**Град Пожаревац**

**Административни и управљачки капацитети**

# **Кључна акта града Пожаревца**

## Статут града Пожаревца**[[1]](#footnote-1)**

**Статут града Пожаревца као највиши акт јединице локалне самоуправе садржи све елементе које такав акт подразумева**. Статутом, који је донет 2018. године, су у складу са чланом 19. Закона о локалној самоуправи уређени начин, услови и облици вршења права и дужности из надлежности Града. Такође, Статутом су предвиђени и остали послови за које је прописима утврђено да се регулишу статутом јединице локалне самоуправе.

**Статут града веома детаљно наводи надлежности органа Града, односно знатно проширује њихов број у односу на надлежности предвиђене Законом о локалној самоуправи**. Надлежности органа Града у Статуту Града Пожаревца у највећој могућој мери су усаглашене са надлежностима органа града утврђеним у Моделу статута града који је израдила СКГО[[2]](#footnote-2).

* Статутом града Пожаревца Скупштина града има 64 утврђене надлежности (Модел Статута СКГО предвиђа 70 надлежности скупштине ЈЛС);
* Градоначелник Пожаревца по Статуту има 15 утврђених надлежности (по Моделу СКГО градоначелник ЈЛС има 27 надлежности), док Градско веће града Пожаревца има 29 надлежности (по Моделу градско веће ЈЛС има 20 надлежности).
* Градска управа по Статуту има 10 утврђених надлежности (по Моделу управа има 9 надлежности)

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

**Статутом је прописана надлежност органа Града у вези поступка израде и усвајања документа развојног планирања и докумената јавних политика**. У члану 39. став 1. тачка 5. Статута, прописано је да Скупштина града „*доноси план развоја Града* *и усваја извештај о његовој реализацији*. У тачки 6. истог члана предвиђено је да Скупштина „*доноси планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе у складу са законом*, а у тачки 7. да Скупштина *„доноси* *просторни и урбанистички план Града*“. Чланом 40. је утврђено да Скупштина, поред низа других аката, план развоја града и стратегије којима се утврђују правци деловања града у одређеној области доноси већином од укупног броја одборника.

Што се тиче утврђивања предлога плана развоја града и других документа јавних политика, Статут града Пожаревца не прецизира надлежни орган, али се у члану 82. став. 1. тачка 1. наводи да Градско веће *предлаже Статут, буџет и друге одлуке,*... тако да се може закључити да је Градско веће орган надлежан за утврђивање предлога аката развојног планирања и јавних политика.

**Статутом је утврђено да се Градска управа града Пожаревца, као орган чија је надлежност припрема нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће, образује као јединствен орган.** У Градској управи се образују унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

**Статутом утврђена су начела деловања Градске управе.** Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса. Градска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса. Градска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ. Градска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана

## Одлука о организацији Градске управе града Пожаревца**[[3]](#footnote-3)**

**Одлука о организацији Градске управе града Пожаревца је делимично у сагласности са Статутом града.** Одлука је донета истог дана када је донет важећи Статут града Пожаревца, тако да се у преамбули Одлуке наводи Статут града који више није на снази.

**Одлуком је утврђено да се Градска управа образује као јединствен орган**. Као што је већ наведено, Статутом је прописано да Градска управа има 10 надлежности, док је Одлуком о организацији ГУ предвиђено да Градска управа има 12. Наведене акте у делу који се односи на надлежности Градске управе требало ускладити. Како је Статут Града Пожаревца у највећој мери усклађен са моделом Статута и препорукама СКГО, Одлуком би требало предвидети истоветне надлежности Градске управе утврђене Статутом града Пожаревца.

**Градска управа има 15 основних организационих јединица. Од којих 10 одељења и 5 стручних служби.**

Одељења су:

- Одељење за буџет и финансије,

- Одељење локалне пореске администрације,

- Одељење за имовинско-правне послове,

- Одељење за комуналне делатности и енергетику

- Одељење за друштвене делатности,

- Одељење за општу управу

- Одељење за послове органа Града и информационе технологије,

- Одељење за урбанизам и грађевинске послове,

- *Одељење за локални економски развој,* *пољопривреду и заштиту животне средине,*

- Одељење за инспекцијске послове.

Стручне службе су:

* Служба за управљање људским ресурсима,
* Служба за јавне набавке,
* Служба за инвестиције,
* Служба за заједничке послове,
* Служба за ванредне ситуације и послове одбране.

Као посебне организационе јединице образоване су Кабинет Градоначелника и Комунална полиција.

Слика 1: Основне организационе јединице Градске управе града Пожаревца према Одлуци о организацији Градске управе

**Одлуком су врло детаљно разрађени послови сваког одељења, те тако и Одељења за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине[[4]](#footnote-4), али не и послови који се тичу израде докумената развојног планирања.** Наведено је да Одељење врши послове локалног економског развоја који се односе на израду програма и пројеката локалног економског развоја, али се најчешће наводе послови везани за бржи привредни развој Града. У области пољопривреде наведено је да Одељење врши послове који се односе на израду Програма подршке спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији Града Пожаревца. Вероватни разлог за то што се израда докумената развојног планирања не наводи у делокругу послова Одељења је тај што је Закон о планском систему донет у исто време када је Скупштина Града донела Одлуку о Градској управи, тако да одредбе наведеног Закона нису узете у обзир приликом израде нацрта Одлуке.

**Служба за инвестиције као основна организациона јединица има у делокругу део послова који се односе на планирање.** Служба, поред осталих послова, учествује у планирању инвестиција, врши послове који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за Град, управља пројектима, предлаже приоритете инвестиција, прати реализацију буџета за инвестиције, као и послове у вези реализације инвестиција које се финансирају из буџета Града Пожаревца

**Део послова који се односе на израду и имплементацију развојних докумената у појединим областима, Одлуком су предвиђени у делокругу послова других одељења**. Спровођење поступка усвајања планских документа у области урбанизма је у надлежности *Одељења за урбанизам и грађевинске послове*, док *Одељење за друштвене делатности*, поред осталог обавља управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, информисања, омладине и спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите.

**Одлуком је предвиђено да се унутар одељења могу образовати одсеци као уже организационе јединице, а у оквиру одсека групе**. Одсек се образује да би вршио међусобно сродне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност. Група се образује ради обављања мање групе сродних послова који представљају посебно подручје рада. Одлуком није наведено колики је најмањи број запослених у одсеку, односно групи.

**Одлуком је предвиђен специфичан облик уже организационе јединице, под називом „јединица у саставу“.** Образовање јединице у саставу је предвиђено за обављање одређених послова, нарочито у вези са остваривањем права грађана и реализације политике за младе. Послове из свог делокруга јединица у саставу врши самостално, а за свој рад одговарају руководиоцу Одељења у чијем је саставу. Јединица у саставу послује под називом: центар или канцеларија.

**Одлука о организације Градске управе града Пожаревца захтева одређена терминолошка усклађивања са законским прописима**. Одлука и даље садржи назив „комунална полиција“ уместо комунална милиција, што је законски термин. У области развојног планирања, такође је потребно извршити усклађивање појмова са Законом о планском систему Републике Србије (навести термине као што си *План развоја Град*а, *документи развојног планирања и јавних политика, средњорочно планирање* и сл.)

## Правилник o унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи града Пожаревца, Градском правобранилаштву, Стручним службама и посебним организацијама града Пожаревца

***Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву града Пожаревца и Служби интерне ревизије града Пожаревца[[5]](#footnote-5)* углавном је усаглашен са релевантним прописима Републике Србије**. У току је израда новог Правилника ради његовог усаглашавања са *Уредбом о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе.[[6]](#footnote-6)* Правилник је усаглашен са терминологијом из *Закона о планском систему Републике Србије*

**Структура Правилника одговара** **документу којим се уређује систематизација и опис радних места у Градској управи и другим органима службама града.** Правилник има 5 поглавља. Поглавља су следећа:

* Основне одредбе;
* Организација и систематизација радних места у Градској управи;
* Организација и систематизација радних места у Градском правобранилаштву:
* Организација и систематизација радних места у Служби за интерну ревизију града Пожаревца;
* Прелазне и завршне одредбе.

Као што је већ наведено, у току је израда новог Правилника, који ће садржавати анекс са попуњеним обрасцима компетенција за свако радно место службеника у Градској управи, Градском правобранилаштву и Служби интерне ревизије града Пожаревца.

### Анализа унутрашњег уређења и систематизације радних места Градске управе града Пожаревца

У складу са циљем овог документа, урађена је анализа дела Правилника који се односи на унутрашње уређење, систематизацију, опис послова и попуњеност радних места у Градској управи града Пожаревца.

#### 1.4.1 Унутрашња организација Градске управе

**У Правилнику се изричито наводи да се Градска управа организује као јединствен орган, а да се за вршење сродних послова образују одељења и стручне службе, као основне организационе јединице**. Број и називи основних организационих јединица у Правилнику је истоветан са њиховим бројем и називом из Одлуке о Градској управи. Унутар одељења образују се унутрашње организационе јединице и то: одсеци и групе, а унутар стручних служби образују се сектори.

**Уже организационе јединице у Правилнику нису дате прегледно, у посебној одредби, већ се наводе у делу Правилника у коме се уређују описи послова за радна места у одељењима**. Уже организационе јединице у Градској управи града Пожаревца су:

1. У Одељењу за буџет и финансије:

- Одсек за буџет

- Одсек за трезор и рачуноводство,

- Одсек за финансијску оперативу директних корисника,

- Одсек финансијске оперативе индиректних корисника, фондова, дотација,

трансфера и контроле издатака за нефинансијску имовину

2. Одељење локалне пореске администрације,

- Одсек за утврђивање и контролу

- Одсек наплате

3. Одељење за имовинско-правне послове,

- Одсек за имовинско-правне послове и управљање имовином

4. Одељење за комуналне делатности и енергетику

5. Одељење за друштвене делатности,

- Одсек за послове друштвене делатности,

- Одсек за финансијску подршку породици са децом,

6. Одељење за општу управу

- Група за послове месних заједница,

- Група за послове писарнице,

- Градски услужни центар,

7. Одељење за послове органа Града и информационе технологије,

- Група за информационе технологије,

8. Одељење за урбанизам и грађевинске послове,

- Одсек за просторно и урбанистичко планирање,

- Одсек за озакоњење објеката,

- Одсек за обједињену процедуру објекта,

9. *Одељење за локални економски развој,* *пољопривреду и заштиту животне средине,*

-Одсек за локални економски развој

- Одсек за пољопривреду и заштиту животне средине,

10.Одељење за инспекцијске послове

- Одсек комуналне инспекције

1. Служба за управљање људским ресурсима,

- Сектор за послове радних односа,

1. Служба за јавне набавке,
2. Служба за инвестиције,
3. Служба за заједничке послове

- Сектор за послове возног парка, одржавања хигијене и угоститељства

1. Служба за ванредне ситуације и послове одбране

Као посебне организациона јединица предвиђени су кабинет Градоначелника и комунална милиција.

Слика 2: Организација Градске управе града Пожаревца по Правилнику

**Организација Градске управе се у највећој мери поклапа са организацијом која је дата у Моделу Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, градском правобранилаштву, посебним организацијама и стручним службама града који је урађен од стране СКГО.[[7]](#footnote-7)** Оно што недостаје у Правилнику, као и у Одлуци о градској управи, јесу критеријуми за образовање ужих организационих јединица.У појединим одељењима уже организационе јединице су образоване као одсек, а у другим као група, иако је у одсеку и у груписистематизован исти број радних места, са приближно истим бројем извршилаца.

# **Анализа радних места у Градској управи**

**Радним местима у Градској управи предвиђеним Правилником обезбеђено је обављање послова из изворне и поверене надлежности локалне самоуправе у великој мери.** Укупно је систематизовано **153** извршилачких радних места, на којима је предвиђено да ради **201** службеника. Број радних места намештеника је **11**, на којима је предвиђено да ради **17** запослених. Структура радних места по звањима дата је у посебном одељку.

# Послови који се односе на развојну функцију Града

**Послови који се односе на развојну функцију града Пожаревца примарно су организовани кроз *Одељење за локални економски развој***, ***пољопривреду и заштиту животне средине***. У оквиру овог Одељења образовани су Одсек за локални економски развој и *Одсек за пољопривреду и заштиту животне средине.* Радна места у Одељењу су следећа:

1. Руководилац Одељења за локални економски развој (самостални саветник, 1 извршилац);
2. Шеф Одсека за локални економски развој
3. Послови израде предлога пројекта и управљање пројектима (саветник, 1 извршилац);
4. Послови израде предлога пројеката и финансијско управљање пројектима
5. Послови у области стручно-оперативних послова (саветник, 1 извршилац)
6. Послови економског развоја (самостални саветник, 2 извршиоца);
7. Шеф Одсека за пољопривреду и заштиту животне средине (самостални саветник, 1 извршилац);
8. Послови у области пољопривреде и руралног развоја (саветник, 1 извршилац);
9. Послови процене утицаја и стратешке процене утицаја на животну средину, интегрисаног спречавања загађивања животне средине, праћење квалитета ваздуха, заштите од буке и нејонизујућих зрачења (самостални саветник, 1 извршилац)
10. Послови управљања отпадом, поступања са хемикалијама, управљање водама и другим природним ресурсима (саветник, 2 извршиоца)

**У Правилнику је различит приступ организацији послова која се односе на развојну компоненту Града у односу на препоруке СКГО**. У односу на радна места у Одељењу за локално-економски развој из Модела Правилника СКГО, у Одељењу *за локални економски развој*, *пољопривреду и заштиту животне средине* ГУ Пожаревац нису предвиђена одређена радна места као што су *„Послови европских интеграција“* и *„Стручни и управни послови у области туризма, трговине, угоститељства и занатства“*. Послови из радног места „*Послови вођења јавних инвестиција*“ из Модела, предвиђени су у делокругу послова радних места која су у Правилнику систематизована у Служби за инвестиције. У Правилнику су Одељењу *за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине* систематизована радна места која се односе на заштиту животне средине, која су у Моделу систематизована у посебном одељењу.

**Описи послова за радна места у Одељењу за локални економски развој су усклађени са Законом о планском систему Републике Србије.[[8]](#footnote-8)** Радна места у којима се наводе послови везани за документе развојних политика су:

1. *Руководилац Одељења за локални економски развој*;
2. *Шеф Одсека за локални економски развој*
3. *Послови израде предлога пројекта и управљање пројектима;*
4. Послови израде предлога пројеката и финансијско управљање пројектима
5. *Послови у области стручно-оперативних послова;*
6. *Послови економског развоја;*
7. *Шеф Одсека за пољопривреду и заштиту животне средине*
8. *Послови у области пољопривреде и руралног развоја*

**Описи послова радних места у Правилнику, те тако и за горе наведена радна места су детаљни и садрже делове који се односе на израду планова развоја и докумената јавних политика.** Код руководиоца Одељења је наведено да *„*учествује у изради планских аката Града; прати стање у области привредног развоја Града; учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицања привредног развоја*“*. У опису послова радног места „*Послови израде предлога пројекта и управљање пројектима“* стоји *да „учествује у обради и ажурирању базе статистичких података и информација од значаја за локални економски развој*; пружа помоћ и подршку у прикупљању и обради података за потребе израде стратешких докумената и акционих планова“ У опису послова радног места *„Послови у области стручно-оперативних послова“* наводи се да извршилац „анализира, прикупља и обрађује информације потребне за израду стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; предлаже и учествује у изради секторских развоја; обавља административне послове у процесу израде и праћења реализације локалних стратешких докумената, административне послове за потребе локалних тела од значаја за локално-економски развој“, док код радног места *„економског развоја“* , поред осталог, у опису послова је наведено да извршилац „*Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој из своје струке* “.

**Када се ради о изради нацрта стратешких документа у области пољопривреде, то је предвиђено у описима послова радних места у *Одсеку за пољопривреду и заштиту животне средине.*** У опису послова радног места „*Шеф Одсека за пољопривреду и заштиту животне средине“* наведено је да„*обавља сложеније управно-надзорне и студијско-аналитичке послове у области пољопривреде и заштите животне средине, као и поверене послове Града из оквира права и дужности Републике у изради стратешких и секторских докумената; учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја града, организује израду и имплементацију програма и планова заштите и унапређења животне средине, програма мониторинга чиниоца животне средине и послове заштите природе*“. Код радног места „*Послови у области пољопривреде и руралног развоја“* стоји да извршилац„*учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града...; учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја града“*.

**Израда планских докумената у области урбанизма је у делокругу послова Одељења за урбанизам и грађевинске послове**. У оквиру Одељења, у оквиру *Одсека за обједињену процедуру*, образован је *Одсек за просторно и урбанистичко планирање*. У Одсеку су систематизована 3 радна места, „*Шеф Одсека – водећи планер“,* „Урбаниста“ (4 извршиоца у звању саветника) и радно место „Правни послови“. Описи послова на сва три радна места се односе на послове на изради и спровођењу просторних и урбанистичких планова

Табеларни преглед радних места из чијих се описа (директно или индиректно) може закључити да доприносе изради планских докумената је:

|  | **Организациона јединица** | **Радно место** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Начелник градске управе  Заменик начелника градске управе |
| Одељење за буџет и финансије | | Нормативно-правни послови |
|  | Одсек за буџет | Шеф одсека  Аналитичар буџета и финансијско планирање  Финансијски послови капиталних инвестиција |
|  | Одсек за финансијску оперативу директних корисника | Шеф одсека |
|  | Одсек финансијске оперативе индиректних корисника, фондова, дотација, трансфера и контроле издатака за нефинансијску имовину | Шеф одсека |
| Одељење за имовинско правне послове | |  |
|  | Одсек за имовинско правне послове и управљање имовином | Шеф одсека |
| Одељење за комуналне делатности и енергетику | | Руководилац одељења  Послови енергетског менаџера |
| Одељење за друштвене делатности | | Руководилац одељења |
|  | Одсек за послове друштвене делатности | Послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања  Саветник за заштиту права пацијената и правне послове |
| Одељење за општу управу | | Руководилац одељења |
| Одељење за урбанизам и грађевинске послове | |  |
|  | Одсек за просторно и урбанистичко планирање | Шеф одсека |
|  | Одсек за обједињену процедуру | Обједињена процедура мање сложени стручни послови |
| Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине | | Руководилац одељења |
|  | Одсек за локални економски развој | Шеф одсека  Послови израде предлога пројекта и управљање пројектима;  Послови израде предлога пројеката и финансијско управљање пројектима  Послови у области стручно-оперативних послова  Послови економског развоја |
|  | Одсек за пољопривреду и заштиту животне средине | Шеф одсека  Послови у области пољопривреде и руралног развоја  Послови процене утицаја и стратешке процене утицаја на животну средину, интегрисаног  спречавања загађивања животне средине, праћења квалитета ваздуха, заштита од буке и  нејонизујућих зрачења  Послови управљања отпадом, поступања са хемикалијама, управљање водама и другим  природним ресурсима |
| Служба за инвестиције | | Руководилац службе  Послови планирања, припреме и управљања пројектима  Послови планирања, припреме и управљања пројектима 2 |
| Служба за ванредне ситуације | | Руководилац службе  "Послови ванредних ситуација, заштите од елементарних непогода и послови планирања  одбране" |
| Кабинет градоначелника[[9]](#footnote-9) | | Помоћник градоначелника за економски развој - градски менаџер  Помоћник градоначелника за област заштите животне средине  Помоћник градоначелника за комуналну област  Помоћник градоначелника за област културе и информисања |

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

Укупан број радних места систематизованих Правилником о организацији и систематизацији радних места у ГУ Пожаревца је 151, од чега су 2 службеника на положају, 149 извршилачких радних места, 11 на радним местима намештеника.

Што се тиче звања ситуација је следећа:

* За 36 радних места предвиђено је звање самосталног саветника;
* За 47 радних места предвиђено је звање саветника;
* За 18 радних места предвиђено је звање млађег саветника
* За 9 радних места предвиђено је звање сарадника
* За 2 радна места предвиђено је звање млађег сарадника
* За 37 радна места предвиђено је звање вишег референта

Табеларни приказ радних места са звањем и врстом радних места преузет је из Правилника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Службеници - извршиоци** | **Број радних места** | **Број службеника** |
| Самостални саветник | 36 | 41 |
| Саветник | 47 | 64 |
| Млађи саветник | 18 | 22 |
| Сарадник | 9 | 10 |
| Млађи сарадник | 2 | 2 |
| Виши референт | 37 | 58 |
| Референт | / | / |
| Млађи референт | / | / |
| **Укупно:** | **149 радно место** | **197 службеника** |
|  |  |  |
| **Намештеници** | **Број радних места** | **Број намештеника** |
| Прва врста радних места | / | / |
| Друга врста радних места | / |  |
| Трећа врста радних места | / |  |
| Четврта врста радних места | 8 | 12 |
| Пета врста радних места | 3 | 7 |
| **Укупно:** | **11 радних места** | **19 намештеника** |

# Расподела по функцијама[[10]](#footnote-10)

**Процентуално учешће службеника на радним местима која се могу третирати као кључне функције је 53.29% што значи да је незнатно већи број службеника распоређен на кључне функције него на функције подршке. Ову расподелу треба имати у виду при будућим разматрањима и изменама правилника**. Радно искуство и стручна спрема запослених који реализују кључне функције, из перспективе ове анализе је на задовољавајућем нивоу.

Од систематизованих позиција 105 службеника извршилаца је на радним местима на којима се претежно решава о правима и обавезама грађана и привреде један број службеника (25% од укупног броја службеника који су претежно ангажовани на кључним функцијама) има у опису послова и активности које су релевантне за израду и реализацију стратешких докумената. Укупан проценат службеника који у опису посла имају активности које се могу протумачити као релевантне за израду, реализацију, праћење и припрему података стратешких докумената је 17.76%, уз већ наведену напомену да се већина њих уједно бави решавањем о правима и обавезама. Укупан проценат функције подршке (уз узимање у обзир и намештеника) је 58.13%.

Радно искуство и стручна спрема запослених који реализују кључне функције, из перспективе ове анализе је на завидном нивоу. Досадашњи рад на изради планских докумената и искуство у разноврсним пројектима, што ће бити анализирано у оквиру других поглавља овог извештаја, проширило је знања великог процента запослених у овој градској управи, и обезбедило солидну основу за даље усавршавање и квалитетан рад на развојним документима.

# Управљање и руковођење – распон контроле

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

**Организација Градске управе града Пожаревца те самим тим и управљање и руковођење је углавном у складу са горе наведеном Уредбом и препорукама СКГО.** Међутим, има одступања. Већ је наведено да нема јасног критеријума за разликовање одсека и групе и да је за ове уже организационе јединице предвиђен сличан број радних места и извршиоца.

**Распон руковођења у организационим јединицама је доста уједначен и оптимизован.** По броју запослених одскачу Одељење за финансије и Одељење за општу управу. Већи број запослених у Одељењу за општу управу је честа ситуација у већини ЈЛС у Републици Србији. Међутим, с обзиром на надлежности одељења, као имајући у види и величину града Пожаревца и велики број месних канцеларија по селима, број запослених у Одељењу је реалан.

Распон контроле Одељења је оптимизован поделом на уже организационе јединице, па сваки руководилац има од 2 до 8 службеника који му директно одговарају.

| **Организациона јединица** | **Руководилац** | **Број извршилаца (распон руковођења)** |
| --- | --- | --- |
| Одељење за буџет и финансије | Руководилац одељења  - Одсек за буџет (5)  - Одсек за трезор и рачуноводство (8)  - Одсек за финансијску оперативу директних корисника (7)  - Одсек финансијске оперативе индиректних корисника, фондова, дотација, трансфера и контроле издатака за нефинансијску имовину (4) | Укупно 29 службеника.  5 службеника директно одговара руководиоцу  (4 шефа одсека) |
| Одељење локалне пореске администрације | Руководилац одељења  - Одсек за утврђивање и контролу (4)  - Одсек наплате (6) | Укупно 12.  2 службеника директно одговара руководиоцу  (2 шефа одсека) |
| Одељење за имовинско правне послове | Руководилац одељења, 2 службеника и 1 намештеник  - Одсек за имовинско правне послове и управљање имовином (5) | Укупно 7 службеника  (1 шеф одсека) |
| Одељење за комуналне делатности и енергетику | Руководилац одељења | 8 службеника |
| Одељење за друштвене делатности | Руководилац одељења  - Одсек за послове друштвене делатности (5)  - Одсек за финансијску подршку породици са децом (7) | Укупно 14 службеника  2 шефа одсека директно одговара руководиоцу |
| Одељење за општу управу | Руководилац одељења  - Група за послове месних заједница (18)  - Група за послове писарнице (4)  - Градски услужни центар (4) | 29 службеника  6 службеника директно одговара руководиоцу  (1 координатор групе и 1 шеф писарнице) |
| Одељење за послове органа града и информационе технологије | Руководилац одељења  - Одсек за рурални развој (9)  - Група за информационе технологије (2) | 7 службеника  5 службеника директно одговара руководиоцу (1 руководилац одељења) |
| Одељење за урбанизам и грађевинске послове | Руководилац одељења  - Одсек за просторно и урбанистичко планирање (5)  - Одсек за озакоњење објеката (3)  - Одсек за обједињену процедуру (7) | 18 службеника  (3 шефа одсека директно одговара руководиоцу) |
| Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине | Руководилац одељења  - Одсек за локални економски развој (5)  - Одсек за пољопривреду и заштиту животне средине (5) | 10 службеника  (2 шефа одсека) |
| Одељење за инспекцијске послове | Руководилац одељења  - Одсек комуналне инспекције (11) | 13 извршилаца  2 извршиоца одговарају директно руководиоцу  (1 шеф одсека) |
| Служба за управљање људским ресурсима | Руководилац службе (1)  - сектор за послове радних односа (2) | 4 извршиоца  2 извршиоца одговарају директно руководиоцу (1 шеф сектора) |
| Служба за јавне набавке |  | 4 |
| Служба за инвестиције | - Сектор за послове возног парка, хигијене и угоститељства (10) | 21  Руководиоцу директно одговара 3 службеника (1 шеф сектора) и 8 намештеника |
| Служба за ванредне ситуације |  | 3 |
| Кабинет градоначелника | Шеф кабинета | 5 службеника |

# Функције подршке

**Функција руковођења је покривена са 34 извршилаца руководилаца уз већ наведену, добру расподелу распона руковођења.**

Функције подршке претежно су систематизоване у оквиру:

* Одељења за буџет и финансије (сва четири одсека)
* Одељење за општу управу (група за послове писарница и градски услужбни центар)
* Одељење за послове органа града и информационе технологије
* Служба за управљање људским ресурсима
* Служба за јавне набавке
* Служба за заједничке послове
* Кабинета градоначелника

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

Из описа послова Одељења за послове органа града и информационе технологије веома је јасно да је у оквиру ГУ на прави начин препознат значај информатичке компоненте, безбедности података, одржавања информатичке структуре и компонената. Посебна пажња посвећена је географском информационом систему.

Функција управљања људским ресурсима, у оквиру које се прати развој службеника и реализује поступак оцењивања службеника, покривена је са једним руководиоцем, једним руководиоцем сектора. Укупан број службеника који раде на овим пословима је 5. Рад овог организационог дела обезбеђује реализацију свих законски дефинисаних постулата за ову функцију подршке. Службеници учествују на разноврсним семинарима, али остаје отворено питање ефеката стручног усавршавања и да ли је стечено знање са обука примењиво у пракси.

# **Градско веће града Пожаревца**

**Градско веће града Пожаревца чине градоначелник, заменик Градоначелника и 9 чланова, што је у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи**. Чланови Градског већа су задужени за одређене области и то:

* Члан Градског Већа за образовање;
* Члан Градског Већа за ГО Костолац и месне заједнице:
* Члан Градског Већа за невладине организације, културу, информисање, социјална питања и друштвене делатности;
* Члан Градског Већа за комуналну инфраструктуру, саобраћај и урбанизам;
* Члан Градског Већа за пољопривреду, заштиту животне средине и здравство;
* Члан Градског Већа за спорт, омладину и туризам;
* Члан Градског Већа за привреду, буџет и финансије;
* Члан Градског Већа за предузетништво;

Заменик Градоначелника је задужен за сарадњу са јавним предузећима, а за једног члан Градског Већа није одређена област за коју је задужен.

**Области за које су задужени чланови Градског већа су оне које су предмет развојног планирања и јавних политика Града.** Чланови Градског већа су активни учесници процеса развојног планирања тако што се постављају на чело радних тела која израђују предлоге аката из области развојног планирања, што сами израђују предлоге и учествују у изради докумената која обједињују планове и програме из више области од значаја за развој Града.

# **Јавна предузећа и установе града Пожаревца**

## Јавна предузећа

**Број јавних предузећа у Пожаревцу омогућава да се делатности од општег интереса обављају правовремено и да се животне потребе грађана и правних лица задовољавају на квалитетан начин**. Град Пожаревац је оснивач 5 јавних предузећа:

* *ЈКП „Топлификација“* (делатност производње, дистрибуције и снабдевања топлотном енергијом)
* *ЈКП „Водовод и канализација“* (делатност снабдевања водом за пиће и пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода)
* *ЈКП „Комуналне службе“* (делатност изношења и депоновања смећа, одржавање хигијене на јавним површинама, одржавање зелених јавних површина, пијачне услуге, гробљанске услуге, прихватилиште за псе и мачке, рециклажни центар)
* *ЈП „Љубичево*“ (ергела за узгој коња, туризам)
* *ЈП „Паркинг сервис*“ (управљање јавним паркиралиштима).

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

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

## Јавне установе

**Град Пожаревац је у складу са Законом о јавним службама и секторским законима основао установе у области образовања, културе, социјалне заштите, спорта и туризама**. Број установа задовољава потребе локалне самоуправе величине и броја становника какав је Пожаревац.

**Град је основао следеће установе:**

* *У области образовања*:

Предшколска установа „Љубица Вребалов“.

* *У области културе:*

Народна библиотека „Илија М. Петровић“;

Народни музеј

Галерија „М.П. Барили“

Историјски архив

Културно спортски центар „Пожаревац“

Градски женски хор „Барили“

* У области социјалне заштите:

Центар за социјални рад

* У области спорта:
* У области здравства:

Апотекарска установа Пожаревац

* У области туризма:

Туристичка организација

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

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

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

# **Закључци и препоруке**

5.1. Град Пожаревац има солидно организоване административне и управљачке капацитете за израду и праћење реализације докумената развојног планирања и осталих планских докумената, међутим постоји простор за њихово унапређење.

5.2. Препоручује се међусобно усклађивање Статута Града, Одлуке у организацији Градске управи и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији, као и њихово терминолошко усклађивање са релевантним законским прописима.

5.3. Препоручује се да се при евентуалној измени Одлуке о организацији Градске управе и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији размотре називи организационих јединица.

5.4. Размотрити могућност да се *Одељење за локални економски развој, пољопривреду и заштиту животне средине и Служба за инвестиције* организују као једна основна организациона јединица, с тим да се послови заштите животне средине организују кроз посебну организациону јединицу.

1. “Сл. лист града Пожаревца“ 10/2018 [↑](#footnote-ref-1)
2. Модел Статута града <http://www.skgo.org/storage/app/uploads/public/153/605/820/1536058200_MODEL%20STATUTA%20GRADA%202018.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
3. “Сл. лист града Пожаревца“ 23/2017 [↑](#footnote-ref-3)
4. Члан 50.Одлуке о Градске управе града Пожаревца <file:///C:/Users/Admin/Downloads/Odluka_GU.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. “Службени лист града Пожаревца“ бр. /2021 [↑](#footnote-ref-5)
6. „Сл. гласник РС“ бр. 132/2022 [↑](#footnote-ref-6)
7. Модел Правилника о организацији и систематизацији радних места у градској управи, градском правобранилаштву, посебним организацијама и стручним службама града

   <http://www.skgo.org/vesti/detaljno/1667/modeli-pravilnika-o-organizaciji-i-sistematizaciji-radnih-mesta-i-nacrt-kadrovskog-plana-u-gradskoj-i-opstinskoj-upravi-strucnim-sluzbama-i-posebnim-organizacijama> [↑](#footnote-ref-7)
8. „Сл. гласник РС“ број 30/2018 [↑](#footnote-ref-8)
9. Кабинет градоначелника наведен је зато што помоћници у опису задужења имају планску функцију, али у анализи функција радна места у кабинету нису разматрана [↑](#footnote-ref-9)
10. “Сл. гласник РС“ број 30/2018

    на је само на бази прегледа описа послова из актуелне систематизације, и то тако што је сваком радном месту чији опис делује претежно орјентисано на кључне послове ЈЛС додељена кључна функција. Детаљна анализа расподеле стварног радног времена које запослени посвећују реализацији функција може дати различите резултате. За овај обрачун нису узета у обзир намештеничка радна места, уколико се урачунају и намештеници проценат је 61.9% што је и даље добар резултат [↑](#footnote-ref-10)