



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

**КООРДИНАЦИОНО ТЕЛО ЗА ПРИПРЕМУ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАЗВОЈА АП ВОЈВОДИНЕ 2021-2027.ГОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 488 18 18 F: +381 21 488 18 23

srp.office@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:127-06-158/2021-02

НОВИ САД:09.06.2021.године

**МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА РАЗВОЈА
АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ПЕРИОД 2021-2027. ГОДИНА**

Усвојена 09. јуна 2021. године
на седници Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање
о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године

Садржај

1	Увод.....	4
2	План развоја Аутономне покрајине Војводине и усклађеност са другим планским документима и процесима.....	7
2.1	План развоја Аутономне покрајине Војводине	7
2.2	Стратешки правци развоја АП Војводине и усклађеност са другим планском документима и процесима.....	7
3	Процес израде Плана развоја АП Војводине	9
3.1	Припрема и организација процеса израде Плана развоја АПВ	11
3.2	Обезбеђивање транспарентности процеса израде Плана развоја АП Војводине.....	12
3.3	Управљање процесом израде Плана развоја АП Војводине.....	13
3.4	Анализа заинтересованих страна	15
3.5	Процес консултација са заинтересованим странама	20
3.6	Усвајање Плана развоја АП Војводине	24
3.7	Извештај о спроведеним јавним консултацијама / јавној расправи	25
4	Предлог структуре и садржаја Плана развоја АП Војводине	27
5	Преглед и анализа постојећег стања.....	29
5.1	Анализа постојећег стања и проблема	30
5.2	Друштвено-економска анализа, анализа стања инфраструктуре и квалитета животне средине	32
5.3	Листа референтних докумената за потребе спровођења анализе стања и проблема, прикупљање и анализа података	35
6	Визија развоја АП Војводине	39
7	Дефинисање приоритетних циљева и мера.....	40
7.1	Дефинисање приоритетних циљева	40
7.2	Дефинисање мера	42
8	Спровођење, праћење и вредновање Плана развоја АП Војводине	46
8.1	Спровођење Плана развоја.....	46
8.1.1	Финансијски оквир за спровођење Плана развоја АП Војводине	48
8.2	Праћење, вредновање и извештавање Плана развоја АП Војводине	49
8.2.1	Праћење Плана развоја АП Војводине.....	49
8.2.2	Вредновање Плана развоја АП Војводине.....	51
8.2.3	Извештавање о спровођењу плана развоја АП Војводине.....	51
8.2.4	Ревизија Плана развоја АП Војводине	52
8.3	Институционални оквир за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја АП Војводине	52

9	Стратешка процена утицаја на животну средину.....	53
10	Комуникациони план	53
	АНЕКС 1: Модел Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027.....	55
	Анекс 2: Модел Одлуке о образовању Тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027.....	59
	Анекс 3: Предлог Пословника о раду тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији плана развоја АП Војводине 2021-2027. године.....	64
	Анекс 4: Веза између области планирања јавних политика и надлежности АП Војводине	69
	АНЕКС 5: Процес израде Плана развоја АП Војводине – Индикативни план - Предлог	72
	АНЕКС 6: Предлог детаљног извештаја о спроведеним јавним консултацијама/јавној расправи	81
	АНЕКС 7: Предлог годишњег Извештаја о спровођењу Плана развоја АП Војводина	82
	АНЕКС 8: Предлог Пасоша показатеља за општи циљ и посебне циљеве Плана развоја АП Војводина.....	83

Скраћенице

АП	Аутономна покрајина
АПВ	Аутономна покрајина Војводине
ЕУ	Европска унија
ЗПС	Закон о планском систему
ИПА	Инструмент за претприступну помоћ Европске уније
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
ОЦД	Организације цивилног друштва
ПРАПВ	План развоја Аутономне покрајине Војводине
РС	Република Србија
ЦОР	Циљеви одрживог развоја
PESTLE	Political, Economic, Social, Technological and Environment - анализа политичких, економских, социјалних, технолошких и правних фактора
SMART	Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time bound – специфични, мерљиви, достижни, релеватни, временски ограничени
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats – снаге, слабости, прилике и претње

1 Увод

Усвајањем **Закона о планском систему Републике Србије** (у даљем тексту: ЗПС)¹, постављени су темељи за успостављање координираног, повезаног и ефикасног система планирања у Републици Србији који, између осталог, јасно дефинишу типове докумената развојног планирања и јавних политика, главне учеснике, њихове надлежности, одговорности и усклађеност планских докумената.

Документ развојног планирања најширег обухвата и највишег значаја за Аутономну покрајину Војводину јесте **План развоја Аутономне покрајине Војводине** (у даљем тексту: ПРАПВ) који представља дугорочни документ развојног планирања, који се усваја за период од најмање седам година и усваја га Скупштина Аутономне покрајине Војводине. Крајем 2020. године истиче претходна генерација планског документа Аутономне покрајине "Програм развоја Аутономне покрајине Војводине за период 2014–2020", те је неопходно да се започне са израдом новог планског документа и да се његова израда и садржај ускладе са захтевима ЗПС. Сходно томе, ова Методологија пружа кључне смернице за његову израду узимајући у обзир захтеве Закона о планском систему. Такође, она и ближе објашњава поступак и садржину ПРАПВ у складу са Уредбом Владе којим се утврђују обавезни елементи плана развоја аутономне покрајине.

Систем стратешког планирања у Републици Србији почива на Закону о планском систему и пратећим уредбама, Уредби о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика² (у даљем тексту: Уредба о јавним политикама) као и Уредби о методологији за израду средњорочних планова³. Сва три документа имају за циљ да уведу минимум критеријума квалитета за сваки стратешки документ који доноси Влада Републике Србије, аутономна покрајина или орган локалне самоуправе, како би унапредили не само квалитет, већ и ефикасност спровођења докумената развојног планирања, међуресорну сарадњу и успоставили одржив механизам њиховог финансирања и праћења спровођења. Са друге стране, плански систем у АП Војводини почива на Статуту Аутономне покрајине Војводине и Пословнику Покрајинске владе.

Закон о планском систему препознаје следеће **врсте планских докумената**:

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

Члан 5. ЗПС дефинише да су **документи развојног планирања** плански документи најширег обухвата и највишег значаја за доносиоца, и у њих спадају:

1. план развоја;
2. инвестициони план;
3. просторни план Републике Србије и други просторни планови, генерални урбанистички план и
4. план развоја аутономне покрајине и план развоја јединице локалне самоуправе.

¹ "Службени гласник РС", број 30 од 20. априла 2018.

² "Службени гласник РС", број 8 од 8. фебруара 2019.

³ "Службени гласник РС", број 8 од 8. фебруара 2019.

Закон предвиђа да план развоја аутономне покрајине мора садржати следеће елементе:

- преглед и анализу постојећег стања,
- визију (односно жељено стање),
- приоритетне циљеве развоја који се желе постићи,
- преглед и кратак опис одговарајућих мера које се даље разрађују документима јавних политика.

Један од кључних изазова у процесу припреме Плана развоја Аутономне покрајине Војводине биће обезбеђивање усклађености планских докумената, како докумената развојног планирања, тако и усклађеност са документима јавних политика. ЗПС предвиђа да План развоја АПВ и Просторни план Републике Србије морају бити међусобно усклађени, а да се документа развојног планирања на нивоу аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе морају ускладити са њима.

Обзиром да План развоја АПВ није још увек у процесу израде, а да је процес израде **Просторног плана Републике Србије од 2021. до 2035. године**⁴ у фази раног јавног увида, неопходни су додатни напори надлежних учесника на свим нивоима да током процеса израде интензивно сарађују како би се испоштовао овај важан сегмент законског оквира. Са друге стране, полазећи од дефинисаног рока за доношење планова развоја⁵, јединице локалне самоуправе тренутно су у различитој фази процеса припрема израде, при чему ће **Водич за израду планова развоја јединица локалне самоуправе**⁶ свакако допринети интензивирању процеса, те његовог нормирања и усклађивања.

Две пратеће уредбе, о јавним политикама и о средњорочном планирању, имају за циљ да ближе одреде методологију управљања израдом јавних политика и средњорочног плана, да ближе уреде процес њихове израде (укључујући и консултације током израде докумената), основне елементе и садржај докумената, као и обавезе у погледу спровођења, праћења спровођења, вредновања и извештавања о спровођењу тих докумената. Оно што је важно напоменути, ове две уредбе омогућавају и унапређење усаглашености између планских докумената на различитим нивоима планирања, односно докумената развојног планирања са документима јавних политика, као и међусобну усаглашеност између докумената јавних политика.

Израда плана развоја мора да узме у обзир и **трендове развоја у оквиру Европске уније** и обавезе које проистичу из процеса ЕУ интеграција. У самој Европској унији су динамични процеси на заокруживању планских и финансијских оквира за функционисање Уније и њене правце развоја у наредних 7 година. Посебан акценат је стављен на **Европски зелени план** који представља свеобухватну стратегију раста, с циљем да ЕУ постане климатски неутрална до 2050. године, истовремено задржавајући своју технолошку и конкурентску предност на глобалном нивоу. Европски зелени договор укључује поглавље „Праведна транзиција“, које пружа специфичну подршку регионима и људима који су у транзицији највише погођени. Поглавље се односи на оне регионе и земље са високом привредном активношћу у сектору експлоатације угља, као

⁴ На основу Одлуке о изради Просторног плана Републике Србије од 2021. до 2035. године („Службени гласник РС”, број 48/19).

⁵ На основу ЗПС Планови развоја локалне власти морају бити донети најкасније до 1. јануара 2021. Године.

⁶ https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Prirucnik-za-lokalnu-samoupravu-web_final.pdf

и запослене у том сектору. Последице доношења оваквог плана имају утицај и на партнере и суседе ЕУ, јер загађење и емисија гасова са ефектом стаклене баште не познају границе, те је ЕУ предвидела рано укључивање кључних партнера и суседа ЕУ као што су Западни Балкан и Украјина, те је до краја 2020. године предвиђено усвајање Зеленог плана за Западни Балкан.

Поред наведеног, будући ток преговора са Европском унијом ће зависити и од операционализације **нове Методологије процеса приступања ЕУ** која, између осталог, предвиђа веће политичко присуство ЕУ на Западном Балкану, те приликом израде ПРАПВ треба узети у обзир и могуће импликације нове Методологије приступања на дефинисања приоритета развоја АП Војводине.

Припрема Плана развоја Аутономне покрајине Војводине се дешава у изразито турбулентном и неповољном међународном контексту који карактерише глобална пандемија Covid-19 која је утицала да глобални раст за 2020. годину пројектован на – 4,9%, чак 1,9 процентних поена испод Светске економске прогнозе објављене у априлу 2020. године. Исти документ предвиђа глобални раст од 5,4% у 2021. години.

Коначно, сам План развоја АП Војводине у складу са ЗПС, ће представљати и основ за доношење бројних докумената јавних политика које доносе органи АП Војводине у складу са њиховим законским и уставним надлежностима. Само спровођење ће бити видљиво и кроз **средњорочне планове**, јер и они морају бити усаглашени са документима јавних политика и документима развојног планирања донетим на републичком, покрајинском и локалном нивоу, те као такви обједињени и са процесом израде буџета.

Ова Методологија има за циљ да надлежним органима АП Војводине пружи методолошке смернице у поступку организовања и управљања процесом израде Плана развоја, као и укључивање заинтересованих страна кроз процесе јавних консултација и смернице у процесу спровођења, праћења, извештавања и вредновања остварених учинака ПРАПВ. Са друге стране, Методологија пружа смернице и у погледу структуре и садржаја Плана развоја и његових елемената узимајући у обзир захтеве Закона о планском систему и потребе усаглашавања планских докумената на различитим нивоима планирања.

Сходно томе, Методологија је подељена на две целине. У оквиру **прве целине** која обухвата поглавља 1-3, Методологија представља положај ПРАПВ у контексту планског система Републике Србије, односа и усклађености са другим планским документима, као и процес израде документа до његовог усвајања. **Друга целина**, која обухвата поглавља 4-11, представља основне методолошке препоруке које се односе на структуру и садржај ПРАПВ, као и препоруке у вези са њиховом израдом.

Све формулације у овом документу употребљене у мушком роду односе се на особе оба пола, и обрнуто.

2 План развоја Аутономне покрајине Војводине и усклађеност са другим планским документима и процесима

2.1 План развоја Аутономне покрајине Војводине

План развоја Аутономне покрајине⁷ (ПРАПВ) јесте дугорочни документ развојног планирања, који за период од најмање седам година усваја Скупштина Аутономне покрајине. План развоја садржи преглед и анализу постојећег стања, визију, односно жељено стање, приоритетне циљеве развоја који се желе постићи, као и преглед и кратак опис одговарајућих мера које се даље разрађују документима јавних политика. Надлежни орган Покрајине је такође дужан да утврди поступак припреме и ближу садржину Плана развоја Аутономне покрајине.

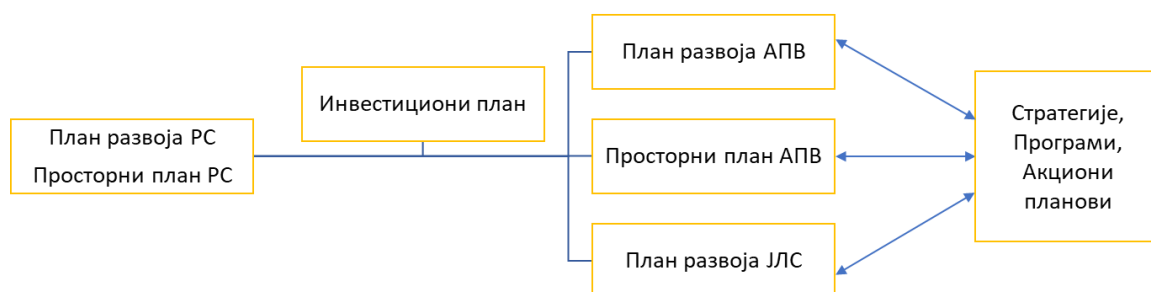
По истеку сваке треће године од доношења Плана развоја, надлежни орган Аутономне покрајине израђује извештај о учинцима спровођења истог и прослеђује га Скупштини АП Војводине. Након усвајања извештаја о учинцима, Скупштина АП Војводине може утврдити потребу да се спроведе ревизија Плана развоја, на основу чега се приступа изради предлога измена и допуна.

2.2 Стратешки правци развоја АП Војводине и усклађеност са другим планском документима и процесима

У складу са **начелом конзистентности и усклађености**, Закон о планском систему подразумева међусобну усклађеност планских докумената по форми, садржају и терминологији. То подразумева усклађеност докумената истог хијерархијског нивоа, али и њихову усклађеност са хијерархијски нижим и вишим планским документима. Исто начело подразумева усклађеност планских докумената са преузетим међународним обавезама, законима и обавезама преузетим у процесу ЕУ интеграција.

План развоја АП Војводине мора бити усклађен са Планом развоја Републике Србије, Просторним планом Републике Србије и Инвестиционим планом, док План развоја АПВ и Просторни план АП Војводине такође морају међусобно бити усклађени. Други плански документи нижег хијерархијског нивоа од Плана развоја АПВ морају бити усклађени са њим.

Графикон 1: Хијерархијски однос планских докумената Републике Србије



Такође, приликом израде Плана развоја АПВ треба водити рачуна не само о Плану развоја РС, Просторном плану РС и Инвестиционом плану, већ и о **Закону о утврђивању**

⁷ Члан 8. Закона о планском систему

надлежности АП Војводине⁸, као и уставним надлежностима Аутономне покрајине Војводина. На другом хијерархијском нивоу треба обезбедити хоризонталну усклађеност планских докумената исте важности, односно приликом дефинисања полазних основа Плана развоја потребно је осврнути се на Регионални просторни план АПВ, као и просторне планове посебне намене за подручја на територији АП Војводине, а у складу са Законом о утврђивању надлежности АПВ.

Покрајинска влада је у фебруару 2020. године утврдила Предлог одлуке о изради новог **Регионалног просторног плана АП Војводине за период од 2021. до 2035. године**, који замењује постојећи Регионални просторни план АПВ донет за период 2011-2020. године. Будући Регионални просторни план АП Војводине представљаће основ за просторне планове и планове развоја локалних власти, те је приликом израде Плана развоја АПВ, као и Регионалног просторног плана, од посебне важности омогућити усаглашавања развојног и просторног планирања, што до сада није била честа пракса у Србији.

Имајући у виду да већина ових докумената није припремљена (на пример: План развоја РС, Инвестициони план), План развоја АПВ ће представљати важну основу за вертикално усклађивање докумената који у тренутку када буду израђивани морају да узму у обзир и постојеће, односно важеће планске документе нижег хијерархијског нивоа.

Са друге стране, План развоја АПВ мора да обезбеди и конзистентност са међународним развојним процесима, као и обавезама које проистичу из процеса европских интеграција. Са тим у вези, приликом израде Плана развоја морају се пре свега узети у обзир обавезе које проистичу из процеса усаглашавања са правним тековинама Европске уније, а затим и приоритети развоја дефинисани у јавним политикама ЕУ. Ово последње се посебно одражава кроз процес планирања и програмирања Инструмента за претприступну помоћ ЕУ, која је усмерена на пружање финансијске подршке спровођењу националних реформских процеса у складу са захтевима процеса европских интеграција. Сходно томе, плански документи који се израђују у Републици Србији требало би да одражавају приоритете процеса европских интеграција и да омогуће усклађивање са приоритетима дефинисаним у ЕУ стратешким документима који дефинишу области сарадње са земљама које се налазе у процесу приступања ЕУ.

Република Србија је започела са припремама за **успостављање система за управљање структурним и инвестиционим фондовима кохезионе политике**. Кохезиона политика представља инвестициону политику Европске уније којом се већ више од три деценије подстиче економска, социјална и територијална кохезија и смањење разлика у нивоу развијености држава чланица и региона Уније. Кохезиона политика подржава стварање нових радних места, запошљавање, јача конкурентност привреде, доприноси побољшању животног стандарда и унапређењу укупног економског развоја – како држава чланица, тако и ЕУ у целини. Сходно томе, након ступања у чланство, Републици Србији ће на располагању бити значајно већа средства (у односу на тренутна средства из претприступних фондова), која ће између осталог бити усмерена и на смањење регионалних разлика и територијални развој, попут интегрисаних територијалних инвестиција, одрживог урбаног развоја и локалног развоја вођеног заједницом.

⁸ "СЛ. Гласник РС", број. 99/2009 и 67/2012 – одлука УС

Како би могла да користи фондове кохезионе политике, Србија ће са ЕУ морати да закључи седмогодишњи Споразум о партнерству, односно плански документ који дефинише основе правце улагања фондова кохезионе политике, као и да изради инвестиционе планове у виду једног или више Програма којима се стратешки циљеви из Споразума бирају и формулишу у конкретне инвестиционе приоритете. С обзиром да ће се приоритети у значајној мери односити на инвестиције на локалном нивоу и реализовати у сарадњи државног, регионалног и локалног нивоа, у перспективи треба узети у обзир и планирати усклађивање Плана развоја АПВ са планским оквиром ове политике ЕУ. У зависности од тренутка ступања Србије у чланство ЕУ, усклађивање би се постигло или ревизијом првог Плана развоја АПВ, или приликом наредног циклуса израде Плана развоја АПВ.

Србија је одиграла изузетно позитивну улогу у активном доприносу формулисању и усвајању **Агенде 2030 и циљева одрживог развоја (ЦОР)**. Реч је о 17 циљева развоја и 169 потциљева који се односе на три димензије одрживог развоја: економску, социјалну и димензију животне средине и око 240 пратећих показатеља/индикатора за мерење напретка у остваривању ЦОР. Процес национализације (локализације) ових глобалних приоритета је непотпун, али су предузети кораци да се они интегришу у процес придруживања Србије ЕУ. Републички завод за статистику укључио се у процес припреме система за национално праћење напретка ЦОР-а, који је укључио 68 од 244 показатеља. С обзиром да је Република Србија укључена у праћење напретка остваривања циљева одрживог развоја, планска документа, укључујући и План развоја АПВ, би кроз своје приоритете и мере требало да одражава Агенду 2030 како би се измерио напредак у њиховој реализацији.

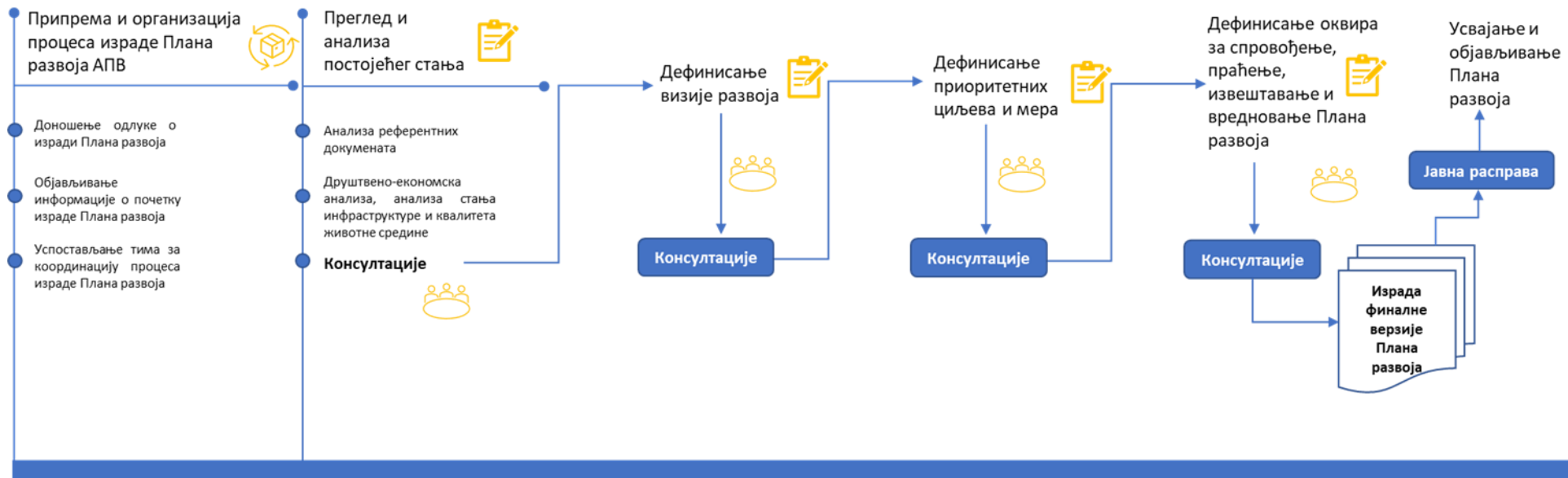
3 Процес израде Плана развоја АП Војводине

Креирање планских докумената спроводи се кроз четири фазе које обухватају

- фазу процене стања у одређеној области планирања,
- фазу израде планских документа – формулисање визије, циљева и мера (докумената развојног планирања, докумената јавних политика, осталих планских докумената),
- фазу спровођења и
- фазу праћења и вредновања учинка планских докумената.

Иако се ове фазе често преплићу и у пракси их је тешко јасно раздвојити, креирање и усвајање планских докумената којима се дефинишу приоритети развоја, мора бити усклађен, транспарентан и јасно успостављен процес. На тај начин обезбеђује се адекватан приступ проблему, анализи могућих решења и бирају се исправне „опције“ јавне политике.

Сходно томе и процес израде Плана развоја АП Војводине биће организован око неколико међусобно повезаних и условљених фаза и формално започиње доношењем одлуке о почетку израде, а завршава се поступком његовог усвајања и објављивања. На графику 2 је представљен процес израде Плана развоја Аутономне покрајине Војводине.



3.1 Припрема и организација процеса израде Плана развоја АПВ

На почетку процеса израде Плана развоја АП Војводине потребно је спровести неколико припремних корака усмерених на:

- Успостављање институционалног оквира за управљање процесом израде Плана развоја,
- Регулисање рада, одговорности и задатака тела која су укључена у процес припреме,
- Осмишљавање и управљање читавим процесом израде.

Први корак у овој фази је свакако формулисање јединственог става поводом:

- *Доношење одлуке о телу које ће бити задужено за израду Плана развоја* – у складу са чланом 8. Закона о планском систему, поступак припреме и ближу садржину Плана развоја утврђује надлежни орган Покрајине, у складу са прописом Владе којим се утврђују обавезни елементи Плана развоја АПВ. Такође, у складу са чланом 45. Статута АП Војводине, Покрајинска влада је надлежна да Скупштини АП Војводине предлаже програмске, развојне и планске документе и предузима мере за њихово спровођење, као и да усмерава и усклађује рад покрајинских органа управе и врши надзор над њиховим радом.
- Потребно је благовремено донети одлуку о телу које ће бити задужено за процес израде и координације израде Плана развоја. То тело биће одговорно за иницирање организације рада свих надлежних органа, дефинисање корака и поступка израде, утврђивање динамике израде (почетак и крај израде са предлогом међуфаза) и управљање целокупним процесом израде Плана развоја;
- *Доношење одлуке од стране Покрајинске владе о успостављању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027* - Координационо тело за реализацију Програма развоја АП Војводине и израду Плана развоја АП Војводине основано је као повремено радно тело Покрајинске владе у циљу координације и спровођења активности на реализацији Програма развоја АП Војводине 2014-2020 и Акционог плана за његово спровођење, као и активности на изради Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. У складу са Одлуком о образовању Координационог тела, оно има задатак да изради План развоја АП Војводине за период 2021-2027. године. Међутим, важење Програма развоја из назива овог тела истиче 2020. године а сама одлука не прецизира у довољној мери задатке овог тела у погледу Плана развоја, те је потребно донети одлуку о успостављању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. годину.

Одлука о потреби израде Плана развоја АПВ треба да садржи следеће елементе:

- Правни основ за доношење одлуке и израду Плана развоја, коју чини члан 8. ЗПС⁹, члан 10. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине¹⁰, члан 45. Статута АП Војводине¹¹

⁹ "Службени гласник РС", број 30 од 20. априла 2018.

- Дефинисање институционалног оквира и носилаца одговорности за израду Плана развоја АП Војводине, укључујући и формирање Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027 и Тематских радних група и подгрупа. Одлука би требало да садржи констатацију да ће Покрајинска влада донети одлуку о успостављању Координационог тела, као и обавезу да Координационо тело успостави Тематске радне групе и подгрупе за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. година. Такође, чланове Тематских радних група чине представници Покрајинских секретаријата. Одлука би требало да садржи и констатацију о томе да ће рад Тематских радних група бити дефинисан Пословником о раду, као и да ће административне и оперативне послове за потребе Координационог тела и Тематских радних група обављати Развојна агенција Војводине;
- Одлука би требало да садржи и ближе информације о процесу израде и кључним фазама, односно информацију о почетку израде Плана развоја, крајњем року израде као и динамици међуфаза, року за усвајање и објављивање;
- Одлука би требало да садржи информацију о периоду важења Плана развоја (у складу са чланом 8. ЗПС на период од најмање 7 година);
- Одлука, у складу са начелом јавности и партнерства ЗПС као и Пословника Покрајинске Владе, треба да садржи и информације о спровођењу консултација са заинтересованим странама (као и јавним расправама), као и о органу који је одговоран за спровођење јавне расправе и року у коме ће бити обављена јавна расправа;
- Одлука треба да садржи и информацију о потреби објављивања Одлуке о почетку израде Плана развоја АП Војводине на интернет страници Покрајинске владе.

Анекси 1-3 садрже предлоге Одлука о успостављању Координационог тела, Тематских радних група као и предлог Пословника о раду Тематских радних група.

3.2 Обезбеђивање транспарентности процеса израде Плана развоја АП Војводине

План развоја АП Војводине представља дугорочни документ развојног планирања који треба да постави основне стратешке правце развоја АП Војводине у периоду од најмање седам година. Сходно томе и у складу са начелом јавности и партнерства које је дефинисано Законом о планском систему, процес израде Плана развоја треба да буде јаван и информације благовремено доступне свим учесницима у процесу планирања, заинтересованим странама, као и широј јавности.

У складу са тим, Покрајинска влада би требало да у року од 7 дана од доношења *Одлуке о почетку израде Плана развоја* на својој интернет страници (или путем других канала комуникације, попут средстава јавног информисања, друштвених мрежа, итд.) објави почетак процеса на изради Плана развоја са основним информацијама.

¹⁰ "Службени гласник РС", број 99/2009 и 67/2012 – одлука УС

¹¹ "Сл. лист АП Војводине", бр. 20/2014

Препорука је да модел представљања информација и комуницирања са заинтересованим странама, стручном и широм јавношћу у вези са израдом Плана развоја буде лако доступан на интернет страницама органа надлежних за његову израду, као и да све информације у вези са његовом израдом буду груписане на једном месту. Такође, препорука је да се успостави јединствена имејл адреса која ће бити коришћена у комуникацији са заинтересованим странама у процесу јавних консултација и јавне расправе.

3.3 Управљање процесом израде Плана развоја АП Војводине

Поступак управљања процесом израде Плана развоја биће регулисан *Одлукама о успостављању Координационог тела и Тематских радних група, као и Пословником о раду тематских радних група*. Управљачки механизам треба да буде постављен тако да од самог почетка уреди процес израде, спровођења, праћења, извештавања и вредновања Плана развоја АПВ у наредном периоду и дефинише улоге и одговорности свих релевантних органа.

Са друге стране, управљање процесом израде Плана развоја обухвата и регулисање процеса консултација са заинтересованим странама, стручном и широм јавношћу. Регулаторни оквир Републике Србије у области уређења система планирања, односно израде планских докумената, захтева од органа надлежних за њихову израду да обезбеде и омогуће инклузивност и транспарентност процеса, односно благовремено укључивање и информисање заинтересованих страна, стручне и шире јавности, како о самом почетку процеса израде, тако и током свих фаза израде Плана развоја. Са тим у вези, процес управљања и консултација приликом израде Плана развоја међусобно су повезани и морају бити успостављени на начин да обезбеде ефикасно и оптимално функционисање.

Са тим у вези, у управљачкој структури за потребе израде Плана развоја АПВ издвајамо следећа тела:

Координационо тело за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. године (КТ) – то је највише формално тело које се успоставља одлуком Покрајинске владе са основним задатком да координира процесом израде Плана развоја. То подразумева успостављање Тематских радних група, усмеравање и праћење процеса израде Плана развоја, као и рада Тематских радних група, одобравање нацрта Плана развоја пре његовог подношења Покрајинској влади на усвајање, као и усмеравање и праћење спровођења Плана развоја.

Координационо тело чине председник, заменик председника и чланови које чине представници покрајинских секретаријата и других институција. Како би се Координационом телу осигурао политички и највиши руководилачки мандат за управљање процесом израде, спровођења, праћења, извештавања и вредновања Плана развоја за **председника Координационог тела** може се именовати потпредседник Покрајинске владе или функционер у рангу покрајинског секретара кога овласти Покрајинска влада.

Административне и оперативне послове за потребе КТ ће обављати Развојна агенција Војводине (у даљем тексту: координатор). Ти послови укључују:

- Повезује Координационо тело и Тематске радне групе (ТРГ),

- Информише Координационо тело о раду ТРГ,
- Предлаже организовање састанака Координационог тела ради доношења одлука важних за усмеравање даљег рада на изради Плана развоја,
- Пружа административну и техничку подршку раду Тематских група,
- Израђује предлог методологије за израду ПРАПВ,
- Предлаже Координационом телу рокове и остале кључне елементе које су у вези са поступком израде Плана развоја,
- Прикупља статистичке податке у циљу израде аналитичких подлога и доставља их Тематским радним групама,
- Организује анализу заинтересованих страна и партиципативни процес за израду ПРАПВ,

Чланове Координационог тела чине представници свих покрајинских секретаријата у рангу заменика или помоћника и представници других институција. У чланство Координационог тела могу бити укључени и представници независних органа, попут покрајинског заштитника грађана, правобранилаштво, интерну ревизију, буџетску инспекцију, покрајинску службу за односе са јавношћу и сл. Чланови Координационог тела могу имати улогу и у Тематским радним групама, као чланови или заменици чланова.

Приликом успостављања Координационог тела треба водити рачуна и о осталим стручним/саветодавним радним телима који су формирану у складу са специфичним секторским/тематским потребама, посебно у области друштвеног, економског, инфраструктурног развоја, као и заштитне животне средине. Од посебног је значаја у рад Координационог тела укључити и тела која се баве питањима *родне равноправности, недискриминације, заштите особа са инвалидитетом, као и људских права.*

Тематске радне групе за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. године чине радна тела које се образују за области:

1. Економски развој,
2. Друштвени развој,
3. Инфраструктура и
4. Заштита животне средине.

Узимајући у обзир обухват Тематских радних група, могуће је формирати и додатне радне групе или у оквиру радних група формирати тематске подгрупе које ће представљати уже форуме за дискусију о развојним приоритетима. Тематске подгрупе би требало да буду формиране на нивоу ужих области развојног планирања које су обухваћене Тематском радном групом.

Чланови и заменици чланова Тематских радних група именују се из надлежних Покрајинских секретаријата, њихових унутрашњих организационих јединица и надлежних служби које се баве развојем и спровођењем политика обухваћених Тематском групом и/или подгрупом. Са обзиром да се у складу са ЗПС, упутству за израду програмског буџета Министарства финансија¹², као и Уредби о средњорочном

¹² <https://www.mfin.gov.rs/dokumenti/uputstvo-za-izradu-programskog-budzeta/>

планирању мора осигурати да програмске информације у буџету почивају на циљевима и показатељима из планских докумената, у рад Тематских радних група потребно је укључити и чланове радних група за програмско буџетирање и израду средњорочних планова (уколико су такве радне групе формиране). Придružене чланове радних група могу чинити и представници заинтересованих страна, који ће бити идентификовани у поступку анализе заинтересованих страна.

Тематске радне групе успостављају се одлуком Координационог тела, које је одлуком Покрајинске владе о оснивању Координационог тела овлашћено за успостављање Тематских радних група. Рад Тематских радних група и подгрупа регулисан је Пословником о раду који усваја Координационо тело.

У рад Тематских радних група могу бити укључени и представници других институција АП Војводине и Републике Србије, јединица локалне самоуправе на територији АПВ, акредитоване регионалне развојне агенције на територији АПВ и други актери (као што су научна заједница, привреда и њихова удружења, представници струковних и других организација, социјални партнери и организације цивилног друштва, са посебним освртом на представнике цивилног друштва који су активни у области заштите животне средине, родне равноправности, недискриминације као и социјалне инклузије).

Тематске радне групе чине основу механизма израде Плана развоја АПВ. Сходно томе, Тематске радне групе учествоваће у изради већине прилога и аналитичких подлога које ће послужити као основа за дефинисање приоритетних циљева, мера и дефинисање показатеља учинка, укључујући мапирање планских докумената и израду прегледа постојећег стања у одређеној тематској области или подобласти. Такође, радне групе биће задужене за дефинисање критеријума за селекцију и приоритизацију развојних пројеката. Тематске радне групе активно о свом раду извештавају Координационо тело и спроводе јавне консултације/јавне расправе са заинтересованим странама након сваке фазе израде Плана развоја. Консултације са заинтересованим странама регулисане су чланом 34. Закона о планском систему и члан 43. Уредбе о јавним политикама¹³.

У случају да се донесе одлука о укључивања у рад Тематских радних група и организација цивилног друштва (ОЦД), поступак избора ОЦД представника може се вршити у складу са Смерницама за укључивање ОЦД у радне групе за израду предлога докумената јавних политика и нацрта, односно предлога прописа¹⁴.

Тематске радне групе редовно извештавају Координационо тело и заинтересовану јавност о спровођењу Плана развоја путем израде извештаја о праћењу у складу са оквиром за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја АПВ.

3.4 Анализа заинтересованих страна

Успостављање механизма управљања и координације процесом израде Плана развоја подразумева и идентификовање репрезентативних заинтересованих страна и партнера у том процесу.

Идентификација заинтересованих страна у процесу израде Плана развоја АП Војводине има за циљ да омогући правовремено укључивање свих релевантних партнера како би

¹³ "Службени гласник РС", број 8 од 8. фебруара 2019.

¹⁴ "Службени гласник РС", број 8 од 31. јануара 2020.

се осигурала транспарентност процеса и узеле у обзир шире друштвено-економске потребе у циљу максималног искоришћавања потенцијала развоја и обезбеђивања равномерног развоја АП Војводине.

Адекватна идентификација заинтересованих страна омогућава:

- Укључивање адекватних и репрезентативних партнера,
- Довољно простора свим партнерима за анализу и коментаре на кључна припремна документа,
- Благовремено откривање и лак приступ релевантним информацијама и доступност документа;
- Доступност канала комуникације и ширење резултата консултација.

Представници **цивилног друштва, академске заједнице, економских и социјалних партнера, као и приватног сектора** део су ширег институционалног оквира и представљају заинтересоване стране које не сnose директну одговорност за израду, спровођење, праћење и вредновање Плана развоја АП Војводине. Међутим, без њиховог активног учешћа израда Плана развоја неће бити могућа узимајући у обзир обавезу поштовања, а у складу са начелом јавности и партнерства Закона о планском систему, чланом 34. Закона о планском систему и чланом 43. Уредбе о јавним политикама.

Са тим у вези, први задатак Координационог тела, односно тела које ће обављати административне и оперативне послове у вези са координационим процесом израде Плана развоја је и идентификовање заинтересованих страна. Пре почетка израде Плана развоја, а у циљу утврђивања адекватних представника заинтересованих страна и њиховог правовременог укључивања у процес израде Плана развоја, **неопходно је спровести анализу заинтересованих страна**. Ово би био један од првих задатака координатора, Координационог тела и чланова Тематских радних група.

У поступку идентификације заинтересованих страна врши се прво мапирање свих потенцијалних институција, организација представника академског и приватног сектора, удружења, појединаца, економских и социјалних партнера, организација цивилног друштва, итд., који имају интерес и могу утицати на реализацију планираних мера, односно спровођење Плана развоја. Мапирање потенцијалних заинтересованих страна треба извршити у односу на идентификоване приоритетне области планирања: економски развој, инфраструктура, животна средина и друштвени развој.

Мапирање заинтересованих страна треба да обухвати што већи број правних субјеката и физичких лица, представника јавне управе, представнике радних и саветодавних тела, јавно-комуналних предузећа, синдиката, индиректних буџетских корисника, представника националних/покрајинских органа/тела/организација/предузећа (из области електропривреде, шумарства, водопривреде, саобраћаја, предузећа за управљање националним парковима, итд.), представника организација цивилног друштва, академске заједнице, економских и социјалних партнера, пословних удружења, итд.

Суштина је и да се у овом кораку идентификују додатни актери из локалне заједнице, а који не припадају јавном сектору (рецимо удружења предузетника, аутопревозника, пољопривредника, задруге, туристичке организације, значајније компаније које послују на територији АП Војводине, локални медији, ОЦД итд.). Затим је заинтересоване

стране потребно класификовати у односу на утицај и процењени степен интереса у оквиру ових приоритетних области, при чему се за мапирање користи матрица заинтересованих страна.

Висок интерес-низак утицај	Висок интерес-висок утицај
Низак интерес-низак утицај	Низак интерес-висок утицај

Анализа заинтересованих страна спроводи се како би се напори на изради Плана развоја и постизања друштвеног консензуса фокусирали на оне заинтересоване стране које највише могу да допринесу дефинисању приоритетних праваца развоја, идентификовању и унапређењу мера, као и спровођењу, односно на оне заинтересоване стране које имају *висок интерес и висок утицај*. Анализа заинтересованих страна веома је значајна за квалитетан процес консултација током израде Плана развоја АП Војводине и евентуалног укључивања заинтересованих страна у рад Тематских радних група.

Као могући модел одабира партнера при изради Плана развоја може послужити и Делегирана Уредба комисије (ЕУ) бр. 240/2014 о Европском кодексу понашања за партнерство у оквиру Европских структурних и инвестиционих фондова, која пружа смернице о поступку одабира и учешћа заинтересованих страна у процесу припреме планских докумената, али и њихову улогу у процесу спровођења, праћења и вредновања тих докумената.

Основна сврха идентификовања матрице заинтересованих страна је препознавање релевантних актера који долазе из различитих области локалне заједнице који најефикасније могу допринети квалитетном процесу консултација као и изради Плана развоја. Листа заинтересованих страна такође представља и предлог лица и организација које могу бити укључене и у рад Тематских радних група.

У наредној табели представљене су улоге различитих партнера у процесу израде Плана развоја АП Војводине у свакој од фаза процеса.

Партнери и заинтересоване стране	Фаза анализе стања	Фаза планирања	Фаза спровођења	Фаза праћења и извештавања	Фаза вредновања	Јавне консултације	Јавна расправа
РАВ- Развојна агенција Војводине	√	√	√	√	√	√	√
Координационо тело за реализацију Програма развоја АП Војводине и израду Плана развоја АП Војводине	√	√	√	√	√	√	√
Покрајински секретаријати		√		√	√	√	√
ЈЛС		√	√	√	√	√	√
Универзитет и академска заједница	√	√	√	√	√	√	√
Представници цивилног друштва, са посебним освртом на представнике цивилног друштва који су активни у области заштите животне средине, родне равноправности, недискриминације као и социјалне		√	√	√	√	√	√

инклузије.							
Представници економских и социјалних партнера, укључујући и репрезентативне представнике синдиката	√	√		√	√	√	√
Приватни сектор	√	√	√			√	√
Републички секретаријат за јавне политике						√	√

3.5 Процес консултација са заинтересованим странама

У циљу постизања инклузивности и власништва над процесом израде Плана развоја АП Војводине, од кључне је важности да, процес израде буде транспарентан, партиципативан и омогући укључивање свих заинтересованих страна, било да је реч о актерима на административном нивоу аутономне покрајине (међуресорне консултације), јединица локалне самоуправе на територији АПВ, екстерној заинтересованој јавности или, кад је то неопходно, међународним актерима.

Процес израде ПРАПВ, кога Закон о планском систему препознаје као документ развојног планирања, мора да буде израђен у складу са **начелом јавности и партнерства**. Ово начело подразумева да се све 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, научно-истраживачке и друге организације, водећи рачуна да се омогући остваривање појединачних правних и других интереса свих заинтересованих страна и циљних група, уз истовремену заштиту јавног интереса¹⁵.

Са тим у вези, надлежни предлагач ПРАПВ је дужан да у складу са Чланом 34. и Чланом 36. Закона о планском систему, чланом 43. Уредбе о јавним политикама, као и Чланом 55. Пословника Покрајинске Владе, **спроведе јавне консултације у току израде Плана развоја и јавну расправу након израде финалне верзије нацрта Плана развоја, а пре његовог усвајања** и омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација, које спроводи током израде планских документа.

У процесу израде ПРАПВ јавност и заинтересоване стране је потребно укључити у неколико кључних момената током читавог поступка израде Плана развоја:

- 1) У фази након прегледа постојећег стања и анализе проблема, а пре поступка дефинисања визије Плана развоја (јавне консултације);
- 2) У фази након дефинисања визије и жељене промене и пре фазе у оквиру које ће се дефинисати приоритетни циљеви и мере (јавне консултације);
- 3) У фази након дефинисања циљева и приоритетних мера, а пре фазе дефинисања оквира за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја (јавне консултације);
- 4) У фази након фазе дефинисања оквира за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја, а пре финализације Плана развоја АП Војводине (јавне консултације);
- 5) У фази након финализације Плана развоја и пре припрема за усвајање (јавна расправа);
- 6) Након фазе спровођења, а пре фазе ex-post анализе Плана развоја и вредновања учинка, спроводе се јавне консултације;
- 7) Након фазе ex-post анализе Плана развоја и вредновања учинка, јавност се информисе о оствареним резултатима.

¹⁵ Закон о планском систему, Члан 3

Јавне консултације су неопходне, не само ради благовременог информисања заинтересованих страна о резултатима анализа и планираним решењима, већ и ради адекватне индентификације и одражавања стварних потреба грађана и привреде. План развоја треба да буде креиран тако да омогући стварање услова за друштвено-економски напредак и унапређење животног стандарда становништва, те сходно томе услови у којима се креира морају да омогуће постизања друштвеног консензуса око предложених праваца развоја и начина остваривања планираних циљева. Јавне консултације служе као својеврсни тест потврде креираних решења или за стварање услова за ублажавање ризика од настајања негативних последица појединих изабраних решења, посебно у области еколошких или социјалних питања. Са тим у вези управо кроз механизам јавних консултација предлагач Плана развоја омогућава благовремено укључивање свих релевантних заинтересованих страна, не само из редова јавне управе и локалне администрације, већ и стручне и шире јавности у свим фазама процеса и омогућава њихову интервенцију у сваком кораку израде Плана развоја. Тиме се избегава ризик да релевантне интересне групе буду консултоване само у процесу јавне расправе, када је и касно да се неке суштинске и фундаменталне промене Плана развоја и омогуће.

Овим поводом треба направити разлику између јавних консултација које омогућавају континуирано укључивање заинтересованих страна током читавог процеса израде Плана развоја и у свакој фази, и јавне расправе која се спроводи на самом крају израде и временски је орочена на краћи временски период.

Јавне консултације

Предлагач ПРАПВ треба да организује јавне консултације у свим фазама израде нацрта документа у периоду од најаве израде до израде финалног документа који је предмет јавне расправе. Сврха јавних консултација је да омогуће партиципативно учешће свих релевантних заинтересованих страна и циљних група и на тај начин прикупи податке неопходне за израду Плана развоја, у циљу дефинисања приоритетних циљева развоја и оптималних мера, које ће касније бити разрађене документима јавних политика, или у оквиру средњорочних планова органа или ЈЛС на територији АП Војводине. Јавне консултације такође треба да омогуће активно учешће заинтересованих страна у процесу израде Плана развоја АП Војводине.

У складу са доношењем нове ревидиране одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027, Координационо тело одговорно је да изради План развоја АП Војводине и у вези са тим организује и спроведе јавне консултације у поступку његове израде. Приликом планирања спровођења јавних консултација мора се узети у обзир неколико елемената:

- **Ко су учесници консултација?** – чланови Координационог тела и Тематских радних група уз подршку Развојне агенције Војводине доносе одлуку о обухвату јавних консултација, односно одговарају на питање да ли су консултације отворене само за представнике јавне управе у ужем смислу, или јавне консултације укључују и представнике стручне и шире јавности, односно установа, јавних предузећа, привредних друштава и других институција и организација које се баве пружањем услуга на локалном нивоу, било из јавног или приватног сектора, организација цивилног друштва.

Јавне консултације су отворене за јавност и треба да омогуће консултације између чланова Координационог тела, Тематских радних група и релевантних представника заинтересованих страна који ће бити утврђени у поступку анализе заинтересованих страна, на пример:

- Представнике локалне самоуправе на територији АП Војводине, укључујући и представнике Сталне конференција градова и општина;
- Представнике Покрајинске службе за запошљавање, Покрајинског завода за социјалну заштиту;
- Представнике Покрајинског завода за здравствено осигурање;
- Економске и социјалне партнере, укључујући и репрезентативне представнике синдиката;
- Представнике академске заједнице;
- Представнике приватног сектора;
- Представнике цивилног друштва, са посебним освртом на представнике цивилног друштва који су активни у области заштите животне средине, родне равноправности, недискриминације, као и социјалне инклузије;
- Представнике струковних и других организација.

Избор репрезентативних представника цивилног друштва може се спровести у сарадњи са Канцеларијом за сарадњу са цивилним друштвом путем јавног конкурса.

- **Када спроводити јавне консултације?** – предложеном методологијом, а у складу са ЗПС и Уредбом о јавним политикама, јавне консултације треба спроводити на крају сваке фазе процеса израде Плана развоја, како би се са свим релевантним партнерима потврдили налази и резултати сваке фазе и омогућио њихов допринос у фазама у којима може бити и најзначајнији. Овом Методологијом предложено је минимум 4 јавне консултације током процеса израде Плана развоја и 1 јавна консултација након спровођења ex-post вредновања учинка.

Рокови консултација се утврђују тако да омогуће учесницима да спроведу интерне консултације и утврде аргументе за давање препорука за унапређење нацрта израђених докумената у свакој фази израде ПРАПВ.

Јавне консултације треба да омогуће благовремено укључивање заинтересоване јавности у процес израде ПРАПВ и омогуће услове за давање њиховог доприноса његовој изради. Са тим у вези, Координатор (Развојна агенција Војводине), треба да достави нацрт текста који ће бити предмет консултација свим учесницима минимум 7 радних дана пре почетка консултација. Представници заинтересоване јавности и учесници јавних консултација су дужни да у писменом облику доставе своје коментаре у за то предвиђеном року. Максималан рок за достављање коментара је 15 дана од дана одржавања јавне консултације.

Након тога, Координационо тело, уз подршку Координатора, разматра сугестије и предлоге и у року од 15 дана од дана одржаних консултација, изради извештај о спроведеним консултацијама као и сажетак извештаја у циљу информисања учесника консултација о резултатима спроведених консултација, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису укључене у документ.

У извештају се наводе следећи елементи:

- Време и место одржавања јавних консултација,
- Број учесника као и листа представника заинтересованих страна и циљних група које су учествовале у јавним консултацијама,
- Сажет приказ дискусије, као и детаљан табеларни преглед сугестија које су изнете током јавних консултација са образложењем предлога/сугестије, да ли су и на који начин те сугестије прихваћене и ако нису, из којих разлога то није учињено,
- Предлагач ПРАПВ извештај о спроведеним консултацијама као и резултатима консултација објављује на својој интернет страници.

Након спровођења завршне јавне консултације, предлагач ПРАПВ сажету информацију о резултатима спроведених консултација, која нарочито обухвата 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, представља у оквиру ПРАПВ.

- **Начин спровођења јавних консултација?** – у зависности од расположивих средстава, броја учесника јавних консултација и врсте информација које се желе разменити, јавне консултације током израде Плана развоја могу бити организоване у виду састанака, фокус група, панела, округлих столова, интервјуа, анкета, прикупљања писаних коментара или коришћење дигиталних формата, интернета и медија, за чланове и остале представнике заинтересованих страна, који не могу физички присуствовати јавним консултацијама. Неке од препоручених техника консултација представљене су у тексту ниже, али свакако да Координатор у договору са Координационим телом и Тематским радним групама утврђује оптимални метод и технику јавних консултација, а често то могу бити и две комбиноване технике (на пример: писани коментари и округли сто или панел дискусија).

Препоручене технике консултација

У складу са Правилником о смерницама добре праксе за остваривање учешћа јавности у припреми нацрта закона и других прописа и аката ("Службени гласник РС", број 51 од 19. јула 2019.) и узимајући у обзир обухватност Плана развоја АП Војводине и његов стратешки значај, препоручена техника консултација са заинтересованом јавношћу за потребе израде ПРАПВ је – **округли сто**. Округли сто је метод консултација којим се у консултације укључује стручна јавност, како би се заузео став у погледу кључних питања у вези са ПРАПВ. Он је нарочито погодан за почетну фазу израде Плана развоја, узимајући у обзир да план развоја има за циљ да дефинише будуће правце и приоритете развоја АП Војводине и да тиме захтева заузимање ставова најшире репрезентативне јавности о кључним питањима и приоритетним правцима развоја АП Војводине.

У каснијој фази израде Плана развоја (у фази дефинисања приоритетних циљева развоја и мера), могу се у зависности од процене предлагача, као метод консултација уместо округлог стола користити **фокус групе**. Уколико се укаже потреба да се дискусија у вези са одређеним правцем и области развоја која се обрађује у Плану развоја организује са одређеном циљном групом, фокус група може послужити као корисна техника консултација која може да обезбеди детаљнији приступ проблему, односно идентификацији најоптималнијих мера у једној одређеној области развојног плана.

3.6 Усвајање Плана развоја АП Војводине

Усвајање Плана развоја АП Војводине је последњи корак у процесу његове израде, односно корак који наступа пре фазе спровођења. Пре усвајања Плана развоја предлагач је у обавези да спроведе јавну расправу како би омогућио представљање садржаја документа најширој јавности, заокружио процес консултација и израдио финални предлог документа који ће бити прослеђен Покрајинској влади на усвајање.

Јавна расправа

Јавна расправа се спроводи непосредно пре подношења на разматрање и усвајање Плана развоја АП Војводине у циљу упознавања целокупне јавности (а нарочито субјеката на које се односе планиране мере) са целокупним текстом нацрта, као и у циљу припреме за спровођење и прикупљање примедби и сугестија за финалне интервенције на документу.

Модел спровођења јавне расправе ближе је одређен Чланом 36. Закона о планском систему, као и Чланом 55. Пословника Покрајинске владе, према којима је надлежни предлагач дужан да спроведе јавну расправу о нацрту општег акта, којим се битно мења уређење неког питања или уређује питање које је од јавног значаја. Током спровођења јавне расправе представници заинтересоване јавности коментаришу припремљен нацрт ПРАПВ и њихове примедбе и/или сугестије су предмет разматрања од стране предлагача, Координационог тела, Тематских радних група и Координатора (Развојна агенција Војводине).

Покрајинска влада доноси одлуку о спровођењу јавне расправе и одлуком утврђује програм јавне расправе, покрајински орган који га спроводи, као и рок у коме ће бити спроведена јавна расправа. Јавна расправа се спроводи у року који не може бити краћи од двадесет, нити дужи од шездесет дана.

Орган задужен за спровођење јавне расправе објављује јавни позив за учешће у јавној расправи са програмом јавне расправе на својој веб презентацији као и на порталу е-управе.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- Нацрт ПРАПВ укључујући и образложење и све потребне прилоге,
- Рок за спровођење јавне расправе,
- Важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (нпр. Одржавање округлих столова, трибина, адресу и време одржавања),
- Начин достављања коментара, предлога, сугестија, примедби, као и друге податке значајне за њено спровођење.

Рок за достављање предлога, сугестија, иницијатива, примедби је 15 радних дана од дана објављивања позива о почетку јавне расправе.

Након спровођења јавне расправе, орган задужен за спровођење јавне расправе је дужан да ажурира Плана развоја и припреми **Извештај о спроведеној јавној расправи**. У извештају се наводи:

- Место и време одржавања јавне расправе,
- Број учесника као и списак представника заинтересованих страна и циљних група које су учествовале у јавној расправи,
- Сажет приказ дискусије као и детаљан табеларни приказ изнетих сугестија са кратким образложењем, информацијом о томе да ли су и на који начин те сугестије уграђене у предлог Плана развоја и ако нису, из којих разлога то није учињено.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог Плана развоја. Надлежни предлагач објављује извештај о спроведеној јавној расправи на својој интернет страници, као и на порталу е-Управа најкасније у року од 15 дана од дана завршетка јавне расправе.

План развоја АПВ, по усвајању од стране Скупштине АПВ, објављује се на интернет страници Покрајинске владе у року од седам радних дана од дана усвајања.

3.7 Извештај о спроведеним јавним консултацијама / јавној расправи

Предлагач Плана развоја АПВ, односно орган задужен за спровођење јавних консултација и јавне расправе је дужан да у року од 15 дана по окончању консултација, односно јавне расправе, изради Извештај о спроведеним јавним консултацијама/јавној расправи и објави га на својој интернет страници. У случају Извештаја о јавној расправи предлагач је дужан да га приложи као интегрални део материјала уз План развоја, Влади, односно Скупштини АПВ приликом усвајања.

Сходно томе, предлагач Плана развоја у склопу интегралног текста Плана развоја треба да представи концизан извештај о спроведеним консултацијама/јавној расправи, док

детаљан Извештај може бити приложен као Анекс документа. Предлог детаљног Извештаја о спроведеним консултацијама/јавној расправи дат је у Анексу 6.

Приликом израде концизног Извештаја о спроведеним консултацијама/јавној расправи треба одговорити на следећа питања:

- **Шта је била тема консултација/јавне расправе (у случају јавне расправе тема је увек иста – Разматрање нацрта Плана развоја АПВ)?** – према предлогу, јавне консултације је потребно спровести у свакој фази израде Плана развоја. На крају сваке јавне консултације потребно је организовати консултације са идентификованим заинтересованим странама. Након спроведених консултација потребно је сачинити извештај и концизно објаснити шта је било предмет и тема консултација. У случају збирног извештаја о јавним консултацијама треба обухватити информацију о укупном броју спроведених консултација и сажет преглед тема консултација.
- **Када и где су спроведене и ко су били учесници консултација/јавне расправе?** – у овом делу Извештаја треба навести када су спроведене консултације/јавне расправе као и колико њих је укупно спроведено у току израде Плана развоја. У случају јавне расправе треба навести датум отпочињања као и колико је она трајала. Треба навести где су организоване јавне консултације/јавна расправа, укључујући и навођење конкретних линкова/интернет страница на којима су одржаване консултације (у случају да је примењена техника укључивала и употребу електронских медија комуникације). Такође, треба навести ко је организатор консултација/јавне расправе, колико учесника је присуствовало консултацијама/расправи, по фазама и укупно на крају читавог процеса, укључујући чланове Координационог тела/Тематских радних група, као и заинтересованих страна.
- **У ком облику су спроведене јавне консултације/јавна расправа?** – овде треба навести које су технике и методе јавних консултација коришћене и на који начин су реализоване.
- **Теме дискусије, односно конкретна питања о којима се расправљало?** – у овом делу извештаја треба навести конкретна питања која су била предмет јавних консултација/јавне расправе.
- **Резултат спроведених консултација/јавне расправе?** – с обзиром да детаљан извештај јавних консултација/јавне расправе садржи преглед свих упућених питања/сугестија/коментара са повратном информацијом да ли су усвојени или одбијени, укључујући и разлог неприхватања, у концизном извештају треба приказати сажетак резултата консултација. Сходно томе, приказује се сумарни приказ укупног броја пристиглих коментара, сажетак кључних прихваћених сугестија/коментара, као и кључних одбијених коментара са разложима одбијања. Под термином *кључни* мисли се на предлоге/сугестије које су у највећем броју случаја упућене од стране учесника или на коментаре који имају пресудну улогу у контексту садржаја документа. У овом делу се треба укратко осврнути и на кључне доприносе учесника консултација/јавне расправе у контексту унапређења квалитета документа, кроз квалитетније сагледавања проблема или идентификовање делотворнијих решења, како у погледу бољег дефинисања циљева, тако и у погледу препознавања ефективнијих мера. За детаљни преглед коментара користи се предлог обрасца из Анекса 6.

На крају извештаја треба се у кратком закључку осврнути на успешност спроведених консултација/јавне расправе и дати препоруке за неки наредни циклус консултација/јавне расправе у процесу израде планских докумената.

4 Предлог структуре и садржаја Плана развоја АП Војводине

У овом поглављу је дат предлог структуре Плана развоја АП Војводине за период 2021-2027. године са кратким описом садржаја сваког сегмента. У поглављима који следе биће описан методолошки поступак израде сваког сегмента.

Поглавље	Назив поглавља	Опис
1.	Поздравна реч Председника Покрајинске владе	
2.	Садржај	
3.	Листа скраћеница	
4.	Увод	<p>Кратак осврт на процес израде Плана развоја (методолошки сажетак), трајање процеса, управљачка структура и други главни учесници, примењени консултативни механизми и укључивање јавности, реферисање на ЕУ и Агенду 2030 и сажето реферисање на међународне трендови у развоју и могућности АП Војводине да искористи шансе у тим трендовима. У овом делу Плана развоја је потребно представити постојеће стање у погледу друштвено-економског положаја АП Војводина у односу на Републику Србију и ЕУ у доменима, националног рачуна на регионалном нивоу, запослености, инфраструктурне опремљености, као и опште стање заштите животне средине.</p> <p>Искључиво презентовати агрегатне податке имајући у виду да ће се детаљнији приказ стања у датим областима бити приказани Анализи постојећег стања. Увод треба да пружи ширу слику и положај Војводине у односу на географски контекст и тиме укаже на могуће гевове, који ће бити предмет интервенција. Поред тога, потребно је представити кратки преглед постојећих издвајања за потребе регионалног развоја на територије Војводине, како из националних тако и из покрајинских средства. По могућству податке презентовати у форми инфографика, графикана или упоредних табела.</p> <p>Увод треба да садржи и сажет приказ спроведених јавних консултација и јавне расправе као и главних закључака (погледати Поглавље 4.7 ове Методологије)</p>
5.	Преглед и анализа постојећег стања	<p>Сажети приказ анализе постојећег стања у приоритетним областима анализе (описано у Поглављу 5 ове Методологије): друштвено-економска, стање инфраструктуре и животне средине. У овом делу треба приказати сажетак закључака ex-post анализе Програма развоја АП Војводине за период 2014-2020. година, као и кључне проблеме и њихове узроке, кроз анализу изабраних кључних показатеља. Сажето представљање</p>

		главних елемената SWOT матрице.
6.	Визија развоја АП Војводине - Развојни правци	Текст и кратко образложење визије Плана развоја АПВ (погледати Поглавље 6 ове Методологије). - Уколико се определи за дефинисање праваца развоја у овом делу треба дати кратко образложење опредељених развојних праваца и навођење везе са приоритетним циљевима који следе
7.	Приоритетни циљеви развоја	Формулација и образложење приоритетног циља развоја АП Војводине у контексту закључака анализе постојећег стања и одговора на затечене проблеме. У образложењу приоритетног циља треба навести у процесом Европских интеграција и циљевима или потциљевима одрживог развоја, као и кључним изабраним показатељима анализираним у прегледу постојећег стања. У оквиру овог дела треба представити и показатеље учинка (исхода) за сваки одабрани циљ. (Погледати Поглавље 7.1 ове Методологије)
	Мере за достизање приоритетних циљева развоја	За сваки приоритетни циљ развоја представити преглед групе мера уз кратко образложење главних очекиваних резултата који ће се остварити након реализације конкретне мере. Укратко образложити тип мере и временски рок спровођења и уколико је могуће приказати показатеље резултата за сваку конкретну меру и надлежност за њено спровођење. Уколико је могуће навести и индикативне трошкове мере и начин финансирања. У табеларном формату приказати логику интервенције Плана развоја односно везе приоритетних циљева и мера. (Погледати Поглавље 7.2 ове Методологије)
8.	Оквир за спровођење, праћење и вредновање Плана развоја	Табеларан приказ приоритетних циљева и мера са показатељима учинка на нивоу исхода (приоритетних циљева) и резултата (мера) за које се уписују почетне вредности, циљне вредности и извори провере. Табеларни преглед треба да садржи преглед институција и органа надлежних за спровођење, праћење спровођења и извештавања укључујући и динамику извештавања. (Погледати Поглавље 8.1 и 8.2 ове Методологије)
10.	Анекси	Акти (одлуке, решења) које је Покрајинска влада Војводине донела у вези са Планом развоја; појединачне детаљне анализе стања; детаљни извештај о спроведеним консултацијама, детаљни извештај о спроведеној јавној расправи о Плану развоја АПВ итд., по опредељењу

5 Преглед и анализа постојећег стања

Циљ доношења Плана развоја АП Војводине 2021-2027. година је:

- Дефинисање ефикасног модела организације и координације развојних политика и најоптималнијих опција које треба да одговоре на затечене развојне проблеме и унапреде друштвено-економски положај свих грађана АП Војводине.

Израда Плана развоја треба да започне спровођењем анализе која има за циљ да:

- Омогући свеобухватни преглед затеченог стања, проблема и потреба у контексту стварања услова за уравнотежени друштвено-економски и регионални развој АП Војводине,
- Омогући разумевање основних унутрашњих и спољашњих фактора који ће утицати на дефинисање приоритетних праваца развоја и креирање развојне политике АП Војводина за период 2021-2027. година.

Анализа затеченог стања је полазна тачка у изради планских докумената и у великој мери доприноси свеобухватном сагледавању проблема, релевантних фактора развоја, како постојећих тако и потенцијала за будући развој, и утиче на ток процеса планирања и избор адекватних решења, односно избор приоритетних циљева и дефинисање мера.

У складу са Законом о планском систему и Уредбом о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика (у даљем тексту: Уредба о јавним политикама)¹⁶, приликом приступања изради новог планског документа, неопходно је прво извршити **оцену учинака и остварених резултата претходног планског документа**, односно извршити **ex-post анализу**¹⁷ Програма развоја АП Војводине 2014-2020. године, односно анализу остварених резултата у процесу спровођења Програма развоја АП Војводине 2014-2020 и развојних стратегија. Ex-post анализа Програма развоја обухвата преглед степена остварености планираних циљева, оцену релевантности циљева, главне разлоге и узроке одступања од планираног и треба да буде заснована на анализи дефинисаних показатеља у контексту остварених резултата и достигнутих циљева.

Такође, упоредо са анализом ефеката Програма развоја потребно је узети у обзир и оцену учинака односно резултата спровођења свих осталих докумената јавних политика и прописа до тренутка отпочињања израде новог планског документа на покрајинском нивоу.

¹⁶ <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/vlada/uredba/2019/8/9/reg>

¹⁷ 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 се утврдило 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. (Закон о планском систему, Члан 5)

5.1 Анализа постојећег стања и проблема

Циљеви анализе постојећег стања:

- Основни циљ је свеобухватно, објективно и на подацима засновано сагледавање затеченог стања развоја на основу релевантних спољашњих и унутрашњих фактора развоја, и
- Оцена претходних учинака докумената јавних политика (у случају да постоји могућност оцене) и прописа, како би се идентификовали главни проблеми и изазови заступљени у развоју АП Војводине и утврдили главни узроци њиховог настанка.

Анализа стања доприноси и сагледавању потенцијалних ресурса неопходних за решавање идентификованих проблема, како би се на адекватан начин препознала потенцијална решења постојећих проблема и одредили приоритетни правци развоја.

Приликом израде Плана развоја важно је водити рачуна о методолошкој усклађености, односно логици интервенције између анализе постојећег стања и дефинисане визије, приоритетних циљева и мера за њихово достизање. Сходно томе, идентификовани приоритети и припадајуће мере за њихово достизање морају одговарати препознатим проблемима и потенцијалима развоја, како би на адекватан начин План развоја одговорио на постојеће изазове и допринео остваривању планиране визије развоја АП Војводине.

Анализа стања представља аналитички процес током којег се користе различите методе анализе и сагледавања унутрашњих и спољашњих фактора који утичу на резултате спровођења постојећих планских докумената АПВ. Ова анализа треба да омогући сагледавање свих аспеката, чиниоца и фактора који утичу на затечено стање развоја и креирање услова и потенцијала за будући развој. Она доприноси и разумевању проблема и њихових узрока као и могућности за будући развој и тиме утиче на дефинисање приоритетних праваца развоја у изабраним областима.

Анализа стања и проблема треба да узме у обзир и географски положај, демографску ситуацију, стање природних ресурса, организационе, институционалне и финансијске капацитете, као и историјски преглед АП Војводине. Посебно значајан аспект анализе стања и проблема представља анализа финансијских капацитета АП односно процене адекватности финансијских средстава за спровођење планских докумената усвојених у претходном периоду.

У поступку анализе постојећег стања потребно је укључити и **хоризонталне аспекте развојних политика**: родна равноправност, одрживи развој и недискриминација. Сходно томе, у складу са ЗПС интегрални део планског процеса и израде планских докумената треба да буде и сагледавање ефеката планских докумената на стање родне равноправности, односно утицај планских докумената на факторе који утичу и узрокују продубљивање родних неједнакости.

Основа за сагледавање стања родне равноправности су родне анализе, односно анализе и тумачења родно сензитивних података у различитим областима ради бољег разумевања препрека у остваривању родне равноправности или узрока постојећих неравноправности, препреке у остваривању основних људских права, равномерној расподели ресурса, равномерној учешћу у доношењу одлука. Родна анализа треба да

омогући адекватно разумевање различитих потреба мушкараца и жена које треба узети у обзир приликом креирања јавних политика како би се усвојио стратешки приступ у отклањању родних неравноправности. Родна анализа треба и да укаже на области у којима је могуће постићи најјачи ефекат и побољшање квалитета живота циљних група жена или мушкараца, девојчица или дечака, уклањањем родно заснованих неравноправности и неједнаког приступа ресурсима, услугама и шансама.

У поступку сагледавања резултата спровођење јавних политика у контексту остваривања родне равноправности посебан осврт треба направити и у односу на остварене ефекте родно одговорног буџетирања. Са тим у вези, важно је сагледати ефекте буџетских програма и активности у оквиру којих је уведена родна перспектива.

Квалитетно спроведена анализа стања треба да омогући:

- Прецизан и концизан опис постојећег стања у свакој од приоритетних области и под-области које су предмет ПРАПВ 2021-2027. године;
- Анализу ефеката, односно оцену напретка у спровођењу Програма развоја АП Војводине 2014-2020. године;
- Јасан опис и представљање кључних проблема и узрока њиховог настанка, у оквиру сваке приоритетне области и под-области, а који ће касније бити адресирани у оквиру ПРАПВ кроз дефинисање приоритета развоја, приоритетних циљева и мера;
- Анализа стања треба да буде заснована на доступним, квалитативним и квантитативним подацима (у случају кад је могуће потребно је пружити и упоредну анализу са међународним и регионалним примерима);
- Унапред усагласити листу приоритетних показатеља за сваку под-област у односу на које ће се вршити анализа стања и проблема односно представити тренутно стање;
- Унапред дефинисати листу приоритетних питања која ће послужити за фокусирање анализе и дефинисање приоритета развоја у свакој од приоритетних (под)области. Листа питања би требало да буде договорена са заинтересованим странама и доносиоцима одлука.

Приликом анализе постојећег стања можемо се руководити питањима која су у Уредби о јавним политикама наведена као кључна питања за анализу постојећег стања и правилно дефинисање промене која се предлаже. Предложена питања су превасходно дефинисана за потребе израде докумената јавних политика, међутим, могу се применити и у поступку израде ПРАПВ тако што одговори на ова питања аналитичаре могу усмерити на суштину елемената развоја у оквиру специфичне (под)области која је предмет анализе. Предложена питања у наставку треба да послуже искључиво као аналитички оквир приликом анализе постојећег стања:

- 1) Који показатељи се прате у (под)области, који су разлози због којих се ови показатељи прате и које су њихове вредности?
- 2) Да ли се у предметној (под)области спроводи или се спроводио 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 од значаја за промену која се предлаже и у чему се тај значај огледа?
- 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 ком 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 се могла остварити 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 (статус кво).
- 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)?

У овом делу потребно је укратко осврнути се и на главе оквира дугорочног раста, а који се односе на подстицање макроекономске стабилности, фискалне одрживости, као подршке дугорочном расту и конкурентности. Такође потребно је направити референце према структурним реформама које су наведене у текућем Програму економских реформи са посебним освртом на стање у АП Војводине. Поред наведеног, могуће је презентовати податке и анализе које пружају други креатори економских анализа и оцена макроекономског оквира, као што су Међународни монетарни фонд и Светска банка.

Након спроведене анализе стања, а у складу са процедурама за управљање процесом израде ПРАПВ, неопходно је организовати јавне консултације са заинтересованим странама и представити резултате анализе, налазе и главне закључке, као и иницијални предлог дефинисаних приоритета развоја у оквиру сваке од анализираних области. Пре организовања јавних консултација, комплетан преглед и анализу постојећег стања као саставни део Плана развоја АПВ, треба објавити на интернет страници АПВ заједно са нацртом документа.

5.2 Друштвено-економска анализа, анализа стања инфраструктуре и квалитета животне средине

Анализа стања и проблема спроводи се у оквиру идентификованих приоритетних области: друштвено-економски развој, развој инфраструктуре и заштита животне средине у складу са надлежностима АП Војводине утврђене Законом о утврђивању надлежности АП Војводине и надлежностима дефинисаним у оквиру других секторских закона. Посебно је важно урадити преглед и анализу стања у областима планирања у којима постоје значајне надлежности АПВ као и ЈЛС на територији АПВ, значајна издвајања буџетских средстава али и развојни изазови. Упоредни преглед области планирања дефинисаних Уредбом о јавним политикама и надлежности АП Војводине дате су у Анексу 1.

Сходно томе, анализа постојећег стања и проблема подразумева детаљну анализу постојеће ситуације у оквиру сваке од три приоритетне области и припадајућих под-области:

- ✓ **Економски развој** – у оквиру ове области предмет анализе стања су питања и показатељи из следећих под-области:
 - Индустрије,
 - Привреде,
 - Туризма,
 - Малих и средњих предузећа,
 - Пољопривреде и руралног развоја,
 - Иновација, науке и развоја,
 - Паметне специјализације.

- ✓ **Друштвени развој, укључујући и развој људских ресурса** - у оквиру ове области предмет анализе стања су питања из следећих под-области:
 - Социјалне политике,
 - Социјалне заштите,
 - Социјалног предузетништва,
 - Образовања,
 - Здравства,
 - Омладинске политике,
 - Културе,
 - Демографије,
 - Равноправности полова и
 - Националне мањине.

- ✓ **Инфраструктура и заштита животне средине** - у оквиру ове области предмет анализе стања су питања и показатељи из следећих под-области:
 - Енергетике,
 - Саобраћаја,
 - Циркуларне економије и
 - Заштите животне средине.

Анализа постојећег стања у наведеним (под)областима треба да узме у обзир сложеност унутрашњих и спољашњих фактора који утичу на положај и развојну позицију АП Војводине, како у Републици Србији, тако и у контексту процеса ЕУ интеграција. У складу са ЗПС анализа стања у наведеним (под) областима треба да обухвати и ex-post анализу остварених резултата Програма развоја АП Војводине у периоду од 2014-2020. године у свакој од (под)области.

За сваку од наведених (под)области анализа постојећег стања треба да обухвати следеће кораке:

- Анализу званичних националних и међународних докумената, прописа, извештаја, анализа;
- Избор релевантних кључних показатеља на основу којих ће се извршити анализа постојећег стања и проблема у свакој од три приоритетне (под)области;

- Израда листе приоритетних питања која ће омогућити фокусирање анализе стања и проблема у свакој од три приоритетне (под)области;
- Израда структурираног упитника и обрада добијених података;
- Избор представника власти са националног и под-националног нивоа са којима ће бити организовани интервјуи;
- Сумирање налаза на основу одабраних кључних показатеља и одговора добијених спровођењем интервјуа;
- Израда предлога приоритета који ће бити предмет јавних консултација.

У поступку анализе постојећег стања потребно је осврнути се и на анализу кључних проблема и узрока њиховог настанка у свакој од анализираних (под)области и уочити ограничавајуће факторе развоја.

С обзиром да ће анализа стања и проблема у приоритетним областима и под-областима обухватити анализу свих фактора који имају утицај на постојеће стање, проблеме и креирање услова и потенцијала за развој у оквиру свих надлежности АП Војводине, препорука је да се у интегралном документу План развоја представе само сажетак и кључни налази спроведених анализа стања и проблема. Детаљне друштвено-економске анализе, анализе инфраструктуре и заштите животне средине, као и наведених под области могу бити представљене у Анексу документа.

Наиме, интегрални део Плана развоја треба да садржи концизан преглед основних анализа и закључака до којих се дошло у поступку анализе постојећег стања и проблема у дефинисаним (под)областима, како би се формирао преглед и основа за дефинисање визије односно жељеног стања, приоритетних циљева и мера, као и основних показатеља учинка који ће бити основа дефинисања оквира за праћење спровођења Плана развоја.

Сходно томе предлог структуре садржаја Анализе постојећег стања у Плану развоја АПВ представљен је у наставку:

- Кратак преглед коришћених метода анализе;
- Опис локалне заједнице и кључни развојни изазови и препреке
 - Историјски преглед АП Војводине;
 - Географски положај и природне карактеристике територије АП Војводине (подаци о територији);
 - Природни системи и ресурси (подаци о шумама, води, рудама, земљишту, и др.);
 - Демографска анализа – анализа становништва (подаци о становништву, основним демографским кретањима, друштвеној партиципацији);
 - Преглед административног уређења на територији АП Војводине (укључујући покрајинску владу, ЈЛС као и јавна (комунална) предузећа, установе, запослене у органима и службама, итд.);
 - Финансијска анализа АП Војводине (приходи и расходи и њихова структура, резултати и задуженост АП Војводине) и финансијска анализа јавних комуналних предузећа у надлежности АПВ;
- Кључни налази анализе постојећег стања и ex-post анализе важећих планских докумената, односно кључне препреке за економски и друштвени одрживи

развој, развој инфраструктуре и заштита животне средине АП Војводине - по приоритетним (под)областима и спровођења јавних политика релевантних за АП Војводину.

У циљу систематичног сагледавања свих спољашњих и унутрашњих фактора живота и развоја заједнице и стварање свеобухватне слике кључних елемената и фактора развоја, могу се користити различите технике и методе. Најзаступљеније су SWOT (енг. Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats) анализа или анализа на основу тзв. „стабла проблема“ и PESTLE (енг. Political, Economic, Social, Technological and Environment) анализа, односно анализа политичких, економских, социјалних, технолошких и правних фактора, а у класичној форми и фактора који утичу на околину. Често се SWOT и PESTLE анализа комбинују, тако што се кроз PESTLE могу препознати трендови (позитивни или негативни) у одређеној области и онда се дефинисати као могућности или претње у SWOT анализи. Обе методе помажу у систематичном сагледавању свих могућих унутрашњих и спољашњих фактора који представљају како препреке развоју, тако и неискоришћене потенцијале и могућности развоја у наредном периоду. SWOT или PESTLE матрице се могу израдити за све приоритетне области и требало би да буду предмет консултација са заинтересованим странама у поступку јавних консултација након спроведене анализе стања и проблема.

5.3 Листа референтних докумената за потребе спровођења анализе стања и проблема, прикупљање и анализа података

Преглед и анализа постојећег стања и проблема треба да пође од анализе референтних националних и међународних докумената, прописа, извештаја, анализа и других аналитичких докумената. Листа референтних докумената треба да буде усаглашена у оквиру Тематских радних група релевантних за приоритетну област, укључујући и референтна документа за идентификоване под-области.

У овом смислу, први референтни документ чији резултати и остварени ефекти се анализирају је Програм развоја АП Војводине за период 2014-2020. године, а затим се у анализу укључују и пратећи секторски документи јавних политика (стратегије, програми, акциони планови) на националном нивоу, нивоу аутономне покрајине, локалних самоуправа које се налазе на територији АП Војводине (на пример Стратегија локалног одрживог развоја, итд.). Такође, у контексту сагледавања свих фактора који утичу на постојеће стање развоја, проблеме и креирање услова за будући развој, мапирање референтних докумената треба да узме у обзир и важећа међународна документа и споразуме који између осталог утичу на спољашње факторе и утицаје на развој АП Војводине.

Овом приликом надлежни орган АП Војводине треба да размотри могућност сагледавања планског оквира Покрајине и учини га кохерентнијим. Сходно томе, у контексту израде Плана развоја АП Војводине, као и могућности да се План развоја операционализује кроз документе јавних политика, треба донети одлуку о оптимизацији планских докумената, елиминацији појединих докумената или појединих делова докумената, који се међусобно преклапају (посебно у случајевима где се исти или слични посебни циљеви појављују у више различитих докумената). Овај тренутак у изради Плана развоја је кључан и за потребе дискусије релевантних представника покрајинске и локалних власти у циљу анализе односа планских докумената на

различитим нивоима и њихове оптимизације и контексту даље операционализације Плана развоја АП Војводине.

Приликом анализе референтних националних докумената сагледава се актуелност и валидност постављених циљева, степен њиховог достизања, утврђивање одступања од планираног и разлога за исто, као и сагледавање ефеката остварених резултата и циљева. На основу анализе и оцене оствареног утврђују се главни проблеми и изазови и идентификују жељене промене у односу на статус кво опцију (односно опцију која представља наставак исте политике). Овом приликом користе се извештаји о спровођењу и/или у случају да постоје и извештаји о вредновању учинка остварених резултата претходних планских докумената. Ови документи кључан су извор информација о постојећем стању, разлозима одступања од планираних резултата и евентуално препорукама за унапређење у наредном планском периоду.

Приликом анализе међународних докумената примарно се користе статистички подаци и правци развоја у одређеним специфичним сегментима који су предмет анализе постојећег стања у приоритетним (под)областима.

Анализа референтних докумената као интегрални део анализе стања и проблема базира се на кључним **показатељима напретка/учинка** у остваривању циљева постављених у документима која су предмет анализа. Анализа треба да се ради према изабраним кључним показатељима како би стање у областима било лакше упоредиво са републичким нивоом, али и међународним токовима. Том приликом, у оквиру Тематских радних група, неопходно је усагласити кључне показатеље који ће бити предмет оцене и кроз које се на адекватан и свеобухватан начин анализира стање у конкретној (под)области, укључујући основне показатеље друштвено-економског и регионалног развоја АП Војводине, као што су на пример: бруто домаћи производ, структурне карактеристике економског развоја, демографска кретања, стопа запослености, животни стандард становништва, итд., показатеље развоја инфраструктуре или квалитета животне средине.

Приликом утврђивања листе кључних показатеља, а у контексту анализе постојећег стања и проблема, треба узети у обзир и међународне показатеље којима се мери напредак у остваривању међународних обавеза¹⁸. Такође приликом њихове анализе пожељно их је представити динамички, односно тренд кретања у посматраном периоду, али и упоредно у односу на интерно и екстерно окружење, итд.

Након анализе основних изабраних кључних показатеља у кратким цртама потребно је извући основне закључке и налазе.

Квалитет анализе стања директно је условљен квалитетом података који се користе у анализи. Анализа стања треба да буде заснована на **квалитативно проверљивим подацима**, статистикама, трендовима, који треба да дају основу за дефинисање главних закључака који ће представљати аналитичку базу за дефинисање приоритета и основних праваца развоја АП Војводине, као и да помогну у идентификацији адекватних циљева и мера у оквиру ПРАПВ. На самом почетку треба идентификовати и фокусирати се на кључне потребне, расположиве и недостајуће податке који су од значаја како за израду Плана развоја, тако и за његово спровођење и вредновање – и радити на прибављању оних који недостају, а неопходни су за израду Плана развоја.

¹⁸ На пример: <https://ec.europa.eu/eurostat>, <https://www.imf.org>, <http://www.unece.org>, итд.

У анализи података треба се придржавати следећих смерница:

- Територијални ниво посматрања показатеља је територија региона АП Војводине са спуштањем на ниво области где год је то могуће;
- Подаци треба да покривају период од најмање претходних пет година;
- Анализа ће се базирати на комбинацији квалитативних и квантитативних модела истраживања, користећи податке из секундарних и примарних извора.

Анализа секундарних података:

- Анализа података прикупљених из секундарних извора треба да са заснива на постојећим, доступним и званичним подацима и показатељима, садржаним у националним и међународним документима и изворима¹⁹, евиденцијама и локалним статистикама. На сајту Републичког завода за статистику веб апликација DevInfo (<http://devinfo.stat.gov.rs/Opstine/libraries.aspx/Home.aspx>) обезбеђује податке о стању развоја У Републици Србији до нивоа општина;
- Као извор секундарних података може се користити и Аналитички сервис републичког секретаријата за јавне политике (<https://rsjp.gov.rs/cir/analiticki-servis/>) који пружа могућност упоредне приказе по сетовима података и међусобно поређење ЈЛС. Аналитички сервис пружа преглед најважнијих показатеља према регионима, окрузима (областима), броју становника, степену развијености, итд, до нивоа општине као и међусобно поређење било којих ЈЛС према изабраним показатељима у серијама од 2011. године у оквиру следећих области: основни подаци о ЈЛС; финансијски показатељи ЈЛС; привреда ЈЛС; социјална заштита; социјална заштита у надлежности ЈЛС; пољопривреда ЈЛС; финансијски показатељи јавно комуналних предузећа;
- Анализа секундарних података треба да обухвати и родно осетљиве показатеље;
- Анализа секундарних података би требало да буде базирана на појединачним или скуповима података који ће даље бити анализирани коришћењем квалитативних и квантитативних метода анализе. Приликом секундарне анализе, уколико је то могуће, требало би извршити узрочно последичну и упоредну анализу изабраних кључних показатеља на нивоу Србије, АП Војводине и ЕУ;
- Приликом квалитативне анализе секундарних података треба узети у обзир и циљеве, приоритете, препоруке и трендове развоја дефинисане у релевантним ЕУ и међународним документима и извршити упоредну анализу са циљевима и приоритетима постављеним у оквиру националних и под-националних планских докумената са фокусом на постојећи стратешки и програмско-плански оквир АП Војводине. Упоредна анализа би требало да буде извршена према моделу <Циљ – Приоритет (посебан циљ) – Мера> уколико је то могуће или у случају методолошке неусклађености планских докумената применити метод темељне анализе.

¹⁹ Програм економских реформи, Фискална стратегија, важећа документа јавних политика у секторима који су предмет друштвено-економске анализе, Извештај о напретку Републике Србије у процесу приступања ЕУ, Циљеви одрживог развоја, Републички завод за статистику, Еуростат, Светска банка, ММФ, итд.

Овај део квалитативне анализе секундарних података садржаних у националним/под-националним и међународним документима је од изузетне важности за потребе бољег разумевања оствареног напретка и проблема са којима се суочава АП Војводина у контексту међународних трендова развоја. Анализа захтева и анализу економске и социјалне кохезије на нивоу ЕУ, а у циљу даљег усмеравања и фокусирања анализе постојећег стања у дефинисаним (под)областима и бољег разумевања контекста и дефинисања приоритета и будућих праваца развоја АП Војводине.

Анализа примарних података:

Анализа примарних података биће заснована на подацима прикупљеним путем интервјуа, анкета (или фокус група уколико се покаже као потребно) са представницима националног и под-националног нивоа власти (министарства, агенције, представници покрајинске владе и покрајинских секретаријата, представници локалне самоуправе на територији АП Војводине, надлежне службе, итд.), а који се баве креирањем и спровођењем прописа и политика у оквиру приоритетних области и под-области, у циљу бољег разумевања главних проблема, изазова, трендова и статистичких показатеља у датим областима. Подаци сакупљени из примарних извора би требало да омогуће прецизније и потпуније разумевање контекста тренутног стања развоја и проблема из перспективе актера који детерминишу друштвено-економски развој на под-националном нивоу и актера који утичу на креирање оквира и процеса развоја на националном нивоу. Интервјуи са представницима националног и под-националног нивоа власти треба да омогуће и добијање мишљења о избору приоритетних кључних показатеља који ће бити коришћени у току анализе постојећег стања у приоритетним (под)областима и израде економетријских модела анализе.

Интервјуи/анкете треба да буду базирани на структурираним упитницима, који ће садржати општа и питања специфична за сваку приоритетну област и под-област која је предмет анализе постојећег стања.

Листа контролних питања за спровођење квалитетне анализе стања и проблема:

1. Да ли је усаглашена листа референтних националних и међународних докумената?
2. Да ли су усаглашени кључни показатељи напретка који ће бити предмет анализе?
3. Да ли анализа почива на мерљивим и поузданим подацима?
4. Да ли анализа обухвата анализу учинка (укључујући и недостатке) претходног стратешког документа?
5. Обухвата ли анализа доступну статистику релевантних домаћих и међународних институција, а где је могућа упоредивост са регионом/другим земљама сразмерне величине?
6. Садржи ли анализа референцу на друга кровна релевантна документа, акта и међународне обавезе у приоритетним областима?
7. Да ли су анализом стања идентификовани проблеми, њихови узроци и последице?

6 Визија развоја АП Војводине

Визија је значајан део сваког стратешког документа. Она представља опис стања које се жели остварити након истека периода за који се дефинише План развоја. Тиме се утиче на усмеравање свих конкретних интервенција и ресурса у циљу изазивања промена система како би се достигла жељена визија.

Визија Плана развоја АП Војводине треба да да одговор на питање – **Где желимо да стигнемо 2027. године?** Паралелно треба да омогући да остали делови Плана развоја дају конкретније податке о томе како се АП Војводина креће ка пројектованом жељеном стању.

Формулисање визије Плана развоја пресудно је за успешан развој АП Војводине и спровођење свих планираних иницијатива. Визија Плана развоја има за циљ да на концизан начин представи жељено стање и промену коју желимо остварити након истека Плана развоја. Формулисање визије помаже да се боље разуме дугорочна промена која се жели остварити и даје својеврсне смернице за одабир циљева, праваца развоја и политика деловања у току периода трајања Плана развоја. Приликом формулисања визије треба да се узму у обзир потребе целокупне Војводине и свих њених грађана, као и основни принципи и вредности развоја које се желе постићи његовим спровођењем.

Приликом формулисања визије треба водити рачуна да она буде:

- **Конкретна и лако разумљива** – сви чланови заједнице је разумеју и деле исте вредности и ставове промовисане визијом,
- **Уверљива** – да јасно осликава промене на боље унутар заједнице за све грађане,
- **Реалистична** – да се заснива на постојећим потребама и капацитетима,
- **Достижна** – да буде заснована на постојећим вредностима и оствареним резултатима, да сви чланови заједнице верују да ју је могуће остварити,
- **Свеобухватна** – довољно широко формулисана да обухвати све различитости и перспективе развоја заједнице, као и потребе свих грађана,
- **Инспиративна и амбициозна** – да се фокусира на фундаменталне промене и да мотивише и покрене чланове заједнице на акцију и њихово заједничко деловање,
- **Једноставна за комуникацију** – једноставна за пренос и комуникацију са целокупном заједницом.

Визија треба да обухвати основне вредности и принципе одрживог развоја: друштвено благостање, адаптивилну привреду, добро управљање, ефикасне услуге и инфраструктуру и здраву животну средину.

Формулисање визије треба бити ствар консензуса шире друштвене заједнице и заинтересованих страна унутар заједнице, тако да представља заједничко мишљење целокупне територије, сваке старосне категорије или интересне групе.

Формулацију визије може да прати и сажети контекстуалан опис који би требало да омогући образложење кључних специфичности које се кроз визију промовишу, значаја визије са становишта идентитета заједнице, као и негативне трендове који се достизањем визије желе умањити/елиминисати.

Када се приступа формулисању визије: Формулисање визије наступа након анализе стања и проблема у оквиру рада Тематских група. Међутим, за усвајање визије Плана развоја потребно је осигурати консензус између свих Тематских група, као и са заинтересованом јавношћу током јавних консултација. Консензус између Тематских група остварује се на заједничком састанку Координационог тела, док се консензус са заинтересованим странама постиже током јавних консултација.

7 Дефинисање приоритетних циљева и мера

7.1 Дефинисање приоритетних циљева

Након спроведених анализа затеченог стања и проблема, као и дефинисања жељене визије развоја, следећи корак је дефинисање приоритетних циљева чијим спровођењем ће се на оптималан начин утицати на промену постојећег стања и решавање идентификованих проблема. Дефинисањем приоритетних циљева развоја, План развоја треба да на конкретан начин укаже на промене које се желе остварити на крају планског периода. **Такође, важно је имати и увиду да иако ЗПС не ограничава број приоритетних циљева, ресурси за њихово достизање су у највећем броју случајева ограничени, те се са тим у вези мора извршити приоритизација приоритетних циљева развоја.**

Приликом анализе стања и проблема, **посебну пажњу треба посветити идентификацији кључних проблема који су од суштинске важности са унапређење степена развоја у свакој од посматраних (под)области анализе.** Такође, потребно је успоставити узрочно последичну везу између тако идентификованих кључних проблема и главних узрока који до њих доводе. Интерпретацијом кључних проблема у жељена позитивна стања дефинишу се приоритетни циљеви развоја који дефинишу конкретне промене које се желе остварити Планом развоја у оквиру надлежности АП Војводине. За анализу и дефинисање циљева могу се користити различите технике анализе, као што су: **дрво циљева, упоредно-правна анализа и друге технике.**

Приликом дефинисања приоритетних циљева треба имати у виду да План развоја не треба да омогући решавање свих проблема у свим областима, у току планског периода, већ да ограничене ресурсе усмери на решавање кључних и најважнијих проблема. Приоритизација области од јавног интереса на које ће бити усмерен План развоја треба да буде резултат консултативног процеса након анализе стања и проблема, а приликом дефинисања визије. Консултативни процесе треба одржавати у оквиру и између Тематских група, као и са заинтересованим странама.

У случају да се у току консултација постигне сагласност око више циљева, препорука је да циљеве нижег приоритета Покрајинска влада разради у оквиру докумената јавних политика нижег ранга (стратегије, програми, акциони планови), у складу са Законом о планском систему или у складу са Уредбом о средњорочном планирању, а могу бити разрађена и у оквиру средњорочних планова органа и ЈЛС на територији АП Војводине. Са тим у вези, орган може у оквиру средњорочног плана први пут да формулише нове опште и посебне циљеве, у складу са својим надлежностима, односно не мора их преузимати из Плана развоја, који у том смислу не мора садржати све могуће идентификоване приоритетне циљеве. Сходно томе, Тематске групе током анализе стања као и консултација са заинтересованим странама треба да имају у виду све

идентификоване приоритетне циљеве који не улазе у План развоја, али јесу релевантне са становишта надлежности АП Војводине.

У локалним самоуправама у којима је већ извршена приоритизација области од јавног интереса (путем Правилника о утврђивању јавног интереса и приоритетних области јавног интереса – посебно за потребе примене приликом (су)финансирања програма, пројеката и активности од јавног интереса и који следе јавне потребе ЈЛС, а спроводе их удружења²⁰) кроз процес израде Плана развоја требало би извршити усклађивање области од јавног интереса са циљевима развоја.

Приоритетни циљеви се дефинишу тако да буду прецизни, мерљиви, прихватљиви, релевантни и временски одређени (енг. **SMART** – Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time bound) како би могли да служе као основ за праћење напретка у спровођењу Плана развоја. Циљеви се утврђују на бази пројекције жељених промена, услова за њихово остварење и њихових међусобних узрочно-последичних веза, посебно имајући у виду кључне проблеме ако се решавају променом, узрока и последица тих проблема, као и резултата анализе стања и проблема вршене током процеса дефинисања визије. Приоритетни циљеви се остварују спровођењем једне или више мера садржаних у Плану развоја. Важно је напоменути да се свака мера, односно група мера везује за конкретан посебни циљ.

У циљу приоритизације циљева поједине области планирања, у оквиру којих АП Војводина има надлежности, могу се груписати у сродне области и тиме уместо дефинисања посебног циља за сваку област за коју АП Војводине има надлежност, могуће је дефинисати посебне циљеве за те кластере сродних области.

Након дефинисања приоритетних циљева исти могу бити укратко образложени са становишта промене до које ће доћи и проблема који ће бити решени њиховим достизањем. Опис приоритетних циљева треба да омогући боље разумевање промена до којих ће доћи спровођењем Плана развоја, као и његово прихватање од стране друштвене заједнице.

Приликом утврђивања приоритетних циљева препорука је да се користе следећа питања:

- Какву промену желимо да остваримо на нивоу АП Војводине?
- Да ли ће користи од остварене промене бити на нивоу читаве АП Војводина или одређеног дела територије?
- Шта ће се променама постићи, какви ефекти и какви исходи?
- Да ли су приоритетни циљеви усклађени са постојећим правним оквиром и важећим документима локалног развоја, међународним стратешким документима, националним приоритетима развоја?

Након дефинисања приоритетних циљева треба дефинисати **показатеље учинка (исхода) на основу којих ће се пратити напредак у достизању жељених промена**. За сваки показатељ учинка треба утврдити **почетну (базну) вредност, циљану вредност и извор провере**. Приликом дефинисања показатеља учинка морају се узети у обзир и

²⁰ Овај процес је посебно интензиван на основу Закона о удружењима и доношењем Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења. („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018).

показатељи учинка који су коришћени током анализе постојећег стања у оквиру свих анализираних (под)области с обзиром да се на тај начин обезбеђују почетне вредности показатеља за нови плански период. Показатељима учинка прати се напредак у остваривању жељених промена у сегментима области јавних политика које су у надлежности АП Војводине. Базна вредност показатеља је референтни податак који одражава стање пре почетка спровођења Плана развоја, док циљана вредност представља жељено стање које се процењује на бази почетног стања и расположивих ресурса у одређеном периоду.

Такође приликом утврђивања показатеља учинка у обзир треба узети и циљеве и обавезе који проистичу из процеса европских интеграција као и других међународних обавеза, попут Агенде Уједињених нација за одрживи развој 2030, итд. Сходно томе, корисно би било да приоритетни циљеви Плана развоја АП Војводине садрже и везу са конкретним преговарачким поглављима и под-циљевима Циљева одрживог развоја, с обзиром да управо овим процесима највише треба да допринесу и циљеви и мере које се спроводе на под-националном нивоу. Уколико је то могуће приликом дефинисања показатеља на нивоу приоритетних циљева ПРАПВ треба користити између осталог и показатеље на нивоу под-циљева циљева одрживог развоја.

Приликом дефинисања циљева и показатеља учинка (исхода) Плана развоја треба водити и рачуна о усаглашавању са циљевима и показатељима учинка дефинисаним у програмској структури буџета АП Војводине.

Повезаност приоритетних циљева и њихових припадајућих показатеља учинка са циљевима и обавезама дефинисаним у оквиру преговарачког оквира, Агенде УН за одрживи развој, као и програмског буџета, може бити приказано у наративном или табеларном облику.

7.2 Дефинисање мера

Операционализација приоритетних циљева врши се преко мера. Постизање циља може бити могуће посредством једне или комбинацијом више мера. Мере могу и не морају бити међусобно условљене, односно реализација једне мере не мора увек значити да је предуслов за реализацију неке друге мере.

На пример: Израда и усвајање неког законског акта, није условљена спровођењем информативних кампањи како би се тај акт представио широкој заједници.

Мере дефинишу конкретније начине усмеравања ресурса ка жељеним променама артикулисане посредством приоритетних циљева. Мере се спроводе путем једне или групе повезаних активности, чијом реализацијом се постижу конкретни резултати који ће довести до жељених промена стања. Идентификација мера тече паралелно са дефинисањем приоритетних циљева у оквиру рада Тематских група. У овој фази може се у оквиру Тематских група дискутовати и о конкретним активностима спровођења мера, међутим План развоја као документ развојног планирања не треба да садржи информације о планираним активностима. Конкретне активности се планирају и разрађују у фази израде докумената јавних политика или израде средњорочног плана. Међутим, у овој фази би било корисно мапирати стратешке инвестиционе пројекте како би се започело са израдом листе зрелих инвестиционих пројеката који треба да допринесу спровођењу Плана развоја. Ово је посебно важно узимајући у обзир време и ресурсе потребне за припрему инвестиционих пројеката.

У складу са Законом о планском систему, мере за постизање циљева, тј. спровођење жељених промена по својој природи могу бити:

1) *Регулаторне*, у које спадају прописи и други општи акти, које су примењиве када је потребно да се успоставе или измене обавезујући стандарди и/или правила којима се уређују друштвени односи. То су мере којима се друштвени односи уређују на општи и трајан начин. Са друге стране, у регулаторне мере неће спадати мера која се спроводи изменом неког прописа или акта. У том случају измена прописа или акта је активност чијом реализацијом се спроводи мера.

2) *Подстицајне*, у које спадају фискалне мере (субвенције, директна финансијска давања, порези и друго) и друге финансијске и нефинансијске мере, које су примењиве када се конкретан циљ може постићи, односно када се на узроке кључног идентификованог проблема може утицати променом цена и/или фискалних оптерећења;

3) *Информативно-едукативне*, у које спадају информативне кампање, дистрибуција публикација, образовни програми и сличне активности, које су примењиве када је потребно подићи ниво свести о жељеној промени и начину њеног спровођења, односно о потреби и начину превазилажења постојећег проблема, укључујући и потребу промене понашања одређене циљне групе у односу на коју се спроводи јавна политика или пропис, као и када је потребно подићи ниво знања и на тај начин омогућити заинтересованим странама и циљним групама да своје одлуке доносе на основу боље информисаности (нарочито у областима као што су здравство, заштита животне средине, саобраћај и сл.);

4) *Институционално управљачко организационе*, у које спада формирање посебних институција или обезбеђење нових, односно прерасподела већ расположивих ресурса у постојећим, како би се осигурало спровођење мера предвиђених у документима развојног планирања или јавних политика у институцијама јавне управе (државни органи и организације, органи и организације јединице локалне самоуправе и аутономне покрајине, јавне агенције, јавна предузећа и други имаоци јавних овлашћења), када постојећа организациона структура не обезбеђује ефикасно функционисање тих институција, односно спровођење других врста мера предвиђених у документима развојног планирања или јавних политика;

5) *Обезбеђење добара и пружање услуга од стране учесника у планском систему*, када се конкретан циљ може постићи, односно када се на узроке кључног идентификованог проблема може утицати обезбеђењем добара и пружањем услуга, укључујући и јавне инвестиције (капитални и инфраструктурни пројекти, инвестиције и др.).

Приликом идентификовања мера потребно је **утврдити оптималну комбинацију мера** које ће довести до жељених резултата уз ефикасну потрошњу ресурса у датом временском периоду. Са тим у вези поред стања без промене (статус кво опције) потребно је идентификовати неколико могућих различитих опција (једна мера и/или комбинација више различитих мера) и извршити избор оне која даје оптималне резултате у односу на пројектована жељена стања. Односно треба извршити упоређивање различитих опција међусобно и у односу на статус кво опцију и изабрати оптималну. Упоређивањем у односу на задате критеријуме и избором оптималне опције врши се приоритизација мера.

У складу са Законом о планском систему и Уредбом о јавним политикама приликом идентификовања опција требало би се руководити следећим питањима:

- Да ли је разматрана „статус кво” опција?
- Које релевантне опције (алтернативне мере, односно групе мера) за остварење циља су узете у разматрање?
- Да ли су, поред регулаторних мера, идентификоване и друге опције за постизање жељене промене и анализирани њихови потенцијални ефекти?
- Да ли су, поред рестриктивних мера (забране, ограничења, санкције и слично) испитане и подстицајне мере за постизање приоритетног циља?
- Да ли су у оквиру разматраних опција идентификоване институционално управљачко организационе мере које је неопходно спровести да би се постигли приоритетни циљеви?
- Да ли се промена може постићи кроз спровођење информативно-едукативних мера?
- Да ли циљне групе и друге заинтересоване стране из цивилног и приватног сектора могу да буду укључене у процес спровођења Плана развоја или се проблем може решити искључиво интервенцијом јавног сектора?
- Да ли постоје расположиви, односно потенцијални ресурси за спровођење идентификованих опција?
- Која опција је изабрана за спровођење и на основу чега је процењено да ће се том опцијом постићи жељена промена и остварење утврђених циљева?

Приоритетни циљеви и мере за њихово достизање два су основна елемента структуре Плана развоја АП Војводине. Тешко је методолошки прецизно разграничити поступке дефинисања приоритетних циљева и идентификације оптималне комбинације мера чијим спровођењем ће се остварити планиране промене. Сходно томе, ова два процеса теку паралелно и Тематске радне групе ће упоредо са дефинисањем циљева промишљати и о оптималној комбинацији мера које треба да обезбеде њихово достизање. Током дефинисања циљева и мера спроводе се консултације са заинтересованим странама и циљним групама и прикупљају и обрађују подаци, у циљу предлагања оптималне опције или оптималне комбинације разматраних опција.

Приликом дефинисања мера треба узети у обзир и мере дефинисане планским документима вишег хијерархијског нивоа (важећим или у изради), попут Просторног плана Републике Србије или Регионалног просторног плана Војводине. Са тим у вези, План развоја би требало да омогући даљу операционализацију циљева и мера дефинисаних у оквиру релевантних докумената развојног планирања на националном и покрајинском нивоу, те би сходно томе дефинисане мере и оптималне опције требало да омогуће конкретизацију одабраних стратешких праваца развоја. Упоредо кроз конкретизацију стратешких приоритета постављених у документима развојног планирања вишег ранга идентификација мера у Плану развоја треба да узме у обзир и међународне обавезе и трендове постављене у оквиру стратешких планских докумената попут Агенде 2030 или Европског зеленог плана.

Избор оптималне опције није могућ без сагледавања и трошкова спровођења мера као и свих директних и индиректних, односно позитивних и негативних ефеката сваке од опција које оне изазивају узимајући у обзир и ризике њиховог спровођења. С обзиром

на то да је План развоја дугорочан и свеобухватан плански документ, неопходно је да сагледавање ефеката мера садржаних у предложеној опцији буду поуздани, објективни и засновани на чињеницама и подацима, при чему је пожељно размотрити „оптимистичан“ и „песимистичан“ сценарио ефеката те опције, како би могао да се сагледа цео распон могућих ефеката.

Приликом идентификовања могућих опција потребно је утврдити трошкове спровођења мера како би се утврдио износ потребних ресурса за њихово спровођење и потенцијални извори финансирања. Ово је пре свега важно јер информација о трошковима спровођења мера представља основну информацију за процену финансијских ефеката мера и тиме значајан податак за њихову приоритизацију. Утврђивање трошкова мера допринеће избору оптималних опција и тиме указати на трошкове спровођења Плана развоја и износу средстава које је потребно обезбедити како би се планирани циљеви остварили.

Потенцијални ризик у процесу утврђивања трошкова могу представљати слаби капацитети система за капитална планирања (недостатак планске и пројектно-техничке документације, итд.), као и недовољно развијени капацитети финансијског планирања. Сагледавање трошкова мера утолико је значајаније уколико се има у виду да су највећа ограничења и изазови у спровођењу планских докумената управо финансијска средства и да често услед недостатка адекватног и благовременог планирања потребних финансијских средстава и циљеви не буду остварени у предвиђеним роковима и обиму. Сходно томе, важан критеријум за приоритизацију мера је управо и реално сагледавање финансијских капацитета за спровођење планираних мера, посебно капиталних пројеката и инвестиција.

Утврђивање трошкова мера треба спровести у складу са Приручником за утврђивање трошкова јавних политика и прописа²¹ који је израђен од стране Секретаријата за јавне политике и Министарства финансија. С обзиром да се ради о вишегодишњем планском документу којим се неће дефинисати детаљне активности за реализацију мера, само утврђивање трошкова мера биће могуће применом методе **одозго на доле**, односно утврђивањем трошкова на бази **историјског искуства коштања одређених (сличних) мера, анализом тржишта** или **експертском проценом**.

Сагледавање потребних и недостајућих ресурса неопходно је уколико се жели израдити реалистичан и спроводљив План развоја. Такође, у процесу дефинисања оптималних опција потребно је сагледати и друге ризике, поред финансијских. Пре свега се мисли на подршку заинтересованих страна и циљних група за спровођење Плана развоја као и подршку од стране доносиоца одлука (Покрајинска влада, секретаријати и други органи).

Након избора оптималних опција и утврђивања потребних средстава за њихово спровођење као и потенцијалних извор средстава, потребно је укратко описати сваку меру. Опис мера треба да буде усмерен на конкретне резултате и користи које ће бити остварене њиховим спровођењем, узимајући у обзир и потребу достизања жељених циљева и визије развоја као и разлоге њиховог одабира. Такође, приликом описивања мера посебну пажњу треба обратити и на утицај који ће мере имати на унапређење родне равноправности. Наиме, изабране опције требале би да доприне се смањењу

²¹ <https://rsjp.gov.rs/sr/dokumenti-kategorija/prirucnici/>

родних неједнакости и отклањању фактора и узрока који доводе до суштинских неједнакости мушкараца и жена. Требало би избегавати спровођење мера које имају неутралне ефекте на родну равноправност, јер оне суштински не доприносе отклањању узрока родних неједнакости. На крају, опис мера треба да омогући разумевање начина на који ће мера бити спроведена као и опис институционалних одговорности за њено спровођење.

У циљу обезбеђивања спроводљивости Плана развоја, као и успостављања ефикасног система за праћење и извештавање, препорука би била да се у оквиру сваког приоритетног циља ограничи број мера на максимално пет. У циљу успостављања система за праћење спровођења Плана развоја препоручује се дефинисање показатеља учинка и на нивоу мера, уколико је то изводљиво и ефикасно.

Даља операционализације мера Плана развоја остварује се кроз документе јавних политика као и средњорочних планова органа АП Војводине и ЈЛС на територији АП Војводине. За тако преузете мере дефинишу се активности за спровођење и показатељи учинка, односно остварених резултата.

Тематске радне групе Координационом телу предлажу оптималне опције са образложењем ради доношења одлуке о избору опција које ће бити уврштене у План развоја. Концизно образложење изабране оптималне опције може бити представљено у опису мере.

Коначну одлуку у вези са оптималном опцијом доноси предлагач Плана развоја, јер се може одредити и за избор неке друге опције у односу на препоручену. Избор оптималне опције, као и њеног описа, треба бити верификован током јавних консултација са заинтересованим странама.

8 Спровођење, праћење и вредновање Плана развоја АП Војводине

8.1 Спровођење Плана развоја

Сам процес спровођења ПРАПВ ће обезбеђен кроз усаглашеност средњорочних планова на покрајинском и локалном нивоу са ПРАПВ као највишим документом развојног планирања на територији АП Војводине, у складу са Уредбом о средњорочном планирању²². Такође, спровођење ће бити остварен кроз усаглашавање планова развоја ЈЛС са ПРАПВ, током припреме планова или у процесу ревизије планова развоја, имајући у виду различиту динамику доношења планова у ЈЛС на територији АП Војводина и ПРАПВ.

Дакле План развоја АП Војводине операционализује се прво кроз израду и доношење средњорочних планова развоја на покрајинском нивоу, као и средњорочних планова развоја ЈЛС на територији АП Војводине.

²² "Службени гласник РС", број 8 од 8. фебруара 2019.

Садржај и поступак израде средњорочних планова регулисани су ЗПС, Уредбом о средњорочном планирању, док је детаљан поступак израде објашњен у оквиру Приручника за израду средњорочних планова²³.

Основна структура средњорочног плана подразумева хијерархијску логику интервенције између општих, посебних циљева, мера и активности за остваривање планираних циљева. На нивоу циљева и мера дефинишу се показатељи учинка и успоставља се веза са програмским буџетом АПВ и опредељеним средствима у буџету за њихово спровођење.

Сходно томе, Уредбом је превиђено да средњорочни планови органа аутономне покрајине садрже следеће елементе:

- Образац табеларног приказа мера и активности које ће спроводити у складу са документима јавних политика чији је предлагач, као и мера и активности које он сам утврђује тим средњорочним планом;
- Образац табеларног приказа мера и активности које спроводи у складу са документима јавних политика чији је предлагач други орган државне управе, као и други орган аутономне покрајине у случају када је обвезник средњорочног планирања орган аутономне покрајине;
- Образац образложења нових мера и активности (које се први пут операционализују средњорочним планом);
- Образац нормативних активности (само за прописе, односно друге опште акте који су у надлежности АП Војводине);
- Средњорочни оквир расхода обвезника средњорочног планирања по програмској класификацији и мерама и активностима из средњорочног плана (преглед буџетских програма, програмских активности и пројеката, мера и активности из средњорочног плана ЈЛС, као и пројекција потребних финансијских средстава за њихово спровођење током трогодишњег периода за који се средњорочни план доноси, по изворима финансирања);
- Анализа институционалних капацитета садржи информације о могућностима АПВ да спроводи мере из своје надлежности, укључујући мере за остваривање циљева дефинисаних у оквиру докумената развојног планирања и докумената јавних политика;
- Анализа ризика и предуслова за остварење мера, уколико је за неке од мера у средњорочном плану утврђено да постоје ризици и предуслови за њихово спровођење и остварење жељених резултата.

Овде је потребно нагласити да приликом израде средњорочних планова, орган АП Војводине или ЈЛС која се налази на територији АП Војводине мора водити рачуна о хијерархијској усаглашености ПРАПВ и средњорочног плана. Том приликом, приоритетни циљеви Плана развоја преузимају се на нивоу општих циљева средњорочног плана и у складу са тим орган треба да утврди одговарајуће посебне циљеве у средњорочном плану. Са друге стране, преузимање мера из Плана развоја, реализује се тако да се дугорочне и свеобухватније мере дефинисане Планом развоја,

²³ <https://rsjp.gov.rs/wp-content/uploads/Priruc%CC%8Cnik-za-izradu-srednjoroc%CC%8Cnih-planova-09032020.pdf>

конкретизују кроз већи број мера и активности средњорочним планом, тако да одговарају утврђеним посебним циљевима средњорочног плана. Овом приликом се преузимају и повезани показатељи учинка, њихове почетне и циљане вредности и тиме се омогућава праћење спровођења средњорочног плана као и Плана развоја АПВ.

Други ниво спровођења Плана развоја АП Војводине врши се на нивоу планова развоја ЈЛС које се налазе на територији АП Војводине. ЗПС прописује да је приликом израде и усвајања докумената јавних политика, ЈЛС на територији АП Војводине дужна да обезбеди усклађеност са Планом развоја АП Војводине, као и другим планском документима донетим на републичком и покрајинском нивоу.

Спровођење Плана развоја биће обезбеђено и кроз документа јавних политика који се доносе на покрајинском или нивоу локалне самоуправе. Сходно томе, документима јавних политика даље се разрађују и операционализују приоритетни циљеви и мере дефинисане у оквиру Плана развоја АП Војводине. Са тим у вези, Покрајинска влада, као орган надлежан за израду Плана развоја, требало би током консултација у процесу израде ПРАПВ да донесе одлуку и о планском оквиру, односно одлуку о броју и врсти докумената јавних политика које треба донети у кључним областима како би се допринело остваривању приоритетних циљева и мера дефинисаних у оквиру ПРАПВ. Том приликом тако утврђени документи јавних политика могу преузети приоритетне циљеве и мере дефинисане Планом развоја АП Војводине.

8.1.1 Финансијски оквир за спровођење Плана развоја АП Војводине

Као што је већ наведено у делу описа који се односи на дефинисање мера, неопходно је да се План развоја заснива на реалистичним проценама финансијског оквира који треба да допринесе остваривању задатих циљева и мера. Планирање спровођења мера садржаних у Плану развоја АПВ, а нарочито оних које се у одређеном периоду даље разрађују средњорочним плановима органа АПВ и ЈЛС на територији Аутономне покрајине као и документима јавних политика на покрајинском или локалном нивоу, потребно је синхронизовати са процесом програмског буџетирања односно финансијског планирања, континуирано током године, и то у складу са календаром обједињеног процеса планирања и буџетирања.

Утврђивање трошкова мера садржаних у Плану развоја врши се у складу са Приручником за утврђивање трошкова јавних политика и прописа, израђеног од стране Републичког секретаријата за јавне политике Владе Републике Србије. Са тим у вези утврђивање трошкова мера дефинисаних планским документима врши се по методу додатних трошкова, када се у обзир узимају само трошкови спровођења мера (активности) који су додатни у односу на неспровођење мера, односно на опцију **статус кво**. Опција статус кво одговара трошку у години пре спровођења мере или активности (база година). Такође, приликом утврђивања трошкова у обзир се узимају само **директни**, први ниво, и **варијабилни** трошкови с обзиром да су управо они који утичу на финансијско оптерећење у односу на стање пре промене (статус кво стање). Приликом обрачуна користе се стандардизовани трошкови (цене) које Министарство финансија ревидира на годишњем нивоу.

Приликом утврђивања финансијског оквира, потребно је извршити и анализу постојећих издвајања за поједине мере (активности) које су биле предмет финансирања у

претходним годинама²⁴ у оквиру Одлука о буџету АП Војводина. Такође, потребно је извршити класификацију према мерама које су предмет Плана развоја и припремити апроксимацију и екстраполацију трошкова за будући период у складу са познатим буџетским оквирима задатим у Закону о буџетском систему и Фискалној стратегији.

Поред наведеног, потребно је спровести и анализу могућих извора финансирања из екстерних извора финансирања који су познати, али и утврдити нове изворе финансирања који су засновани на реалним основама. Основ за овакву анализу је утврђивање могућих извора финансирања, најпре из средстава Европске уније, односно Инструмента за претприступну помоћ ИПА III у периоду 2021-2027. година, као и анализу усаглашености приоритетних циљева и мера са вишегодишњим планском документом Партнерство за развој који дефинише приоритете за међународну помоћ за период до 2025. (тзв. НАД). Анализом ових докумената моћи ће да се утврди потенцијалан износ који је опредељен за поједине секторе дефинисане овим документима.

Поред наведеног, имајући у виду временски оквир који покрива План развоја, биће неопходно да се он усклади са напретком у преговорима и припремама Србије за учешће у кохезионој (регионалној) политици²⁵ која представља главну инвестициону политику Европске уније. Србија ће након приступања ЕУ постати корисница европских инвестиционих и структурних (ЕСИ) фондова, са вишеструко већим износима доступних средстава у поређењу са ИПА средствима и имаће приступ инструментима намењеним подстицању територијалног развоја и спровођењу структурних реформи. Оног тренутка када планска документа за интегрисан приступ у спровођењу фондова кохезионе политике и усмеравања инвестиција кроз један или више програма буду дефинисана (Споразум о партнерству и Програми), биће потребно извршити ускладити План развој их са планским оквиром кохезионе политике, или израдом новог Плана развоја или ревизијом постојећег (у зависности момента приступања Србије ЕУ).

План развоја АП Војводине треба ускладити и са Агендом одрживог развоја 2030²⁶ Уједињених нација. С обзиром да је процес европских интеграција прожет принципима одрживог развоја и да се Србија обавезала на спровођење ове Агенде неопходно је обезбедити да се процес израде ПРАПВ интегрише са процесом спровођења Агенде 2030. То се може постићи увезивањем приоритетних циљева Плана развоја са глобалним циљевима Агенде 2030 и мерењем њиховог доприноса остваривању циљева одрживог развоја преко изабраних показатељима напретка дефинисаних у оквиру Агенде 2030²⁷.

8.2 Праћење, вредновање и извештавање Плана развоја АП Војводине

8.2.1 Праћење Плана развоја АП Војводине

Праћење (мониторинг) спровођења Плана развоја је систем прикупљања и обраде података у вези са достизањем приоритетних циљева и напретком у реализацији планираних мера. Сврха прикупљања и обраде података је утврђивање напретка у

²⁴ Покрити период од најмање истог броја претходних година колико ће покрити нови План развоја.

²⁵ https://www.mei.gov.rs/upload/images/publikacije/17/koheziona_politika.pdf

²⁶ <https://www.stat.gov.rs/media/3707/un-sdg-brochure-srb-cir-2018-2-web.pdf>

²⁷ <http://sdg.indikatori.rs/>

достизању планираних циљева мерено показатељима учинка који се дефинишу на нивоу приоритетних циљева и мера Плана развоја.

Праћење спровођења Плана развоја АП Војводина омогућава да се утврди:

- Да ли се мере и приоритетни циљеви остварују по плану и ефикасно;
- Који ризици се јављају или очекују у остварењу учинака Плана развоја;
- Које одлуке треба донети у случају одступања од планираног, као и
- Да ли су планирани и остварени учинци и даље релевантни за остваривање визије.

Праћење се врши континуирано, а узимајући у обзир да се операционализација Плана развоја остварује кроз средњорочне планове органа и ЈЛС на територији АП Војводине као и друге документе јавних политика који ће се дефинисати у кључним областима за остваривање приоритетних циљева и управо ови документи представљају основу за праћење спровођења Плана развоја.

Прикупљање и обрада података врши се на основу:

- Извора секундарних података које чине доступне базе података, на пример Републички завод за статистику, међународних извора (базе података УН система, Међународног монетарног фонда, Европске уније, итд.)
- Извора примарних података које чине унапред дефинисани обрасци за прикупљање података од свих органа и организација који су одговорни за спровођење мера из Плана развоја, као и за мерење конкретних показатеља из своје надлежности и прикупљање примарних података на основу анкета, упитника, фокус група, итд.

Посебно је значајно водити рачуна о јасном дефинисању улога и одговорности у делу прикупљања података. Са тим у вези, одговорност за прикупљање података имају руководиоци одељења, у складу са надлежностима за конкретне податке док се прикупљени подаци уносе у претходно припремљене обрасце (базе). Такође послови на прикупљању података треба да буду дефинисани као системске активности, а не као повремени и једнократни задаци.

Како би се олакшао процес праћења Плана развоја пожељно је да се том приликом користе одређена начела:

- Фокус би требало да буде на проналажењу ефикасности, стога извештавање треба усмерити на ниво исхода;
- Број показатеља који ће се користити мора бити ограничен, али сврсисходан и изводљив;
- С обзиром на ограничени број, показатељи морају бити релевантни и добро циљани (одвојени по полу, територији, рањивим групама, ако је релевантно);
- Повезаност планских докумената у смислу ланца повезаности и логике интервенције мора бити коначна и јасна, укључујући и међусекторске везе;
- Циљане вредности, посебно оне на детаљнијем нивоу морају бити постављене у најновијем могућем стадијуму и у складу са последњим доступним подацима, како не би постале застареле пре почетка одређене интервенције.

У истом контексту растерећености институција, било би пожељно за сваки од показатеља на нивоу приоритетних циљева припремити Пасоше показатеља. Пример Пасоша показатеља је дат у Анексу 8.

8.2.2 Вредновање Плана развоја АП Војводине

Вредновање (евалуација) Плана развоја представља поступак оцене остварених ефеката на крају периода спровођења, те овај поступак представља накнадну (ex-post) евалуацију анализу ефеката Плана. Током поступка евалуације утврђује се да ли су остварене жељене промене и у којој мери; утврђују се разлози одступања од планираних циљева и дефинишемо препоруке за унапређење наредног Плана развоја. У поступку евалуације оцењује се релевантност, ефективност, делотворност, одрживост и крајњи ефекат реализованих мера садржаних у Плану развоја у циљу његовог преиспитивања, унапређења, односно ревизије и даљег планирања.

Сходно томе, вредновање се спроводи периодично, у складу са ЗПС којим је предвиђено да се по истеку сваке треће календарске године од доношења Плана развоја, надлежни орган Аутономне покрајине усваја Извештај о учинцима.

Вредновање учинака Плана развоја спроводи се уз узимање у обзир података и информација добијених од свих органа и организација које су одговорне за спровођење мера односно активности, као и података и информација које су прибављене из других извора, а које се односе на учинке Плана развоја и других јавних политика креираних у циљу остваривања приоритетних циљева Плана развоја.

8.2.3 Извештавање о спровођењу плана развоја АП Војводине

Извештавање је поступак израде извештаја путем којих се све заинтересоване стране обавештавају о оствареном напретку у спровођењу Плана развоја, односно остваривању приоритетних циљева и напретка у спровођењу мера. Током процеса извештавања, доносиоци одлука добијају информације о оствареном напретку у спровођењу Плана развоја и разлозима који доводе до значајнијих одступања од планова и у складу са тим доносе одлуке о корективним акцијама.

У складу са ЗПС, Покрајинска влада је у обавези да изради годишњи извештај о учинцима спровођења истог и да га упути Скупштини АП Војводине на усвајање, најкасније у року од шест месеци од истека извештајне године.

По истеку сваке треће календарске године Координационо тело израђује предлог Извештаја о постигнутим учинцима Плана развоја и доставља га Покрајинској влади, која га доставља Скупштини АП Војводине на усвајање, најкасније у року од шест месеци од истека тог рока.

Након усвајања извештаја о учинцима, Скупштина АП Војводине може утврдити потребу да се спроведе ревизију плана развоја, на основу чега се приступа изради предлога измена и допуна плана развоја.

ЗПС је предвидео успостављање **Јединственог информационог система** (ЈИС) за планирање, праћење спровођења, координацију јавних политика и извештавање о оствареним учинцима јавних политика. У складу са ЗПС, учесници у планском систему уносе садржај својих докумената јавних политика и средњорочне планове и врше извештавање у складу са овим законом. Сврха ЈИС је да се обезбеди веза између

садржаја јавних политика, средњорочних планова корисника буџетских средстава надлежних за спровођење мера јавних политика и њихових финансијских планова, као и да се обезбеди благовремено извештавање о оствареним циљевима и праћење остварених вредности показатеља учинка.

Сходно томе Координационо тело ће извештаје о спровођењу Плана развоја/средњорочних планова и извештаје о учинцима Плана развоја објављивати на интернет страници Покрајинске владе или наменски креираног сајта за План развоја, најкасније 15 дана од дана усвајања.

У Анексу 7 је дат предлог годишњег Извештаја о спровођењу Плана развоја.

8.2.4 Ревизија Плана развоја АП Војводине

Након усвајања извештаја о учинцима Плана развоја, Скупштина АП Војводине може утврдити потребу да се спроведе ревизија Плана развоја, на основу чега се приступа изради предлога измена и допуна плана развоја.

Координационо тело иницира ревизију постојећег Плана развоја, уз образложење разлога за ревизију. Одлуку којом се покреће ревизија постојећег Плана развоја доноси Скупштина АПВ, а ток поступка за ревизију реализује се по процедури која је прописана и за усвајање Плана развоја АПВ.

8.3 Институционални оквир за спровођење, праћење, извештавање и вредновање Плана развоја АП Војводине

Приликом израде Плана развоја потребно је дефинисати и описати институционални оквир за спровођење, праћење и вредновање Плана развоја АП Војводине укључујући и јасну поделу одговорности тела и органа који ће учествовати у тим процесима. Након дефинисања приоритетних циљева, мера, као и показатеља учинка, потребно је утврдити одговорне носиоце мера у оквиру АП Војводине и размотрити потребу редифинисања структуре која је успостављена за потребе израде Плана развоја. Приликом дефинисања институционалног оквира треба се придржавати изворних и поверених надлежности органа АП Војводине као и усвојеног институционалног оквира, а у складу са *Одлуком о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године* као и *Одлуке о образовању тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године*. По потреби ове Одлуке се могу изменити или допунити како би се ставиле у функцију спровођења Плана развоја.

Начелно институционални оквир би требало да има три нивоа спровођења:

- **Координационо тело** – обезбеђује управљачку подршку за спровођење Плана развоја и међуинституционалну сарадњу у поступку спровођења планираних мера (активности). Координационо тело између осталог треба да обавља задатке и активности на координацији процеса припреме, спровођења, праћења, вредновања и извештавања о спровођењу Плана развоја. Са тим у вези Координационо тело координира рад Тематских група, разматра предлоге Тематских група и доноси одлуке о визији, приоритетним циљевима, приоритизацији мера и развојним пројектима који доприносе остварењу приоритетних циљева, и дефинише механизме спровођења и показатеље

праћења напретка у реализацији ПРАПВ. На предлог Координационог тела могу се предузети корективне мере у случају да је угрожено достизање циљева а на основу Извештаја о спровођењу, или предлаже евентуалне ревизије Плана развоја на основу Извештаја о вредновању учинка. Чланове Координационог тела чине по један представник покрајинског секретаријата из реда заменика, а његовог заменика утврђује надлежни покрајински секретар. Функционери АП Војводине могу бити задужени за одређене правце развоја и тако давати подршку покрајинским секретаријатима који ће бити одговорни за спровођење на нивоу циљева и мера.

- **Секретаријат Тематских радних група** – је задужен за пружање подршке Тематским радним групама у процесу израде Плана развоја АП Војводине, организацију јавних консултација са заинтересованим странама као и прикупљање и обједињавање прилога за редовно годишње праћење и ex-post вредновање учинака Плана развоја АПВ. Секретаријат може да буде задужен и за припрему годишњих извештаја о спровођењу Плана развоја АПВ, као и извештаја о ex-post вредновању учинака Плана развоја АПВ. Сходно томе, Секретаријат може да дискутује о оствареним резултатима и идентификованим проблемима, израђује препоруке за решавање установљених проблема у спровођењу мера, проверава да ли су средњорочни планови институција усаглашени са мерама и циљевима у Плану развоја, извештава Координационо тело о напретку, припрема материјале и обавља административно техничке послове за Координационо тело.
- **Носиоци мера** (активности) – чине их организациони делови АП Војводине у чијој надлежности су дефинисане мере (активности из средњорочног плана или докумената јавних политика којима се операционализују циљеви и мере ПРАПВ), службе АПВ, комунална предузећа, развојне агенције, установе и/или организације чији је оснивач АПВ или ЈЛС на територији АПВ. Сви носиоци мера и активности из Плана развоја у своје средњорочне планове (и финансијске планове) уврсте и мере (активности) за чије спровођење одговорни, да их спроводе и да извештавају Координационо тело о резултатима спровођења тих мера (активности), да утврђују евентуалне проблеме у спровођењу мера и предлажу опције за њихово решавање.

9 Стратешка процена утицаја на животну средину

Законом о Стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 88/2010), чланом 3 и чланом 10 предвиђено је да се за планове и друга развојна документа припрема Стратешка процена утицаја на животну средину. У овом делу документа потребно је приказати сажетак Извештаја о стратешкој процени, а комплетан документ приложити у анекс Плана развоја.

10 Комуникациони план

Приоритет Покрајинске владе треба да буде успешно спровођење Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године. Са тим у вези је неопходно обезбедити да сви грађани разумеју и пруже подршку за све аспекте спровођења Плана развоја, као и да се

заинтересованим странама и циљним групама омогуће лако доступне, правовремене и разумљиве информације о очекиваним користима и позитивним ефектима спровођења Плана развоја. То у пракси значи:

- Подизање нивоа свести грађана и привреде о значају, циљевима и кључним предностима које ће спровођење Плана развоја омогућити након истека планског периода, упознавање јавности са кључним реформама и интервенцијама које ће омогућити достизање планираних циљева;
- Подизање нивоа припремљености и мотивације јавне управе, заинтересованих страна и циљних група за учествовање у процесу спровођења Плана развоја, посебно припремањем доносилаца одлука и оних који учествују у стварању политика за улогу коју имају у процесу спровођења конкретних мера и у јачању свести грађана о том процесу.

Да би се ово остварило неопходно је унапредити сарадњу свих органа управе на покрајинском нивоу и бољу синхронизацију њиховог рада. Поруче које се упућују јавности требале би да буду координиране и уједначене како се не би стварала додатна конфузија и неразумевање основних праваца развоја.

Израда комуникационог плана захтева да се утврде циљне групе, комуникацијски канали, стварање порука и њихово прилагођавање циљним групама, као и да се утврде средства за спровођење комуникацијских активности и координација спровођења.

Након усвајања Плана развоја, неопходно је да Координационо тело приступи изради Комуникационог плана Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године.

АНЕКС 1: Модел Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027

На основу члана 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 4/10), а члана 21. Пословника Покрајинске владе Војводине („Службени лист АПВ“ број 22/10),

[Имајући у виду надлежност Скупштине АП Војводине у складу са Законом о Планском систему, биће можда и потребна одлука Скупштине о потреби доношења оваквог документа и давања овлашћења Влади АПВ да спроведе ту одлуку]

Покрајинска Влада, на седници одржаној [**датум**] д о н е л а је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА ЗА ПРИПРЕМУ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАЗВОЈА АП ВОЈВОДИНЕ 2021-2027

Члан 1.

Образује се Координационо тело за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године (у даљем тексту: Координационо тело).

Члан 2.

Координационо тело има председника, заменика председника, чланове и заменике чланова.

За председника Координационог тела именује се *потпредседник Покрајинске владе /Покрајински секретар*, као координатор процеса израде ПРАПВ.

За заменика председника Координационог тима именује се *Покрајински секретар/Заменик Покрајинског секретара*.

Чланове Координационог тела чине:

1. Име и презиме, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама
2. Име и презиме, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице
3. Име и презиме, Покрајински секретаријат за финансије
4. Име и презиме, Покрајински секретаријат за здравство
5. Име и презиме, Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова
6. Име и презиме, Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине
7. Име и презиме, Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај
8. Име и презиме, Покрајински секретаријат за спорт и омладину

9. Име и презиме, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност
10. Име и презиме, Покрајински секретаријат за привреду и туризам
11. Име и презиме, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
12. Име и презиме, Служба за реализацију програма развоја АП Војводине
13. Име и презиме, Развојна агенција Војводине

Чланове Координационог тела чине по један представник Покрајинског секретаријата из реда *заменика покрајинског секретара*, а његовог заменика утврђује надлежни покрајински секретар. Члана и заменика члана из Развојне агенције Војводине (у даљем тексту РАВ), утврђује директор РАВ. [*Препорука је да КТ, поред чланова, има и њихове заменике*]

[*Било би добро да чланове чине заменици секретара због оперативности и могућности чешћег организовања, али могу бити и други представници Покрајинских секретаријата. Избегавањем именованја имена и презимена лица смањује се административно оптерећење да се одлука мења сваки пут када дође до промене особе, а надлежности и именованја преносимо на Координационо тело, које ће на својим седницама само констатовати измене у именима представника*].

Члан 3.

Задаци Координационог тела су:

1. Да успоставља тематске радне групе за израду Плана развоја АП Војводине 2021-2027 (у даљем тексту ПРАПВ) и усвајање Пословник о раду Тематских радних група;
2. Да усваја методологију за израду ПРАПВ и даје стручне коментаре, сугестије и предлоге у току израде ПРАПВ;
3. Да координира и надзире рад Тематских радних група, и именује руководиоце тематских радних група;
4. Да дефинише Пословник о раду тематских радних група;
5. Да утврди визију, односно жељено стање развоја АП Војводине;
6. Да анализира предлоге тематских радних група и пружа препоруке за њихово унапређење;
7. Да усаглашава циљеве и изврши приоритизацију предложених мера од стране Тематских радних група и подгрупа;
8. Да дефинише механизме спровођења и показатеље праћења напретка у реализацији ПРАПВ, на предлог тематских радних група;
9. Да одлучује о развојним пројектима који доприносе постизању циљева и мера ПРАПВ, на предлог тематских радних група;
10. Да обезбеђује подршку у поступку израде и доношења и представљања ПРАПВ заинтересованим странама и широј јавности;

11. Да одобрава предлог нацрта ПРАПВ пре његовог подношења Влади АП Војводине на усвајање. [*Покрајинска влада га упућује Скупштини АП Војводине на усвајање на основу члана 8. Закона о планском систему*]
12. Да прати спровођење ПРАПВ и испуњење показатеља учинака;
13. Да дефинише оквире и структуру Извештаја о учинцима;
14. Да усваја Извештаје о испуњености показатеља пре њиховог подношења Влади АП Војводине на усвајање;
15. Да одлучује о изменама и допунама ПРАПВ, пре његовог подношења Влади АП Војводине на усвајање.
16. Да изради Комуникациони план Плана развоја АП Војводине 2021-2027. година након његовог усвајања.

Члан 4.

Тела из члана 2., ове Одлуке обавезна су:

1. Да у року 15 дана од дана доношења ове Одлуке именују представника у Координационом телу и да о том именовању обавесте Развојну агенцију Војводине;
2. Да упознају своје организационе јединице о начину и задацима рада Координационог тела и тематских радних група;
3. Да обезбеде давање предлога садржаја ПРАПВ у складу са усвојеном методологијом;
4. Да по потреби, у делокругу своје надлежности у свој рад укључују и друге органе и правна лица која обављају јавна овлашћења.

Члан 5.

На рад Координационог тела ће се примењивати Пословник Покрајинске владе.

Члан 6.

За потребе Координационог тела, административне и оперативне послове ће обављати Развојна агенција Војводине.

Члан 7.

У раду Координационог тела по потреби, без права одлучивања могу учествовати и представници других институција када се разматрају питања од интереса за ове субјекте.

Члан 8.

Све именице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

Анекс 2: Модел Одлуке о Образовању Тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027

На основу Члана 3. Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године,

Координационо тело доноси на седници одржаној [датум] д о н е л о је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ ТЕМАТСКИХ РАДНИХ ГРУПА ЗА ПРИПРЕМУ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАЗВОЈА АП ВОЈВОДИНЕ 2021-2027

Члан 1.

Образују се четири тематске радне групе за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027 (у даљем тексту: Радне групе).

1. радна група за економски развој;
2. радна група за инфраструктуру;
3. радна група за заштиту животне средине;
4. радна група за друштвени развој.

Члан 2.

Узимајући у обзир обухват Радних група уколико се укаже као потребно, а у циљу обезбеђивања ефикасног рада, могуће је у оквиру Радних група формирати тематске подгрупе које ће представљати уже форуме за дискусију о развојним приоритетима. Тематске подгрупе би требале да буду формиране на нивоу ужих области развојног планирања које су обухваћене Радном групом.

Члан 3.

Радна група за **економски развој**, разматра питања из области привреде, туризма, малих и средњих предузећа, пољопривреде и руралног развоја, иновација, науке и развоја, дигитализације и паметне специјализације.

Чланове ове радне групе чине представници следећих институција:

1. Покрајински секретаријат за финансије
2. Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу
3. Покрајински секретаријат за привреду и туризам
4. Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство
5. Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

У оквиру ове Радне групе могуће је формирати следеће тематске подгрупе:

- Привреда и мала и средња предузећа

- Пољопривреда и рурални развој
- Иновације, наука и развој, дигитализација и паметна специјализација.

Члан 4.

Радна група за **инфраструктуру** која разматра питања из области енергетике, саобраћаја, телекомуникације и сл.

Чланове ове радне групе чине представници следећих институција:

1. Покрајински секретаријат за финансије
2. Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу
3. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине
4. Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

У оквиру ове Радне групе могуће је формирати следеће тематске подгрупе:

- Енергетика
- Саобраћај
- Телекомуникације

Члан 5.

Радна група за **заштиту животне средине**, која разматра питања из области циркуларне економије, урбаног развоја и заштите животне средине.

Чланове ове радне групе чине представници следећих институција:

1. Покрајински секретаријат за финансије
2. Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу
3. Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине
4. Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај

У оквиру ове Радне групе могуће је формирати следеће тематске подгрупе:

- Урбани развој
- Циркуларна економија
- Заштита животне средине

Члан 6.

Радна група за **друштвени развој**, која разматра питања из области социјалне политике, социјалне заштите, социјалног предузетништва, образовања, здравства, омладинске политике, спорта, културе, демографије, равноправности полова и националне мањине и сл.

Чланове ове радне групе чине представници следећих институција:

1. Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама
2. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице

3. Покрајински секретаријат за финансије
4. Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова
5. Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу
6. Покрајински секретаријат за здравство
7. Покрајински секретаријат за спорт и омладину
8. Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

У оквиру ове Радне групе могуће је формирати следеће тематске подгрупе:

- Социјална политика
- Социјална заштита
- Социјално предузетништво
- Образовање
- Здравство
- Омладинска политика и спорт
- Култура
- Демографија
- Антидискриминација, укључујући равноправност полова и националне мањине

Члан 7.

Чланове Радних група чине по један представник (члан) и његов заменик из покрајинског секретаријата који обавља стручне и развојне послове у областима из свог делокруга.

Чланове Тематских група и подгрупа могу чинити и представници других заинтересованих страна уколико је потребно.

Члан 8.

Задаци Радних група, и у оквиру њих тематских подгрупа, су:

- Израда стручних аналитичких подлога за дефинисање кључних развојних циљева, мера и показатеља, као и утврђивање глобалних трендова према областима развојних политика;
- Предлагање кључних развојних циљева и мера, индикатора, процену трошкова, на основу почетне анализе ситуације са анализом проблема, механизма спровођења и свих осталих захтева у вези са садржајем Плана развоја АП Војводине 2021-2027;
- Дефинисање критеријума за селекцију и приоритизацију развојних пројеката који доприносе постизању циљева ПРАПВ 2021-2027;
- Предлагање листе развојних пројеката који доприносе постизању циљева и мера ПРАПВ 2021-2027;

- Учешће у јавним консултацијама у току израде ПРАПВ и јавној расправи након израде финалне верзије нацрта ПРАПВ, а пре његовог усвајања, као и на догађајима у вези са поступком израде ПРАПВ;
- Сарадња са екстерним експертима одабраним у поступку јавних набавки приликом реализације њиховог оквира ангажовања;
- Учешће у изради материјала који се подносе на одлучивање у оквиру Координационог тела;
- Извештавање чланова Координационог тела о резултатима свог рада;
- Припрема извештаја о учинцима и њихово подношење Координационом телу.

Члан 9.

Радне групе ће у свом раду остваривати сарадњу са другим институцијама АП Војводине и Републике Србије, јединицама локалних самоуправа на територији АП Војводине и другим актерима као што су научна заједница, привреда и њихова удружења, представници струковних и других организација, социјални партнери и организације цивилног друштва, са посебним освртом на представнике цивилног друштва који су активни у области заштите животне средине, родне равноправности, недискриминације, као и питања особа са инвалидитетом.

Члан 10.

Чланови Радних група дужни су да у свом раду поступају у складу с прописима, правилима струке и у интересу АП Војводине.

Члан 11.

Рад Тематских радних група и подгрупа регулисан је Пословником о раду.

Члан 12.

За потребе Радних група, административне и оперативне послове ће обављати Развојна агенција Војводине, као секретаријат тематских радних група.

Развојна агенција Војводине припрема предлог Пословника о раду тематских радних група и доставља га Координационом телу на усвајање.

Члан 13.

У раду Радних група по потреби, без права одлучивања могу учествовати и представници других институција када се разматрају питања од интереса за ове субјекте.

Члан 14.

За обављање послова из члана 8. ове одлуке, руководиоцу, заменику руководиоца, члановима и заменицима чланова радних група не припада накнада.

Члан 15.

Координационо тело за за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године може у складу са указаном потребом, вршити измене и допуне ове одлуке.

Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити на сајту www.planrazvojaapv.rs

Председник
Координационог тела

Анекс 3: Предлог Пословника о раду тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији плана развоја АП Војводине 2021-2027. године

На основу члана 3. Одлуке о образовању Координационог тела за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године,

Координационо тело доноси на седници одржаној [датум] д о н е л о је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ТЕМАТСКИХ РАДНИХ ГРУПА ЗА ПРИПРЕМУ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАЗВОЈА АП ВОЈВОДИНЕ 2021-2027

Члан 1.

Секретаријат

Послове секретаријата Радних група обавља Развојна агенције Војводине.

Основни задаци Секретаријата укључују:

- Пружање подршке РГ и тематским подгрупама у циљу обезбеђивања делотворног функционисања и координације активности на изради ПРАПВ;
- Подршка у изради дневног реда;
- Припрему, измене и ажурирање листе чланова радних група;
- Подршка у организацији састанака РГ и тематских подгрупа, укључујући позивање и дистрибуцију радног материјала и остале пратеће документације неопходне за рад;
- Вођење Записника са састанака РГ и тематских подгрупа и његове дистрибуције члановима РГ;
- Ажурирање Записника у складу са коментарима чланова РГ и тематских подгрупа;
- Бележење и дистрибуција листе учесника;
- Остале административно техничке послове у вези са функционисањем РГ и тематских подгрупа;
- Организује и спроводи јавне консултације са репрезентативним заинтересованим странама у току израде ПРАПВ;
- Информисање Координационог тела о раду Тематских радних група, напретку у изради Плана развоја, постигнутим закључцима, итд.

Члан 2.

Права и обавезе чланова РГ

Чланови Радних група имају право и дужност да присуствују састанцима РГ и тематских подгрупа, чији су чланови и да учествују у њиховом раду и одлучивању. У случају спречености, члан Радне групе дужан је да унапред обавести рукодиоца РГ и да обавести о доласку именованог заменика.

Члан РГ има право да на састанку РГ и тематских подгрупа:

- подноси предлоге одлука, закључака и других аката из делокруга рада Радне групе и
- предлаже разматрање сваког питања које је у надлежности Радне групе.

Члан РГ има право да захтева од Секретаријата да му пружи стручну помоћ у изради предлога које подноси РГ.

Секретаријат је дужан да члановима РГ даје све потребне информације ради потпунијег упознавања и праћења проблема из рада и пословања РГ.

Руководилац Радне групе има следећа права и дужности:

- припрема, сазива и води састанке РГ;
- предлаже дневни ред састанка;
- обезбеђује писане материјале за састанке;
- координира рад Секретаријата РГ;
- потписује одлуке, закључке и друге акте које доноси РГ;
- издаје обавезна упутства и посебна задужења члановима РГ;
- обавља послове које му повери РГ;
- обавља и друге послове у складу са Законом

Заменик руководиоца РГ:

- замењује председника РГ у случају његове одсутности или спречености да обавља своје послове и за то време има иста права и дужности као и руководилац РГ;
- помаже руководиоцу РГ у обављању његових послова;
- обавља послове које му повери руководилац РГ из своје надлежности.

У случају спречености руководиоца и/или заменика РГ, замењује их члан РГ, кога овласти руководилац или заменик РГ.

Члан 3.

Доношење одлука

РГ предлоге, мишљења или стручна образложења, смернице за рад РГ, ставове и одлуке усваја, односно утврђује на састанку на коме је присутна већина њених чланова. РГ одлучује већином гласова присутних чланова. Гласање је јавно.

Члан 4.

Састанци РГ

Свој рад РГ обавља на састанцима. Састанци РГ се организују у складу са планом који утврђује и усваја Координационо тело. Састанци се сазивају и одржавају по потреби.

На састанке РГ, по потреби, могу се позивати и представници других релевантних тела и организација, као и представници међународних развојних партнера, представници цивилног друштва, и других заинтересованих страна, уколико се на састанку расправља о питањима из њихове надлежности.

Састанке РГ сазива руководилац РГ, писаним путем. Уз позив за састанак доставља се и предложени дневни ред, обавештење о дану, часу и месту одржавања састанка и материјалу потребном за припрему чланова РГ за предстојећи састанак. Позив, дневни

ред и материјал за састанак се доставља свим члановима РГ најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавање састанка. Позивање може да се врши и путем електронске поште уз обавезу да се потврди пријем позива.

Члан 5.

Рад и руковођење РГ

За делотворно функционисање и координацију активности РГ задужен је руководиоца РГ.

Секретаријат се стара о правилној примени овог Пословника.

Присуство на састанцима РГ је обавезно за сталне чланове РГ. У случају одсутности или спречености, члан РГ благовремено обавештава руководиоца о немогућности присуствовања на састанку. У случају одсуства, члана РГ мења овлашћен заменик.

Састанак РГ отвара руководиоца РГ и утврђује присуство, односно одсуство чланова РГ, као и присуство других лица која присуствују састанку РГ, односно који су позвани да присуствују састанку РГ.

Након тога разматра се и усваја записник са претходног састанка РГ и разматра и утврђује дневни ред састанка.

Руководилац води састанак, даје реч члановима РГ, као и другим присутним лицима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан РГ има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без удаљавања од теме, по добијању речи. Руководилац има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљава од теме, односно тачке дневног реда. Сваки члан има обавезу пристojног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин угрожава ред на састанку.

Поред чланова РГ, на састанцима учествују и повремени чланови и позвана лица. Позвана лица могу да учествују у раду при разматрању тачке дневног реда ради које су позвана.

Састанцима присуствују, без права учешћа у раду, и она лица које одреди РГ.

Члан 6.

Документација

Рад РГ заснива се на документацији припремљеној од стране сталних и повремених чланова и заменика чланова РГ, као и осталих релевантних заинтересованих страна.

Документи РГ су: записници, извештаји, информације, предлози, мишљења и стручна образложења, други материјали, стенографске белешке и тонски снимци са седница РГ.

На благовремени захтев руководиоца РГ, све организације, тела и институције које учествују у раду РГ, дужни су да доставе неопходне извештаје и документа у договореном року.

Чланови РГ материјале за разматрање на састанцима РГ достављају Секретаријату РГ.

Материјал се доставља уз пропратно писмо, у коме се наводи да ли се материјал доставља ради информисања чланова РГ или ради разматрања на састанку РГ и давања предлога, мишљења или стручног образложења о достављеном материјалу.

Пошто прими материјал, Секретаријат РГ проверава да ли је он припремљен у складу са овим Пословником. Ако није, враћа га предлагачу са упутством како да исправи недостатке.

Акти које доноси, односно усваја Координационо тело, овлашћени предлагач доставља РГ у облику нацрта или предлога. Нацрт, односно предлог акта доставља се РГ са образложењем које садржи разлоге за његово доношење и објашњење свих потребних питања.

Ако је нацрт или предлог акта таквог карактера да се њиме предлаже извршавање одређене обавезе, нацрт или предлог акта мора да садржи рок за његово извршење. Уз правни основ за доношење аката, наводи се и на чији предлог се акт доноси.

На достављене материјале РГ, после разматрања, утврђује предлоге, мишљења или стручна образложења, које доставља овлашћеном предлагачу и/или Координационом телу.

Материјал који је достављен ради информисања чланова РГ, Секретаријат упућује члановима РГ и он се не ставља у дневни ред састанка. За материјале који се достављају РГ ради разматрања, Секретаријат припрема предлог, мишљење или стручно образложење и заједно са примљеним материјалом и предлогом дневног реда доставља РГ ради разматрања и утврђивања коначних текстова предлога, мишљења или стручног образложења.

Повремени чланови РГ, представници донатора и других релевантних заинтересованих страна који присуствују састанцима РГ, извештаје и документацију достављају по потреби Секретаријату РГ.

На сваком састанку РГ води се записник о току састанка. Записник са састанка РГ сачињава се најкасније у року од пет дана од дана одржавања састанка и шаље свим члановима РГ који имају рок од 3 дана да упуте писмене примедбе на текст записника руководиоцу РГ и представнику Секретаријата. О евентуалним примедбама на записник РГ расправља се на првом наредном састанку РГ.

Записник води представник Секретаријата СГ, а у случају спречености друго лице које одреди руководилац. Лице за вођење записника може бити одређено за више састанака или за сваки састанак појединачно.

У записник се уноси редни број и датум састанка, име и презиме и функција лица које је председавало састанком, време кад је састанак почео и када је завршен, листа присутних и одсутних чланова, листа осталих лица која су присуствовала састанку, дневни ред састанка, одлуку РГ о свакој тачки дневног реда, уз обавезно навођење издвојеног мишљења члана СГ, ако је таквог мишљења било.

Записник потписују руководилац и лице које је водило записник. Записник се након сваког састанка доставља члановима и учесницима у раду.

Записник са претходне седнице усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан РГ има право да стави примедбе на записник, писмено пре састанка или усмено на састанку на коме се усваја записник.

Усвојени записник чува се трајно, у архиви Секретаријата.

Члан 7.

Измене и допуне Пословника

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку по коме је и донет.

Тумачење одредаба овог Пословника даје РГ.

Члан 8.

Ступање на снагу

Овај Пословник ступа на снагу на дан његовог усвајања.

Анекс 4: Веза између области планирања јавних политика и надлежности АП Војводине

Области планирања и спровођења јавних политика на националном нивоу према Уредби о јавним политикама (Прилог 11 Уредбе)	Области које су у надлежности Аутономне покрајине према Закону о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине
1. Правосуђе и правни систем	Контрола уставности и законитости
2. Јавна безбедност	Управљање у ванредним ситуацијама и смањење ризика од катастрофа
3. Одбрана	/
4. Јавна управа	Управни послови у области финансија, економије и буџета Инспекцијски послови Оснивање јавних установа Подршка раду локалних самоуправа, јачање капацитета и модернизација Оцену уставности и законитости статута, или других општих аката јединице локалне самоуправе Развој комуналне инфраструктуре и комуналне делатности на територији АП Војводине
5. Урбанизам, просторно планирање и грађевинарство	Просторно планирање, регионални развој и изградња објеката (укључујући и урбанистичко планирање) Становање Управни послови у области изградње објеката
6. Конкурентност	Равномерни регионални развој Привлачење инвестиција Туризам, угоститељство, бање и лечилишта Индустрија и занатство Приређивање сајмова и других привредних манифестација Привреда и приватизација Електронске комуникације Развој занатства Трговина
7. Минералне сировине и рударство и енергетика	Енергетика

	<p>Рударство Геолошка истраживања Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије</p>
8. Заштита животне средине	<p>Водопривреда Шумарство, ловство и рибарство Заштита животне средине</p>
9. Саобраћај и комуникације	<p>Друмски, речни и железнички саобраћај и саобраћајна инфраструктура (управљање, заштита, одржавање и финансирање државних путева II реда на територији АП Војводине; безбедност саобраћаја; уређује и обезбеђује унутрашњи пловидбени превоз, безбедност пловидбе, услове и начин коришћења, одржавања, обележавања и заштите унутрашњих пловних путева, осим пловних путева на којима важи међународни и међудржавни режим пловидбе, пристаништа, зимовника и сидришта, чамаца и пловећих постројења и поступања у случају пловидбеног удеса на територији АП Војводине) Развоја логистике и интермодалног транспорта,</p>
10. Запосленост и социјална заштита	<p>Социјална и дечија заштита Правна заштита породице и старатељство Друштвена брига о деци Посебна заштита мајке и детета Пензијско осигурање Борачка и инвалидска заштита Заштита цивилних инвалида рата Подршка спровођењу националног и покрајинског акционог плана за запошљавање Остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштита права осетљивих група Безбедност и здравље на раду Демографија</p>
11. Здравство	<p>Здравствена заштита (оснивање здравствених установа, оснивање института за јавно здравље, оснивање завода за трансфузију крви,</p>

	утврђивање плана мреже здравствених установа, санитарни надзор, оснивање Здравственог савета, оснивање Етичког одбора, итд.)
12. Спорт	Спорт и физичка култура
13. Омладина	Омладина
14. образовање	Предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање Високо образовање Ученички и студентски стандард Неформално образовање одраслих Образовање националних мањина Научноистраживачка и иновациона делатност
15. Пољопривреда и рурални развој	Пољопривреда, сточарство и ветеринарство Шумарство, ловство и рибарство Водопривреда Коришћење пољопривредног земљишта
16. Јавно информисање	Јавно информисање на покрајинском нивоу
17. Култура	Култура Заштита културних добара Кинематографија и филмска уметност Задужбине, фондови и фондације Библиотека делатност Издавање публикација
18. Људска права	Остваривање људских права и права националних мањина, Родна равноправност Односи са верским заједницама

АНЕКС 5: Процес израде Плана развоја АП Војводине – Индикативни план - Предлог

Бр	Активност	Резултат	Одговорна страна	Временски оквир
ПРИПРЕМНА ФАЗА				
1.	Припремне активности	Формирана тела, договорен приступ и динамика за израду Плана развоја	АП Војводине	
1.1.	Уводни састанак – ужег руководства Развојне агенције Војводине и надлежног секретара покрајинског секретаријата у циљу упознавања са захтевима планског система у погледу израде Плана развоја АП Војводине и потребним предстојећим активностима	Руководство надлежног покрајинског секретаријата је упознато са захтевима, начином рада, постигнути су договори о главним учесницима, динамици; Дате су инструкције будућем Координатору и сарадницима из управе за наредне кораке	Руководство АПВ и искуснији носиоци планских процеса из АПВ	Н = стартни/почетни тренутак процеса рада на Плану развоја АПВ
1.2.	Координационо тело доноси Одлуку о формирању Тематских радних група Постављање обавештења и обавештавање јавности о почетку израде ПР АПВ	Формално покренут процес и расположиви капацитети АПВ стављени у функцију израде Плана развоја. Озваничен процес израде ПР АПВ. Донета Одлука о формирању радних група.	Координационо тело (за одлуку о Тематским радним групама) и представници Секретаријата одређени на првом састанку (координациона јединица или лице) и надлежни за односе са јавношћу, представници РАВ	Н + 3 недеље

1.3.	<p>Организовање једног или више састанака Координационог тела у циљу анализе заинтересованих страна (евентуално у ужем оперативном саставу у договору са Координатором и са придуженим представницима Секретаријата по позиву);</p> <p>Одлучивање о саставу тематских РГ (евентуално броју Тематских радних група и подгрупа, као и спровођење јавног позива за одабир представника ОЦД и других заинтересованих страна за чланство у тематским РГ и одржавање јавних консултација)</p>	<p>Извршена анализа заинтересованих страна и идентификовани партнери из локалне заједнице (и шире) који треба да буду укључени у израду Плана развоја; Усвојено Решење о броју и саставу тематских РГ и успостављена листа планираних учесника за одржавање јавних консултација.</p>	<p>Координационо тело, представници покрајинских секретаријата (за Решење о РГ)</p>	<p>Н + 6 недеља</p>
ФАЗА АНАЛИЗЕ				
2.	Друштвено-економска анализа затеченог стања и проблема	Израђен преглед и анализа постојећег стања у АП Војводини	Координационо тело, тематске РГ и заинтересоване стране	
2.1.	<p>Израда првог нацрта анализе стања груписана у оквиру три приоритетне области и подобласти (економски развој, инфраструктура и животна средина, друштвени развој):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа статистичких података, анализа показатеља резултата остварених у спровођењу Програма развоја АП Војводине 2014-2020, анализа показатеља у спровођењу других референтних националних и међународних докумената (стратегија, прописа, програма, акционих планова); - анализа проблема - анализа организационих, институционалних, финансијских капацитета 	<p>Израђен први нацрт анализе стања и проблема по приоритетним областима/подобластима, укључујући и преглед/извештај о спровођењу Програма развоја АП Војводине 2014-2020</p> <p>Израђене SWOT/PESTLE матрице по Тематским радним групама и консолидована SWOT/PESTLE матрица на нивоу свих анализираних области</p> <p>Израђени консолидовани закључци анализе стања и проблема са основним закључцима</p>	<p>Тематске РГ (које ажурно извештавају Координатора) и по потреби Координационо тело</p>	<p>Н + 16 недеља</p>

	<p>- SWOT/PESTLE анализа</p> <p>- сумирање основних закључака / налаза анализе стања по областима/подобластима</p>			
2.2.	<p>Јавне консултације у погледу првог нацрта анализе стања:</p> <p>- објављивање нацрта анализе стања са основним закључцима на интернет страници РАВ/Покрајинског секретаријата и прикупљање писмених коментара;</p> <p>- паралелно са тим – организовање јавних консултација за представљање целог процеса израде Плана, дискусија о првом нацрту анализе и прибављање допунских информација и коментара од учесника на први нацрт анализе стања и главних закључака</p>	<p>Прикупљени допунски подаци, коментари и виђења заинтересованих страна у погледу нацрта анализе (који укључују и SWOT прегледе); израђен нацрт дрвета проблема по тематским РГ</p>	<p>Координационо тело, Тематске РГ и заинтересоване стране – сви учесници консултација</p>	<p>Н + 18 недеља</p>
2.3.	<p>Израда финалне верзије анализе стања и проблема након интегрисања коментара/сугестија након одржаних јавних консултација са заинтересованим странама</p> <p>Укључивање прибављених података и разматрање пристиглих коментара и финализација прегледа и анализе постојећег стања за потребе израде Плана развоја;</p> <p>Израда и објава извештаја о обављеним јавним консултацијама</p>	<p>Размотрени подаци и предлози прибављени кроз консултације, образложено њихово прихватање или неприхватање и финализована анализа; Објављен извештај о спроведеним консултацијама.</p>	<p>Тематске РГ (у сарадњи са Координатором који обједињује анализу) и по потреби Координациони тим</p>	<p>Н + 20 недеља</p>
2.4.	<p>Израда сажетка анализе стања по приоритетним областима која ће ући у интегралну верзију Плана развоја</p>	<p>Израђен сажетак анализе стања и проблема са кључним закључцима</p>	<p>Координатор у саради са Координационим телом</p>	<p>Н + 22 недеље</p>

ИЗРАДА ВИЗИЈЕ, ПРИОРИТЕТНИХ ЦИЉЕВА И МЕРА				
3.	Дефинисање визије и приоритетних циљева Плана развоја АПВ (у мери у којој је могуће упоредни рад на нацрту индикативних мера)	Израђен нацрт визије и приоритетних циљева Плана развоја; индикативно идентификоване неке могуће мере	Тематске РГ, Координационо тело и заинтересоване стране	
3.1.	Приступање изради главне логике интервенције Плана развоја (на основу анализе проблема из претходне фазе успостављање узрочно последњих веза средство-циљ) – заједнички координациони састанак свих тематских РГ, утврђивање инструкција за даљи рад и заједничко формулисање нацрта визије (развијање описа визије по потреби); појединачни састанци тематских РГ по потреби	Усклађене инструкције и осигурано разумевање чланова тематских РГ о изради логике интервенције (начину успостављања узрочно-последичних веза средство-циљ, израђен нацрт дрвета циљева по тематским РГ, формулисање циљева, (паралелни рад на индикативним мерама); формулисан нацрт визије Плана развоја;	Тематске РГ, Координатор (и по потреби Координационо тело)	Н + 24 недеље
3.2.	Формулисање предлога приоритетних посебних циљева и идентификовање припадајућих показатеља , развијање описа посебних циљева; паралелни рад на индикативним мерама; појединачни састанци тематских РГ	По тематским РГ формулисани предлози приоритетних посебних циљева; Предложени показатељи за приоритетне циљеве и постигнути договори о кратким описима циљева (евентуално индикативно за даљи рад идентификоване неке припадајуће мере)	Тематске РГ (које ажурно извештавају Координатора)	Н + 26 недеља
3.3.	Консолидација материјала у вези са визијом и приоритетним посебним циљевима од стране Координатора и заједнички састанак свих тематских РГ за консолидацију материјала; извештавање Координационог тела	Израђена визија и нацрти приоритетних посебних циљева и припадајућих показатеља Обједињен материјал и извршена је њихова консолидација између РГ, Координациони тим упознат посредством Координатора	Тематске РГ, Координатор и Координационо тело	Н + 28 недеља

3.4.	<p>Јавне консултације у погледу првог нацрта логике интервенције (визије и приоритетних посебних циљева са показатељима, евентуално уз индикацију могућих мера где су формулисане):</p> <ul style="list-style-type: none"> - објављивање нацрта на интернет страници РАВ и Покрајинског секретаријата и прикупљање коментара (евентуално давање и обрасца/могућности да се предложи мере/активности у односу на постављене циљеве) 	<p>Партнери и заинтересоване стране су упознати са нацртом визије и приоритетним посебним циљевима развоја (са показатељима), обавештена и консултована шира јавност и прикупљени, коментари, предлози и виђења заинтересованих страна у погледу нацрта материјала</p>	<p>Координационо тело, тематске РГ и заинтересована стране – сви учесници консултација</p>	<p>Н + 30 недеља</p>
3.5.	<p>Израда финалне верзије визије и приоритетних посебних циљева након усаглашавања са коментарима прикупљеним у току трајања јавних консултација; адаптација и евентуално редефинисање нацрта приоритетних циљева, на појединачним састанцима тематских РГ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заједнички састанак РГ (пожељно са Координационим телом) у циљу реферисања о резултатима консултација, консолидовања материјала и евентуалног адаптирања формулације визије Плана развоја АПВ; - Израда извештаја о обављеним јавним консултацијама (обједињује Координатор уз подршку Тематских РГ) 	<p>Интегрисани коментари и предлози прибављени кроз консултације, образложено њихово прихватање или неприхватање и финализован нацрт логике интервенције (ниво визије и циљева са показатељима и описима, уз евентуално индиковане могуће мере); Објављен извештај о спроведеним консултацијама</p>	<p>Тематске РГ, Координатор и Координационо тело</p>	<p>Н + 32 недеље</p>
ДЕФИНИСАЊЕ МЕРА ЗА ПОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА				
4.	<p>Дефинисање мера за достизање посебних циљева Плана развоја и мапирање институционалног оквира за даљу операционализацију</p>	<p>Израђен преглед мера са описом; утврђене институционалне одговорности у оквиру расположивог финансијског оквира</p>	<p>Тематске РГ, Координационо тело и заинтересоване стране</p>	

4.1.	<p>Заједнички координациони састанак свих тематских РГ, утврђивање инструкција за рад на мерама и анализи ефеката мера, укључујући и методологију за обрачун трошкова, увезивање са финансијским планирањем у циклусу за наредну и две додатне године, преглед њихове типологије;</p> <p>Појединачни састанци тематских РГ за рад на формулисању мера (кратког описа и евентуално показатеља на нивоу мера); усклађивање програмских информација (циљева, индикатора) у текућем буџетском циклусу</p>	<p>Усклађене инструкције и осигурано разумевање чланова тематских РГ о приступу у изради мера имајући у виду и анализу ефеката и обрачун трошкова мера;</p> <p>Формулисани нацрти мера и продискутовани главни припадајући стратешки пројекти, могући показатељи за ниво мера и оквирна финансијска конструкција;</p> <p>Кроз паралелно сагледавање структуре програмског буџета ЈЛС донети закључци о главним институционалним носиоцима и дате препоруке да се програмска структура буџета и програмске информације уподобљавају логици интервенције Плана развоја већ од текућег буџетског циклуса у мери у којој је могуће</p>	<p>Тематске РГ у сарадњи са тимом за програмско буџетирање у АПВ (уколико чланови нису у целини интегрисани у тематске РГ за План развоја) уз учешће Координатора</p>	Н + 34 недеље
4.2.	<p>Израда нацрта мера, и евентуално припадајућих стратешких пројеката, у оквиру Тематских РГ и обједињавање материјала у вези са предлогом мера за План развоја АПВ од стране Координатора;</p> <p>Заједнички састанак (један или више) свих тематских РГ за консолидацију материјала;</p> <p>Извештавање Координационог тела (по потреби организовање засебног састанка Координационим телом, разматрање предлога за дораду приоритетних циљева/описа уколико су произашли из процеса рада на мерама, усаглашавање</p>	<p>Израђени нацрти мера (евентуално припадајућих показатеља и стратешких пројеката) су обједињени и извршена је њихова консолидација између РГ и уклопљени у претходно израђени текст Плана развоја АПВ;</p> <p>Координационо тело је упознато са статусом израде и садржином материјала за План развоја и по потреби додатне инструкције за дораду и консолидацију материјала</p>	<p>Тематске РГ, Координатор и Координационо тело</p>	Н + 36 недеља

	идентификованих институционалних одговорности и уклапања са фискалним оквиром)			
4.3.	Јавне консултације у погледу радног нацрта Плана развоја АПВ , укључујући сажетак анализе стања, визију, посебне циљеве закључно са нивоом мера и припадајућих елемената (евентуално листом стратешких пројеката) , - објављивање нацрта на интернет страници РАВ и Покрајинског секретаријата и прикупљање коментара, предлога, евентуално примена других формата консултација;	Заинтересоване стране су упознате са радним нацртом Плана развоја, обавештена и консултована шира јавност и прикупљени коментари, предлози и виђења заинтересованих страна у погледу нацрта материјала	Координационо тело, тематске РГ и заинтересована стране – сви учесници консултација	Н + 38 недеља
4.4.	Израда финалне верзије Плана развоја АПВ са свим интегралним елементима, након обраде, разматрање и укључивање прибављених коментара и предлога – на појединачним састанцима тематских РГ по потреби редефинисање нацрта мера/описа, уз евентуалне адаптације других делова текста радне верзије нацрта Плана; - Израда извештаја о обављеним консултацијама (обједињује Координатор уз подршку РГ); Консолидовање обједињеног материјала од стране Координатора и по потреби на заједничком састанку са свим тематским РГ; Састанак Координационог тела ради извештаја о резултатима консултација, примењеним изменама и усаглашавања о радном нацрту Плана развоја АПВ који се доставља Влади АПВ	Размотрени коментари и предлози прибављени кроз консултације, образложено њихово прихватање или неприхватање; Донете одлуке о садржинским питањима (који ниво детаља остаје у тексту документа, шта је евентуално потребно приложити као анекс Плана, дате инструкције од стране Координатора за даље визуелно опремање и уређивање документа) и финализован нацрт текста Плана развоја који се доставља Већу ЈЛС; Објављен извештај о спроведеним консултацијама	Тематске РГ, Координатор и Координационо тело	Н + 40 недеља

ЈАВНА РАСПРАВА				
5.	Јавна расправа о нацрту Плана развоја, финализација и утврђивање предлога Плана развоја који се доставља Влади АПВ	Спроведена ЈР о нацрту Плана развоја ЈЛС и текст финализован и достављен Скупштини ЈЛС	Координациони тим, тематске РГ, Веће ЈЛС, Скупштина ЈЛС	Оквирно месец и по дана
5.1.	Састанак Покрајинске владе на којем се утврђује и програм јавне расправе о нацрту Плана развоја и договарају оперативнија задужења (учешће чланова Покрајинских секретаријата на састанцима у оквиру јавне расправе уз подршку Координатора/Координационог тела и сл.) и - објављивање позива за учешће на јавној расправи, програма јавне расправе и нацрта документа на интернет страници РАВ и Покрајинског секретаријата (евентуално кроз медије и на други погодан начин) и прикупљање коментара, предлога, евентуално примена других формата укључивања јавности током ЈР	Спроведена јавна расправа - Нацрт Плана развоја АПВ представљен ширем кругу локалне заједнице/ заинтересованој јавности и прикупљени, коментари, предлози и виђења у погледу нацрта материјала	Покрајинска влада уз подршку Координатора/осталих чланова Координационог тела (евентуално и тематских РГ); заинтересована јавност – сви учесници јавне расправе	Н + 43 недеље
5.2.	Обрада, разматрање и укључивање прибављених коментара и предлога – у зависности од обима и садржине предлога - на појединачним састанцима тематских РГ и/или заједничком састанку тематских РГ са Координационим телом; Координатор води рачуна о конзистентности целог текста документа; - Израда извештаја о резултатима спроведене јавне расправе (обједињује Координатор уз подршку РГ); - достављање материјала Покрајинске владе	Размотрени коментари и предлози прибављени током јавне расправе, образложено њихово прихватање или неприхватање; Сходно томе дорађен/финализован нацрт Плана развоја АПВ и достављен Влади АПВ израђен извештај о одржаној јавној расправи, обради предлога/коментара и сл.	Тематске РГ, Координатор и Координациони тим	Н + 45 недеља

5.3.	Покрајинска влада утврђује Предлог Плана развоја (са свим анексима и извештајем о спроведеној јавној расправи) и доставља Скупштини АПВ; Објављивање извештаја о спроведеној јавној расправи	Предлог Плана развоја АПВ достављен Скупштини АПВ на усвајање; Објављен извештај о спроведеној ЈР	Покрајинска влада (по потреби уз подршку Координатора/осталих чланова Координационог тела)	Н + 46 недеља
------	--	---	---	---------------

АНЕКС 6: Предлог детаљног извештаја о спроведеним јавним консултацијама/јавној расправи

Тема јавних консултација/јавне расправе			
Датум			
Место			
Технике јавних консултација: <ul style="list-style-type: none"> - фокус група, - округли сто, - полуструктурирани интервју, панел, - анкета, - прикупљање писаних коментара 			
Кључна питања о којима се расправљало (додати колико је потребно редова)			
Питање	Коментари	Закључци	
Кључни коментари у току јавних консултација/јавне расправе (додати колико је потребно редова)			
Коментар/Примедба/Сугестија	Кратак опис коментара/примедбе/сугестије	Одговор на коментар/примедбу/сугестију уз обавезну напомену да ли је прихваћен / није прихваћен	Начин на који је упућен предлог/коментар/сугестија (писменим путем, усмено, фокус групе, упитници, итд.) и од кога

АНЕКС 7: Предлог годишњег Извештаја о спровођењу Плана развоја АП Војводина

Датум извештаја	
Извештајни период	јануар ___ године – децембар ___ године
1. Структура извештаја и контекст	<ul style="list-style-type: none"> – Дати кратко објашњење методологије коришћене за израду Извештаја, описујући процес и наводећи учеснике процеса. – Кратке контекстуалне информације о политичким и економским променама у ___ години. Требало би навести све промене које би могле утицати на приоритизацију подржаних акција (природне катастрофе, епидемије итд.).
2. Сажетак	<ul style="list-style-type: none"> – Овај одељак треба да сумира делове Извештаја истицањем кључних налаза. Такође, у овом делу би требало приказати најновије вредности индикатора за све приоритете (графикони). – Уз графиконе треба дати кратко објашњење и/или поређење са претходним годинама и уколико је применљиво, указати на промене у приоритетима.
3. Преглед спроведених мера за достизање приоритетних циљева Плана развоја	<ul style="list-style-type: none"> – Преглед напретка у реализацији мера које су спроведене током периода праћења. – Процена укупних средстава (националних, међународне помоћи, укључујући ИПА, донације и концесионе зајмове). – Информације о постигнутој фази реализације за сваку меру, било којим значајним кашњењима, планираном завршетку итд. – Кратак опис проблема који су се појавили током периода праћења. Треба укратко објаснити свако уско грло или препреку (финансијски, уговорни, административни, правни и практични проблеми) који спречавају да се мере реализују, укључујући и начин на који се приступило решавању проблема. У случају потенцијалног неуспеха у решавању проблема, последице морају бити јасно наведене.
4. Достизање Посебних циљева	<ul style="list-style-type: none"> – Табела/графикон који приказују вредности циљева исхода - достизање циљева
5. Перспектива наредне године	<ul style="list-style-type: none"> – Планиране мере за предстојећу годину – Изазови

АНЕКС 8: Предлог Пасоша показатеља за општи циљ и посебне циљеве Плана развоја АП Војводина

Назив показатеља	<i>Потпуно име индикатора мора бити наведено.</i>
Наслов Општег циља/ Посебног циља	<i>Мора се навести назив општег циља/посебног циља који се мери.</i>
Опис показатеља	<i>Дефиниције показатеља морају јасно објаснити све појмове и елементе показатеља како би се осигурала конзистентна интерпретација и поуздано прикупљање предвиђених мерења.</i>
Тип показатеља / ниво логике интервенције	<i>Квантитиван / квалитативан исход</i>
Јединица за мерење	<i>Морају се навести јединица мере (нпр. Број становника који имају приступ чистој води, % ОИЕ у укупној потрошњи енергије, стопа смртности деце и сл.).</i>
Учесталост прикупљања података	<i>Мора се навести колико често и када ће се подаци прикупљати. Уобичајене фреквенције праћења су полугодишње, годишње или двогодишње. Препоручује се да фреквенција пријављивања остане константна током читавог животног века показатеља.</i>
Основна вредност (разврста на по полу ако је применљиво)/Последња позната година мерења	<i>Мора се навести временски оквир (месец / година) који ће служити као почетна/основна вредност индикатора.</i>
Циљна вредност/ циљне вредности	
Година извештавања	
Извор	<i>Морају се утврдити извори података. Ако су извори података државни органи и организације, или међународне организације навести конкретну јединицу која продукује податке. Кључно је да су извори специфични како би се осигурало да је прикупљање података доследно и да је могућа верификација</i>
Институција/ одељење/јединица за интерпретацију показатеља	<i>Навести назив</i>
Начин прорачуна	<i>Ако је индикатор сложен, опишите поступак или формулу за израчунавање показатеља.</i>
Познате границе и пристрасност	<i>Морају се навести свака већа ограничења података. Ограничења података могу укључивати следећа питања квалитета индикатора: валидност, поузданост, благовременост, прецизност и интегритет. Сва додатна ограничења такође би требало да буду наведена.</i>
Корелација са Циљевима одрживог развоја (ЦОР)	
ЦОР (назив)	
Циљ ЦОР-а (назив) /Показатељ ЦОР-а	

КООРДИНАЦИОНО ТЕЛО ЗА ПРИПРЕМУ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАЗВОЈА АП ВОЈВОДИНЕ 2021-2027.

Број:127-06-158/2021-02
У Новом Саду, 09.06.2021. године

**Заменик председника
Координационог тела
Александар Софић с.р.**