**Општина Чајетина**

**Административни и управљачки капацитети**

# **Кључна акта општине Чајетина**

## Статут општине Чајетина**[[1]](#footnote-1)**

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

**Надлежности органа у Статуту општине Чајетина усаглашене су са Законом о локалној самоуправи, као и са Моделом статута општине који је израдила СКГО[[2]](#footnote-2), у коме се надлежности органа ЈЛС (изузев општинске управе) знатно проширене.** То се огледа у следећем:

* Статутом општине Чајетина Скупштина општине има 67 утврђених надлежности (Модел Статута СКГО предвиђа 70 надлежности скупштине ЈЛС);
* Председник општине Чајетина по Статуту има 20 утврђених надлежности (по Моделу СКГО председник општине има 27 надлежности), док Општинско веће има 19 надлежности (по Моделу општинско веће ЈЛС има 20 надлежности).
* Општинска управа по Статуту има 9 утврђених надлежности (исти број надлежности управе је у Моделу СКГО)

**Статутом је делимично прописана надлежност органа Општине у вези поступка израде и усвајања документа развојног планирања и докумената јавних политика**. У члану 40. став 1. тачка 4. Статута, прописано је да Скупштина града „*доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом*“. Чланом 41. је утврђено да Скупштина, поред низа других аката, план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области доноси већином од укупног броја одборника. Што се тиче утврђивања предлога плана развоја града и других документа јавних политика, Статут општине не прецизира надлежни орган, али се у члану 60. став. 1. тачка 1. наводи да Општинско веће *предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина“*, тако да се може закључити да је Општинско веће орган надлежан за утврђивање предлога аката развојног планирања и јавних политика.

**Статутом је утврђено да се Општинска управа општине Чајетина, као орган који врши** управне послове у оквиру права и дужности Општине и одређене стручне и административно-техничке пословe за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, образује као јединствен орган. Статутом је предвиђено да се у Општинској управи образују унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова (члан 75. став 2).

**Статутом општине Чајетина утврђена су начела деловања Општинске управе.** Општинска 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. Дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса, да им даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ, да сарађује са њима и да поштује њихову личност и достојанство. Када органи Општине решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Општинска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом. Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности. Општинска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

**Одлука о организацији Општинске управе општине Чајетина, у делу надлежности управе је у сагласности са Статутом општине.** Одлука, као и Статут, утврђује да Општинска управа има 9 надлежности. Основни текст Одлуке о организацији Општинске управе општине Чајетина („Службени лист општине Чајетина“ бр. 2/19) се не налази на Интернет презентацији општине а у Информатору о раду је погрешно наведено да је Одлука о општинској управи општине Чајетина објављена у „Службеном листу општине Чајетина“ бр. 7/2008. Иако је Одлука мењана два пута, не постоји њен пречишћени текст.

**Одлуком је предвиђено да су основне организационе јединице одељења**. Одељења се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују. У оквиру одељења образују се унутрашње организационе јединице као одсеци и групе. Одсеци и групе се образују према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

**Општинска управа има шест основних организационих јединица**:

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе;

2. Одељење за финансије и буџет;

3. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове;

4. Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове;

5. Одељење за инспекцијске послове и комуналне делатности и

6. Одељење комуналне милиције.

Као посебна организациона јединица у оквиру Општинске управе образује се Кабинет председника општине.

Слика 1: Основне организационе јединице Општинске управе општине Чајетина образоване Одлуком о организацији Општинске управе

**Делокруг Одељења за привреду и локално-економски развој, које би требало да буде задужено за развојно планирање и праћење и извештавање као и за координацију планских докумената није довољно детаљан у овом сегменту.** Овом одељењу је поверено обављање послова који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за општину, израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој.

**Ни једно одељење нема јасно опредељен и утврђен део послова који се односи на развојно планирање и планирање јавних политика, анализу ефеката, припрему и усвајање планских докумената, праћење спровођења и вредновање учинака тих политика.** На пример, у делокругу послова *Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове* је и „праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе“. Делокрузи осталих Одељења уопште не помињу израду и имплементацију развојних докумената као један од кључних сегмената надлежности основних оганизационих јединица.

**У Одлуци о организацији Општинске управе општине Чајетина неопходно је јасније и детаљније уредити послове из делокруга сваке основне организационе јединице који су у надлежности општине, као учесника у планском систему.** Ово су послови,у свакој од секторских области, који се односе на припрему стратешких докумената као и процес планирања јавних политика, анализу ефеката, припрему и усвајање планских докумената, координацију и спровођење јавних политика, праћење спровођења тих политика, вредновање учинака јавних политика као и извештавање о постигнутим учинцима јавних политика. Спровођење и праћење секторских јавних политика и иницирање израде и праћење спровођења локалних стратегија би требало да буду део описа послова за већи број радних места у вишим звањима, а описи послова би требало да буду ближе разраде надлежности сваке од организационих јединица из Одлуке о Општинској управи. Није логично ни оправдано да ти послови нису наведени као саставни део делокруга ни једне основне организационе јединице, осим, и то делимично, Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове.

Правилник o организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Чајетина

***Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Чајетина[[3]](#footnote-3)* је усаглашен са релевантним прописима Републике Србије**. Општинско веће општине Чајетина је 16. јуна 2023. године усвојило пречишћени текст Правилника јер је основни Правилник, који је усвојен 19. октобра 2020. године у протекле три године претрпео је осам измена и допуна.

**Структура Правилника одговара** **документу којим се уређује систематизација и опис радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву.** Правилник има 5 поглавља и додатак/анекс.

Поглавља су следећа:

* Глава I Основне одредбе
* Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи
* Глава III Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву
* Глава IV Организација и систематизација радних места у Служби буџетске инспекције
* Глава V Прелазне и завршне одредбе

## Анализа унутрашњег уређења и систематизације радних места Општинске управе општине Чајетина

У складу са циљем овог документа, урађена је анализа дела Правилника који се односи на унутрашње уређење, систематизацију и опис послова у Општинској управи општине Чајетина.

### Унутрашња организација Општинске управе

**У Правилнику се наводи да је основна унутрашња организациона јединица Општинске управе одељење.**  Што се тиче ужих организационих јединица, Правилником је предвиђено да ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице - одсеци, а унутар одсека - групе.

**За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе образују се канцеларије**. Канцеларије се посебно могу образовати у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја и реализације политике за младе. Канцеларије се могу образовати и у месним заједницама, као организациони облик Општинске управе за обављање послова из надлежности Општине. Канцеларије образује начелник решењем.

**Ужа организациона јединица у Општинској управи општине Чајетина постоји само у једној основној организационој јединици.** Наиме, у Одељењу за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове образован је Одсек за послове писарнице и архиве. Овде напомињемо да је у Правилнику о систематизацији у Одељку 6.1.4. Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове погрешно насловљено као „Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове“, што је неопходно кориговати, посебно јер се ради о пречишћеном тексту Правилника.

Слика 2: Организација Општинске управе општине Чајетина по Правилнику о организацији и систематизацији радних места

**Организација Општинске управе и број организационих јединица примерeни су управи за општину величине и територије Чајетине**. Делокруг Одељења за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе не садржи изричито надлежности које се односе на израду Плана развоја, нити надлежности у области координације планских докумената. Овом одељењу је поверено обављање послова који се односе на реализацију развојних пројеката од интереса за општину, израду пројекције будућих кретања и предлагање *„стратегије за даљи развој“.* Ни делокрузи осталих одељења не помињу израду и имплементацију плана развоја, средњорочног плана и других докумената јавних политика као кључнe сегменте надлежности основних оганизационих јединица.

**Посебно се напомиње да је неопходно исправити одређене стручно-техничке пропусте у пречишћеном тексту Правилника**. Пре свега, потребно је брисати одредбу члана 10. став 3. Правилника, којом је предвиђено да се канцеларије као организациони делови општинске управе образују решењем начелника. Све унутрашње јединице ОУ, укључујући и канцеларије, образују се изменама и допунама Правилника о (унутрашњој) организацији и систематизацији. Осим наведеног, у члану 8. и члану 11. Правилника се користи назив „Одељење за привреду и локално-економски развој“ док се од Одељка 6.1. и даље користи назив „Одељење за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе“. Чланом 14. Правилника су послови канцеларије за младе стављени у надлежност Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове што није у складу са посебним делом Правилника.

**Главу IV Правилника *„Организација и систематизација радних места у Служби буџетске инспекције“* потребно ускладити са одредбом члана 36. став 6. Закона о буџетској инспекцији.** Наиме, Закон о буџетској инспекцији („Службени гласник РС“ бр. 118/2021) је ступио на снагу 1. јануара ове године. Нови закон је централизовао буџетску инспекцију, што је подразумевало укидање служби за буџетску инспекцију аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, тако да постоји само буџетска инспекција на републичком нивоу. У том смислу, одредбом члана 36. став 6. Закона о буџетској инспекцији обавезане су јединице локалне самоуправе да своје правилнике о систематизацији ускладе са одредбама овог закона у року од 12 месеци од ступања на снагу закона, те је најкасније у овом року (до 31. децембра 2023. године) потребно изменама Правилника о систематизацији укинути радно место буџетског инспектора и преименовати га у радно место Интерног ревизора. Напомињемо да тренутни опис радног места буџетског инспектора у ОУ Чајетина обухвата неке елементе стандардног описа радног места интерног ревизора.

# **Анализа радних места у Општинској управи**

**Радним местима у Општинској управи предвиђеним Правилником обезбеђено је обављање послова из изворне и поверене надлежности локалне самоуправе у највећој могућој мери.** Укупно је систематизовано72 извршилачка радна места, на којима је предвиђено да ради 111 службеника. Број радних места намештеника је 4, на којима је предвиђено да ради 5 запослених. Структура радних места по звањима дата је у посебном одељку.

# Послови који се односе на развојну функцију Општине

**Послови који се односе на развојну функцију општине Чајетина примарно су организовани кроз *Одељење за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе и Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове***.

Радна места у Одељењу за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе, која у описима послова имају развојну компоненту су следећа:

* Руководилац Одељења за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе (саветник, 1 извршилац);
* Послови економског развоја (саветник, 3 извршиоца);
* Послови припреме и израде планова за развој инфраструктуре (саветник, 1 извршилац);
* Послови у области пољопривреде и водопривреде (сарадник, 1 извршилац);
* Послови у области пољопривреде и водопривреде (саветник, 1 извршилац);
* Послови процене утицаја пројекта на животну средину и праћење стања и

заштита и унапређење животне средине (саветник, 1 извршилац);

* Стручни и управни послови у области туризма, трговине, угоститељства, занатства, предузетништва и борачко – инвалидске заштите (саветник, 1 извршилац);
* Координатор канцеларије за младе (саветник, 1 извршилац);
* Стручни послови у области омладинске политике (саветник, 1 извршилац).

**Послови праћења стања, прикупљања података, израда анализа у секторским областима као и послови учествовања у изради секторских планова, спровођења и праћења секторских политика су углавном разврстани у звања саветника**.Изузетак су послови у области пољопривреде и водопривреде у Одељењу за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе и послови просторног планера у Одељењу за урбанизам и имовинско-правне послове. Послови у области привреде и пољопривреде и послови просторног планера су са истим описима послова разврстани у два звања, саветника и сарадника односно саветника и млађег саветника, што није у складу саУредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 88/2016, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон). Моделом Правилника Сталне конференције градова и општина послови развојног планирања су углавном разврстани у звање самосталног саветника, а изузетно и у нижа звања саветника и млађег саветника, те је у овом смислу потребно прилагодити опис посла за сарадника који обавља послове у области пољопривреде и водопривреде односно просторног планирања.

**Најкомплетнији описи послова, који се односе на планирање развоја и планирање и спровођење јавних политика су утврђени за радно место „Послови економског развоја“ са три извршиоца. За ово радно место наведено је да *„****анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и Плана капиталних улагања општине 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“.*

**Описи послова за остала радна места у Одељењу за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младенису довољно усклађени са Законом о планском систему Републике Србије.** Описи послова радних места осталих саветника у овом Одељењу не садрже довољно јасне и прецизне описе који се односе на израду планова развоја и докумената секторских јавних политика.

**Израда планских докумената у области урбанизма је у делокругу послова Одељења за урбанизам и имовинско-правне послове**. У оквиру Одељења су систематизовано је радно место „*Просторни планер“* са четири извршиоца у звању саветника, чији се описи послова, поред осталих, односе на послове везане за просторне и урбанистичке планове. *Просторни планер „*обавља послове у вези састратешким планирањем, предлагањем стратешких и других планских аката о развоју општине, програма коришћења простора у складу са стратешким плановима,“. На овом радном месту се обављају послови усаглашавања планског развоја и дефинисања приоритета за планско уређивање на територији општине, пружа подршка изради програма за израду планова и припрема одлуке о изради планова, обављају послови координације, праћење рада и сарадња са носиоцима израде планова. Исти описи послова су предвиђени и за радно место „Просторни планер“ у звању млађег саветника.

**Код руководилаца свих одељења је неопходно допунити стандардне описе радних места пословима који се непосредно односе на припрему, праћење спровођења и вредновање учинака јавних политика у делокругу одељења којим руководе.** У Правилнику о систематизацији је наведено за све руководиоце као део стандардног описа радног места да *„*прати стање у областима из делокруга Одељења као и реализацију утврђених политика у тим областима“ што није довољно јер не обухвата све кључне сегменте планског циклуса. Стандардни део описа радног места руководиоца основне организационе јединици би требало да обухвати припрему, координацију и праћење спровођења стратешких докумената и вредновање њихових учинака.

У оквиру осталих одељења, поједина радна места индиректно дају допринос изради планских документа. Ова радна места су наведена у табели која следи.

Табела 1: Преглед радних места из чијих се описа (директно или индиректно може закључити да доприносе изради планских докумената:

|  | **Организациона јединица** | **Радно место** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Начелник општинске управе |
|  |  | Заменик начелника општинске управе |
| Одељење за финансије и буџет | | Руководилац одељења  Аналитичар буџета и главни контиста главне књиге трезора  Финансијски послови капиталних инвестиција |
| Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове | | Инжењер система и мреже и информатички послови ГИС-а  ИТ сервисер/администратор |
| Одељење за инспекцијске послове и комуналне делатности | | Шеф одељења |
| Одељење комуналне милиције | | Руководилац одељења |
| Кабинет | | Шеф кабинета |

Потребно је размотрити могућност да се из угла планске функције и набројани, али и остали описи додатно ажурирају, како би што већи број учесника из ОУ и на овај начин био обавезан да учествује у планирању, реализацији, мониторингу, ажурирању стратешко планских докумената. На пример, послови координатора за младе или послови утврђивања породиљских права и права на родитељски и дечији додатак могу значајно да допринесу развоју и имплементацији стратешких докумената која би потпомогла положај осетљивих друштвених група.

Образовна структура извршилаца на основу података из Правилника о систематизацији је високог нивоа и основ је за претпоставку да постоји још простора за јачање компоненте развојног планирања.

Укупан број радних места систематизованих Правилником о организацији и систематизацији радних места у ОУ Чајетина је 78, од чега су 2 службеника на положају, 72 извршилачко радних места и 4 радних места намештеника. У општинској управи је предвиђено запошљавање 111 службеника и 5 намештеника.

Што се тиче звања ситуација је следећа:

Табела 2 Табеларни приказ радних места са звањем и врстом радних места преузет је из Правилника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Службеници – извршиоци** | **Број радних места** | **Број службеника** |
| Самостални саветник | 10 | 10 |
| Саветник | 30 | 46 |
| Млађи саветник | 3 | 4 |
| Сарадник | 13 | 12 |
| Млађи сарадник | 1 | 1 |
| Виши референт | 14 | 19 |
| Референт | / | / |
| Млађи референт | 1 | 14 |
| **Укупно:** | **72 радна места** | **111 службеника** |
|  |  |  |
| **Намештеници** | **Број радних места** | **Број намештеника** |
| Прва врста радних места | / | / |
| Друга врста радних места | / | / |
| Трећа врста радних места | / | / |
| Четврта врста радних места | 2 | 3 |
| Пета врста радних места | 2 | 2 |
| **Укупно:** | **4 радних места** | **5 намештеника** |

Од систематизованих радних места 27 службеника извршилаца је на радним местима која имају у опису послова и активности које су релевантне за израду и реализацију плана развоја и докумената јавних политика. Укупан проценат службеника који у опису посла имају активности које се могу протумачити као релевантне за израду, реализацију, праћење и припрему података докумената јавних политика је 24.32%, иако се већина њих уједно бави решавањем о правима и обавезама.

# Управљање и руковођење – распон контроле

**За организацију Општинске 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 општинске односно градске управе препоручује и СКГО у својим моделима аката.

**Организација Општинске управе општине Чајетина, те самим тим и управљање и руковођење није усклађена са горе наведеном Уредбом и препорукама СКГО**.У одељењима као основним организационим јединицама Општинске управе Чајетина се обављају изразито хетерогени послови (нпр. Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове). Уколико су разлози ефикасности и економичности налагали образовање одељења у којима се обављају несродни послови, истородне послове је било могуће груписати макар у оквиру унутрашње организационе јединице (одсека или групе). Ово се посебно односи на друштвене делатности, за које Модел правилника СКГО предвиђа образовање посебног Одељења, а у општини Чајетина нису организационо повезани чак ни у оквиру одсека или групе. Овакве организационе дисфункционалности могу имати значајни негативни утицај и на планске капацитете општине (на пример, у области социјалне заштите ни за једно од два радна места на којима се обављају углавном управни послови решавања захтева за остваривање права у области социјалне заштите није предвиђено обављање послова у домену планирања, спровођења и евалуације јавне политике – социјалне заштите).

**Распон и начин руковођења у основним организационим јединицама није уједначен и оптималан.** У Одељењу за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове је систематизован Одсек за послове писарнице и архиве али није систематизовано радно место руководиоца овог одељења као ни место руководиоца (шефа) Одсека за послове писарнице. У том смислу, није јасно коме су одговорни запослени у овом Одељењу као ни зашто је формиран Одсек који нема руководиоца, те је у њену немогуће успоставити функционалну интерну организацију посла. Одељење за инспекцијске послове и комуналне делатности као руководиоца има Шефа одељења. Није јасно због чега је назив радног места руководиоца овог одељења опредељен другачије у односу на називе радних места осталих руководилаца. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове има 30 запослених те имајући у виду разнородност послова који се обављају у одељењу као и број запослених, препоручује се формирање најмање три одсека: за обједињену процедуру, за озакоњење и просторно планирање.

| **Организациона јединица** | **Руководилац** | **Број извршилаца (распон руковођења)** |
| --- | --- | --- |
| Одељење за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе | Руководилац одељења   * Координатор Канцеларије за младе | 11 извршилаца  10 директно одговара руководиоцу одељења (1 извршилац одговара координатору Канцеларије за младе) |
| Одељење за финансије и буџет | Руководилац одељења | 14 извршилаца који директно одговарају руководиоцу одељења |
| Одељење за урбанизам и имовинско правне послове | Руководилац одељења | 30 извршилаца који одговарају руководиоцу одељења |
| Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове | Није систематизовано радно место руководиоца  Одсек за послове писарнице и архиве (такође без руководиоца) | 23 извршиоца без опредељеног руководиоца |
| Одељење за инспекцијске послове и комуналне делатности | Шеф одељења | 12 извршилаца који директно одговарају шефу одељења |
| Одељење комуналне милиције | Руководилац одељења | 14 извршилаца који директно одговарају руководиоцу одељења |
| Кабинет | Шеф кабинета | 2 извршиоца који директно одговарају шефу кабинета |

# Функције подршке

Функције подршке претежно су систематизоване у оквиру:

* Одељења за финансије и буџет и
* Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове.

У оквиру Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове систематизовано је радно место за информационе технологије. Извршилац на том радном месту ИТ сервисера/администратора учествује у изради информатичких подсистема на бази усвојених планова развоја, програмира апликативна решења у објектно-оријентисаним програмским језицима; ради на примени новоуведених информатичких модула и пружа потребну подршку непосредним корисницима.

Функција управљања људским ресурсима, у оквиру које се прати развој службеника и реализује поступак оцењивања службеника, покривена је са једним извршиоцем у оквиру истог одељења. У оквиру радног места службеник за људске ресурсе су предвиђени веома разнородни описи послова – саветника за заштиту права пацијената, родне равноправности и утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту. Радна места са више разнородних описа послова нису пожељна, али због малог броја запослених представљају нужност и неминовност у мањим локалним самоуправама у Србији.

# **Општинско веће општине Чајетина**

**Општинско веће општине Чајетина чине председник општине, заменик председника општине и 5 чланова, што је у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи**. Чланови Општинског већа нису задужени за одређене области, али 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 Општине.

# **Јавна предузећа и установе општине Чајетина**

# Јавна предузећа

**У општини Чајетина за обављање комуналних делатности основана су два комунална предузећа.** Јавно комунално предузеће„Водовод“ Златиборобавља делатност сакупљања, пречишћавања и дистрибуције воде и то сакупљањем, прерадом сирове воде, дистрибуцијом воде, контролом квалитета и одржавањем објеката и уређаја водоводног система, уклањањем отпадних и атмосферских вода канализацијом, канализационе мреже и друго.

Комунално јавно предузеће „Златибор“ обавља остале комуналне делатности које су у надлежности локалне самоуправе и то:

* Управљање комуналним отпадом;
* Одржавање чистоће на површинама јавне намене;
* Одржавање јавних зелених површина;
* Управљање јавним паркиралиштима;
* Управљање пијацом;
* Управљање гробљима;
* Управљање грађевинским радовима;
* Одржавање улица и путева.

**Општина Чајетина је оснивач и два привредна субјекта која не обављају комуналне делатности.** Једно привредно друштво је основано у облику друштва са ограниченом одговорношћу, и то **Привредно друштво за развој пољопривреде**[*Златиборски Еко Аграр д.о.о.*](http://www.ekoagrar.org/) из Чајетине, које је основано на седници Скупштине Општине Чајетина **23. јуна 2011.**  године. Друштво је основано ради имплементације стратешких циљева општине Чајетина из области пољопривреде, наведених у усвојеним планским документима (Стратегија локалног економског развоја општине Чајетина, Стратегија одрживог развоја општине Чајетина) и имплементације пројекта [*Златиборско-Комски пашњаци*](http://www.ekoagrar.org/node/1232)*.* У оквиру овог предузећа послује и лабораторија за контролу квалитета млека у Кривој реци за коју су средства обезбеђена кроз пројекат Златиборско Комски пашњаци. Привредно друштво за развој пољопривреде Златиборски Еко Аграр ДОО из Чајетине је основано као непрофитно друштво и бави се искључиво развојем пољопривреде и подршком пољопривредницима са територије општине Чајетина. Има 5 запослених радника и седиште му је у згради Општине Чајетина.

Други привредни субјект који не обавља комуналне делатности је ЈП „Голд гондола“ Златибор, чија је основна делатност превоз путника. Поред прихода из основне делатности, предузеће приходе остварује и од маркетиншких активности.

**Јавна предузећа, као и привредно друштво за развој пољопривреде *Златиборски Еко Аграр д.о.о* учествују у изради планских документа који се односе на планирање обављања делатности за коју су основана.** Стручњаци из јавног предузећа се именују у радне групе или комисије за израду планских документа, а кадровски капацитет запослених у јавном предузећу је на потребном нивоу за давање предлога и решења у интересу даљег развоја Општине.

**Јавно предузеће израђује годишњи програм рада и план пословања**. Програм рада и пословања јавног предузећа се израђује у роковима и у поступку прописаним законом, а на њих Скупштина града даје сагласност.

# Јавне установе

**Општина Чајетина је у складу са Законом о јавним службама и секторским законима основала установе у области образовања, културе, социјалне заштите и туризма**. Број установа задовољава потребе локалне самоуправе величине и броја становника какав је Чајетина.

**Општина је основала следеће установе:**

* *У области предшколског васпитања:*

Предшколска установа „Радост“ Чајетина

* *У области културе:*

Библиотека „Љубиша Р. Ђенић“;

Културни центар Чајетина;

* *У области социјалне заштите:*

Центар за социјални рад Чајетина

* *У области туризма:*

Туристичка организација „Златибор“.

**Јавне установе учествују у изради планских документа који се односе на планирање обављања делатности за коју су основане.** 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 Општине 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 општине даје сагласност.

**Општина Чајетина, у складу са прописима, учествује у финансирању делатности установа којима је оснивач Република Србија.** Општина финансира материјалне трошкове основних школа, а такође даје финансијску подршку удружењима грађана (5.000.000 динара), удружењима пољопривредника (1.700.000 динара), туристичким удружењима (1.700.000), спортским клубовима и удружењима 100.000.000 динара), удружењима културе (4.000.000 динара) и медијима, по конкурсу за информисање (20.000.000 динара). Сви наведени износи су планирани Одлуком о буџету општине Чајетина за 2023. годину.

# **Закључци и препоруке**

5.1. Општина Чајетина, у односу на величину општине и организацију система локалне самоуправе има потенцијала за унапређење административних и управљачких капацитета за израду и праћење реализације развојног планирања и докумената јавних политика.

5.2. У Одлуци о организацији Општинске управе општине Чајетина одељења као основне организационе јединице немају сасвим јасно опредељен и утврђен делокруг који се односи на развојно планирање и планирање јавних политика, анализу ефеката, припрему и усвајање планских докумената, праћење спровођења и вредновање учинака тих политика. Неопходно је изменити Одлуку и прецизније методом енумерације уредити послове из делокруга сваке основне организационе јединице који су у надлежности општине, као учесника у планском систему.

5.3. У Правилнику о систематизацији неопходно је код руководилаца свих одељења допунити стандардне описе радних места пословима који се непосредно односе на припрему, праћење спровођења и вредновање учинака јавних политика у делокругу одељења којим руководе.

5.3. У правилнику о систематизацији потребно је одредити радно место руководиоца Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове, као и службеника који врши послове руководиоца Одсека за послове писарнице и архиве. Такође је неопходно ускладити називе свих руководећих места (руководилац/шеф одељења).

5.4. У ОУ Чајетина су правилником послови праћења стања, прикупљања података, израда анализа у секторским областима као и послови учествовања у изради секторских планова, спровођења и праћења секторских политика углавном разврстани у звања саветника.Изузетак супослови у области пољопривреде и водопривреде које су са истим описима послова разврстани у два звања, саветника и сарадника, као и послови просторног планера који су, иако исти, разврстани у два звања, саветника и млађег саветника. Моделом Правилника Сталне конференције градова и општина послови развојног планирања су углавном разврстани у звање самосталног саветника, а изузетно и у звања саветника и млађег саветника. У овом смислу потребно је прилагодити описе послова за сарадника који обавља послове у области пољопривреде и водопривреде и млађег саветника – просторног планера.

5.5 Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове има 30 запослених те имајући у виду разнородност послова који се обављају у одељењу као и број запослених, препоручује се формирање најмање три одсека: за обједињену процедуру, за озакоњење и просторно планирање.

5.6. Неопходно је исправити неке стручно-техничке пропусте у пречишћеном тексту Правилника. Потребно је брисати одредбу члана 10. став 3. Правилника, којом је предвиђено да се канцеларије као организациони делови општинске управе образују решењем начелника. Све унутрашње јединице ОУ, укључујући и канцеларије, образују се изменама и допунама Правилника о (унутрашњој) организацији и систематизацији. Уз наведено, у члану 8. и члану 11. Правилника се користи назив „Одељење за привреду и локално-економски развој“ док се од Одељка 6.1. и даље користи назив „Одељење за привреду, локално-економски развој и канцеларија за младе“. Чланом 14. Правилника су послови канцеларије за младе стављени у надлежност Одељења за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове што није у складу са посебним делом Правилника.

5.7. Главу IV Правилника *„Организација и систематизација радних места у Служби буџетске инспекције“* потребно ускладити са одредбом члана 36. став 6. Закона о буџетској инспекцији и изменама Правилника о систематизацији укинути радно место буџетског инспектора и преименовати га у радно место Интерног ревизора.

1. “Сл. лист општине Чајетина“ бр. 2/2019 [↑](#footnote-ref-1)
2. Модел стаута општине <http://www.skgo.org/storage/app/media/uploaded-files/1535981878_SKGO%20MODEL%20STATUTA%20OPSTINE%202018.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
3. Усвојен 16. јуна 2023. године [↑](#footnote-ref-3)