

# ПРИРУЧНИК ЗА ИЗРАДУ ДОКУМЕНТА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ



Република Србија

Министарство  
туризма и  
омладине



# ПРИРУЧНИК ЗА ИЗРАДУ ДОКУМЕНТА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ



Република Србија

Министарство  
туризма и  
омладине

Издавач:

Међународна Организација за миграције (ИОМ)

Скендербегова 3

11000 Београд, Србија Тел: +381 11 3282 075

Е-маил: [iomBeograd@iom.int](mailto:iomBeograd@iom.int)

Веб-сајт: <https://serbia.iom.int/sr>

Приредио:

Министарство туризма и омладине Републике Србије

Аутор:

Душко Крстић

Лектор:

Иванка Андрејевић

Ова публикација је издата без формалног уређивања од стране ИОМ-а, одобрења ИОМ-ове јединице за публикације (ПУБ) за поштовање ИОМ-ових стандарда брэнда и стила, одобрења истраживачке јединице ИОМ-а (РЕС) или званичног превода од стране ТРС јединице.

ISBN 978-86-85003-23-3

Copyright © 2023, Међународна Организација за миграције (ИОМ)

Овај приручник израђен је уз помоћ Владе Швајцарске кроз Швајцарску агенцију за развој и сарадњу (SDC), Међународне организације за миграције (ИОМ) и Програма за развој Уједињених нација (UNDP), у оквиру глобалног заједничког програма „Миграције у функцији одрживог развоја – фаза III“. Садржај овог приручника не одражава нужно ставове SDC, ИОМ, или UNDP, нити њихових држава чланица. Решења дата у приручнику припадају искључиво аутору и не представљају нужно званични став ИОМ-а нити Министарства туризма и омладине.

# Садржај

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>3</b>
<b>СКРАЋЕНИЦЕ</b>	<b>5</b>
<b>1. УВОД</b>	<b>7</b>
Брига о младима на националном нивоу	7
Стратегија и Акциони план за младе јединице локалне самоуправе	10
<b>2. ЗАКОН О ПЛАНСКОМ СИСТЕМУ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>13</b>
Појмови у смислу овог закона у контексту локалне Стратегије за младе:	14
Начела управљања системом јавних политика	16
Поступак утврђивања и спровођења јавних политика	18
<b>3. ДОКУМЕНТИ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ</b>	<b>19</b>
3.1. Усклађеност докумената јавне политике за младе на локалном нивоу са другим планским документима	21
<b>4. ПРОЦЕС ИЗРАДЕ ДОКУМЕНТА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ</b>	<b>23</b>
4.1. Шта нас чека – предлог процеса израде документа јавне политике за младе у неколико корака	23
4.1.1. I корак – Састанак заинтересованих страна	25
4.1.2. II корак – Уводна Конференција	25
4.1.3. III корак – Процес истраживања потреба	26
4.1.4. IV корак – ДРУГИ састанак радних група	26
4.1.5. V корак – ТРЕЋИ састанак радних група	32
4.1.6. VI корак – ЧЕТВРТИ састанак радних група	32
4.1.7. VII корак – Јавна расправа о Стратегији и акционом плану за младе	32
Спровођење јавне расправе	33
4.1.8. VIII корак – Обрада документације и УПУЋИВАЊЕ документа јавне политике за младе Скупштине на усвајање	34
4.2. Неопходни механизми реализације, праћења и вредновања стратегије и акционог плана за младе	34
4.2.1. Тела и органи задужени за младе на нивоу локалне управе	34
4.2.1.1. Канцеларија за младе	34
4.2.2. Институционалне структуре учешћа младих на локалном нивоу	35
4.2.2.1. Савет за младе	35
4.2.3. Финансирање Стратегије и Акционог плана за младе	36

4.2.3.1. Буџет за младе	36
4.2.3.2. Конкурс за имплементацију документа јавне политике за младе на локалном нивоу	37
4.2.4. Спровођење и вредновање документа јавне политике за младе на локалном нивоу	37
<b>5. ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ ДОКУМЕНТА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ</b>	<b>39</b>
<b>6. АНЕКСИ</b>	<b>41</b>
Анекс 1: Модел Одлуке о приступАњу изради Акционог плана политике за младе и модел Решења о образовању Радне групе за израду Стратегије за унапређење положаја младих	41
Анекс 2: Модел позива за учешће у изради стратегије:	47
Анекс 3: Модел Смерница за вођење првог састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са првог састанка радне групе у изради стратегије	49
Анекс 4: Модел Смерница за вођење другог састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са другог састанка радне групе у изради стратегије	53
Анекс 5: Модел Смерница за вођење трећег састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са трећег састанка радне групе у изради документа јавне политике за младе	57
Анекс 6: Модел изгледа општег, посебног циља и мера са активностима Стратегије за младе	64
<b>РЕФЕРЕНЦЕ</b>	<b>67</b>

# Скраћенице

<b>ВСЗ</b>	Волонтерски сервис Звездаре
<b>ГО</b>	Градска општина
<b>ЗЛС</b>	Закон о локалној самоуправи
<b>ЗПС</b>	Закон о планском систему
<b>ИОМ</b>	<i>International Organization for Migration</i> (Међународна организација за миграције)
<b>ЈЛС</b>	Јединица локалне самоуправе
<b>КЗМ</b>	Канцеларија за младе
<b>ЛАП</b>	Локални акциони план
<b>ЛС</b>	Локална самоуправа
<b>МОС</b>	Министарство омладине и спорта
<b>МТО</b>	Министарство туризма и омладине
<b>НВО</b>	Невладина организација
<b>НСМ</b>	Национална стратегија за младе
<b>РС</b>	Република Србија
<b>SDC</b>	<i>Swiss Agency for Development and Cooperation</i> (Швајцарска агенција за развој и сарадњу)
<b>UNDP</b>	<i>United Nations Development Programme</i> (Програм Уједињених нација за развој)
<b>UNFPA</b>	<i>United Nations Population Fund</i> (Популациони фонд Уједињених нација)





# 1. Увод

Међународна организација за миграције (*International Organization for Migration – IOM*), у сарадњи са Програмом уједињених нација за развој (*United Nations Development Programme – UNDP*), спроводи пројекат „Миграције у функцији одрживог развоја“ у партнерству са Министарством туризма и омладине, Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и Комесаријатом за избеглице и миграције, и уз финансијску подршку Владе Швајцарске кроз Швајцарску агенцију за развој и сарадњу (*Swiss Agency for Development and Cooperation – SDC*). Приручник за израду локалне стратегије за младе и акционог плана настао је као резултат сарадње Министарства туризма и омладине и Међународне организације за миграције на овом пројекту, и преноси искуства и примере добре праксе из пилот општина са радионица изградње унутрашњих капацитета локалних канцеларија за младе, односно локалних самоуправа, као и оснаживања заинтересованих страна у креирању и вођењу процеса развоја локалне стратегије и акционог плана за младе и оријентације учесника о могућностима које миграције могу да понуде за локални економски развој.

Сврха Приручника за израду документа јавне политике за младе на локалном нивоу, јесте да представи основне кораке у процесу израде локалне стратегије и акционог плана за младе, да објасни зашто су ти кораци важни, како да буду остварени и шта је потребно избећи у процесу израде локалних стратегија и акционих планова за младе. Приручник је намењен представницима локалних власти и релевантних институција за бригу о младима на локалном нивоу, тј. онима који ће најактивније учествовати у процесу израде и касније у процесима спровођења локалне стратегије и акционог плана за младе. Приручник се надовезује на први *Приручник за израду локалног акционог плана (ЛАП) за младе* из 2009. године.<sup>1</sup> Како је протекло доста времена било је непоходно приступити изради новог приручника, узмајући у обзир достигнућа у области омладинске политике настала у међувремену, као и промене у правној регулативи у Републици Србији и доношење низа релевантних међународних прописа у области омладинске политике.

## Брига о младима на националном нивоу

Република Србија већ годинама системски ради на развоју, унапређивању и спровођењу омладинске политике, како би био унапређен квалитет живота младих у земљи.

Чврста намера сваке државе да се суштински реформише најпре може бити уочена у њеном односу према једној од најрањивијих социјалних група – младима. Свака држава би младима требало да омогући остварење животних планова и помоћ у проналажењу сопственог места у друштву.

Обавезе Републике Србије у вези са омладином као специфичном друштвеном групом, проистичу и из обавеза које је Србија преузела према међународним организацијама. Ово се пре свега односи на процес придруживања Европској унији, као и на обавезе које проистичу из чланства у Уједињеним нацијама и Савету Европе. У том смислу, питање младих није питање које би требало да буде третирано само на нивоу Републике Србије, већ и на нивоу јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС) – општина, градова и градских општина, будући да се национална политика и стратегија, акциони планови и програми, уопште брига о младима, могу успешно спровести и остварити само уколико се у ове процесе активно укључи и локална самоуправа (у даљем тексту: ЛС).

<sup>1</sup> Боројевић, Татјана, *Приручник за израду локалног акционог плана (ЛАП) за младе*, Министарство омладине и спорта Републике Србије и Организација за техничку сарадњу СР Немачке (*Deutsche Gesellschaft fuer Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH*), Београд, 2009. Доступно на: <https://www.mos.gov.rs/public/ck/uploads/files/Dokumenta/Omladina/publikacije/prirucnik%20za%20izradu%20LAP.pdf>.

У Србији дуго није постојао институционални, стратешки и правни оквир за бављење омладинском политиком на националном нивоу. Захваљујући, пре свега, активизму омладинских удружења и студентских организација и подмлатку политичких партија, та институционална чињеница је промењена, и од 15. маја 2007. године млади у Србији имају своје министарство. Од свог оснивања, Министарство омладине и спорта (у даљем тексту: МОС) радило је на развоју, унапређивању и спровођењу омладинске политике, у циљу побољшања квалитета живота младих људи у земљи, и било је активно на свим нивоима – од локалног до европског. Томе у прилог говоре усвојени стратешки документи из области омладинске политике: Национална стратегија за младе (у даљем тексту: НСМ) – 2008, Акциони план за спровођење Националне стратегије за младе – 2009, Стратегија каријерног вођења и саветовања у Републици Србији – 2010. и Закон о младима – 2011. Сви ти документи донети су уз активно учешће младих и институција и органа надлежних за младе.<sup>2</sup>

Рад на стратешким документима резултирао је и усвајањем Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2025. године,<sup>3</sup> као и Акционог плана за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2017. године<sup>4</sup> и Акционог плана за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2018. до 2020. године.<sup>5</sup>

Одредбама Закона о планском систему Републике Србије утврђена је обавеза да се закони и подзаконски акти који уређују поступак доношења докумената јавних политика, ускладе са одредбама тог закона у року од две године од дана ступања на снагу тог закона, као и да се важећи документи јавних политика ускладе са тим законом приликом првих измена и допуна тих докумената.<sup>6</sup>

С обзиром на то да би доношење новог акционог плана било засновано на документу јавне политике који није усаглашен са одредбама тог закона, закључено је да би ревизија важеће НСМ представљала бољу примену начела управљања системом јавних политика, боље прилагођавање динамичном развоју и омладинског сектора и планског система, и допринос унапређењу спровођења и вредновања учинка.

У току петогодишње примене НСМ, наступиле су промене и у правном систему Републике Србије, као резултат законодавне активности. Поред потребе усаглашавања са прописима и актима јавних политика Републике Србије који су релевантни за омладинску политику, постоји и потреба да буде извршена прилагођена примена релевантних међународних стратешких докумената.

МОС је зато покренуо иницијативу за ревизију Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2025. године, односно израду нове Стратегије за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. Правни основ за доношење нове Стратегије налази се у одредби члана 38. став 1. Закона о планском систему Републике Србије. Након ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о министарствима 22. октобра 2022. године и формирања Министарства туризма и омладине (у даљем тексту: МТО), у оквиру нове Владе РС, као и након доношења Закона о буџету РС за 2023. годину, припремљен је Предлог стратегије за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године. Влада Републике Србије усваја овај документ на седници одржаној 26. јануара 2023. године. Израда Акционог плана за спровођење Стратегије за младе Републике Србије за период од 2023. до 2025. године је у току.

2 Боројевић, Татјана, Клашња, Снежана, *Примена Националне стратегије за младе на локалном нивоу – стандарди рада Канцеларије за младе и компетенције координатора – смернице*, Министарство омладине и спорта Републике Србије, Београд, 2012. Доступно на: <https://www.mos.gov.rs/public/ck/uploads/files/Dokumenta/Omladina/publikacije/Primena%20nacionalne%20strategije%20za%20mlade%20na%20lokalnom%20nivou.pdf>.

3 Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025. године, „Службени гласник РС“, број 22/15.

4 Акциони план за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2017. године, „Службени гласник РС“, број 70/15.

5 Акциони план за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2018. до 2020. године, „Службени гласник РС“, број 99/18.

6 Закон о планском систему Републике Србије, „Службени гласник РС“, број 30/18.

Стратегија за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године рађена је кроз широк, транспарентан, консултативни процес, у коме је, поред представника различитих министарстава, институција и цивилног сектора, директно учествовало око 7.000 младих.<sup>7</sup> За разлику од претходне две стратегије за младе (из 2008. и из 2015. године) не базира се на циљевима дефинисаним за појединачне области од интереса за младе, већ у фокус ставља процес рада са младима и ефекте тог процеса.

У оквиру процеса израде измена и допуна Закона о младима, након избора и конституисања нове Владе, закључено је да су потребне корениције промене Закона о младима, што се може постићи само израдом новог Закона о младима. Формирана је Радна група за израду Закона о младима која ће наставити рад на бази резултата претходног процеса, завршити *ex-post* анализу, припремити *ex-ante* анализу и организовати широк консултативан процес о новом закону.

Нови Закон о младима требало би да има решења којима се, у односу на садашње стање, унапређује систем финансирања у области омладинске политике на свим нивоима.<sup>8</sup> Њиме би требало створити и услове за професионализацију и стандардизацију омладинског рада, канцеларија за младе, локалних савета за младе, простора за младе. Требало би да буду прецизније дефинисани улога и надлежност националног и покрајинског Савета за младе, и повећан број младих у овим телима. Такође би требало створити и услове за активније укључивање младих, њихових неформалних група, као и омладинских удружења, у процесе доношења одлука – а у циљу побољшања и унапређења квалитета живота младих у Србији.

Стратешко опредељење Србије је да ради са младима и за младе на унапређењу квалитета живота младих у Србији, у битним областима: запошљавању, образовању, здрављу, безбедности, активизму, социјалној укључености, информисању, мобилности, култури и креативности младих.

Питање младих није питање које би могло и требало да буде третирано само на нивоу Републике Србије, већ и на нивоу јединица локалне самоуправе (општина, градова, града Београда и градских општина), будући да се национална политика и стратегија, акциони планови и програми, уопште брига о младима, могу успешно спровести и остварити само уколико се у ове процесе активно укључи и локална самоуправа, кроз израду локалних стратегија и акционих планова за младе. С обзиром на различитости потреба и изазова са којима се млади суочавају у својим локалним заједницама, посебно у руралним подручјима где је отежана доступност културним, здравственим, социјалним и другим услугама, МОС је од почетка свог рада заговарало оснивање канцеларија за младе (у даљем тексту: КЗМ) у свим јединицама локалне самоуправе, јер су оне један од важних механизма за ефикасно подстицање развоја омладинске политике на локалном нивоу.

Посебно би требало истаћи да је Конгрес локалних и регионалних власти Савета Европе усвојио Измењену и допуњену Европску повељу о партиципацији младих у локалном и регионалном животу 2003. године, чији је основни циљ да омогући младима да активно учествују у свим сегментима друштвеног живота регионалне и локалне заједнице.<sup>9</sup>

7 Стратегија за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године, „Службени гласник РС“, број 9/23. Доступно на: <https://mto.gov.rs/extfile/sr/1814/Strategija%20za%20mlade%20u%20RS%20za%20period%20od%202023.%20do%202030.%20godine.pdf>.

8 Закон о младима, „Службени гласник РС“, бр. 50/11, 116/22 – др. закон.

9 Измењена и допуњена Европска повеља о партиципацији младих у локалном и регионалном животу, Савет Европе, 2003. Доступно на: <https://rm.coe.int/168071b549>.

## Стратегија и Акциони план за младе јединице локалне самоуправе

У складу са Законом о планском систему, све ЈЛС су обавезне да израде План развоја ЈЛС, као документ развојног планирања. Са овим планом, као и са документима јавне политике из области омладинске политике донетим на националном нивоу, као и законима, треба да буду усаглашени и локални документи за младе – стратегија и акциони план за младе, као документи јавних политика.

Законом о планском систему Републике Србије предвиђено је да јединица локалне самоуправе сама одређује врсту документа јавне политике који ће припремати, односно сама дефинише да ли ће припремити стратегију или програм. Такође, Закон о младима предвидео је припрему локалних акционих планова.

Приручник даје смернице и могуће моделе, а на ЈЛС је да саме одлуче да ли ће израдити стратегију и акциони план за младе или само акциони план за младе, у односу на капацитете и величину општине, града или градске општине.

Посебну пажњу требало би поклонити обезбеђењу услова и механизма за смислено учешће младих у креирању, спровођењу и праћењу ефеката јавних политика за младе.

Стратегија и акциони план за младе јединице локалне самоуправе су исказ друштвено-политичке визије развоја положаја младих. Они представљају скуп начела, вредности и циљева којима општина или град планирају да побољшају квалитет живота младих, као и стандарде реализације локалне политике за младе. То је документ који садржи свеобухватан структурни приступ изградњи социјалних, економских, образовних, културних и других услова за квалитетан развој младих.

Израда стратегије за младе наставак је реализације претходних стратегија, али и нових анализа проблема, потреба и положаја младих на локалу спроведених кроз различите облике истраживања, непосредним консултацијама са младима, анализом истраживања и препорука удружења младих, удружења за младе и јавних институција, те консултацијама са стручњацима и запосленима у градским и општинским институцијама и организацијама релевантним за живот младих. Целокупна анализа, као и обликовање текста локалне стратегије за младе, спроводе се у партнерству са младима и у сарадњи са Саветом за младе, представницима општинских и градских служби, институција и организација, као и независним стручњацима.

Стратегија и акциони план за младе јединице локалне самоуправе следи низ препорука важних европских и домаћих стратегија, попут Стратегије Европске уније за младе за период 2019–2027,<sup>10</sup> Стратегије омладинског сектора Савета Европе 2030,<sup>11</sup> Млади 2030: Стратегије Уједињених нација за младе,<sup>12</sup> Агенде 2030 за одрживи развој<sup>13</sup> и Декларације о омладинском раду (заједнички стратешки документ Савета Европе и Европске комисије).<sup>14</sup>

10 Resolution of the Council of the European Union and the Representatives of the Governments of the Member States meeting within the Council on a framework for European cooperation in the youth field: The European Union Youth Strategy 2019–2027, OJ C 456, 18.12.2018, pp. 1–22. Доступно на: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:C:2018:456:FULL>.

11 *Ibid.*

12 *Ibid.*

13 Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development, Resolution adopted by the General Assembly on 25 September 2015, A/RES/70/1 General Assembly Distr.: General 21 October 2015. Доступно на: [https://www.un.org/en/development/desa/population/migration/generalassembly/docs/globalcompact/A\\_RES\\_70\\_1\\_E.pdf](https://www.un.org/en/development/desa/population/migration/generalassembly/docs/globalcompact/A_RES_70_1_E.pdf).

14 The 3rd European Youth Work Convention. Доступно на: [https://www.eywc2020.eu/downloads/doctrine/WebforumVernstaltungWebsiteBundle:Media-file-54/EN\\_3rd%20EYWC\\_final%20Declaration.pdf](https://www.eywc2020.eu/downloads/doctrine/WebforumVernstaltungWebsiteBundle:Media-file-54/EN_3rd%20EYWC_final%20Declaration.pdf).

Једнако тако, локална стратегија и акциони план за младе у потпуности прате препоруке, али и циљеве и мере Стратегије за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године<sup>15</sup> и важећег Акционог плана политике за младе као темељне окоснице државне политике према младима. Низ препорука ових докумената упућују на нужност развоја локалних програма, односно политике за младе, како би на потребе младих особа било одговорено на локалном нивоу квалитетнијим механизмима и садржајима.

Стратегија и акциони план за младе односе се на младе особе животне доби између 15 и 30 година. Утврђене мере примењиваће се на све младе, без икакве дискриминације, посебно у односу на родне идентитете, сексуалну оријентацију, етничке, расне, националне, социјалне и културне мањине, али и у односу на место становања (град/село). Део мера посвећен је подизању нивоа квалитета живота младих из мањинских група, али и других младих са мање могућности. Начело стратегије ће омогућити једнак приступ програмима и услугама свим групама младих.

Реализација стратегије и акционог плана за младе темељи се на начелима разумевања потреба младих, партнерства са младима и другим друштвеним чиниоцима, на укључености заинтересованих друштвених актера, али и транспарентности и одговорности носилаца градске или општинске политике у испуњавању циљева ове стратешке визије унапређења положаја и квалитета живота младих на локалу.

Стратегијом и акционим планом за младе локална власт и најзначајнији субјекти одговорни за развој и подршку младих на локалу, на основу Устава Републике Србије, Стратегије за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године, Акционог плана политике за младе, статута града или општине, исказују јасно и дугорочно опредељење у стварању социјалних, образовних, културних, материјалних, политичких и других услова за трајну добробит младих, те њихово активно, потпуно и одговорно учешће у развоју друштвене заједнице.

Стратегијом и акционим планом се такође утврђују и основна начела бриге за младе, као и радни план којим скупштина града или општине даје основне задатке телима и органима градске или општинске управе.

Младост је посебно животно раздобље у којем се, уз телесно и душевно сазревање, одвија и процес интеграције појединца у друштвену заједницу. Током тог раздобља од младих се очекује да развију социјалне вештине и способности за преузимање трајних друштвених улога на свим подручјима људског деловања. Тај процес, по правилу, траје док се не постигне примерени степен социјалне аутономије, одговорности и самосталности. Успех или неуспех у адолесцентском и младалачком добу веома су важни, тако да је улагање у добробит младих од суштинске важности.

---

15 Стратегија за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године, *op. cit.*



## 2. Закон о планском систему и локалне самоуправе

Према Закону о локалној самоуправи (у даљем тексту: ЗЛС), локалне самоуправе планирају, уређују и управљају јавним пословима који су у њиховој надлежности и од интереса за локално становништво.<sup>16</sup> Закон о планском систему Републике Србије (у даљем тексту: ЗПС) усвојен је 2018. године и посебно регулише обавезу органа локалне самоуправе (и свих других учесника у систему планирања) да планирају јавне послове из своје надлежности. Градови и општине су и пре усвајања ЗПС већ извршавали ову уставну и законску обавезу, делимично засновану на секторским прописима и/или препорученим или традиционалним методима и процедурама, са различитим степеном успеха у зависности од области деловања. Јединствен општи приступ и званично регулисан концепт система планирања, међутим, није постојао у правном систему Србије пре доношења ЗПС.

Један од кључних циљева ЗПС и законодаваца је отклањање низа недостатака у процесу планирања у Србији, који су идентификовани анализом спроведеном пре израде ЗПС, као што су:<sup>17</sup>

- ◆ преклапање и међусобна неусаглашеност планских докумената;
- ◆ недостатак јасно дефинисаних циљева и мера у документима јавне политике;
- ◆ непредвидљивост ефеката планираних мера јавне политике;
- ◆ недовољна координација планирања са процесом израде буџета;
- ◆ недостатак консултативног процеса током планирања и недовољна транспарентност;
- ◆ недовољно развијен систем за праћење и евалуацију утицаја политика, итд.

Основни пакет прописа о систему планирања, поред Закона о планском систему, обухвата и следеће Уредбе:

- ◆ Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката и садржају појединачних докумената јавних политика;<sup>18</sup>
- ◆ Уредба о средњорочном планирању;<sup>19</sup>
- ◆ Уредба о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.<sup>20</sup>

16 Закон о локалној самоуправи, „Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18.

17 Радомировић, Милена, и други, Смернице за израду планова развоја јединица локалне самоуправе, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Пројекат „Подршка реформи јавне управе у Србији“, Београд, 2020. Доступно на: [https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web\\_final-19.8.pdf](https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final-19.8.pdf).

18 Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката и садржају појединачних докумената јавних политика, „Службени гласник РС“, број 8/19.

19 Уредба о средњорочном планирању, „Службени гласник РС“, број 8/19.

20 Уредба о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, „Службени гласник РС“, број 107/20.

Закон о планском систему Републике Србије уређује плански систем Републике Србије, односно управљање системом јавних политика и средњорочно планирање, врсте и садржину планских докумената које у складу са својим надлежностима предлажу, усвајају и спроводе сви учесници у планском систему, међусобну усклађеност планских докумената, поступак утврђивања и спровођења јавних политика и обавезу извештавања о спровођењу планских докумената, као и сходну примену обавезе спровођења анализе ефеката на прописе и на вредновање учинака тих прописа.

### Појмови у смислу овог закона у контексту локалне Стратегије за младе:

- 1) *Јавне политике* јесу правци деловања јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: локална власт), у одређеним областима, ради постизања жељених циљева на нивоу друштва;
- 2) *Плански систем* јесте скуп елемената планирања, који чине:
  - плански документи;
  - учесници у планском систему;
  - процес управљања системом јавних политика;
  - процес усаглашавања садржаја планских докумената са садржајем других планских докумената и прописа;
  - повезивање процеса усвајања и спровођења јавних политика са процесом средњорочног планирања;
- 3) *Учесници у планском систему који утврђују јавне политике усвајањем докумената јавних политика* јесу органи локалне власти у складу са својом надлежношћу;
- 4) *Остали учесници у планском систему* јесу органи и службе локалне власти који у складу са својим надлежностима учествују у систему управљања јавним политикама а не утврђују их;
- 5) *Управљање системом јавних политика* јесте процес планирања јавних политика, анализе ефеката, припреме и усвајања планских докумената, координације, спровођења јавних политика, праћења спровођења тих политика, и вредновања учинака јавних политика у циљу њиховог преиспитивања и унапређења, њиховог унапређења на основу налаза вредновања учинака, као и извештавања о постигнутим учинцима јавних политика;
- 6) *Координација јавних политика* јесте процес којим учесници у планском систему усмеравају рад у вези са утврђивањем и спровођењем јавних политика, водећи рачуна о међусобној усклађености јавних политика које усвајају и спроводе и њиховој приоритизацији;
- 7) *Анализа ефеката* јесте аналитички процес који се спроводи током процеса планирања, формулисања и усвајања јавних политика и прописа, у циљу сагледавања промене коју треба постићи, њених елемената и узрочно-последичних веза између њих и избора оптималних мера за постизање циљева јавних политика (*ex-ante* анализа ефеката), као и током и након спровођења већ усвојених јавних политика и прописа, у циљу вредновања учинака, преиспитивања и унапређења тих јавних политика, односно прописа (*ex-post* анализа ефеката);



- 8) *Праћење спровођења јавних политика* јесте прикупљање и анализа података током спровођења јавних политика, односно њихових мера, како би се утврдило да ли се остварују утврђени циљеви, као и да ли се предвиђене мере и активности спроводе по плану и ефикасно;
- 9) *Вредновање учинака јавних политика* јесте оцењивање ефикасности и ефективности јавне политике која се спроводи, односно која је спроведена, њених учинака на основу релевантних података и анализа, као и резултата праћења спровођења, у циљу њеног преиспитивања и унапређења, односно како би се утврдило да ли је потребно увести одређене измене;
- 10) *Извештавање о реализацији и постигнутим учинцима јавних политика* јесте објективно, потпуно, проверљиво и благовремено обавештавање заинтересованих страна и циљних група о спровођењу усвојених планских докумената и постигнутим учинцима јавних политика;
- 11) *Општи циљ јавне политике* јесте дугорочан циљ којим се дефинише жељено стање на нивоу друштва, у области у којој та политика делује;
- 12) *Посебан циљ јавне политике* јесте циљ дефинисан у односу на одређене субјекте и/или односе у области у којој та политика делује, чијим се остварењем стварају предуслови за остваривање општег циља;
- 13) *Ефекат јавне политике* јесте дугорочни утицај на нивоу друштва у области на коју та политика делује;
- 14) *Показатељи учинка* јесу квантитативни и/или квалитативни параметри који се дефинишу ради праћења степена постизања општих или посебних циљева јавне политике, у односу на почетне вредности тих параметара. Показатељи учинка могу бити: показатељи ефеката (на нивоу општег циља), показатељи исхода (на нивоу посебних циљева) и показатељи резултата (на нивоу мера јавних политика);
- 15) *Заинтересоване стране* јесу органи и организације, физичка и правна лица који имају интерес у вези са мерама јавних политика;
- 16) *Циљна група* јесте група физичких и/или правних лица, односно других заинтересованих страна, која је под утицајем мера јавних политика;
- 17) *Пројекат* у смислу овог закона је временски ограничен скуп активности које се односе на једну или више мера за спровођење јавне политике, повезаних јасно одређеним заједничким циљем, односно променом која се жели постићи, буџетом и другим ресурсима за његово спровођење и управљачком структуром.

## Начела управљања системом јавних политика

У процесу управљања системом јавних политика, приликом израде и спровођења планских докумената поштују се следећа начела:

- 1) *начело економичности*, које подразумева да се приликом избора мера јавне политике води рачуна да користи од истих оправдавају трошкове које проузрокују;
- 2) *начело финансијске одрживости*, које подразумева да се приликом израде и спровођења планских докумената поштују успостављена фискална ограничења расхода и издатака, као и да се имају у виду ефекти спровођења јавних политика на раст бруто домаћег производа и инвестиције, приходе и примања, одржавање и сервисирање дугова;
- 3) *начело реалистичности*, које подразумева уважавање финансијских, економских, друштвених, културних, просторних, еколошких, регионалних, административних и других могућности и ограничења приликом планирања;
- 4) *начело релевантности и поузданости*, које подразумева да се подаци на основу којих се планира, анализирају ефекти и прати спровођење планских докумената, прикупљају из различитих релевантних и поузданих извора, као и да су спроведене одговарајуће анализе очекиваних учинака спровођења планских докумената;
- 5) *начело конзистентности и усклађености*, које подразумева међусобну усклађеност јавних политика, усклађеност планских докумената по форми, садржају и терминологији, усклађеност хијерархијски нижих планских докумената са хијерархијски вишим планским документима, усклађеност планских докумената са преузетим међународним обавезама, као и усклађеност прописа са усвојеним планским документима;
- 6) *начело континуитета планирања*, које подразумева цикличност процеса планирања, праћења спровођења и вредновања учинака, као и заснованост новог планског документа на планским документима који су му претходили и налазима вредновања постигнутих учинака већ спроведених јавних политика;
- 7) *начело пропорционалности*, које подразумева да су обухват и методе анализе ефеката јавних политика, како *ex-ante* тако и *ex-post*, сразмерни значају и обиму процењених ефеката;
- 8) *начело превенције и предострожности*, које подразумева да се јавне политике утврђују и спроводе тако да се спрече или сведу на најмању могућу меру потенцијални негативни ефекти;
- 9) *начело једнакости и недискриминације*, које подразумева да се приликом израде и спровођења планских докумената поштују људска и мањинска права и слободе гарантоване Уставом и законом;
- 10) *начело координације и сарадње*, које подразумева да се планирање врши уз уважавање интереса осталих учесника у планском систему, а нарочито уз уважавање приоритетних циљева Владе, као и иницијатива, потреба и приоритетних циљева локалне власти;
- 11) *начело јавности и партнерства*, које подразумева да се јавне политике утврђују у оквиру транспарентног и консултативног процеса, односно да се током израде и спровођења планских докумената, као и анализе ефеката и вредновања учинака јавних политика, спроводи

транспарентан процес консултација са свим заинтересованим странама и циљним групама, укључујући и удружења и друге организације цивилног друштва, научноистраживачке и друге организације, водећи рачуна да се омогући остваривање појединачних правних и других интереса свих заинтересованих страна и циљних група, уз истовремену заштиту јавног интереса;

- 12) *начело одговорности*, које подразумева јасно одређивање одговорних институција за спровођење мера и активности јавне политике;
- 13) *начело временске одређености*, које подразумева временски ограничен период примене документа јавне политике и јасно одређене рокове за извршење мера и активности предвиђених документом јавне политике;
- 14) *начело интегралности и одрживог раста и развоја*, које подразумева да се приликом израде и спровођења планских докумената узимају у обзир захтеви заштите животне средине, борбе против климатских промена, ублажавања ефеката климатских промена и прилагођавања климатским променама, спречавања прекомерног коришћења природних ресурса, повећања енергетске ефикасности и искоришћавања обновљивих извора енергије и смањења емисија гасова са ефектом „стаклене баште“, и њихови ефекти на друштво, посебно на локалне заједнице, њихов развој и посебности, осетљиве категорије становништва, родну равноправност, као и борбе против сиромаштва.

**Врсте планских докумената су:**

- 1) документи развојног планирања;
- 2) документи јавних политика, и
- 3) остали плански документи.

Документ јавних политика јесте плански документ којим учесници у планском систему, у складу са својим надлежностима, утврђују или разрађују већ утврђене јавне политике.

**Врсте докумената јавних политика јесу:**

- 1) стратегија;
- 2) програм;
- 3) концепт политике, и

## Поступак утврђивања и спровођења јавних политика

### Надлежност за израду Стратегије за младе

Јединица локалне самоуправе је учесник у планском систему који је надлежан за израду стратегије за младе. Документ израђује у оквиру свог законског делокруга и подноси га на усвајање учеснику у планском систему који је надлежан за усвајање документа јавних политика, што је у овом случају скупштина града или општине.

Иницијативу за измену, израду и усвајање стратегије за младе надлежном предлагачу могу да поднесу државни органи и организације, органи и организације локалних власти, грађани, привредни субјекти, удружења грађана и друге организације цивилног друштва, научноистраживачке, и друге организације у односу на које се спроводи та јавна политика.

## 3. Документи јавне политике за младе на локалном нивоу

Стратегија за младе је основни документ јавне политике, којим се на целовит начин утврђују стратешки правци деловања и јавне политике у области бриге о младима. Стратегија за младе јесте дугорочни документ развојног планирања, који за период од најмање седам година усваја скупштина ЈЛС, на предлог надлежног извршног органа ЈЛС.

Стратегија по ЗПС обавезно садржи следеће елементе:

- 1) визију, односно жељено стање чијем достизању доприноси постизање општих и посебних циљева;
- 2) преглед и анализу постојећег стања, укључујући и оцену нивоа остварености циљева спровођења јавних политика у конкретној области планирања и спровођења јавних политика на основу показатеља учинака у тој области;
- 3) опште и посебне циљеве јавне политике који се желе постићи, утврђене том стратегијом или другим планским документом у складу са којим се усваја (планом развоја, концептом политике и др.);
- 4) мере за постизање општих и посебних циљева, узрочно-последичне везе између општих и посебних циљева и мера које доприносе остварењу тих циљева и анализу ефеката тих мера на физичка и правна лица и буџет;
- 5) кључне показатеље учинака на нивоу општих и посебних циљева и мера, којима се мере ефикасност и ефективност спровођења јавних политика које су тим документом утврђене;
- 6) институционални оквир и план за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање о спроведеним мерама, постигнутим циљевима и учинцима јавних политика које се утврђују или разрађују стратегијом, уз навођење институције одговорне за праћење спровођења стратегије.

Стратегија по правилу има један општи циљ и до пет посебних циљева који доприносе остварењу тог општег циља. Општи и посебни циљеви морају бити јасно одређени, мерљиви, прихватљиви, реални и временски одређени.

Правни основ за доношење стратегије за младе:

- ◆ члан 10. и члан 38. став 3. Закона о планском систему Републике Србије;
- ◆ члан 12. Закона о младима;
- ◆ члан 46. и члан 66. Закона о локалној самоуправи;
- ◆ пропис локалне самоуправе који уређује доношење документа јавне политике (уколико постоји).

Стратешки оквир доношење стратегије за младе:

- ◆ План развоја Републике Србије;
- ◆ Стратегија за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године;
- ◆ други републички или покрајински/регионални плански документ, који је од значаја за стратегију;
- ◆ план развоја ЈЛС;
- ◆ други плански документи ЈЛС који су од значаја за стратегију.

Акциони план јесте документ јавне политике највишег нивоа детаљности, којим се разрађује стратегија у циљу управљања динамиком спровођења мера јавних политика које доприносе остваривању посебних циљева стратегије. Акциони план је саставни део стратегије и по правилу се усваја истовремено са тим документом. Акциони план се ревидира по потреби, у складу са резултатима праћења спровођења и резултатима *ex-post* анализе ефеката јавне политике, односно, у случају да се утврди потреба, приступа се припреми његових измена и допуна. Ревизијом акционог плана мењају се појединачни елементи садржаја акционог плана, као што су активности, рокови и институције одговорне за спровођење активности.

Акциони план се, по правилу, усваја за период примене стратегије.

Акциони план обавезно садржи следеће елементе:

- 1) опште и посебне циљеве преузете из стратегије, односно програма који разрађује;
- 2) мере и активности за постизање општих и посебних циљева стратегије, односно програма, уз навођење пројеката ако се мере и/или активности спроводе кроз пројекте;
- 3) институције партнере одговорне за спровођење мера и активности, као и институцију носиоца која је одговорна за праћење спровођења и извештавање о спровођењу стратегије, односно програма који акциони план разрађује;
- 4) рок за завршетак предвиђених мера и активности;
- 5) потребна средства за спровођење мера, уз навођење извора финансирања за обезбеђена средства;
- 6) показатеље учинака на нивоу мера јавних политика, а по потреби и на нивоу активности;
- 7) информације о прописима које би требало донети, односно изменити, како би се реализовале мере јавне политике.

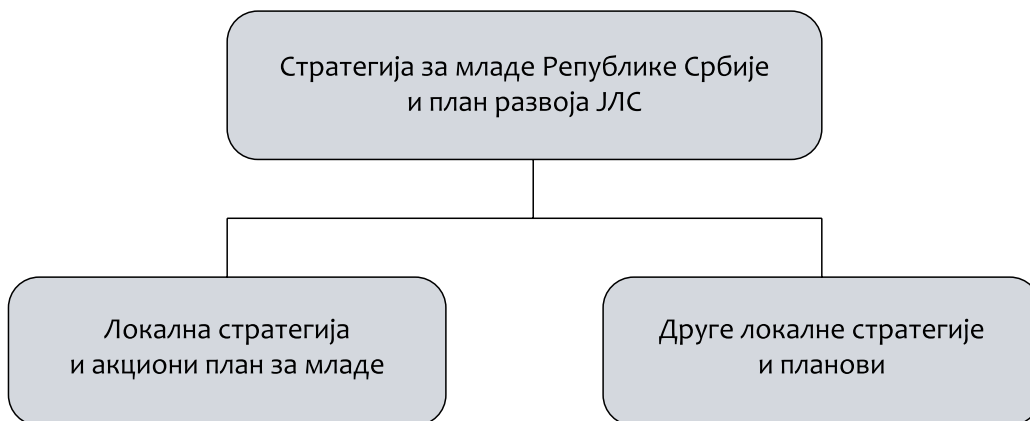
### 3.1. Усклађеност докумената јавне политике за младе на локалном нивоу са другим планским документима

Закон о планском систему прописује да се приликом израде и усвајања планских докумената мора водити рачуна о њиховој међусобној усклађености. Локална стратегија и акциони план за младе морају бити усклађени међусобно, али једнако тако и са другим планским документима, од Стратегије за младе Републике Србије и пратећег Акционог плана, Стратегије за младе аутономне покрајине и пратећег Акционог плана за градове и општине са територија аутономних покрајина, до Стратегије за младе града Београда и пратећег Акционог плана за градске општине са територије града Београда и других планских докумената из области вишег и једнаког значаја.

Даље, приликом израде локалне стратегије и акционог плана за младе ЈЛС би требало да узме у обзир свој важећи план развоја, чији би приоритетни циљеви развоја и мере за постизање жељених циљева требало да буду усклађени са циљевима и мерама будуће локалне стратегије и акционог плана за младе.

Наведени кораци обезбеђују вертикално усклађивање планских докумената, али би локална стратегија и акциони план за младе требало да буду усклађени и са другим локалним планским документима из различитих области које имају везе са бригом о младима, што је важан корак у хоризонталном усклађивању планских докумената.

Графички приказ вертикалног и хоризонталног усклађивања планских докумената:  
Табела 1.







## 4. Процес израде документа јавне политике за младе на локалном нивоу

Закон о планском систему, како је и наведено, прецизно одређује начела и елементе будућег документа, али пре свега дефинише да би процес израде требало да буде отворен и транспарентан, како би већина актера, а посебно младих, осећала власништво и над процесом и над документом. Дух закона је да учинимо све што је у нашој моћи, да укључимо све актере на локалу, и укључимо што више актера – од представника организација и институција, ученичких и студентских парламената, представника организација за младе, неформалних група и омладинских организација, представника родитеља, представника свих политичких партија, до свих оних група које никада не би имали довољно снаге да се укључе саме.

### 4.1. ШТА НАС ЧЕКА – ПРЕДЛОГ ПРОЦЕСА ИЗРАДЕ ДОКУМЕНТА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ У НЕКОЛИКО КОРАКА

Активности у процесу израде	Циљеви	Циљна група	Рок
I корак Састанак заинтересованих страна у општини	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Представити процес</li> <li>→ Формирање тима за припрему конференције</li> <li>→ Утврдити приоритетне области деловања</li> <li>→ Анализа заинтересованих страна</li> <li>→ Припрема конференције</li> </ul>	15 учесника (представници: ЛС, институције, установе, организације, удружења, ђачки парламенти, неформалне групе младих, медији, угледни појединци и др.)	
II корак Уводна конференција (Први састанак радних група)	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Утврдити принципе, визију и приоритете</li> <li>→ Формирање радних група и почетак рада у радним групама: проблеми и позитивна искуства у њиховом превазилажењу</li> </ul>	60 + учесника (представници: ЛС, институције, установе, организације, НВО, ђачки парламенти, неформалне групе младих, медији и др.)	

Активности у процесу израде	Циљеви	Циљна група	Рок
III корак Процес истраживања потреба и анализе резултата	→ Истражити потребе и проблеме на локалном нивоу у циљу заснованости документа, упитник и фокус групе	Становништво у општини, фокус групе	
IV корак Други састанак радних група	→ Израдити пресек стања у области и усвојити га на састанак	5–10 чланова радних група x број радних група (координатори радних група, њихови помоћници и чланови радних група)	
V корак Трећи састанак радних група	→ Дефинисати мере за одговор на проблеме младих		
VI корак Четврти састанак радних група	→ Припрема документа		
VII корак Јавна расправа о стратегији и акционом плану за младе	→ Укључити што више заинтересованих страна, → Приближити документ јавности	Локална заједница и остале заинтересоване стране	
VIII корак Обрада документације и упућивање стратегије скупштини	→ Припремити документ за усвајање	Одборници скупштине	

#### 4.1.1. I корак – Састанак заинтересованих страна

Састанак подразумева окупљање до 15 учесника (представници: ЛС, институције, установе, организације, удружења, ђачки парламенти, неформалне групе младих, медији, угледни појединци и др.) са циљем припреме и организације уводне конференције и читавог процеса израде стратегије. На почетку састанка учесници се упознају са процесом израде стратешке бриге о младима, затим анализирају заинтересоване стране које ће бити позване да се укључе у процес, утврђују стратешке правце деловања у односу на Стратегију за младе у Републици Србији и на крају предлажу тим за координацију и реализацију процеса израде стратегије, који усваја надлежни орган, у нашем случају скупштина.

Након доношења одлуке о покретању поступка израде документа јавне политике за младе, а у складу са Законом о планском систему, надлежни предлагач је дужан да обавести јавност о почетку израде документа јавне политике објављивањем обавештења на својој интернет страници.

Оријентациона форма за модел одлуке о приступању изради акционог плана политике за младе и модел решења о образовању радне групе за израду стратегије за унапређење положаја младих предложена је у Анексу 1. ових смерница.

Оријентациона форма за модел позива за учешће у изради стратегије предложена је у Анексу 2. ових смерница.

#### 4.1.2. II корак – Уводна Конференција

Учесници састанка заинтересованих страна заказују уводну конференцију и на њу позивају што више актера. Уводна конференција је први велики јавни догађај у процесу израде документа јавне политике за младе који окупља представнике ЈЛС, институција, установа, организација, удружења, ђачких и студентских парламената и организација, неформалних група младих, родитеља, медија, предузетника, спортских и уметничких организација, угледних и активних појединаца и др.).

На конференцији ће, у пленарном делу, бити утврђени принципи, визија и приоритети документа. Затим ће бити формиране радне групе и одржан први састанак радних група.

У радном делу конференције учесници ће се према интересовању поделити у радне групе, које ће водити координатори радних група утврђени на састанку заинтересованих страна и одлуком или решењем скупштине о приступању изради документа јавне политике за младе. Учесници ће се међусобно упознати и направити план будућег рада групе. У овом делу учесници конференције даће своја прва размишљања о проблемима младих у оквиру области којом се бави радна група и дати примере добре праксе, као и решавања проблема. На конференцији, рад у групама ће бити подељен у оквиру области развоја младих које су дефинисане Стратегијом за младе у Републици Србији.

Оријентациона форма за модел смерница за вођење првог састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са првог састанка радне групе у изради стратегије предложени су у Анексу 3. ових смерница.

### 4.1.3. III корак – Процес истраживања потреба

Постоје различите врсте истраживања, али и података који нам могу помоћи у одговорном процесу израде документа, који ће бити заснован на научним основама и стварним потребама и проблемима младих. За почетак нам могу помоћи већ постојећи подаци – они који већ постоје у базама података општине, институција, школа и сл., подаци који постоје у евиденцијама, али нису „сређени“, тј. унети у базе података. Такође, значајни су и секундарни подаци: подаци које је прикупио неко други, који нам нуде најјефтинији и најлакши начин за добијање информација. До секундарних података се може доћи на различите начине: преко различитих институција (Републички завод за статистику, Институт за јавно здравље, Национална служба за запошљавање и сл.), надлежних локалних институција (школе, домови здравља, центри за социјални рад и сл.), преко већ постојећих истраживања, научних чланака и публикација, дипломских/магистарских/докторских радова, до приватних истраживања (нпр. Светска банка, Уједињене нације и сл.).<sup>21</sup>

Основна подела истраживања је подела на квалитативна и квантитативна истраживања. Основни типови квалитативних истраживања су фокус групе, дубински интервјуи и анализа садржаја. За разлику од природних, друштвене науке у истраживању користе не само податке добијене посматрањем, већ и оне које им саопштавају други. Квантитативно истраживање или анкетно истраживање је најпогодније за испитивање потреба, интересовања и ставова младих у вашем граду у процесу израде документа јавне политике за младе. Упитник је анониман и на добровољној основи, а сви прикупљени подаци биће приказани збирно.

Циљ истраживања је стицање увида у потребе младих у вашем граду, општини или градској општини, и на основу тога формирање одговарајућих програма и унапређење одговарајућих услуга ради што бољег задовољења тих потреба.

### 4.1.4. IV корак – ДРУГИ састанак радних група

Након одржавања првог састанка радних група и добијања резултата истраживања, приступа се анализи ефеката са циљем утврђивања пресека постојећег стања у области, утврђивања општих и посебних циљева јавне политике, као и показатеља учинака на основу којих ће бити мерено остварење циљева и извршена идентификација неопходних ресурса за спровођење и праћење спровођења јавних политика.

Републички секретаријат за јавне политике започео је процес израде новог Предлога уредбе о анализи ефеката прописа, заједно са Предлогом уредбе о методологији управљања јавним политикама. Ове две уредбе замениће важећу Уредбу о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика, која је у примени од 16. фебруара 2019. године.

Анализа ефеката је аналитички процес, заснован на релевантним чињеницама, подацима и информацијама, који се спроводи током планирања, формулисања и усвајања јавних политика и прописа, у циљу сагледавања промене коју је потребно постићи, њених елемената и узрочно-

21 Малетин, Ненад, Водич – На ТИ са локалном канцеларијом и планом за младе, Група „Хајде да“, Београд, 2010. Доступно на: <http://hajdeda.org.rs/assets/publikacije/VodicNaTiz.izdanje.pdf>.

последичних веза између њих, избора оптималних мера за постизање циљева јавних политика (*ex-ante* анализа ефеката), као и током и након спровођења већ усвојених јавних политика и прописа, у циљу вредновања учинака, преиспитивања и унапређења тих јавних политика, односно прописа (*ex-post* анализа ефеката).

Анализа ефеката спроводи се у циљу:

- ◆ бољег сагледавања, разумевања и процене потенцијалних ефеката (трошкова, користи и дистрибуционих ефеката) мера током израде докумената јавних политика, односно решења током израде прописа, што укључује и благовремено откривање споредних и ненамерних ефеката;
- ◆ бољег сагледавања, разумевања и процене стварних ефеката које су мере садржане у усвојеним документима јавних политика, односно решења садржана у прописима, произвели током спровођења;
- ◆ боље међусобне усаглашености докумената јавних политика и прописа, кроз повезивање процеса планирања и спровођења јавних политика и прописа, односно унапређење координације активности у вези са управљањем системом јавних политика и законодавних активности;
- ◆ планирања и обезбеђења довољних средстава за спровођење мера јавних политика, односно решења из прописа и прецизног утврђивања извора њиховог финансирања, као и идентификације оптималног носиоца активности у спровођењу мера јавне политике, односно прецизног дефинисања обвезника у пропису;
- ◆ повећања транспарентности поступка израде докумената јавних политика и прописа, кроз омогућавање учешћа свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација и јавне расправе;
- ◆ побољшања рада учесника у планском систему и регулаторних тела, повећањем њихове ефикасности и одговорности;
- ◆ вођења јавних политика и успостављања регулаторног оквира у складу са потребама грађана и привреде, у оквирима објективних могућности (материјалних, кадровских, буџетских, институционалних и сл.).

*Ex-ante* анализа ефеката јесте процес који омогућава благовремено идентификовање потенцијалних позитивних и негативних, директних и индиректних ефеката који могу да произведу мере садржане у документу јавне политике, односно пропису, како би документ јавне политике, односно пропис, били формулисани на такав начин да се потенцијални негативни ефекти сведу на најмању могућу меру, а и оствари жељена промена.

*Ex-post* анализа ефеката јесте процес праћења спровођења докумената јавних политика, односно прописа, кроз сагледавање ефеката мера и активности садржаних у том документу, односно ефеката примене прописа, који се спроводи кроз различите врсте анализа дефинисаних овом уредбом, ради вредновања постигнутих учинака у циљу њиховог преиспитивања и унапређења.

*Ex-post* анализа ефеката јесте процес који омогућава сагледавање стварних позитивних и негативних, директних и индиректних ефеката које мере садржане у документу јавне политике, односно пропису, производе током примене, како би било утврђено да ли је неопходно предузети додатне и/или корективне мере у циљу смањења негативних ефеката на најмању могућу меру, отклањања узрока

проблема насталих у току спровођења јавне политике, односно прописа, те постизања зацртаних циљева.

Предлагач документа јавне политике, пре и током израде тог акта, спроводи *ex-ante* анализу ефеката у следећим корацима:

1. анализира постојеће стање и идентификује промену која би требало да буде постигнута спровођењем мера јавне политике, услова за спровођење те промене и узрочно-последичних веза међу тим условима;
2. утврђује опште и посебне циљеве јавне политике, као и показатеље учинака на основу којих ће бити мерено остварење циљева;
3. идентификује опције – могуће мере, односно групе мера, за постизање посебних циљева, и ресурсе за њихово спровођење;
4. анализира ефекте опција – могућих мера, и ризике за спровођење сваке од опција;
5. врши избор оптималне опције или оптималне комбинације разматраних опција;
6. одређује врсту документа јавне политике, односно прописа којим ће интервенисати;
7. идентификује неопходне ресурсе за спровођење и праћење спровођења јавних политика и утврђује показатеље учинака на нивоу мера.

Редослед наведених корака је правило, али се током *ex-ante* анализе ефеката ти кораци у одређеној мери преклапају, а може се, на основу налаза до којих се дође у одређеном кораку, указати и потреба за враћањем један корак уназад и ревидирањем налаза из претходних корака, при чему се понављају поступци из претходних фаза анализе ефеката.

Током целог процеса спровођења *ex-ante* анализе ефеката, неопходно је спроводити консултације са циљним групама и другим заинтересованим странама, те прикупљати и анализирати податке, како би била спроведена што објективнија *ex-ante* анализа ефеката.

У почетној фази анализе ефеката, тј. пре отпочињања рада на документу јавне политике, односно пропису, анализира се постојеће стање и врши пројекција жељеног стања, на основу чега се идентификују промена коју је потребно остварити, услови за остварење те промене и узрочно-последичне везе међу тим условима, као и могући ризици.

#### Анализа постојећег стања обухвата:

1. идентификацију основних показатеља који се прате у тој области, са образложењем због чега су за праћење стања у тој области изабрани баш ти показатељи, као и оцену стања у тој области у односу на те показатеље;
2. анализу међународне конкурентности у тој области, која нарочито укључује анализу међународних кретања и упоредне праксе у тој области, као и анализу међународних листа конкурентности, позиције Републике Србије на тим листама и могућности унапређења те позиције деловањем јавних политика у тој области;
3. анализу остварених резултата спровођења претходног документа јавне политике, односно прописа, која укључује утврђивање који су очекивани ефекти изостали, односно који резултати нису остварени у складу са планираним вредностима тј. показатељима учинака, и који су разлози за то;
4. идентификацију важећих докумената јавне политике и прописа који имају директан утицај на стање у тој области и анализу тог утицаја у циљу конзистентног и усклађеног деловања у тој области;
5. идентификацију проблема у тој области, њиховог обима и природе, као и узрока који су довели до њиховог настанка и последица које изазивају у пракси.

Приликом анализе постојећег стања нарочито је битно правилно идентификовати и анализирати проблеме, ако је њихово решавање циљ промене. Идентификација проблема обухвата детаљан и прецизан опис проблема, а анализа проблема подразумева анализу узрока и последица проблема, његове природе и обима. Анализа проблема мора да покаже како се проблем до сада развијао и како би се у будућности развијао без интервенције у тој области.

У овој фази се идентификују циљне групе и друге заинтересоване стране на које промена и њени елементи највише утичу, као и дистрибуција позитивних и негативних ефеката између циљних група и других заинтересованих страна.

У овој фази анализе ефеката утврђују се циљеви који се желе постићи променом, која би требало да буде остварена спровођењем документа јавне политике, односно прописа.

Приликом утврђивања циљева јавне политике, увек се утврђују општи и посебни циљеви.

Општи циљ се утврђује као пројекција жељеног стања на нивоу друштва у одређеној области планирања и спровођења јавних политика.

Посебни циљеви су пројекције жељеног стања које доприносе остварењу општег циља, а постижу се спровођењем мера, односно групе мера, садржаних у документу јавне политике, односно решења у пропису, при чему се свака мера, односно група мера, обавезно повезује са конкретним посебним циљем.

Општи и посебни циљеви утврђују се тако да буду прецизни, мерљиви, прихватљиви, реални и временски одређени.

На нивоу конкретне мере предлагач дефинише жељено стање које је потребно постићи спровођењем те мере јавне политике, кроз различите активности.

Приликом утврђивања циљева, неопходно је ограничити њихов број, водећи рачуна о томе да се заснивају на већ утврђеним приоритетима у конкретној области планирања и спровођења јавних политика.

Општи циљ документа јавних политика за стратегију по правилу се преузима из посебних циљева докумената развојног планирања, у којима је формулисан као посебни циљ.

Циљеви се утврђују на бази пројекције жељених промена, услова за њихово остварење и њихових међусобних узрочно-последичних веза, посебно имајући у виду кључне проблеме који се решавају променом, узроке и последице тих проблема, као и резултате анализе извршене током процеса утврђивања жељене промене.

Циљеви се дефинишу тако да могу да служе као основ за праћење ефикасности и ефективности спровођења мера дефинисаних у документу јавне политике, односно пропису којим се јавна политика спроводи.

За анализу и дефинисање циљева могу бити коришћене различите технике анализе, као што су: дрво циљева, упоредно-правна анализа, и друге технике.

Кључна питања за утврђивање циљева:<sup>22</sup>

1. Због чега је неопходно постићи жељену промену на нивоу друштва? (Одговором на ово питање дефинише се општи циљ.)
2. Шта се предметном променом жели постићи? (Одговором на ово питање дефинишу се посебни циљеви, чије би постизање требало да доведе до остварења општег циља. У односу на посебне циљеве, формулишу се мере за њихово постизање.)
3. Да ли су општи и посебни циљеви усклађени са важећим документима јавних политика и постојећим правним оквиром, а пре свега са приоритетним циљевима Владе?
4. На основу којих ће показатеља учинка бити могуће утврдити да ли је дошло до остварења општих, односно посебних циљева?

Кључна питања за анализу постојећег стања и правилно дефинисање промене која се предлаже:<sup>23</sup>

1. Који показатељи се прате у овој области, који су разлози због којих се ови показатељи прате, и које су њихове вредности?
2. Да ли се у предметној области спроводи или је спровођен документ јавне политике или пропис? Представити резултате спровођења тог документа јавне политике или прописа и образложити због чега добијени резултати нису у складу са планираним вредностима.
3. Који су важећи прописи и документи јавних политика значајни за промену која се предлаже и у чему се тај значај огледа?

22 Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика, *op. cit.*

23 *Ibid.*



4. Да ли су уочени проблеми у области и на кога се они односе? Представити узроке и последице проблема.
5. Која промена се предлаже?
6. Да ли је промена заиста неопходна и у којем обиму?
7. На које циљне групе ће утицати предложена промена? Утврдити и представити циљне групе на које ће промена имати непосредан, односно посредан утицај.
8. Да ли постоје важећи документи јавних политика којима би могла бити остварена жељена промена и о којим документима се ради?
9. Да ли је промену могуће остварити применом важећих прописа?
10. Квантитативно (нумерички, статистички) представити очекиване трендове у предметној области, уколико се одустане од интервенције (*status quo*).
11. Како је искуство у остваривању оваквих промена у поређењу са искуством других држава, односно локалних самоуправа (ако је реч о јавној политици или акту локалне самоуправе)?

Извори на основу којих вршимо анализу постојећег стања су:

- ◆ резултати истраживања о положају и потребама младих у вашем граду;
- ◆ истраживања организација/институција из којих чланови/це радних група долазе;
- ◆ постојећа истраживања других актера;
- ◆ претходно искуство чланова/ца;
- ◆ постојећи правни/стратешки оквири;
- ◆ доступни регистри/евиденције (дома здравља, центра за социјални рад, националне службе запошљавања, културног центра, библиотеке и сл.).

Структура текста требало би да обухвати потребе, проблеме и ставове младих, ресурсе који постоје и побројане (не)постојеће структуре, механизме, програме и сл. Потребно је реферисати се на обавезујуће документе који се рефлектују на дату област на локалном нивоу. Дужина текста требало би да буде до две куцане стране.

Оријентациона форма за модел смерница за вођење другог састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са другог састанка радне групе у изради стратегије предложени су у Анексу 4. ових смерница.

Оријентациона форма за модел анализе постојећег стања радне групе за информисање, саветовање и мобилност младих у изради стратегије предложена је у Анексу 5. ових смерница.

#### 4.1.5. V корак – ТРЕЋИ састанак радних група

Састанак на којем се разматрају и усвајају мере или активности по претходно утврђеним општим и посебним циљевима у области за коју је радна група задужена.

Оријентациона форма за модел смерница за вођење трећег састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са трећег састанка радне групе у изради стратегије предложени су у Анексу 6. ових смерница.

Оријентациона форма за модел изгледа општег и посебног циља, са активностима стратегије за младе, предложена је у Анексу 7. ових смерница.

#### 4.1.6. VI корак – ЧЕТВРТИ састанак радних група

Заједнички састанак свих координатора радних група, како би се уклопили сви материјали и припремио документ стратегије и акционог плана за младе.

Финални документ садржи уводни део, део са општим, посебним циљевима и мерама, као и део који се односи на механизме одрживости стратегије и акционог плана за младе, који обезбеђују реализацију, о чему ће бити више речи у наставку.

Уводни део садржи информације о циљној групи, основним демографским подацима о вашем граду, у њему су побројани визија, принципи и општи стратешки циљеви, а затим изнети главни резултати истраживања потреба, положаја и ставова младих, као и дефинисање проблема по областима који произлазе из анализе постојећег стања.

Надлежни предлагач представља налазе и податке о обиму и методима спроведене *ex-ante* анализе ефеката јавне политике и резултатима *ex-post* анализе ефеката већ спроведених јавних политика у оквиру самог документа јавне политике, како би надлежни доносилац имао релевантне податке за доношење одлуке по том питању и како би јавност била упозната са разлозима доношења тог документа.

Надлежни предлагач је дужан да налазе спроведене анализе ефеката, заједно са предлогом документа јавне политике, објави на својој интернет страници у интегралном облику најкасније на дан отпочињања јавне расправе.

#### 4.1.7. VII корак – Јавна расправа о Стратегији и акционом плану за младе

Обавезе у односу на овај корак дефинисане су Законом о планском систему и преносимо их у наставку.

Надлежни предлагач је дужан да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација, које спроводи током израде документа јавне политике. У зависности од обухвата документа јавне политике у процес консултација се укључују заинтересоване стране и циљне групе из реда грађана и привредних субјеката, удружења грађана или привредних субјеката и других организација цивилног друштва, научноистраживачких, струковних и других организација, као и представници државних органа, локалних власти и осталих учесника у планском систему који спроводе или у односу на које се спроводи та политика.

Надлежни предлагач разматра сугестије које током консултација износе заинтересоване стране и циљне групе.

Надлежни предлагач информисе учеснике консултација о резултатима спроведених консултација, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису укључене у документ јавне политике.

Информације о резултатима спроведених консултација, које нарочито обухватају податке о консултованим странама, обиму и методима консултација, 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.

Надлежни предлагач је дужан да информације о резултатима спроведених консултација објави на својој интернет страници најкасније у року од 15 дана од дана завршетка консултација.

Надлежни предлагач може, имајући у виду резултате консултација које спроводи током израде документа јавне политике, донети одлуку да у радну групу за израду тог документа укључи репрезентативне представнике заинтересованих страна и циљних група.

## Спровођење јавне расправе

Надлежни предлагач је дужан да пре подношења на разматрање и усвајање документа јавне политике, 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 сугестије су 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.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог документа јавне политике.

После завршетка јавне расправе, надлежни предлагач је дужан да ажурира документ јавне политике и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе, и да ажурирану верзију тог документа и налаза објави на својој интернет страници.

#### 4.1.8. VIII корак – Обрада документације и УПУЋИВАЊЕ документа јавне политике за младе Скупштини на усвајање

Документ јавне политике јединице локалне самоуправе усваја скупштина јединице локалне самоуправе. Доносилац документа јавне политике објављује тај документ на својој интернет страници, у року од седам радних дана од дана усвајања.

### 4.2. Неопходни механизми реализације, праћења и вредновања стратегије и акционог плана за младе

Ово поглавље се односи на механизме који обезбеђују ефикасну реализацију стратегије и акционог плана за младе и представљају неопходне елементе сваке успешне и одрживе омладинске политике на локалном нивоу. Ови елементи садржани су и препознати као важни субјекти омладинске политике и у Закону о младима Републике Србије и у Стратегији за младе у Републици Србији.

Побројани механизми су наведени као модели и примери добре праксе. Сви наведени механизми који ће бити побројани у наставку преузети су из Акционог плана за младе Градске општине Обреновац за период 2022–2027. године.<sup>24</sup>

Током реализације стратегије и акционог плана за младе, поред мера описаних у стратегији, стране одговорне за реализацију документа имају обавезу да обезбеде неопходне механизме и елементе као што су:

1. тела и органи задужени за младе на нивоу локалне управе, канцеларија за младе, сарадници за послове омладинске политике у управи, члан већа задужен за омладинску политику;
2. институционалне структуре учешћа младих – савет за младе;
3. финансирање стратегије за младе – буџет за младе;
4. контрола и вредновање стратегије и акционог плана за младе.

#### 4.2.1. Тела и органи задужени за младе на нивоу локалне управе

##### 4.2.1.1. Канцеларија за младе

Како би стратешка брига функционисала на нивоу града или општине, неопходно је обезбедити рад тела и органа који ће бити задужени само за питања младих. Постојање општинских тела и органа подразумева постојање функционалних структура које обједињавају локалну бригу о младима, али и гарантују спровођење стратегије и акционог плана и заговарају за најважнија питања и проблеме младих на местима где се доносе одлуке, те је зато неопходно да током реализације стратегије и акционог плана функционишу:

<sup>24</sup> Акциони план за младе Градске општине Обреновац за период 2022–2027. године. Доступно на: <https://obrenovac.rs/wp-content/uploads/2022/02/LAP-za-mlade-Obrenovac-2022-2027.pdf>.

1. канцеларија за младе;
2. сарадници за послове омладинске политике у управи;
3. члан већа задужен за омладинску политику.

Ове структуре обезбеђују комендамент на нивоу града и мобилишу све потенцијале у друштву, посебно младе чланове заједнице, за стварање нових материјалних и духовних вредности, за отворени и самоодрживи развој, те активну улогу у процесу развитка демократског друштва и правне државе. Њихов задатак је такође и да се залажу за стварање услова за афирмацију младих, смањење њиховог напуштања локалне заједнице, и изградњу конструктивног и партнерског односа са удружењима младих, удружењима за младе и јединицама државне управе и локалне самоуправе у остваривању циљева за добробит младих људи у друштву.

## 4.2.2. Институционалне структуре учешћа младих на локалном нивоу

### 4.2.2.1. Савет за младе

Ради усклађивања активности у вези са остваривањем омладинске политике на територији аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, надлежни орган аутономне покрајине и надлежни орган јединице локалне самоуправе могу основати покрајински, градски и општински савет за младе. Ово је у члану 17. дефинисао Закон о младима.

У Стратегији за младе Републике Србије велика пажња поклања се подршци смисленом учешћу младих у демократском животу и унапређивању приступа младих остваривању сопствених права. У том циљу, посебно ће се радити на повећању капацитета омладинског цивилног сектора и КЗМ за учешће у партиципаторној демократији и демократском грађанству. За омладину и оне који раде са младима из невладиног сектора битно је оснажити младе да искористе различите механизме за учешће у креирању, спровођењу и праћењу ефеката јавних политика на младе. Један од тих механизма је и функционални савет за младе на локалном нивоу.

Стратегијом или акционим планом за младе требало би да буде дефинисан број чланова савета за младе, начин избора, начин и програм рада савета, сарадња са другим актерима, као и конкретни задаци савета за младе. Градска општина Обреновац је у свом локалном Акционом плану за младе дефинисала да је Савет за младе тело које има следеће задатке:<sup>25</sup>

- ◆ иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, рекреације, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивања једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавања насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја, животне средине, и другим областима;
- ◆ учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политике у сагласности са Стратегијом за младе Републике Србије, и прати њихово остваривање;
- ◆ даје мишљење о питањима значајним за младе и о њима обавештава органе града;
- ◆ даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина у областима значајним за младе;

25 *Ibid.*

- ◆ усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине;
- ◆ иницира припрему пројеката или учешће општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности општине;
- ◆ подстиче сарадњу између општине и омладинских удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- ◆ подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе града;
- ◆ даје мишљење о предлозима пројеката значајних за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу града;
- ◆ предлаже доношење одлука, програма и других аката значајних за унапређење положаја младих;
- ◆ води рачуна о информисаности младих о свим питањима значајним за унапређење положаја младих;
- ◆ предлаже финансијски план за имплементацију Стратегије и Акционог плана за младе;
- ◆ по потреби позива представнике јавних служби, установа или тела града на седнице Савета за младе;
- ◆ предлаже расписивање конкурса за финансирање пројеката за реализацију Стратегије и Акционог плана за младе;
- ◆ обавља и друге послове од интереса за младе.

### 4.2.3. Финансирање Стратегије и Акционог плана за младе

#### 4.2.3.1. Буџет за младе

Одговорна брига о младима подразумева и одвајање средстава за реализацију стратегије и акционог плана за младе, односно постојање буџетске линије за младе у општинском или градском буџету, али и јавни конкурс за омладинске организације, организације за младе, савезе и неформалне групе за реализацију стратегије и акционог плана за младе.

Како би млади активније учествовали у доношењу битних одлука у локалној заједници, и допринели већој транспарентности рада ЈЛС и јачању поверења између грађана и власти, потребно је обезбедити услове и оснаживати младе за учешће у партиципативном буџетирању ЈЛС, у циљу активнијег учешћа младих у доношењу одлука.

Партиципативно буџетирање је процес који укључује грађане и остале заинтересоване стране у одређивање приоритета и доношење планова потрошње у оквиру буџета локалне самоуправе.<sup>26</sup>

<sup>26</sup> Партиципативно буџетирање је процес који укључује грађане и остале заинтересоване стране у одређивање приоритета и доношење планова потрошње у оквиру буџета локалне самоуправе. Извори: 1) Партиципативно

#### 4.2.3.2. Конкурс за имплементацију документа јавне политике за младе на локалном нивоу

Конкурс за имплементацију документа јавне политике за младе на локалном нивоу, кроз реализацију пројеката удружења и неформалних група, је кључни механизам за успешну реализацију документа, који укључује све заинтересоване стране за бригу о младима.

Средства за реализацију конкурса се обезбеђују одлуком о буџету, конкурс расписује веће града, општине или градске општине, а по правилу би требало да га спроводи савет за младе.

Улога канцеларије за младе је техничка и логистичка подршка у писању, реализацији и праћењу извођења пројеката.

#### 4.2.4. Спровођење и вредновање документа јавне политике за младе на локалном нивоу

Документ јавне политике за младе подразумева и његово стално праћење и вредновање. Неопходно је развити механизам који ће обезбедити стално праћење реализације документа, нарочито при предлагању стратешких праваца за теме конкурса, предлагању буџета за младе или мапирању јавних простора за младе.

Веома је важно истраживати све ресурсе које општина има и пружа младима. Неопходно је препознати и актере локалне бриге о младима који дају велики допринос развоју и образовању младих, и које би требало више укључити у развој, реализацију и праћење стратегије за младе и умрежити их. Савет за младе задужен је за праћење реализације и вредновање стратегије за младе, заједно са канцеларијом за младе која координира процесима и реализацијом стратегије и акционог плана за младе.

У циљу унапређивања спровођења, праћења спровођења, вредновања учинака и извештавања о постигнутим резултатима примене стратегије, МТО је у сарадњи са Популационим фондом Уједињених нација (*United Nations Population Fund – UNFPA*) и Фондацијом „Ана и Владе Дивац“ започело процес израде композитног индекса благостања младих у Србији, мерног инструмента/алатке којом ће детаљно на годишњем нивоу бити праћен напредак у реализацији циљева и мера стратегије за младе, како на националном тако и на покрајинском и локалном нивоу. МТО је формирало Радну групу за израду овог индекса. Планирано је да се индекс пилотира 2023. године на одређеном узорку ЈЛС, а да се финални индекс припреми за пуну примену на локалном и националном нивоу у 2024. години, тј. у првој години у којој ће бити мерена примена нове Стратегије за младе и првог трогодишњег Акционог плана за њену примену.

---

буџетирање – основни принципи, алати, активности, БИРН уз подршку НАЛЕД и ЕУ (2013); 2) Партиципативно буџетирање, Светска банка (2007) где Брајан Вамплер (*Brian Wampler*) даје следећу дефиницију: „Партиципативно буџетирање је процес доношења одлука кроз који грађани разматрају и преговарају о расподели јавних ресурса.“ Програми партиципативног буџетирања су у Србији и окружењу још релативно нов механизам за креирање и спровођење јавних политика на локалном нивоу, иако та пракса постоји још од осамдесетих година прошлог века и веома је широко распрострањена, како у развијеним земљама Западне Европе, тако и у Америци, Канади, Аустралији и Јужној Америци, из које је и потекла. Овај процес се последњих година реализује у око 10% градова и општина у Србији. Више видети на линку: [http://www.lokalnefinansije.co.rs/pbvodic/ucesnici\\_u\\_procesu\\_pb.php](http://www.lokalnefinansije.co.rs/pbvodic/ucesnici_u_procesu_pb.php).





## 5. Преглед структуре документа јавне политике за младе на локалном нивоу

Као допуна претходно описаног процеса припреме документа, у наставку је дат предлог структуре – садржаја документа, са кратким смерницима које објашњавају свако поглавље.

Број	Документ јавне политике за младе на локалном нивоу [ ] за период 20xx–20xx.
1.	Поздравна/уводна реч градоначелника/председника општине
2.	Садржај
3.	Листа скраћеница
4.	Увод: Кратак осврт на процес израде документа јавне политике за младе на локалном нивоу (методолошки сажетак), трајање процеса, управљачка структура и други главни учесници, примењени консултативни механизми и укључивање јавности, реферисање на ЕУ и Агенду 2030, и сл.
5.	Преглед и анализа постојећег стања, укључујући и оцену нивоа остварености циљева спровођења јавних политика у конкретној области планирања и спровођења јавних политика на основу показатеља учинака у тој области
6.	Визија, односно жељено стање чијем достизању доприноси постизање општих и посебних циљева ЈЛС: текст визије; евентуално илустративне фотографије које одражавају смисао формулисане визије; кратко образложење визије ЈЛС
7.	Општи и посебни циљеви јавне политике који се желе постићи, утврђени стратегијом или другим планским документом
8.	Мере за постизање општих и посебних циљева, узрочно-последичне везе између општих и посебних циљева и мера које доприносе остварењу тих циљева, и анализа ефеката тих мера на физичка и правна лица и буџет
9.	Кључни показатељи учинака на нивоу општих и посебних циљева и мера, којима се мере ефикасност и ефективност спровођења јавних политика
10.	Институционални оквир и план за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање о спроведеним мерама, постигнутим циљевима и учинцима јавних политика, које се утврђују или разрађују стратегијом, уз навођење институције одговорне за праћење спровођења стратегије
11.	Анекси/прилози: акти (одлуке, решења) које је ЈЛС донела у вези са документом јавне политике за младе на локалном нивоу; појединачне анализе стања; извештај о спроведеним консултацијама, извештај о спроведеној јавној расправи о документу јавне политике за младе на локалном нивоу ЈЛС, итд.



## 6. Анекси

### Анекс 1: Модел Одлуке о приступању изради Акционог плана политике за младе и модел Решења о образовању Радне групе за израду Стратегије за унапређење положаја младих

Модел Одлуке о приступању изради Акционог плана политике за младе:

Скупштина града / општине / градске општине, на седници одржаној \_\_\_\_\_. године, на основу Стратегије за младе Републике Србије за период од 2023. до 2030. године („Службени гласник РС“, број 9/23), и члана \_\_\_\_\_ Статута града / општине / градске општине („Службени лист града/ општине“, број \_\_\_\_), донела је

#### ОДЛУКУ

#### О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ПОЛИТИКЕ ЗА МЛАДЕ ГРАДА / ОПШТИНЕ / ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ \_\_\_\_\_ ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_. ГОДИНЕ

##### Члан 1.

Приступа се изради Локалног акционог плана политике за младе града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године (у даљем тексту: Локални акциони план).

##### Члан 2.

Локални акциони план утврђује основне принципе деловања свих субјеката омладинске политике на унапређењу друштвеног положаја младих и стварању услова за остваривање права и интереса младих у свим областима.

##### Члан 3.

Локални акциони план, у складу са актима и плановима Републике Србије, садржаће нарочито: полазне основе, анализу стања са препорукама, визију и принципе, стратешке циљеве, механизам реализације, механизам праћења, евалуације и извештавања и средства за реализацију плана.

##### Члан 4.

Израда Локалног акционог плана поверава се \_\_\_\_\_ Управе града / општине / градске општине \_\_\_\_\_, који су дужни да нацрт Локалног акционог плана израде до \_\_\_\_\_. године.

##### Члан 5.

Средства за израду Локалног акционог плана обезбедиће се у буџету града / општине / градске општине \_\_\_\_\_.

Члан 6.

Веће града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ пратиће спровођење ове одлуке и предузимати потребне радње у циљу њеног спровођења.

Веће града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ упутиће нацрт Локалног акционог плана на јавну расправу и одредити време трајања јавне расправе.

Члан 7.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града/општине \_\_\_\_\_“.

СКУПШТИНА ГРАДА / ОПШТИНЕ / ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ \_\_\_\_\_

Број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године

Обрадила

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

**Образложење**

Скупштина града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ донела је Локални акциони план за младе града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_ . године, број \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године, чије важење истиче ове године.

Како је ово основни плански документ за развој локалне омладинске политике који захтева прецизно дефинисање принципа деловања свих субјеката омладинске политике ка унапређењу друштвеног положаја младих и стварању услова за остваривање права и интереса младих у свим областима, неопходно је благовремено приступити изради новог ЛАП за наредни период од пет година.

Чланом \_\_\_\_\_ Статута града / општине / градске општине („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_) прописано је да Скупштина града / општине / градске општине утврђује, односно доноси Акциони план политике за младе на подручју града / општине / градске општине усклађен са Акционим планом за спровођење Стратегије за младе Републике Србије.

Према предлогу Одлуке израда новог плана поверава се \_\_\_\_\_ Управе града / општине / градске општине \_\_\_\_\_, који су дужни да нацрт Локалног акционог плана израде до краја текуће године.

На основу члана \_\_\_\_\_ Пословника Скупштине града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), Савет за буџет и финансије на седници одржаној \_\_\_\_\_ . године, разматрао је предлог наведене Одлуке и дао позитивно мишљење.

Веће града / општине / градске општине, на седници одржаној \_\_\_\_\_ . године, на основу члана \_\_\_\_\_ Статута града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), утврдило је предлог наведене Одлуке у тексту који је достављен одборницима Скупштине града / општине / градске општине на разматрање и усвајање.

Прихватајући наведени предлог, Скупштина града / општине / градске општине \_\_\_\_\_, на основу члана \_\_\_\_\_ Статута града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_ и члана \_\_\_\_\_ Пословника Скупштине града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), донела је Одлуку као што гласи у диспозитиву.

Предлагач: Веће града / општине / градске општине

Претходно разматра: Савет за буџет и финансије

Обрађивач: секретар Скупштине

Доноси: Скупштина града / општине / градске општине

**Модел решења о образовању радне групе за израду стратегије за унапређење положаја младих:**

Република Србија

Град \_\_\_\_\_

Градско веће

Број:

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Веће града / општине / градске општине, на основу члана \_\_\_\_\_ Статута града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), члана \_\_\_\_\_ Одлуке о Већу града / општине / градске општине („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), члана \_\_\_\_\_ Пословника о раду Већа града / општине / градске општине („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_) и члана \_\_\_\_\_ Одлуке о приступању изради Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_ . године („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ . године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

**о образовању Радне групе за израду Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_ . године**

**I.** Образује се Радна група за израду Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_ . године (у даљем тексту: Радна група), као повремено радно тело Већа града / општине / градске општине \_\_\_\_\_.

Радна група се образује у следећем саставу:

1. XX, помоћник градоначелника за омладину, председник Радне групе
2. XX, члан Већа града / општине / градске општине, члан
4. XX, Канцеларија за младе, члан
5. XX, удружење „\_\_\_\_\_“, члан
6. XX

детаљно, чланови тима из реда већника, одборника, руководиоца кључних организационих јединица градске/општинске управе, удружења, неформалних група...

**II.** Задатак Радне групе је да:

1. изради Нацрт Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_ . године и достави га надлежним органима града / општине / градске општине на усвајање;

2. сарађује са установама и организацијама на изради Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. Године;
3. обавља и друге послове неопходне за израду Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године и локалног акционог плана у склопу Стратегије.

**III.** Стручне и административно-техничке послове за потребе Радне групе XX, извршилац за стручне послове у области омладинске политике и Управа града / општине / градске општине \_\_\_\_\_.

**IV.** На рад и одлучивање Радне групе примењиваће се одредбе Пословника о раду Већа града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ које се односе на рад и одлучивање Градског већа.

Радна група ће у свом раду користити печат Већа града / општине / градске општине \_\_\_\_\_

**V.** Ово решење објавити у „Службеном листу града/општине \_\_\_\_\_“.

**ПРЕДСЕДНИК**

### Образложење

Правни основ за доношење Решења о образовању Радне групе за израду Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године (у даљем тексту: Решење) садржан је у одредбама члана Одлуке о Већу града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_), којима је прописано да Веће града / општине / градске општине врши и друге послове, у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине града / општине / градске општине и другим актима, као и да за обављање појединих послова из своје надлежности, образује стална и повремена радна тела. Такође, одредбама члана \_\_\_\_\_ Пословника о раду Већа града / општине / градске општине („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_) прописано је да Веће у вршењу послова из свог делокруга предлаже Статут града / општине / градске општине, буџет града / општине / градске општине и друге одлуке које доноси Скупштина града / општине / градске општине, доноси решења, закључке, наредбе, упутства, пословник, препоруке, планове, програме и друге акте и даје мишљења, као и да се решењем Већа о образовању сталних, односно повремених радних тела утврђују њихов назив, надлежност, састав, начин рада и број чланова, као и друга питања од значаја за рад и функционисање радног тела. Чланом \_\_\_\_\_ Одлуке о приступању изради Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године („Службени лист града/општине \_\_\_\_\_“, број \_\_\_\_\_) прописано је да ће Веће града / општине / градске општине именовати чланове Радне групе за израду Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године.

Разлог за доношење овог решења је потреба да се изради Стратегије за унапређење положаја младих града / општине / градске општине \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_. године, као стратешки документ, у складу са Законом о планском систему Републике Србије, Законом о младима Републике Србије и утврђеном Стратегијом за младе Републике Србије.

Циљ доношења Решења је потреба да се у састав Радне групе именују чланови чија је надлежност повезана са задацима и активностима Радне групе.

Ово решење конципирано је кроз пет поглавља, и то:

Поглављем I овог решења утврђен је састав Радне групе: чине га представници града / општине / градске општине, запослени у управи надлежној за област младих, за локални економски развој, привреду, пољопривреду и заштиту животне средине, представници институција, представници средњих школа, студентских парламената, као и представници удружења која раде са младима и за младе.

Поглављем II овог решења утврђен је задатак Радне групе, у складу са циљевима утврђеним Законом о младима Републике Србије и са утврђеном Стратегијом за младе Републике Србије.

Поглављем III овог решења утврђено је да ће административно-техничке, оперативне и друге послове за потребе Радне групе обављати секретар Радне групе.

Поглављем IV овог решења уређено је да ће се на рад и одлучивање Радне групе примењивати одредбе Пословника о раду Већа града / општине / градске општине које се односе на рад и одлучивање Већа, као и да ће Радна група у свом раду користити печат Већа.

Поглављем V овог решења је, у складу са чланом 196. Устава Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 98/2006 и 115/2021), утврђена обавеза његовог објављивања у „Службеном листу града/ општине \_\_\_\_\_“.

За реализацију овог решења није потребно ангажовање средстава из буџета града / општине / градске општине \_\_\_\_\_.



## Анекс 2: Модел позива за учешће у изради стратегије:<sup>27</sup>

### ПОЗИВ ЗА КОНФЕРЕНЦИЈУ И УЧЕШЋЕ У ИЗРАДИ СТРАТЕГИЈЕ И АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА МЛАДЕ

Поштовани/ не,

овом приликом желимо да вас позовемо да се придружите процесу израде Стратегије и Акционог плана за младе нашег града, који покреће Канцеларија за младе у партнерству са вама и другим одговорним странама за развој младих у граду.

Стратегија представља документ којим ће бити спровођена брига за младе и треба да буде усвојен од стране локалне власти, а израђен у партнерству са свим одговорним странама у циљу одрживости, транспарентности и демократичности процеса његовог доношења. Наш интерес је да све институције из локалне самоуправе, сва удружења грађана и остали субјекти друштвене заједнице, попут подмладака политичких странака, удружења грађана, неформалних група и организација младих и за младе, установа, институција и медија – међусобном сарадњом и заједничким деловањем допринесу постизању заједничких циљева:

- ◆ Дефинисати задатке појединих ресора, надлежних тела, управа, организација и установа у испуњењу међународних, моралних, уставних и законских обавеза у вези са младима.
- ◆ Повећати квалитет живота младих, уважавајући њихове интересе, а према европским стандардима и успешним искуствима из региона, укључити што већи број младих у процесе одлучивања, нарочито о потребама и проблемима младих, и подмладити управљачке структуре друштва.
- ◆ Мобилисати све потенцијале у друштву, посебно младе и најкреативније чланове заједнице, за стварање нових материјалних и духовних вредности, за отворени и самоодрживи развој, активну улогу у процесу европских интеграција и развојка демократског друштва и правне државе, стварањем услова за афирмацију младих у општини; смањити њихово исељавање, и изградити конструктиван и партнерски однос са омладинским невладиним организацијама и јединицама локалне самоуправе у остваривању циљева за добробит младих људи у друштву.

У времену брзих економских и друштвених промена залажемо се за политику наклоњену младима, ослобођену предрасуда и стереотипа, која ће да користи породици, заједници и друштву. Као што младе треба укључити у планирање и пружити им услугу, политика за младе треба да дотакне проблеме који отежавају приступ тим услугама и тражи поткрепљење у детаљним истраживањима и политичкој вољи.

Успех или неуспех у адолесцентском и младалачком добу углавном почињу у детињству, тако да је улагање у добробит младих од суштинске важности. Срећни и здрави људи не произлазе ни из чега. Они почињу свој пут као срећна и здрава деца и млади људи. Креирајмо заједно окружење, које ће младима у нашој општини пружати више могућности.

Уводна КОНФЕРЕНЦИЈА којом започињемо покретање процеса израде стратешке бриге за младе и ЛАП биће одржана \_\_\_\_\_. године у \_\_\_\_\_ са почетком у \_\_\_\_\_ часова. Овом приликом позивамо вас да као значајна страна у развоју младих људи у нашем граду узмете активно учешће у процесу и делегирасте особу/е, која/е ће вас представљати у изради овог значајног документа за \_\_\_\_\_

<sup>27</sup> Позив коришћен при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђен у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

младе. Желимо да вас позовемо да присуствујете активностима у току процеса, како би будући документ био дело консензуса свих нас.

Контактирајте нас, на адреси: Канцеларија за младе, ул. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_ мејл \_\_\_\_\_.

У прилогу: Програм Конференције и извештај са првог састанка.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . године

Координатор КЗМ

## Анекс 3: Модел Смерница за вођење ПРВОГ Састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са ПРВОГ Састанка радне групе у изради стратегије

### Модел смерница за вођење првог састанка радних група у изради Стратегије:<sup>28</sup>

Смернице за вођење првог састанка радних група за израду локалног Акционог плана за младе

Циљеви:

1. Обезбедити међусобно упознавање унутар групе и одрживост групе (адресар и заказивање наредног састанка).
2. Мотивисати чланове групе да разговарају и заинтересују се за даљи рад у групи.
3. Излистати проблеме у области којом се група бави.
4. Разменити примере добре праксе организација/институција/установа.
5. Предложити мере за решавање проблема.
6. Изабрати координатора/ку групе међу члановима.

Теме:

- На почетку састанка...
  - координатор/ка се формално представља: име и презиме, чиме се бави и из које организације долази; то исто треба затражити и од учесника
  - објашњава ток састанка
  - објашњава методе којима ће се радити на састанку
  - објашњава динамику рада групе у будућности, у периоду до предлагања акционог плана општини; упознајте учеснике са будућим састанцима (наредна три састанка; јавна расправа / транспарентност / демократичност / укљученост)
  - предлаже правила рада у групи: активност, међусобно уважавање, нема пушења за време рада и сл., и тражи записничара који ће резултате бележити на папиру
  - даје учесницима адресар у који ће сви оставити своје податке, како би група остала у контакту

<sup>28</sup> Смернице коришћене при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђене у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

- Излистати проблеме:

Други део састанка треба да протекне у „излиставању“ проблема који постоје у оквиру области којом се група бави. Веома је важно да овај део буде вођен методом набацивања идеја.

Координатор треба да истакне да се о идејама не расправља, већ је важно да брзом „можданом олујом“ буду преиспитани проблеми и исписане листе истих. Групу можете поделити и у две мање групе, за дискусију унутар њих, а затим их окупити заједно и позвати презентаторе група да изложе наведене проблеме унутар група.

Уколико група није спремна за разговор, уместо да користите набацивање идеја у круг, позовите учеснике да проблеме младих испишу на папирићима и залепе их на флип чарт папир. Некога из групе можете замолити да их прочита. Користите папириће, ако у групи постоји могућност настанка проблема, јер се лакше контролишу коментарисање идеја, реплике и сл.

- Примери добре праксе

Координатор позива све присутне да представе своје пројекте и активности које су спровели за решавање неких од проблема у тој области.

Не заборавите да замолите све учеснике да воде рачуна о дужини дискусије, јер сви треба да имају времена да представе свој рад и позитивне примере. Уколико примера нема довољно (али то је немогуће!), дајте примере других.

- Завршетак састанка
  - Закажите датум, време и место наредног састанка
  - Кога још позвати у радну групу?
  - Захвалити се присутнима

Потребан материјал: флип чарт папири, маркери, стикери, с елотејп трака, смернице и табела за адресар.

**Модел извештаја са првог састанка радне групе у изради Стратегије:<sup>29</sup>**

## ИЗВЕШТАЈ СА ПРВОГ САСТАНКА РАДНЕ ГРУПЕ

Састанак је одржан \_\_\_\_\_ . године у \_\_\_\_\_ , састанак је водио координатор/ка радне групе \_\_\_\_\_ , а њему су присуствовали:

Контакт листа радне групе:			
Име и презиме	Организација/институција	Телефон	E-mail

Проблеми у области:

(навести проблеме у области по тезама, нпр.:

- млади нису укључени у доношење одлука,
- млади су често само „параван“ у организацијама, и сл.)

- ...
- ...
- ...

Могуће мере решавања проблема и примери добре праксе:

(навести проблеме у области по тезама, нпр.:

- формирање кровне организације младих у општини,
- едукација младих за активно учешће у доношењу одлука и сл.)

- ...
- ...
- ...

<sup>29</sup> Извештај коришћен при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђен у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

Вредновање састанка:

(успешност, дискусије, атмосфера, интересовање за теме које су обрађиване и за даљи рад у оквиру ове групе)

Следећи састанак заказан је за \_\_\_\_\_ (место, датум и време). На састанак позвати и следеће заинтересоване стране: (навести)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ . године

Координатор радне групе

## Анекс 4: Модел Смерница за вођење ДРУГОГ Састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са ДРУГОГ Састанка радне групе у изради стратегије

### Модел смерница за вођење другог састанка радних група у изради Стратегије:<sup>30</sup>

Смернице за вођење другог састанка радних група за израду локалног Акционог плана за младе

Циљеви:

1. Обезбедити међусобно упознавање унутар групе и одрживост групе.
2. Мотивисати чланове групе да разговарају и заинтересују се за даљи рад у групи.
3. Дефинисати и усвојити приказ стања и опште и специфичне циљеве у области.

Теме:

- Пре састанака

Најмање седам дана пре састанка координатор/ка доставља члановима групе и осталим заинтересованим странама материјал за други састанак: „Предлог приказа стања и општих циљева у области \_\_\_\_\_“.

- На почетку састанка...

Координатор/ ка:

- формално се представља: име и презиме, чиме се бави и из које организације долази; то исто треба затражити и од учесника
- објашњава ток састанка
- објашњава методе којим ће се радити на састанку
- предлаже правила рада у групи: активност, међусобно уважавање, слушање, и сл., и тражи записничара који ће резултате бележити на папиру
- даје учесницима адресар у који ће сви оставити своје податке, како би група остала у контакту

- Ток састанка

- координатор објашњава динамику рада групе у будућности, у периоду до предлагања Акционог плана Скупштини општине/града; упознајте учеснике са будућим састанцима (наредна два састанка; јавна расправа / транспарентност / демократичност / укљученост), како бисте обезбедили да сви учесници у процесу разумеју процес и наредне кораке

<sup>30</sup> Смернице коришћене при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђене у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

→ пошто је објаснио/ла процес, координатор/ка објашњава и како изгледа продукт процеса, односно будући документ, који ће група заједно за своју област развијати

→ након ових уводних смерница, које обезбеђују праћење и подсећање на процес и продукт, координатор позива чланове групе да коментаришу достављени предлог приказа стања и општих циљева. Координатор омогућава свим члановима групе да дају своје мишљење, а на крају група и званично усваја документ. Овај корак је важан да би у будућности група била концентрисана на следеће кораке развоја специфичних циљева и мера/активности

- Завршетак састанка

→ кога још позвати у радну групу?

→ захвалити се присутнима

Након састанка координатор/ка уноси све измене у документ и закључке групе и то постаје званични документ Приказ стања и општи циљеви у области \_\_\_\_\_.



**Модел извештаја са другог састанка радне групе у изради Стратегије:<sup>31</sup>**

## ИЗВЕШТАЈ СА ДРУГОГ САСТАНКА РАДНЕ ГРУПЕ

Састанак је одржан \_\_\_\_\_ . године у \_\_\_\_\_, састанак је водио/ла координатор/ка радне групе \_\_\_\_\_, а њему су присуствовали:

Контакт листа радне групе:

Контакт листа радне групе:			
Име и презиме	Организација/институција	Телефон	E-mail

Пресек стања – анализа постојећег стања

Шта треба да садржи:

Извори на основу којих пишемо анализу постојећег стања су:

- ◆ резултати истраживања о положају и потребама младих у нашем граду
- ◆ истраживања организација/институција из којих чланови/це радних група долазе
- ◆ постојећа истраживања других актера
- ◆ претходно искуство чланова/ца
- ◆ постојећи правни/стратешки оквири
- ◆ доступни регистри/евиденције (дома здравља, центра за социјални рад, националне службе запошљавања, културног центра, библиотеке и сл.)

Структура текста:

- Потребе/проблеми/ставови у области.
- Ресурси – (не)постојеће структуре/механизми/програми/партнерства/фондови.
- Обавезујући документи који се рефлектују на дату област на локалном нивоу (неке мере које се већ спроводе, законски оквири у којима можемо да се крећемо када пишемо Стратегију и сл.).

<sup>31</sup> Извештај коришћен при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђен у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

Дужина текста:

две стране

Општи и посебни циљеви:

(дефинисати опште и посебне циљеве у области)

Вредновање састанка:

(успешност, дискусије, атмосфера, интересовање за теме које су обрађиване и за даљи рад у оквиру ове групе)

Следећи састанак заказан је за \_\_\_\_\_ (место, датум и време). На састанак позвати и следеће заинтересоване стране: (навести)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_. године

Координатор радне групе

## Анекс 5: Модел Смерница за вођење ТРЕЋЕГ Састанка радних група у изради стратегије и модел извештаја са ТРЕЋЕГ Састанка радне групе у изради документа јавне политике за младе

### **Модел смерница за вођење трећег састанка радних група у изради Стратегије:**<sup>32</sup>

Смернице за вођење трећег састанка радних група за израду Стратегије за младе

Циљеви:

1. Обезбедити одрживост групе, демократичност, укљученост и јавност у процесу.
2. Мотивисати чланове групе да разговарају и заинтересују се за даљи рад у групи.
3. Подсетити чланове групе на логички оквир развоја.
4. Дефинисати и усвојити мере за решавање проблема у области, као и рокове, одговорне стране и потребне ресурсе.

Пре састанака

Неколико дана пре састанка координатор/ка јавно објављује датум одржавања трећег састанка радне групе и доставља члановима групе и осталим заинтересованим странама материјал за трећи састанак:

1. Приказ анализе постојећег стања, општи и посебни циљеви у области \_\_\_\_\_, који су усвојени на другом састанку радне групе.
2. Извештај са првог састанка радне групе.
3. Предлог мера у области (које предлаже координатор/ка радне групе, на основу претходних закључака групе, разговора, идеја, консултација, искуства других и сл.). Мере унети у табелу Стратегије:

<sup>32</sup> Смернице коришћене при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђене у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

Утврђено на другом састанку радне групе		Утврдити на трећем састанку радне групе	Утврдити на трећем састанку радне групе		
Општи циљ	Посебни циљ	Мера/активност	Рок	Одговорни	Потребни ресурси
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
1.5.					

На почетку састанка...

Координатор/ка:

- ◆ формално се представља: име и презиме, чиме се бави и из које организације долази; то исто треба затражити и од учесника (уколико има нових чланова у групи)
- ◆ објашњава ток састанка и методе којим ће се радити
- ◆ предлаже правила рада у групи: активност, међусобно уважавање, слушање и сл., и тражи записничара који ће резултате бележити на папиру (уколико има нових чланова у групи)
- ◆ ☑ даје учесницима адресар у који ће сви оставити своје податке, како би група остала у контакту
- ◆ ☑ координатор објашњава процес израде и кораке у циљу заједничког разумевања корака које су чланови групе прошли и шта им преостаје у раду; увек у групи има чланова којима то није јасно

Ток састанка

1. Има ли логике у досадашњем раду?

Поделите групу у мање групе или са целом групом извуците један специфични циљ, а затим затражите да у предложеним документима пронађу логички ток за њега:

- дефинисан проблем
- општи циљ
- специфични циљ
- предложена мера

Исто учините за све посебне циљеве у вашој области.

2. Да ли су нам специфични циљеви мудрији/SMARTER, након другог састанка?

Поделите групу у мање групе или са целом групом оцените да ли су вам специфични циљеви:

S	<i>Specific</i>	Специфични
M	<i>Measurable</i>	Мерљиви
A	<i>Attainable</i>	Достижни
R	<i>Relevant</i>	Битни/важни
T	<i>Time-bound</i>	Увремењени
E	<i>Evaluate</i>	Оцењиви
R	<i>Reevaluate</i>	Прецењени

3. Излистајте све мере (користите ваш документ Предлог мера), а затим позовите учеснике састанка да предложе још неке могуће мере, а затим их и усвојите.

Дозволите групи да пре званичног усвајања мера слободно избацује идеје за могуће мере, методом „мождане олује“ (не расправља се о идејама, већ се у првом кругу набацује што више различитих идеја).

Завршетак састанка

- ◆ кога још позвати у радну групу?
- ◆ захвалити се присутнима

Након састанка координатор уноси све измене у документ и закључке групе и то постаје званични документ: Мере области \_\_\_\_\_, доставља га координатору/ки процеса, најкасније два дана након одржаног састанка, који/а јавно објављује све извештаје радних група и уноси их у документ Стратегију.

**Модел извештаја са трећег састанка радне групе у изради Стратегије:<sup>33</sup>**

## ИЗВЕШТАЈ СА ТРЕЋЕГ САСТАНКА РАДНЕ ГРУПЕ

Састанак је одржан \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_, састанак је водио координатор/ка радне групе \_\_\_\_\_, а њему су присуствовали:

<b>Контакт листа радне групе:</b>			
Име и презиме	Организација/ институција	Телефон	<i>E-mail</i>

Дефинисати и усвојити мере за решавање проблема у области

(предлог мера у области, које предлаже координатор/ка радне групе, на основу претходних закључака групе, разговора, идеја, консултација, искуства других и сл.). Мере унети у табелу Стратегије.

<sup>33</sup> Извештај коришћен при изради Стратегије и Акционог плана за младе ГО Обреновац, израђен у партнерству Канцеларије за младе Обреновац и Групе „Хајде да“.

Утврђено на другом састанку радне групе		Утврдити на трећем састанку радне групе	Утврдити на трећем састанку радне групе		
Општи циљ	Посебни циљ	Мера/активност	Рок	Одговорни	Потребни ресурси
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
1.5.					



Вредновање састанка:

(успешност, дискусије, атмосфера, интересовање за теме које су обрађиване и за даљи рад у оквиру ове групе)

Следећи састанак заказан је за \_\_\_\_\_ (место, датум и време). На састанак позвати и следеће заинтересоване стране: (навести)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ . године

Координатор радне групе

## Анекс 6: Модел изгледа општег, посебног циља и мера са активностима Стратегије за младе

Модел изгледа општег, посебног циља и мера са активностима Стратегије за младе:<sup>34</sup>

Општи циљ: Унапређени услови за учешће младих у животу заједнице						
Институција одговорна за праћење и контролу реализације: Канцеларија за младе ГО Звездара						
Показатељи на нивоу општег циља (показатељ ефекта)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022.	Циљана вредност у 2023. години	Циљана вредност и 2024. години
Удео младих који учествују у активностима омладинске политике у укупном броју младих ГО Звездара у години	%	Извештај о раду КЗМ	0	16	31	42
Број младих који су чланови организација и неформалних група младих које активно учествују у креирању и спровођењу омладинске политике ГО Звездара у години	Број	Извештај о раду КЗМ	0	150	400	450

### Посебни циљ 7.1: Унапређивање рада Канцеларије за младе и услова за развијање активизма младих

Институција одговорна за координацију и извештавање: Канцеларија за младе						
Показатељ(и) на нивоу посебног циља	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност (базна година)	Циљана вредност (прва година)	Циљана вредност (друга година)	Циљана вредност (трећа година)
Број активности/услуга за младе учијем креирањусу учествовали млади у години	Број	Извештај КЗМ	0	25	35	45
Број младих волонтера	Број	Извештај КЗМ	0	50	150	200

34 Предлог је преузет из Програма за младе 2022–2026, Градске општине Звездара. Доступно на: <https://zvezdara.rs/wp-content/uploads/2022/07/Programaautozaautomladeauto2022auto2026.pdf>.

Мера 7.1.2: Унапређење услова за волонтирање младих и за младе						
Орган одговоран за спровођење (координисање спровођења) мере: КЗМ						
Период спровођења: 2022–2026.			Тип мере: информативно-едукативна			
Показатељ(и) нивоу мере (показатељ резултата)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година 2022.	Циљана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години
Број волонтера	Број	Извештај о раду ВСЗ и КЗМ	2	50	150	200
Број програма у којима су ангажовани волонтери	Број	Извештај о раду ВСЗ и КЗМ	0	10	15	25

Извор финансирања мера	Веза са програмским буџетом	Укупна процењена финансијска средства у 000 дин.		
		2022.	2023.	2024.
Буџет ГО Звездара	06020001 0902–0017	400	700	700

Назив активности:	Орган који спроводи активност	Органи партнериу спровођењу активности	Рок за завршетак активности	Извор финансирања	Веза са програмским буџетом	Укупна процењена финансијска средства по изворима у 000 дин.		
						2022.	2023.	2024.
Организовање кампања за промоцију волонтеризма	КЗМ ВСЗ	Средње школе Високе школе Удружења Млади	2. квартал сваке године	Буџет ГО Звездара	06020001	50	100	100
Организовање обуке младих волонтера и укључивање волонтерау активности (5 прве године)	Управа ГО Звездара	ВСЗ	Континуирано	Буџет ГО Звездара	0902–0017	150	300	300
Изградња партнерстава са институцијама из којих се регрутују волонтери	КЗМ ВСЗ	Средње школе Високе школе Удружења Млади	Континуирано	/		0	0	0
Развијање мреже сарадника стручњака за оснаживање и менторску подршку младим волонтерима	КЗМ ВСЗ	Цивилни јавни и приватни сектор и појединци	Континуирано	/		0	0	0
Укључивање волонтера у волонтерске активности (једнократне)	КЗМ ВСЗ	Цивилни јавни и приватни сектор	Континуирано	/	/	0	0	0
Реализација конкурса за најволонтерску акцију	КЗМ ВСЗ	Средње школе Високе школе Библиотеке	3.квартал текуће године	Буџет ГО Звездара	09020017	200	300	300
Издавање волонтерских потврда	КЗМ ВСЗ	/	Континуирано	/	/	0	0	0

# Референце

1. Акциони план за младе Градске општине Обреновац за период 2022–2027. године. Доступно на: <https://obrenovac.rs/wp-content/uploads/2022/02/LAP-za-mlade-Obrenovac-2022-2027.pdf>.
2. Акциони план за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2017. године, „Службени гласник РС“, број 70/15.
3. Акциони план за спровођење Националне стратегије за младе за период од 2018. до 2020. године, „Службени гласник РС“, број 99/18.
4. Боројевић, Татјана, *Приручник за израду локалног акционог плана (ЛАП) за младе*, Министарство омладине и спорта Републике Србије и Организација за техничку сарадњу СР Немачке (Deutsche Gesellschaft fuer Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH), Београд, 2009. Доступно на: <https://www.mos.gov.rs/public/ck/uploads/files/Dokumenta/Omladina/publikacije/prirucnik%20za%20izradu%20LAP.pdf>.
5. Боројевић, Татјана, Клашња, Снежана, *Примена Националне стратегије за младе на локалном нивоу – стандарди рада Канцеларије за младе и компетенције координатора – смернице*, Министарство омладине и спорта Републике Србије, Београд, 2012. Доступно на: <https://www.mos.gov.rs/public/ck/uploads/files/Dokumenta/Omladina/publikacije/Primena%20nacionalne%20strategije%20za%20mlade%20na%20lokalnom%20nivou.pdf>.
6. Закон о локалној самоуправи, „Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. Закон и 47/18.
7. Закон о младима, „Службени гласник РС“, бр. 50/11, 116/22 – др. закон.
8. Закон о планском систему Републике Србије, „Службени гласник РС“, број 30/18.
9. Измењена и допуњена Европска повеља о партиципацији младих у локалном и регионалном животу, Савет Европе, 2003. Доступно на: <https://rm.coe.int/168071b549>.
10. Малетин, Ненад, Водич – *На ТИ са локалном канцеларијом и планом за младе*, Група „Хајде да“, Београд, 2010. Доступно на: <http://hajdeda.org.rs/assets/publikacije/VodicNaTi2.izdanje.pdf>.
11. Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025. године, „Службени гласник РС“, број 22/15.
12. Партиципативно буџетирање – основни принципи, алати, активности, БИРН уз подршку НАЛЕД и ЕУ, 2013.
13. Партиципативно буџетирање, Светска банка, 2007. Доступно на: [http://www.lokalnefinansije.co.rs/pbvodic/ucesnici\\_u\\_procesu\\_pb.php](http://www.lokalnefinansije.co.rs/pbvodic/ucesnici_u_procesu_pb.php).
14. Програм за младе 2022–2026, Градска општина Звездара. Доступно на: <https://zvezdara.rs/wp-content/uploads/2022/07/Programautozaautomladeauto2022auto2026.pdf>.

15. Радомировић, Милена, и други, Смернице за израду планова развоја јединица локалне самоуправе, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Пројекат „Подршка реформи јавне управе у Србији“, Београд, 2020. Доступно на: [https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web\\_final-19.8.pdf](https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final-19.8.pdf).
16. Resolution of the Council of the European Union and the Representatives of the Governments of the Member States meeting within the Council on a framework for European cooperation in the youth field: The European Union Youth Strategy 2019–2027, OJ C 456, 18.12.2018, pp. 1–22. Доступно на: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:C:2018:456:FULL>.
17. Стратегија за младе у Републици Србији за период од 2023. до 2030. године, „Службени гласник РС“, број 9/23. Доступно на: <https://mto.gov.rs/extfile/sr/1814/Strategija%20za%20mlade%20u%20RS%20za%20period%20od%202023.%20do%202030.%20godine.pdf>.
18. The 3rd European Youth Work Convention. Доступно на: [https://www.eywc2020.eu/downloads/doctrine/WebforumVeranstaltungenWebsiteBundle:Media-file-54/EN\\_3rd%20EYWC\\_final%20Declaration.pdf](https://www.eywc2020.eu/downloads/doctrine/WebforumVeranstaltungenWebsiteBundle:Media-file-54/EN_3rd%20EYWC_final%20Declaration.pdf).
19. Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development, Resolution adopted by the General Assembly on 25 September 2015, A/RES/70/1 General Assembly Distr.: General 21 October 2015. Доступно на: [https://www.un.org/en/development/desa/population/migration/generalassembly/docs/globalcompact/A\\_RES\\_70\\_1\\_E.pdf](https://www.un.org/en/development/desa/population/migration/generalassembly/docs/globalcompact/A_RES_70_1_E.pdf).
20. Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката и садржају појединачних докумената јавних политика, „Службени гласник РС“, број 8/19.
21. Уредба о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, „Службени гласник РС“, број 107/20.
22. Уредба о средњорочном планирању, „Службени гласник РС“, број 8/19.



