ЈЛС носилац | ЈЛС партнер/и | Пружалац услуге |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Коментар**: У коментару можете дати више садржинских информација о функционисању међуопштинске сарадње, потреби/могућностима за проширивањем и у ком погледу (за које конкретно услуге и сл.). Уколико међуопштинска сарадња није успостављена, можете прокоментарисати да ли је било покушаја у том погледу, кључне разлоге/препреке због којих није дошло до њеног успостављања и наведите потребу за подршком, плановима и сл. Коментар у овом прилогу треба да послужи да изнесете више података уколико за тим постоји потреба, а важно је да главне сажете информације представите у одговарајућим одељцима главног текста документа (у одељку 3.3.5 или на другом одговарајућем месту) | | | | |

|  |
| --- |
| **Прилог Х –** Резултати спроведених консултација и јавне расправе |

КОНСУЛТАЦИЈЕ: Чланом 34. Закона о планском систему је предвиђена обавеза надлежног предлагача ДЈП да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процес консултација које спроводи током израде докумената јавних политика. Информације о резултатима спроведених консултација, који нарочито обухватају податке о консултованим странама, обиму и методама консултација[[25]](#footnote-26), питањима о којима се расправљало током консултација, затим примедбама, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање, надлежни предлагач представља у оквиру документа јавне политике. Приручником за учешће јавности у планирању, изради и праћењу спровођења јавних политика и прописа који је припремљен од стране Републичког секретаријата за јавне политике Владе Србије препоручени су елементи извештаја о спроведеним консултацијама, а финална форма извештаја зависи од теме консултација и треба бити прилагођена сваком ДЈП.

У наредној табели је приказан логичан преглед кључних елемената консултација који су неопходни за извештавање. Сврха табеле је да дȃ преглед спроведених консултација доносиоцима одлука, као и да омогући структуриран приступ праћењу спровођења консултација. Табела се такође може лако прилагодити специфичним потребама и аспектима спровођења консултација.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив документа |  |
| Предлагач |  |
| Период спровођења консултација |  |
| Циљеви спровођења консултација |  |
| Методи спровођења консултација |  |
| Достављање писаних коментара (навести рок) |  |
| Други методи спровођења консултација (навести методе, време и место одржавања) |  |
| Циљне групе и друге заинтересоване стране које су учествовале у консултацијама[[26]](#footnote-27) (навести за сваки метод консултација посебно) |  |
| Да ли је спровођење консултација створило додатне буџетске трошкове (ако јесте, образложити) |  |
| Информације о достављеним коментарима (навести колико је коментара примљено, колико је прихваћено, а колико није) |  |
| Анализа примљених коментара |  |
| РЕЗУЛТАТИ ДРУГИХ МЕТОДА КОНСУЛТАЦИЈА (навести за сваки метод консултација посебно) |  |

ЈАВНА РАСПРАВА: Чланом 36. Закона о планском систему је предвиђена обавеза надлежног предлагача да пре подношења на разматрање и усвајање ДЈП спроведе јавну расправу о том документу и да припреми извештај о спроведеној јавној расправи. У извештају се нарочито наводи које су заинтересоване стране и циљне групе учествовале у јавној расправи, које су сугестије изнете током јавне расправе, да ли су и на који начин те сугестије уграђене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено. Законом је предвиђено да се извештај о спроведеној јавној расправи прилаже уз предлог документа јавне политике. У наставку је структурирани образац који се може користити за извештавање о спроведеној јавној расправи. Образац може даље бити измењен у складу са специфичним потребама. Важно је да доносиоци одлука имају јасан увид у то о чему се дискутовало и кључне налазе анализе пристиглих коментара/предлога како би имали могућност да донесу одлуке на основу чињеница.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив нацрта/предлога акта |  |
| Надлежни предлагач |  |
| Период спровођења јавне расправе |  |
| Методи спровођења |  |
| Достављање писаних коментара (навести рок) |  |
| Други методи спровођења јавне расправе (навести методе, време и место одржавања) |  |
| Да ли је у потпуности спроведен програм јавне расправе (ако није, навести разлоге) |  |
| Да ли је осигурано учешће свих идентификованих циљних група у јавној расправи (навести које су циљне групе учестовале у јавној расправи, а које нису) |  |
| Које су друге заинтересоване стране учествовале у јавној расправи (уколико их је могуће идентификовати) |  |
| Да ли је спровођење јавне расправе изазвало додатне буџетске трошкове (ако јесте, навести разлоге) |  |
| Информације о достављеним коментарима, предлозима и сугестијама (навести колико је коментара примљено, колико је прихваћено, а колико није) |  |
| Анализа примљених коментара (преглед кључних питања и став надлежног органа о тим питањима) |  |

1. Предлог форме и приступа за израду овог документа јавне политике локалних самоуправа, настао је у процесу и за потребе пружања стручне подршке градовима и општинама у оквиру Пројекта „Подршка одрживим услугама социјалне заштите у заједници и политикама укључивања на локалном нивоу“, који финансира Европска унија у оквиру програма ИПА 2020. [↑](#footnote-ref-2)
2. Стратегија деинституционализације и развојa услуга социјалне заштите у заједници за период 2022–2026. године, <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/vlada/strategija/2022/12/1> [↑](#footnote-ref-3)
3. Доступно на: <https://www.minrzs.gov.rs/sr/dokumenti/ostalo/sektor-za-socijalnu-zastitu/ex-post-analiza-strategije-razvoja-socijalne-zastite> [↑](#footnote-ref-4)
4. Илустрације ради, сходно начелу конзистентности и усклађености које потенцира ЗПС, у изради предметног ДЈП за унапређење СЗ, ЛС би морала да води рачуна и о приоритетима, циљевима, мерама и активностима дефинисаним на националном нивоу, у не малом броју планских докумената, пре свега у оквиру Стратегије деинституционализације и развоја услуга у заједници за период 2022-2026. године, али и у оквиру Стратегије за спречавање и борбу против родно заснованог насиља према женама и насиља у породици за период 2021-2025. године, Стратегије унапређења положаја особа са инвалидитетом у Републици Србији за период од 2020. до 2024. године, Стратегије за родну равноправност за период од 2021. до 2030. године, Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2022–2030. године, Акционом плану за поглавље 19, Програму економских реформи, итд. [↑](#footnote-ref-5)
5. Пре свега: Закон о социјалној заштити, Закон о планском систему, Закон о локалној самоуправи, итд. [↑](#footnote-ref-6)
6. Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика: <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/8/9/reg> [↑](#footnote-ref-7)
7. Да парафразирамо члан 69. Устава РС и члан 2. Закона о социјалној заштитити. [↑](#footnote-ref-8)
8. Такође смо ову публикацију Републичког секретаријата за јавне политике користили и за неке од илустрација у овом моделу документа. [↑](#footnote-ref-9)
9. За пример оваквог приступа можете погледати Програм за реформу управљања јавним финансијама за период 2021-2025 (са интегрисаним АП за исти петогодишњи период):

   <https://www.mfin.gov.rs/upload/media/yrndWJ_60ec21463954b.pdf> [↑](#footnote-ref-10)
10. За пример оваквог приступа можете погледати Програм за реформу система локалне самоуправе у Републици Србији за период 2021-2025 (са интегрисаним АП за трогодишњи период 2021-2023): <http://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/Program-za-reformu-sistema-lokalne-samouprave-u-Republici-Srbiji-za-period-od-2021.-do-2025.-godine.docx?script=lat> [↑](#footnote-ref-11)
11. Агенду 2030 за одрживи развој, под називом Трансформисање нашег света, Генерална скупштина УН је усвојила 25. септембра 2015. године за период до 2030. године, а том приликом се Република Србија заједно са 192 остале државе чланице УН, обавезала на спровођење ове агенде. Публикација ЦОР на српском језику: <https://www.stat.gov.rs/media/3707/un-sdg-brochure-srb-cir-2018-2-web.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
12. У складу са Законом о буџетском систему и упутствима Министарства финансија о примени родно одговорног буџетирања, један од начина увођења родне перспективе јесте да када се формулисани циљ (у програмском буџету) односи на лица, грађане или запослене – треба у самој формулацији експлицитно нагласити да се циљ заправо односи на мушкарце и жене, грађанке и грађане, девојчице и дечаке и сл. У том случају и припадајући показатељи треба да буду разложени по полу и другим релевантним демографским карактеристикама. [↑](#footnote-ref-13)
13. Примери су доступни у већ наведеним Програмима за реформу управљања јавним финансијама, односно за реформу система ЛС [↑](#footnote-ref-14)
14. За више детаља о финансијским проценама упућујемо на приручник РСЈП: <https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-utvrdjivanje-troskova-javnih-politika-i-propisa.pdf> [↑](#footnote-ref-15)
15. <https://www.skgo.org/storage/app/uploads/public/158/893/448/1588934480_Model%20odluke%20o%20javnim%20raspravama.docx> [↑](#footnote-ref-16)
16. У ову колону се уноси почетна (базна) вредност индикатора и базна година – година у којој је та вредност остварена. За базну годину се узима последња година за коју постоје ажурни подаци. Препорука је да се базна година пише у загради уз базну вредност индикатора (на пример: уколико је базна вредност 505, а базна година 2023. написати следеће: **505 (2023.)**) [↑](#footnote-ref-17)
17. Упутство: Приликом израде Програма уместо т+1, т+2, т+3, унети године. Ако се Програм припрема за период 2024-2026. године, онда је т+1 у ствари 2024. година, т+2 је 2025. година, т+2 је 2026. година. Ово треба применити у свим табелама. [↑](#footnote-ref-18)
18. Реплицирате надаље табелу по посебним циљевима, припадајућим мерама и активностима водећи рачуна о нумерацији [↑](#footnote-ref-19)
19. Додајете у наставку табеле за сваку меру са припадајућим активностима под конкретним посебним циљем водећи рачуна о нумерацији [↑](#footnote-ref-20)
20. Збир средстава излистаних под припадајућим активностима за односну меру [↑](#footnote-ref-21)
21. За типологију мера погледати Уредбу о управљању јавним политикама, чл. 53 (регулаторне; подстицајне; информативно-едукативне; организационо-управљачко-институционалне, или мере обезбеђења добара, односно пружања услуга од стране учесника у планском систему) [↑](#footnote-ref-22)
22. *Сва деца под старатељством – и у породици и на смештају*  [↑](#footnote-ref-23)
23. сви пунолетни корисници под старатељством: и у породици и на смештају [↑](#footnote-ref-24)
24. [↑](#footnote-ref-25)
25. Наводе се технике које су коришћене (на пример: фокус групе, дискусије, округли сто, панел, анкетно истраживање, полуструктурирани интервју, прикупљање писаних коментара или сл.), учесници и датуми када су консултације спроведене. [↑](#footnote-ref-26)
26. Посебно истакните консултације спроведене са женама и припадницима маргинализованих група, односно различитих старосних, образовних, економских категорија становника. [↑](#footnote-ref-27)