


ВОДИЧ

за припрему,
буџетирање и праћење
локалног акционог плана
за инклузију Рома



**Водич за припрему,
буџетирање и праћење
локалног акционог плана за
инклузију Рома**

Београд, 2022

ВОДИЧ ЗА ПРИПРЕМУ, БУЏЕТИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

Ауџори:

Снежана Селаковић
Дејан Марковић
Јелена Зеџ
Наталија Матуновић-Милошевић

Издавач:

Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд, Србија

За издавача:

Никола Тарбук, генерални секретар СКГО

Лекџура:

Љупка Мирковић Дубајић

Дизајн и ѿриџрема за шџамџу:

ПопУП Визура

Шџамџа:

ДМД штампарија

Тираж:

200 примерака

Месџо и џодина издавања:

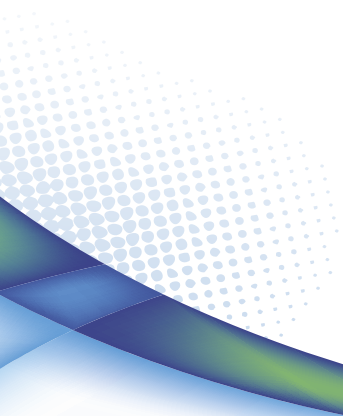
Београд, 2022.

ISBN 978-86-80480-00-8

Ова публикација је објављена уз финансијску помоћ Европске уније. За садржину ове публикације искључиво је одговорна Стална конференција градова и општина – Савез градова и општина Србије, и та садржина нипошто не изражава званичне ставове Европске уније.

САДРЖАЈ

Појмовник појединих употребљених акронима, скраћеница и израза и њихово значење	5
Увод	6
Зашто је важно да јединица локалне самоуправе има ЛАП за инклузију Рома?	9
Правни оквир	11
Начела и учесници у процесу израде ЛАП-а за инклузију Рома	14
Процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома	19
ФАЗА 1:	
Припрема активности процеса израде ЛАП-а за инклузију Рома	21
Активност 1.1: Именовање потребних тимова од стране ЈЛС (ЛМКТ, Радне групе и др.)	23
Активност 1.2: Утврђивање детаљног плана активности	23
Активност 1.3: Припрема за прикупљање података	24
ФАЗА 2:	
Припрема ситуационе анализе	25
SWOT анализа	28
Израда SWOT анализе у процесу припреме локалног акционог плана за инклузију Рома	30
Консултације са представницима ромске заједнице током процеса израде SWOT анализе	32
ФАЗА 3: Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома	33
Активност 3.1: Одржавање радионице за дефинисање општег циља, посебних циљева и мера	36
Активност 3.2: Припрема за завршну радионицу	40
Активност 3.3: Одржавање завршне радионице за израду предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома	40
Активност 3.4: Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома	43
ФАЗА 4: Спровођење јавне расправе	47
ФАЗА 5: Припрема нацрта ЛАП-а за инклузију Рома	51
Усвајање ЛАП-а за инклузију Рома	53
Рекапитулација активности процеса израде ЛАП-а за инклузију Рома	54
ЛАП за инклузију Рома и Оперативни план Мобилног тима	55
Прилози	57



Појмовник појединих употребљених акронима, скраћеница и израза и њихово значење

Активност	Текућа и континуирана делатност, која се налази у оквиру мере, чијим спровођењем се постиже циљ који доприноси достизању посебних циљева ЛАП-а, а за њену реализацију неопходни су ресурси
Водич	Водич за припрему, буџетирање и праћење локалног акционог плана за инклузију Рома
ЕУ	Европска унија
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
Координационо тело	Координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња
Координатор РГ	Координатор/координаторка ¹ Радне групе за израду ЛАП-а за инклузију Рома
ЛАП за инклузију Рома	Локални акциони план за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини/граду или Локални акциони план за инклузију Рома
ЛМКТ	Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња
Мера	Скуп кључних и повезаних активности и пројеката које се предузимају ради постизања жељеног посебног циља
Мобилни тим	Мобилна јединица за социјално укључивање Рома и Ромкиња на локалном нивоу
Национална стратегија	Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025. године
ОП	Оперативни план Мобилне јединице за социјално укључивање Рома и Ромкиња на локалном нивоу
Програм или Програм „Подршка ЕУ инклузији Рома“	Програм ИПА 2016 „Подршка ЕУ инклузији Рома – Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома“
Пројекат	Временски ограничен скуп активности који се налазе у оквиру мере, повезаних јасно одређеним заједничким циљем, односно променом која се жели постићи, буџетом и другим ресурсима за његово спровођење и управљачком структуром
Радна група	Радна група за израду ЛАП-а за инклузију Рома на локалном нивоу
СКГО	Стална конференција градова и општина
СКГО Мрежа	СКГО Мрежа за ромска питања

Увод

„Водич за припрему, буџетирање и праћење локалног акционог плана за инклузију Рома“ (у даљем тексту: Водич) је израђен и примењен у оквиру Програма ИПА 2016 „Подршка ЕУ инклузији Рома – Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома“¹ (у даљем тексту: Програм „Подршка ЕУ инклузији Рома“ или „Програм“) који финансира Европска унија (у даљем тексту: ЕУ), а спроводи Стална конференција градова и општина (у даљем тексту СКГО).

Предложени приступ за израду локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини/граду или локалног акционог плана за инклузију Рома (у даљем тексту „ЛАП за инклузију Рома“) примењен је у десет јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС) које су добиле свеобухватне пакете подршке у оквиру Програма „Подршка ЕУ инклузији Рома“ и у периоду од октобра 2018. године до припреме овог Водича развиле ЛАП за инклузију Рома за период 2019–2021. године. То су градови: Вршац, Лозница и Пирот, градска општина Младеновац и општине: Аранђеловац, Бечеј, Дољевац, Лебане, Смедеревска Паланка и Сурдулица.

Водич је намењен јединицама локалне самоуправе које желе да на стратешки начин приступе стварању услова за социјалну укљученост Рома и Ромкиња на локалном нивоу. То су оне јединице локалне самоуправе које препознају потребу да раде на:

- Развоју капацитета и одговорности органа локалне самоуправе да се ефикасно старају о остваривању и заштити права лица ромске националности;
- Делотворном укључивању представника ромске заједнице у поступке осмишљавања и спровођења стратешких мера и остваривања гарантованих људских права на рад, становање, образовање, социјалну и здравствену заштиту;
- Успостављању механизма за спровођење, планирање, праћење и унапређење усвојених мера и активности;
- Обезбеђивању средстава у буџету за финансирање стратешких мера.

¹ Програм има за циљ унапређење и оснаживање локалних заједница за укључивање Рома. Општи циљ Програма је подршка процесу побољшања социо-економског положаја ромске популације у локалним заједницама и спровођењу приоритетних стратешких мера из Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године. Програм је започео у децембру 2017. године, траје до децембра 2020. године и састоји се из три компоненте: Компонента 1: Успостављање/унапређење локалних стратешких, финансијских и институционалних механизма; Компонента 2: Подршка имплементацији локалних мера за инклузију Рома (грант шема); Компонента 3: Подршка у легализацији стамбених јединица, изради урбанистичких планова и техничке документације за подстандардна ромска насеља. Циљ Компоненте 1, у оквиру које је урађен и овај Водич, је да пружи свеобухватну подршку локалним самоуправама у унапређењу/развоју локалних акционих планова за инклузију Рома, успостављању и функционисању локалних мултисекторских радних тела и мобилних тимова за инклузију Рома. Поред тога, у оквиру ове компоненте биће пружене обуке, размена најбољих пракси и саветодавна подршка свим локалним самоуправама са ромском популацијом.

Међу овим јединицама локалне самоуправе могу се разликовати следеће групе:

1. Општине и градови који имају стратегију социјалног укључивања Рома и Ромкиња и припадајући акциони план;
2. ЈЛС које имају документ јавне политике (стратегију, програм, концепт политике) који се односи било на свеобухватни развој локалне заједнице (крвни документ) или на развој неког од сектора (тзв. секторски планови у областима као што су: социјална политика, запошљавање, образовање и сл.) у коме је инклузија Рома препозната као један од приоритета/циљева/мера и сл.;
3. Општине и градови који немају важеће стратегије/програме за инклузију Рома, односно које у својим документима јавних политика нису посебну пажњу посветиле побољшању социо-економског положаја ромске популације.

Важна напомена:

Водич могу примењивати све јединице локалне самоуправе, а нарочито је прилагођен оним општинама и градовима који у својим важећим документима јавних политика (као што су: стратегије, програми, концепт политике) нису посебну пажњу посветиле побољшању социо-економског положаја ромске популације.

Поред јединица локалне самоуправе, Водич је прилагођен и може се примењивати и од стране градских општина.

Да би био прилагођен свим наведеним групама локалних самоуправа, у Водичу је представљен приступ који поред елемената својствених акционим плановима садржи и елементе који би требало да су дефинисани у документима вишег нивоа од акционог плана, као што су стратегија, програми и сл., односно садржи елементе као што су: општи циљеви, посебни циљеви и сл.

Водич садржи практичне савете за процес израде ЛАП-а за инклузију Рома. У њему је дат опис свих појединачних фаза процеса припреме документа, као и смернице које се односе на сам садржај ЛАП-а за инклузију Рома.

Важна напомена:

Водич се може применити како приликом израде ЛАП-а за инклузију Рома, тако и за потребе ревизије већ постојећег ЛАП-а.

Области које би применом препорученог приступа требало посебно разматрати (становање, здравље, образовање, запошљавање и социјална заштита) су у складу са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025. године² (у даљем тексту: Национална стратегија).

Приликом израде овог Водича одржане су консултације са представницима Републичког секретаријата за јавне политике. Основни циљ консултација је био да приступ који се представља у овом Водичу буде усаглашен са Законом о планском систему³ који је почео да се примењује 29. октобра 2018. године, а чији су подзаконски акти („Уредба о методологији управљања јавним политикама, анализи ефеката јавних политика и прописа и садржају појединачних докумената јавних политика“⁴ и „Уредба о методологији за израду средњорочних планова“⁵) донети 8. фебруара 2019. године, а да се истовремено одговори на потребе оних ЈЛС које су започеле процес израде ЛАП-а за инклузију Рома пре него што су усвојиле план развоја ЈЛС, односно одговарајућу стратегију или програм који би се путем акционог плана детаљно разрадио⁶.

2 Влада Републике Србије усвојила је Стратегију за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године, закључком 05 број 90-1370/2016-1 на седници одржаној 3. марта 2016. године („Службени гласник РС“, број 26/2016).

Поред једног општег циља, Национална стратегија има пет посебних циљева у кључним областима који доприносе остваривању општег циља, а то су образовање, становање, запошљавање, здравље и социјална заштита. (Извор: Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године. <https://www.minrzs.gov.rs/sr/dokumenti/predlozi-i-nacrti/sek-tor-za-medjunarodnu-saradnju-evropske-integracije-i-projekte/strategija-za-socijalno-ukljucivanje-roma>).

3 „Службени гласник РС“, број 30/18.

4 „Службени гласник РС“, број 8/19.

5 „Службени гласник РС“, број 8/19.

6 Закон о планском систему као документ развојног планирања на локалном нивоу препознаје план развоја јединице локалне самоуправе. То је „дугорочни документ развојног планирања, који за период од најмање седам година усваја скупштина јединице локалне самоуправе, на предлог надлежног извршног органа јединице локалне самоуправе.“

Чланом 53. овог Закона је дефинисано да ће се „планини развоја локалне власти донети најкасније до 1. јануара 2021. године“.

Законом је дефинисано да су документа јавних политика: 1) стратегија; 2) програм; 3) концепт политике; и 4) акциони план. „Акциони план јесте документ јавне политике највишег нивоа детаљности, којим се разрађују стратегија или програм, у циљу управљања динамиком спровођења мера јавних политика које доприносе остваривању посебних циљева стратегије, односно програма“.

Чланом 55. овог Закона дефинисано је да ће се „документи јавних политика ускладити са овим законом приликом првих измена и допуна тих докумената“.

(Извор: Закон о планском систему

<http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/lat/pdf/zakoni/2018/2386-17%20lat.pdf>

Зашто је важно да јединица локалне самоуправе има ЛАП за инклузију Рома?

Након што је истекла важност „Стратегије за унапређивање положаја Рома 2009–2015“ на националном нивоу донета је „Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025. године“, којом је утврђен национални путоказ у области инклузије Рома не само влади, министарствима и другим институцијама на републичком нивоу, већ и општинама и градовима.

Као што је наведено и у самој Националној стратегији, упркос томе што су у претходном периоду постигнути одређени резултати у вези са трајним унапређењем положаја Рома и Ромкиња, главне препреке за социјално-економску интеграцију ромског становништва нису отклоњене и није створен потпун нормативни основ за спровођење дугорочних мера смањивања сиромаштва и остваривања суштинске једнакости грађана и грађанки ромске националности, што су били циљеви „Стратегије за унапређивање положаја Рома 2009–2015“. Другим речима, већина Рома и Ромкиња се и даље суочава са друштвеном искљученошћу и сиромаштвом и изложена је отвореној, а још чешће прикривеној дискриминацији⁷. Да би се положај припадника ромске националности поправио, није довољно предузимање мера само на националном, већ и на локалном нивоу.

Као што је јединицама локалне самоуправе у Републици Србији већ познато, стратешко и акционо планирање представљају користан инструмент у прилагођавању променљивом окружењу и утврђивање најбољег начина коришћења ресурса. То значи да, уколико јединица локалне самоуправе препозна потребу да ради на социјалном укључивању припадника ромске националности, најбоље је да то ради плански, на систематичан и ефикасан начин, што јој процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома и омогућава.

Применом методологије која је представљена у овом Водичу, а која се односи на израду ЛАП-а за инклузију Рома, јединица локалне самоуправе поставља средњорочне и краткорочне циљеве који су засновани на стварним потребама ромске заједнице и који могу довести до одрживог решења проблема са којима се Роми и Ромкиње суочавају. Општина или град утврђује елементе ЛАП-а (мере/ активности/пројекте) које треба и може да спроведе, односно за које има потребне ресурсе (људе, новац, време и др.). Поред тога, дефинише оквир за реализацију утврђених елемената ЛАП-а за инклузију Рома, односно даје одговоре на питања: „Ко?“, „Шта?“, „Када?“ и „Како?“ треба да уради како би се циљеви који су постављени остварили.

Коришћењем предложеног приступа, ромско становништво је укључено у сам процес утврђивања садржаја ЛАП-а за инклузију Рома, а након израде и

⁷ United Nations, Economic and Social Council, Concluding observations on the second periodic report of Serbia (E/C.12/SRB/CO/2), 2014.

усвајања ЛАП-а они добијају могућност да учествују у процесу праћења његовог спровођења. Предложени приступ припадницима ромске националности такође омогућава да унапред знају какву врсту подршке могу очекивати на локалном нивоу и који су очекивани исходи и резултати до којих спровођење ЛАП-а за инклузију Рома може довести.

Представницима организација, установа и институција које се баве различитим областима социјалне политике (као што су запошљавање, социјална и здравствена заштита, образовање) и становањем на локалном нивоу, ЛАП за инклузију Рома помаже да решавању проблема са којима се суочавају њихови суграђани ромске националности приступе плански, препознајући оно што је Ромима и Ромкињама заиста потребно, уз избор најбољег начина за коришћење ресурса.

Захваљујући ЛАП-у за инклузију Рома, сви напори појединачних заинтересованих страна на локалном нивоу се усмеравају ка постизању циљева које су кроз заједнички рад, уз поштовање принципа партиципације (укључивањем представника Рома и Ромкиња у сам процес израде) поставили. На овај начин представници заинтересованих страна знају шта се од њих очекује и како они доприносе остварењу постављених циљева, односно унапређењу положаја Рома унутар локалне заједнице.

Развијени ЛАП за инклузију Рома такође представља и важну основу за припрему нових пројеката и обезбеђење додатних финансијских средстава из извора као што су фондови Европске уније, други донатори и сл.

Правни оквир

За процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома, нарочито су значајна следећа два закона:

- Закон о локалној самоуправи⁸ – којим се уређују јединице локалне самоуправе, критеријуми за њихово оснивање, надлежности, органи, надзор над њиховим актима и радом, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за остваривање права и дужности јединица локалне самоуправе. Поред ових основних питања, овај закон дефинише поступак јавне расправе, односно обавештавања јавности о отпочињању припреме прописа који доноси скупштина града, односно општине;
- Закон о планском систему⁹ – којим се уређује плански систем Републике Србије, односно управљање системом јавних политика и средњорочно планирање, врсте и садржина планских докумената које у складу са својим надлежностима предлажу, усвајају и спроводе сви учесници у планском систему, међусобна усклађеност планских докумената, поступак утврђивања и спровођења јавних политика и обавеза извештавања о спровођењу планских докумената, као и сходна примена обавезе спровођења анализе ефеката на прописе и на вредновање учинака тих прописа. У самом закону је, међу другим документима, дефинисано шта је акциони план, на који период се усваја, које елементе обавезно садржи и сл.

Области, односно теме којима ЛАП за инклузију Рома може да се бави дефинисани су, поред Устава Републике Србије, и у следећим законима: Закон о заштити права и слобода националних мањина¹⁰, Закон о националним саветима националних мањина¹¹, Закон о забрани дискриминације¹², Закон о социјалној заштити¹³, Закон о финансијској подршци породици са децом¹⁴, Закон о основама система образовања и васпитања¹⁵, Закон о предшколском образовању и васпитању¹⁶, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима¹⁷, Закон о основном образовању и васпитању¹⁸;

8 „Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018.

9 „Сл. гласник РС” бр. 30/2018.

10 „Службени лист СРЈ”, број 11/02, „Сл. лист СЦГ”, број 1/03 - Уставна повеља и „Службени гласник РС”, бр. 72/09 - др. закон, 97/13 – одлука УС, 47/2018.

11 „Службени гласник РС”, бр. 72/09, 20/14 – УС, 55/14 и 47/2018.

12 „Службени гласник РС”, број 22/09.

13 „Службени гласник РС”, број 24/11.

14 „Сл. гласник РС”, бр. 113/2017 и 50/2018.

15 „Службени гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон.

16 „Службени гласник РС”, број 18/10 и 101/2017.

17 „Службени гласник РС”, број 27/2018.

18 „Службени гласник РС”, број 55/13, 101/2017 и 27/2018 – др. закон.

*Закон о средњем образовању и васпитању*¹⁹; *Закон о високом образовању*²⁰; *Закон о ученичком и студентском стандарду*²¹; *Закон о уџбеницима и другим наставним средствима*²²; *Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености*²³; *Закон о државној управи*²⁴; *Закон о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године*²⁵; *Закон о социјалном становању*²⁶; *Закон о здравственој заштити*²⁷; *Закон о здравственом осигурању*²⁸; *Закон о правима пацијената*²⁹; *Закон о јавном здрављу*³⁰; *Закон о младима*³¹; *Кривични законик*³².

Као што је већ наведено, Република Србија има усвојену Стратегију за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025. године.

Општи циљ Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године је да се побољша социјално-економски положај ромске националне мањине у Републици Србији, уз пуно уживање мањинских права, елиминисање дискриминације и постизање веће социјалне укључености Рома и Ромкиња у све сегменте друштва. Национална стратегија има пет посебних циљева у кључним областима који доприносе остваривању општег циља, а то су образовање, становање, запошљавање, здравље и социјална заштита:

- Посебни циљ 1: Обезбедити пуну укљученост деце и младих из ромске заједнице у квалитетно предшколско, основно и средње образовање, обухватање већег броја Рома и Ромкиња у студентској популацији и пружање подршке школовању младих и одраслих који се нису школовали или који су напустили школовање, уз увођење делотворних и ефикасних механизма за борбу против дискриминације и остваривање услова за уживање свих мањинских права за Роме и Ромкиње у образовном систему.

19 „Службени гласник РС”, број 55/13, 101/2017 и 27/2018 – др. закон.

20 „Службени гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон.

21 „Службени гласник РС” бр. 18/10, 55/13 и 27/2018 – др. закон.

22 „Службени гласник РС”, број 27/2018.

23 „Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 27/2018 и 27/2018 – др. закон.

24 „Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/2018 и 30/2018 – др. закон.

25 „Службени гласник РС”, број 88/10.

26 „Службени гласник РС”, број 72/09.

27 „Службени гласник РС”, бр. 107/05, 72/09 – др. закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 – др. закон, 93/14, 96/2015, 106/2015 и 113/2017 – др. закон.

28 „Службени гласник РС”, бр. 107/05, 109/05 – исправка, 57/11, 110/12 – УС, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14 – УС, 106/2015 и 10/2016 – др. закон.

29 „Службени гласник РС”, број 45/13.

30 „Службени гласник РС”, број 15/2016.

31 „Службени гласник РС”, број 50/11.

32 „Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – испр., 107/05 – испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/2016.

- Посебни циљ 2: Унапредити услове становања Рома и Ромкиња у Републици Србији обезбеђивањем правне сигурности стамбеног статуса, доступности услуга, материјала, објеката, инфраструктуре, финансијски приуштивог, одговарајућих услова за настањивање и приступачности, одговарајуће локације и културне адекватности, како је дефинисано међународним стандардима о праву на адекватно становање, а које је Република Србија ратификовала.
- Посебни циљ 3: Подстицати укључивање радно способних припадника ромске националне мањине на формално тржиште рада, подизање стопе броја запослених, запошљавање и економско оснаживање, посебно Рома и Ромкиња који припадају категоријама незапослених лица која је из више разлога теже запослити.
- Посебни циљ 4: Унапредити здравље Рома и Ромкиња, унапредити приступ здравственим услугама и омогућити пуно остваривање права на здравље у здравственом систему Републике Србије.
- Посебни циљ 5: Унапредити приступ услугама социјалне заштите и доступност новчаних давања ради смањења сиромаштва и повећања социјалне укључености Рома и Ромкиња у локалној заједници.

Национална стратегија је заснована на постојећим стратешким, правним и институционалним ресурсима – стратегијама и прописима којима су уређена поједина питања унапређења положаја Рома и Ромкиња, али и на опредељењу државе да развија програме унапређења положаја Рома и Ромкиња исказаним Оперативним закључцима са семинара „Социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији“ (за период 2015–2017. године)³³ и Нацрту акционог плана за поглавље 23³⁴. Институционални ресурси за припрему и спровођење Националне стратегије су Савет за унапређење положаја Рома и спровођење Декаде укључивања Рома, Канцеларија за људска и мањинска права, Тим за социјално укључивање и смањење сиромаштва, ресорна министарства која су задужена да воде јавне политике од интереса за остваривање стратешких мера и потпредседница Владе Републике Србије и министарка грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре која у име Владе координира рад државних органа, као и органа јединица локалних самоуправа и јавних предузећа у вези са унапређењем положаја Рома и Ромкиња³⁵.

Влада је у марту 2017. године образовала Координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња³⁶ (у даљем тексту: Координационо тело), које координира рад државних органа у области социјалног укључивања Рома и

33 Оперативне закључке је 9. септембра 2015. године потпредседница Владе проф. др Зорана Михајловић упутила надлежним државним органима са молбом да их у наредне две године реализују.

34 Нацрт акционог плана из августа 2015. године.

35 Закључак 05 Број: 035-6254/2015 од 8. јуна 2015. године.

36 Одлука 05 број 02-02-1617/2017 на седници одржаној 3. марта 2017. године („Службени гласник РС“, број 17/2017)

Ромкиња. Координационо тело разматра сва питања и координира рад органа државне управе, органа јединица локалне самоуправе, јавних предузећа и других облика организовања од стране Републике Србије и јединица локалне самоуправе у вези са пословима из њиховог делокруга рада по питању социјалног укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији. Поред тога, у делокругу рада Координационог тела је и: унапређење међуресорне сарадње у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња; разматрање и давање препорука за решавање ургентних ситуација чија последица може бити додатна рањивост Рома и Ромкиња; предлагање начина за остваривање прописаних, али и додатних мера/активности који доприносе већој социјалној укључености ове националне мањине, као и у процесу европских интеграција.

Важна напомена:

ЛАП за инклузију Рома треба да буде усаглашен са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025. године, са другим релевантним националним стратегијама, као и са документима развојног планирања и документима јавне политике вишег нивоа јединице локалне самоуправе, као што су: план развоја јединице локалне самоуправе, стратегија, програм и сл.

Начела и учесници у процесу израде ЛАП-а за инклузију Рома

Садржај ЛАП-а за инклузију Рома треба да се заснива на начелима која су дефинисана и у оквиру Националне стратегије, међу којима су кључна следећа:

- Одговорност органа јавне власти за остваривање стратешких циљева и друштвену одговорност, солидарности и свест о томе да је социјална искљученост фактички губитак у социјалном капиталу државе, а да процес социјалног оснаживања припадника искључене друштвене групе значи јачање људске безбедности, доприносе економском расту и унапређењу људских права;
- Принцип инклузије – који подразумева прилагођавање окружења субјекту инклузивне политике;
- Остваривање права на образовање, здравствену и социјалну заштиту, адекватне услове становања и на рад, неопходан су предуслов за уживање свих осталих гарантованих људских права;
- Уважавање достојанства личности подразумева признавање права људи да слободно и аутономно планирају и осмишљавају будућност;
- Учешће представника ромске заједнице у процесу израде и спровођења Националне стратегије (а самим тим и ЛАП-а за инклузију Рома) предуслов је доследног поштовања људских права;

- Мерама и активностима којима се остварују стратешки циљеви не сме се утицати на промене етничког и културног идентитета Рома и Ромкиња;
- Социјално укључивање Рома и Ромкиња се остварује у локалној заједници – остваривање права на образовање, рад, одговарајуће становање и здравље односе се на укупно стање људских права и друштвене једнакости (недискриминације) и захтева конкретне мере којима се постиже мерљив напредак. Остваривање таквих мера са националног нивоа се спроводи уз доста тешкоћа: неекономично је и захтева додатне људске и материјалне ресурсе којима држава не располаже. Рационалнији приступ је децентрализација послова у вези са спровођењем политике инклузије Рома и Ромкиња, односно препуштање већег дела послова и одговорности локалним самоуправама. Локалне самоуправе располажу механизмима на основу којих могу да управљају и спроводе инклузивне јавне политике.

У овом Водичу дефинисан је приступ који треба применити приликом израде ЛАП-а за инклузију Рома, а који се заснива и на следећим принципима:

- Партиципативни приступ подразумева да су у процес израде и управљања локалним акционим планом за инклузију Рома укључене све заинтересоване стране из јавног, приватног и цивилног сектора, а нарочито представници циљне групе на коју се ЛАП и односи (у овом случају Рома и Ромкиња). Према дефиницији Светске банке „партICIPација је процес путем којег заинтересоване стране врше утицај и имају удео у контролисању развојних иницијатива, одлука и ресурса који их се тичу“;
- Власништво над процесом израде ЛАП-а за инклузију Рома треба да припада локалној заједници. У процес израде документа се улази зато што су носиоци власти то препознали као потребу. У процесу учествују све кључне заинтересоване стране са локалног нивоа, а воде га представници ЈЛС;
- Током процеса израде ЛАП-а за инклузију Рома неопходно је идентификовати стварне потребе и садржај документа усмерити на решавање идентификованих потреба;
- Приликом утврђивања садржаја ЛАП-а за инклузију Рома (мера, активности и пројеката) неопходно је обезбедити да постигнути исходи и резултати буду одрживи – да постоје финансијска средства којима се могу финансирати накнадне активности, да се једнозначно могу одредити институције и структуре које ће одржавати постигнуте исходе и резултате, да су дефинисани прописи, процедуре и процеси који то обезбеђују и сл.

Како би се уважила претходно наведена начела и принципи, у процес израде ЛАП-а за инклузију Рома, од првих корака планирања, преко спровођења (имплементација), па све до праћења (мониторинга) реализације активности и пројеката и вредновања (евалуација) учинака, потребно је укључити широк круг актера кроз различите тимове.

То подразумева и обавезно укључивање представника ромске заједнице у све фазе израде документа. У процес израде, поред представника ромских удружења грађана, представника локалних механизма за инклузију Рома, као што су: 1) координатор за ромска питања, 2) педагошки асистенти, 3) здравствена медијаторка, неопходно је укључити и представнике подстандардних насеља.

Како би се процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома одвијао на ефикасан и ефикасан начин, преорука је да ЈЛС образује: 1) Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња; и 2) Радну групу за израду ЛАП-а за инклузију Рома.

Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: ЛМКТ) је новоосновани механизам који обезбеђује координисано спровођење свих мера јавне политике које су усмерене на побољшање положаја Рома и својим деловањем додатно осигурава одрживост социјалне инклузије Рома на локалном нивоу. То је радно тело скупштине ЈЛС, састављено од највиших представника управе и локалних институција, које утврђује кључне приоритете за деловање у области социјалног укључивања Рома и испред локалне самоуправе координира процесом израде ЛАП-а за инклузију Рома. ЛМКТ даје сагласност на садржај нацрта ЛАП-а који ће бити достављен скупштини ЈЛС на усвајање. ЛМКТ чине доносиоци одлука локалне управе и руководиоци других локалних институција релевантних за питања инклузије Рома. Препорука СКГО је да ЛМКТ чине: 1) председник општине/градоначелник (или као алтернативе: члан општинског/градског већа задужен за социјална питања; председник скупштине општине/града; начелник општинске/градске управе); 2) директор једне од основних школа; 3) директор предшколске установе; 4) директор дома здравља; 5) директор филијале Националне службе за запошљавање; 6) директор центра за социјални рад; 7) директор једне од установа културе; 8) начелник полицијске управе/полицијске станице; 9) директор једног од јавних (комуналних) предузећа; 10) представник једне од организација цивилног друштва.

Имајући у виду да ЛМКТ чине претежно руководиоци, који услед других обавеза често нису у могућности да активно учествују у појединачним фазама израде ЛАП-а, препоручује се да на локалном нивоу општинско/градско веће формира Радну групу за израду ЛАП-а за инклузију Рома (у даљем тексту: Радна група).

Радну групу треба да чини тим посвећених људи, који су спремни да уз своје свакодневне обавезе уложе додатни напор како би спровели потребне кораке у процесу израде ЛАП-а. У оквиру Радне групе именује се координатор Радне групе (у даљем тексту: координатор РГ).

Искуство у раду са 10 изабраних ЈЛС показује да је избор координатора РГ један од кључних елемената процеса припреме ЛАП-а. Од координатора РГ се очекује да буде посвећен процесу и да има високу/значајну позицију у јединици локалне самоуправе. Препорука је да то буде особа која је директно делегирана од стране градоначелника/председника општине или начелника управе.

Имајући у виду приоритетне области Националне стратегије (становање, запошљавање, здравствена заштита, образовање и социјална заштита), обавезни чланови Радне групе треба да буду представници институција који су директно укључени у спровођење Националне стратегије и то: центар за социјални рад, локална филијала Националне службе за запошљавање, дом здравља, предшколска установа, основне школе, запослени у одељењу за урбанизам, полицијске управе, као и представници цивилног друштва (нарочито оних организација цивилног друштва које заступају интересе Рома).

Препорука је да у Радној групи за израду ЛАП-а за инклузију Рома буде и представник Одељења за буџет и финансије, како би Радна група још током процеса израде документа располагала информацијама у вези са финансијским оквиром (оквирни износ финансијских средстава који се може одвојити у буџету ЈЛС, дозвољени/недозвољени трошкови и сл.). Такође је потребно укључити особу која има потребно знање и искуство у вођењу процеса стратешког/ акционог планирања.

Веома је значајно да се одабир чланова Радне групе спроведе пажљиво, уз консултације са руководством надлежних институција на локалном нивоу.

Препорука је да чланови Радне групе треба обавезно да буду и представници локалних механизма за инклузију Рома: 1) координатор за ромска питања; 2) педагошки асистенти; 3) здравствене медијаторке. То су лица која уживају поверење ромске заједнице, односно особе које имају приступ ромској заједници и које су у могућности да ромску заједницу благовремено и редовно извештавају о току и исходу активности које се спроведе.

Основна улога координатора за ромска питања јесте да као представник јединице локалне самоуправе пружа стручну и техничку помоћ ромској заједници на територији локалне самоуправе у циљу одговарања на потребе ромске националне мањине и унапређењу њиховог социо-економског положаја, и да као службеник локалне самоуправе дефинише приоритете и прати спровођење локалних стратешких мера за инклузију Рома. Према Националној стратегији улога координатора за ромска питања је да пружа техничку подршку локалној самоуправи у развоју и спровођењу постојећих и нових политика и програма инклузије Рома и Ромкиња у складу са националним и локалним стратешким оквиром; да прикупља и анализира податке о социо-економским потребама као основу за израду и праћење локалних стратешких докумената у вези са инклузијом Рома и Ромкиња; да комуницира и посредује између ромске заједнице и локалне администрације; да пружа подршку организацијама цивилног друштва које се баве укључивањем и унапређивањем положаја ромске заједнице на локалном нивоу; да поспешује секторску и међусекторску сарадњу педагошких асистената и здравствених медијаторки са представницима центра за социјални рад, Националном службом за запошљавање (филијале у локалним самоуправама) и организацијама цивилног друштва. Осим тога, координатори за ромска питања прате остваривање усвојених мера и о томе извештавају скупштину ЈЛС и орган

који прати спровођење Националне стратегије. Координатор за ромска питања у име ЈЛС води припрему годишњег извештаја о примени стратешких мера и положају Рома и Ромкиња у јединицама локалне самоуправе, координира припрему акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња, прати остваривање акционог плана и одобрених пројеката за социјално укључивање Рома и Ромкиња, обилази подстандардна насеља и утврђује актуелне потребе и проблеме Рома и Ромкиња³⁷.

Из свега наведеног је очигледно да координатор за ромска питања треба да има веома важну улогу како у процесу припреме, тако и у процесу имплементације, праћења имплементације ЛАП-а за инклузију Рома и извештавању.

Педагошки асистент је професионално обучен члан школског особља, који у раду са наставницима, децом, породицама и заједницом, помаже деци из маргинализованих група да искористе све предности образовања и превазиђу све тешкоће са којима се суочавају током школовања³⁸. Педагошки асистенти највећи допринос у процесу како припреме тако и у спровођењу и праћењу спровођења ЛАП-а за инклузију Рома могу да дају у области образовања.

Улога здравствених медијаторки је да воде евиденцију о здравственом стању житеља неформалних насеља, да раде са њима на подизању свести о неопходности вакцинације деце, као и о значају правилне исхране и хигијенских навика. Здравствене медијаторке треба да омогуће бољи увид здравствених установа у стање у овим насељима, а да житељима укажу на значај правовременог јављања лекару.³⁹ Здравствене медијаторке највећи допринос у процесу како припреме тако и у спровођењу и праћењу спровођења ЛАП-а за инклузију Рома могу да дају у области здравља.

Важну улогу у примени ЛАП-а за инклузију Рома има Мобилна јединица за социјално укључивање Рома и Ромкиња на локалном нивоу (у даљем тексту: Мобилни тим). Мобилни тим на локалном нивоу подстиче директно примењивање стратешких мера у органима и установама; обилази ромска насеља на основу утврђеног плана; сарађује са Националним саветом ромске националне мањине и организацијама цивилног друштва; обавештава органе јавне управе о проблемима у вези са применом стратешких мера; припрема иницијативе и пројекте којима се осигурава сарадња локалних органи-зација и партнера у процесу унапређења положаја Рома и Ромкиња; прикупља податке о остваривању стратешких мера. У раду мобилног тима учествују представници локалне самоуправе, представници центра за социјални рад, дома здравља, филијале Националне службе за запошљавање, локалне стамбене агенције,

37 Извор: „Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025“.

38 Извор: „Водич за формирање мобилних тимова“, Пројекат „Овде смо заједно – Европска подршка за инклузију Рома“.

39 Извор: „Водич за формирање мобилних тимова“, Пројекат „Овде смо заједно – Европска подршка за инклузију Рома“.

предшколских установа, школа и других органа, организација и установа од значаја за спровођење инклузије Рома и Ромкиња у локалној заједници. Чланови мобилног тима су запослени у поменутиим установама и раде на пословима који су у вези са остваривањем права Рома и Ромкиња⁴⁰.

Процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома

Процес припреме ЛАП-а за инклузију Рома почиње позивањем заинтересованих страна да се укључе у процес, а завршава се достављањем нацрта документа скупштини општине/града на усвајање.

Процес израде ЛАП-а за инклузију Рома може се поделити у пет фаза, које су представљене на сл. 1.

Слика 1: Фазе процеса припреме ЛАП-а за инклузију Рома



⁴⁰ Извор: „Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025“.





Фаза 1

**Припрема активности
процеса израде ЛАП-а за
инклузију Рома**



ФАЗА 1: Припремне активности процеса израде ЛАП-а за инклузију Рома

Ова фаза је, као што и сам њен назив каже, посвећена припремним активностима и обухвата следеће:

- Активност 1.1: Именовање потребних тимова од стране ЈЛС (ЛМКТ, Радне групе и др.)
- Активност 1.2: Утврђивање детаљног плана активности
- Активност 1.3: Припрема за прикупљање података

Активност 1.1: Именовање потребних тимова од стране ЈЛС (ЛМКТ, Радне групе и др.)

Као што је у претходном поглављу наведено, препорука је да јединица локалне самоуправе за потребе израде и спровођења ЛАП-а за инклузију Рома именује следеће тимове, односно донесе следеће одлуке:

- Формира Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња, односно донесе одлуке о образовању ЛМКТ;
- Донесе одлуку о приступању изради/ревизији ЛАП-а за инклузију Рома;
- Именује **Радну групу за израду/ревизију ЛАП-а за инклузију Рома;**
- **Именује координатора процеса – координатора Радне групе.**

Као што је претходно наведено, одлуку о образовању ЛМКТ доноси скупштина општине/града, а Радну групу формално оснива општинско/градско веће. СКГО је развила модел „Одлуке о образовању Локалног мултисекторског координационог тела за социјално укључивање Рома и Ромкиња“ који је дат у Прилогу 1 овог документа.

Активност 1.2: Утврђивање детаљног плана активности

Након именовања тимова (ЛМКТ, Радне групе) потребно је припремити детаљан план активности, у коме би били дефинисани рокови, као и лица која су одговорна за реализацију активности.

Искуство у раду са 10 ЈЛС изабраних у оквиру Програма је показало да процес развоја ЛАП-а за инклузију Рома може да траје од три до шест месеци. Дужина овог процеса зависи од доступности података којима актери на локалном нивоу располажу, од заинтересованости локалних организација/установа/институција (филијале НСЗ, центра за социјални рад, предшколских установа, основних и средњих школа и др.) за сарадњу, а превасходно од посвећености представника ЈЛС (носилаца власти и менаџмента општинске/градске управе).

Активност 1.3: Припрема за прикупљање података

Следећа активност је припрема за прикупљање података, што превасходно подразумева дефинисање структуре података које је потребно прикупити и обрадити, као и именовање лица које у том процесу треба да учествују.

У оквиру „Програма ИПА 2016 – Подршка ЕУ инклузији Рома“ развијен је Упитник за прикупљање података, који се налази у Прилогу 2, а који се може користити за дефинисање података које треба прикупити.

Упитник садржи питања која се односе на следеће: опште податке о ЈЛС, институционални и стратешки оквир, податке о образовању, становању, запошљавању, здравственој и социјалној заштити и податке у вези са пројектним иницијативама на локалном нивоу. У упитник се уносе доступни званични подаци, а такође и пројекције, односно процене лица која раде у установама/ институцијама, јер је један од основних проблема са којима се учесници у процесу израде ЛАП-а за инклузију Рома суочавају – недостатак званичних података.

У циљу ефикаснијег рада, препорука је да се у овој, припремној фази, организује једна уводна радионица за чланове ЛМКТ и чланове Радне групе на којој би се усагласио план активности са утврђеним роковима и одговорним лицима и постигао договор у вези са прикупљањем података.



Фаза 2

Припрема ситуационе
анализе



ФАЗА 2: Припрема ситуационе анализе

Циљ ситуационе анализе је да се свестрано, са више аспеката, размотри стање окружења локалне заједнице, идентификују кључни екстерни фактори (нарочито у погледу шанси и потенцијалних опасности), односно кључни интерни фактори (нарочито у погледу расположивих интерних снага и слабости), као и сагледа њихов међусобни однос у датом временском тренутку, на основу чега треба да се припреми подлога за формулисање адекватне стратегије која ће омогућити да се што више искористе шансе, а минимизују претње.

Прецизна анализа тренутне ситуације је пресудна за реално постављање циљева, односно успешно планирање. Да би се могло успешно планирати, неопходно је испитати (скенирати) унутрашње и спољашње окружење локалних институција, односно прилика у локалној средини. То подразумева прикупљање, обраду и анализу података, као што су: општи подаци о локалној заједници (географски, историјски, демографски), општи подаци о Ромима (број, старосна структура, образовна структура, запосленост и незапосленост, становање, здравствена и социјална заштита), подаци о капацитетима (ресурсима) институција, локалним политикама и праксама и др.

Прикупљање података подразумева прикупљање различитих врста података, као што су: 1) статистички подаци који већ постоје; 2) подаци који постоје у евиденцијама појединих институција (годишњи извештаји и сл.); 3) подаци који не постоје у базама података, али су битни за процену стања (процене од стране запослених, ставови у заједници и сл.). Неопходни подаци могу да се добију од: Републичког завода за статистику и овлашћених институција за прикупљање података, надлежних локалних институција (школе, домови здравља, центри за социјални рад, различита одељења општинске/градске управе и др.) и покрајинских институција.

Припрема ситуационе анализе подразумева да је урађено следеће:

- Стручне службе општинске/градске управе су прикупиле све неопходне податке од различитих институција/организација/установа и доставиле их координатору РГ;
- Радна група, коју води координатор, урадила је анализу прикупљених података и доступних статистичких података, припремила предлог ситуационе анализе и доставила га свим заинтересованим странама;
- Радна група је прикупила и систематизовала допуне/коментаре и сл. које су доставиле заинтересоване стране;
- Одржана је радионица за развој ситуационе анализе са *SWOT* анализом на којој су поред чланова Радне групе учествовали и представници свих заинтересованих страна;
- Налази са радионице су унети у ситуациону анализу и предлог нацрта документа „Ситуациона анализа са *SWOT* анализом“ достављен је свим заинтересованим странама на коментаре.

Током рада са десет ЈЛС које су изабране у оквиру Програма уочено је да у неким општинама/градовима многи од података нису доступни. Препорука је да се у тим случајевима циљеви, мере и активности дефинишу на основу процена представника заинтересованих страна који раде у областима за које подаци недостају. Такође је препорука да се у самом ЛАП-у за инклузију Рома планирају активности које могу допринети утврђивању недостајућих података, односно података које треба прикупљати како би се могло извршити мерење постигнутих учинака и ефеката у тим областима приликом спровођења ЛАП-а за инклузију Рома.

Циљ радионице коју треба одржати током ове фазе је да се постигне следеће:

- Презентовани налази ситуационе анализе;
- Дефинисане снаге, слабости, шансе и претње унутар *SWOT* анализе за пет области: 1) образовање; 2) становање; 3) запошљавање; 4) здравље; 5) социјална заштита;
- Идентификоване приоритетне области, као и кључна питања за сваку од приоритетних области;
- Представљени и усаглашени наредни кораци.

Радионица може трајати дан, два или више дана, што зависи од броја укључених представника заинтересованих страна, као и самог темпа рада. Искуство у раду са 10 ЈЛС које су изабране Програмом је показало да је ово радионица која уобичајено траје два дана.

SWOT анализа

SWOT анализа је једноставна а корисна техника за разумевање унутрашњих карактеристика јединице локалне самоуправе (снага и слабости) и за идентификовање спољних фактора – могућности које су отворене за ЈЛС и претњи са којима се ЈЛС суочава. Креирао ју је Алберт С. Хемфри (*Albert S. Humphrey*⁴¹).

Израз *SWOT* долази од почетних слова енглеских речи за: снаге (*strengths*), слабости (*weaknesses*), могућности/прилике/шансе (*opportunities*) и претње (*threats*).

SWOT анализа представља инструмент стратегијског менаџмента који има широку примену у изради стратегија развоја, укључујући и стратегије развоја заједнице (региона/града). На његову важност указује и чињеница да је обавезан део планских докумената којима се конкурише за коришћење средстава из европских фондова.

У процесу припреме локалног акционог плана за инклузију Рома, *SWOT* анализа са једне стране представља завршни корак у аналитичком делу документа (у

41 Albert S. Humphrey (1926–2005).

ситуационој анализи, односно анализи стања), а са друге стране служи као полазна основа за идентификовање кључних проблема и посредно за дефинисање средњорочних и дугорочних циљева.

Ономе ко је примењује, *SWOT* анализа помаже да се усредсреди на своје снаге, минимизира претње и искористи што више од могућности које су му на располагању.

SWOT се, у основи, заснива на одговору на питање „Где смо ми сада?“. Одговор на ово питање даће процена јаких и слабих страна кроз анализу и оцену унутрашњих услова у заједници (граду/општини) и података о окружењу, односно спољних фактора који утичу на функционисање заједнице (града/општине).

Веза између снага и слабости треба да омогући идеју о нивоу развијености, док веза између слабости и претњи служи за формулисање основних проблема са којима се развој суочава. Повезаност између снаге и претњи дефинише **развојни ризик**, док веза између слабости и шанси идентификује **ограничења развојног процеса**.⁴²

Анализа окружења или околине подразумева истраживање свих важнијих карактеристика како спољашњег, тако и унутрашњег окружења у циљу идентификовања стратешких фактора који могу одредити будућност заједнице (града/општине). Анализа окружења и идентификација стратешких фактора може се сагледати као подршка одлучивању у процесу формулисања стратегије.

Табела 1: *SWOT* елементи

S - СНАГЕ (Strengths)	W – СЛАБОСТИ (Weaknesses)
<u>Упутство:</u> Овде се уносе сопствене снаге и предности дате заједнице (града/општине) које је чине успешном, односно доприносе остварењу циљева у области која се процењује;	<u>Упутство:</u> У ово поље се уносе ограничења, препреке, недостаци који отежавају датој заједници (граду/општини) да унапреди свој систем/ствари своје циљеве у области која се процењује;
O – ШАНСЕ (Opportunities)	T – ПРЕТЊЕ (Threats)
<u>Упутство:</u> Овде се наводе повољне ситуације у окружењу које локална заједница може да искористи за остварење својих циљева у области која се процењује;	<u>Упутство:</u> У ово поље се уносе неповољне ситуације у окружењу које могу потенцијално да угрозе остварење циљева у области која се процењује;

42 Извор: Програм развоја АП Војводине 2014–2020.

Израда **SWOT** анализе у процесу припреме локалног акционог плана за инклузију Рома

С обзиром да локални акциони план за инклузију Рома, који ЈЛС развија за период од три године, треба да буде усаглашен са Стратегијом укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016-2025, која обухвата пет области: 1) становање; 2) образовање; 3) запошљавање; 4) здравље; 5) социјална заштита; препоруча је да се **SWOT** анализа уради за сваку од пет наведених области.

На радионици за припрему **SWOT** анализе потребно је обезбедити учешће како чланова Радне групе за израду ЛАП-а за инклузију Рома, тако и представника других заинтересованих страна из области становања, образовања, социјалне заштите, здравствене заштите и запошљавања. Најбоље је да на радионици учествује најмање троје, оптимално четворо, а препоручљиво је и више представника организација/установа/институција и других заинтересованих страна за сваку од пет дефинисаних области.

Код јединица локалне самоуправе (на пример градова) код којих је број заинтересованих страна (организација, институција и сл.) по појединим областима већи (већи од пет), пожељно је да се организују посебне радионице било за сваку од области, било за по две до три области.

Применом методе размене мишљења (тзв. *brainstorming* методе) свака радна група (радна група за образовање, радна група за запошљавање, радна група за становање, радна група за здравље и радна група за социјалну заштиту) требало би да у оквиру своје области идентификује:

- Снаге (ресурсе, предности) града/општине;
- Слабости (ограничење, препреке, недостатке) града/општине;
- Екстерне (повољне) услове (шансе, могућности) који могу допринети у остваривању циљева града/општине;
- Екстерне (неповољне) услове (претње, ризике) који могу бити штетни при остваривању циљева града/општине.

SWOT анализа треба да буде резултат како анализе доступних података, тако и усаглашеног става чланова тематских (секторских) радних група до кога су дошли на основу процене стања „на терену“, нарочито у оним областима у којима недостају подаци.

Приликом припреме **SWOT** анализе веома је важно да се дефинише област која се процењује. Када је реч о социјалном укључивању Рома и Ромкиња, **SWOT** анализом се као унутрашње снаге и слабости разматрају капацитети локалне заједнице да одговори на изазове инклузије, односно да обезбеди подршку за социјално укључивање Рома и Ромкиња, а све друго „долази споља“, није део унутрашњег система, већ представља шансе или претње.

Приликом анализе сваке од пет области (становање, образовање, запошљавање, здравље и социјална заштита), унутрашње снаге и слабости се процењују анализом следећих карактеристика:

- Институционални капацитети – разматра се какав је стратешки и правни оквир на локалном нивоу (да ли су усвојене стратегије/локални акциони планови или сл. који се односе на област за коју се ради анализа; да ли су донете релевантне одлуке и сл.), који локални механизми за инклузију Рома су успостављени, колико се финансијских средстава издваја за инклузију Рома и сл.;
- Организациони капацитети – анализирају се ресурси који постоје у заједници (у оквиру локалне самоуправе, у оквиру институција/установа/јавних предузећа, организација цивилног друштва, медија и сл.), а који су релевантни за област која је предмет анализе;
- Партнерства у заједници – разматра се да ли су успостављена и како функционишу партнерства на локалном нивоу која су релевантна за област која се анализира;
- Капацитети људских ресурса – ради се квалитативна и квантитативна анализа капацитета људских ресурса који су укључени у систем подршке у датој области;
- Пројектна искуства – анализира се искуство у управљању пројектима на локалном нивоу у предметној области;
- Политике и праксе локалне самоуправе и локалних институција – ради се анализа постојећих услуга, мера и програма који се спроводе (или не спроводе) на локалном нивоу;

Када су у питању шансе и претње, ради се анализа окружења, односно сагледава се следеће:

- Стратешки и законодавни оквир (на нивоима изнад локалног нивоа – на нивоу области, односно округа, нивоу аутономне покрајине или региона, на националном нивоу, а може и шире);
- Демографски подаци;
- Доступна међународна помоћ;
- Однос припадника већинског становништва према ромском становништву;
- Трендови у понашању ромског становништва (као што су на пример честе миграције и сл.)

SWOT анализу треба закључити избором приоритетних области и утврђивањем кључних питања/проблема које треба решити, односно циљевима које треба постићи у свакој од изабраних приоритетних области. Ова кључна питања (закључци) представљају полазну основу за утврђивање предлога општег циља и предлога посебних циљева.

ЈЛС се, на основу урађене *SWOT* анализе, може одредити да у наредне три године ради на постизању циљева у свих пет области или у мањем броју области. То зависи од идентификованих унутрашњих снага и слабости, односно препознатих спољашњих потенцијалних шанси и претњи, као и стратешког одређења доносилаца одлука.

Консултације са представницима ромске заједнице током процеса израде *SWOT* анализе

Као што је у поглављу „Начела и учесници у процесу израде ЛАП-а за инклузију Рома“ образложено, поред представника ромских организација и представника локалних механизма за инклузију Рома, у процес утврђивања кључних питања/ проблема, односно циљева које треба постићи у наведеним областима потребно је обезбедити укључивање и других представника ромске заједнице (на пример: представника подстандардних насеља или сл.).

Препорука СКГО и програма је да се након дефинисања *SWOT* анализе организују додатне консултације у форми фокус групе. **Потребно је водити рачуна да у фокус групи буду заступљени представници свих ромских насеља, и то представници различите старосне доби, различите образовне структуре, као и да буду подједнако заступљени и мушкарци и жене.**

На овај начин би се обезбедило додатно укључивање представника ромске заједнице у процес израде ЛАП-а за инклузију Рома.



Фаза 3

**Израда предлога нацрта ЛАП-а
за инклузију Рома**



ФАЗА 3: Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома

Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома подразумева да су дефинисане следећи елементи:

- Формулисани општи и посебни циљеви и њима припадајући индикатори;
- Дефинисане мере за достизање утврђених циљева;
- Унутар сваке мере утврђене активности и пројекти;
- За сваку од активности/пројеката дефинисани: временски оквир, надлежна институција и партнери, укупна вредност и вредност по годинама потребних финансијских средстава, извори финансирања и вредности финансијских средстава по изворима;
- Такође, за сваку активност/пројекат утврђени су: циљ, показатељи учинка са дефинисаним базним, очекиваним и циљним вредностима по годинама и извор верификације;
- Дефинисан поступак спровођења, праћења и процене учинка ЛАП-а за инклузију Рома, укључујући и поступак извештавања;
- Утврђен оквир програмског буџета за спровођење ЛАП-а.

Током рада са 10 ЈЛС које су изабране у оквиру Програма развијен је образац за ЛАП за инклузију Рома у коме је дат детаљан садржај овог документа. Образац, односно детаљан садржај ЛАП-а за инклузију Рома дат је у Прилогу 3. Овај образац ЈЛС могу, а не морају да користе. Важно је да се у ЛАП-у за инклузију Рома које општина/град развија препознају елементи који су дефинисани у Закону о планском систему и одговарајућим подзаконским актима.

Препорука је да се елементи ЛАП-а за инклузију Рома дефинишу организовањем следећих активности:

- Активност 3.1 Одржавање радионице за дефинисање општег циља, посебних циљева и мера;
- Активност 3.2 Припрема за завршну радионицу за израду предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома;
- Активност 3.3 Одржавање завршне радионице за израду предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома;
- Активност 3.4 Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома.

Како би се расположиви ресурси користили на најбољи могући начин, препорука је да свака ЈЛС која уђе у поступак израде ЛАП-а за инклузију Рома осигура да на састанке, радионице и друге догађаје долазе сви чланови Радне групе, као и представници других заинтересованих страна, када је то потребно. Од изузетне је важности да овим догађајима увек присуствују исте особе као представници својих организација/институција/установа.

Активност 3.1: Одржавање радионице за дефинисање општег циља, посебних циљева и мера

Циљ ове радионице је да се утврде општи циљ, посебни циљеве и мере.

Она може да траје дан, два или више, што зависи од броја учесника, њихове припремљености, као и посвећености заједничком раду током саме радионице. Искуство у раду са 10 ЈЛС које су изабране у оквиру Програма је показало да је ово радионица која уобичајено траје два дана.

Општи и посебни циљеве дефинишу се на основу налаза претходне радионице – утврђених приоритетних области и кључних проблема/питања која се на те приоритетне области односе. Формулација предлога општих и посебних циљева треба да одговара тзв. *SMART* приступу. Уз сваки од циљева утврђују се индикатори, и то: уз општи циљ утврђују се показатељи ефеката – тзв. „*impact indicators*”; а уз посебне циљеве показатељи исхода – тзв. „*outcome indicators*“.

Након утврђивања општег и посебних циљева, дефинишу се мере које доприносе остварењу утврђених циљева.

Општи циљеве, посебни циљеве и мере

Циљеве (било да се ради о општим или посебним циљевима) требало би да буду: специфични, мерљиви, достижни, реални и временски одређени (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timed* – SMART).

- Специфични: Циљ треба да је прецизно дефинисан и да је из његове формулације јасно којим проблемима се бави, која промена је планирана да се спроведе, које циљне групе су укључене и који ће бити крајњи исход;
- Мерљиви: Циљ треба да је мерљив тако да се посредством индикатора може измерити у некој јединици. Што је циљ мерљивији, то ће бити лакше за праћење и оцену;
- Достижни и реални: Циљеве би требало да одсликавају оно што је достижно за ЈЛС;
- Временски одређени: Циљеве за ЛАП се постављају за период његовог важења, с тим што ефекти који се односе на општи циљ могу бити видљиви и након истека периода важења ЛАП-а.

Уз сваки од циљева потребно је дефинисати и одговарајуће индикаторе. Индикатори су показатељи, маркери, чињенице, информације, мерила ствари који показују да ли су циљеве остварени.

Приликом дефинисања индикатора добро би било придржавати се следећег:

- „Мање је боље“ – Потребно је избећи да се уз неки циљ постави превише индикатора. Ако је могуће, ограничити број индикатора утицаја на три, а индикатора исхода на пет или мање по сваком од посебних циљева;
- Индикатори треба да буду тако постављени да је податке лако прикупити. Ако је могуће, изабрати индикаторе за које механизми и системи за прикупљање података већ постоје;
- Користити „јефтине“ индикаторе – Потребно је изабрати индикаторе који одговарају условима на терену и који се могу прикупити уз разумну количину ресурса и у разумном временском периоду.

Општи циљ

Општи циљ Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године је да се побољша социјално-економски положај ромске националне мањине у Републици Србији, уз пуно уживање мањинских права, елиминисање дискриминације и постизање веће социјалне укључености Рома и Ромкиња у све сегменте друштва.

На сличан начин дефинише се и општи циљ Локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини/граду. Општи циљ ЛАП-а треба да се дефинише као кумулативна добробит коју ће Роми и Ромкиње уживати уколико се процес њиховог социјалног укључивања одвија успешно.

Примери општих циљева:

- Побољшати социјално-економски положај Рома и Ромкиња у граду/општини;
- Унапредити стамбене и животне услове Рома и Ромкиња у граду/општини;
- Постигнути већу социјалну укљученост Рома и Ромкиња у граду/општини у свим сегментима друштва;
- Побољшати квалитет живота Рома и Ромкиња у општини/граду;
- Унапредити услове становања, образовање, здравље, социјалну заштиту и запошљавање Рома и Ромкиња у граду/општини.

Препорука је да се уз опште циљеве користе показатељи утицаја – **тзв.** „*impact indicators*“. Они могу бити постављени као позитивни или негативни, примарни или секундарни дугорочни ефекти произведени путем развојне интервенције, директно или индиректно, намеравано или ненамерно. Они се ретко могу приписати само једној стратегији/програму (у овом случају имплементацији ЛАП-а за социјално укључивање Рома и Ромкиња), већ су последица примене различитих стратегија/програма/иницијатива/политика.

Примери показатеља утицаја:

- Процент ромске деце узраста 3–5 година која похађају програм образовања у раном детињству;
- Нето стопа уписа у основну школу ромске деце;
- Нето стопа похађања основне школе ромске деце;
- Стопа преласка Рома и Ромкиња на високошколске институције;
- Процент стамбених објеката у подстандардним насељима који су легализовани;
- Процент стамбених објеката у подстандардним насељима који имају прикључке на водовод, канализацију и електричну мрежу;
- Стопа запослености Рома и Ромкиња у општини/граду;
- Стопа незапослености Рома и Ромкиња у општини/граду;
- Процент ромске деце узраста 24–35 месеци која су примила све препоручене вакцине из националног календара имунизације до свог првог рођендана (до навршене друге године за вакцину против малих богиња);
- Стопа хроничних незаразних болести у ромској популацији;
- Рано рађање: Процент жена старости 20–24 године које су родиле најмање једно живо-рођено дете пре своје 18. године;
- Удео и број деце ромске националности која су корисници услуга интензивне подршке породици;
- Удео деце ромске националности у броју деце која користе услуге смештаја;
- Процент жена ромске националности старости 15–49 година које су први пут ступиле у брак или ванбрачну заједницу пре навршене 15. године;
- Процент ромских домаћинстава која примају новчану социјалну помоћ;
- Процент деце из ромских насеља старости 0 до 18 година која примају дечији додатак;

У неким случајевима исти, односно слични, индикатори се могу дефинисати и као индикатори утицаја и као индикатори исхода, што увек зависи како од постављених циљева, тако и од предвиђених мера, односно активности/пројеката.

Пример:

Уколико је локалним акционим планом планирано да се у три основне школе (у граду/општини где постоји више од три основне школе) спроведу активности које доприносе да деца не напуштају основну школу, онда индикатор „Нето стопа похађања основне школе у три ОШ“ може да буде индикатор исхода, а „Нето стопа похађања основне школе у граду/општини“ индикатор утицаја.

Посебни циљеви

Посебни циљеви дају одговоре на изазове препознате током анализе почетног стања, односно одговарају на оно што је током *SWOT* анализе препознато као кључни проблеми/питања/изазови. Дефинишу очекивану, мерљиву промену којој тежимо (повећање, смањење...) у наредном трогодишњем периоду. Усклађени су са посебним/оперативним циљевима/мерама на националном нивоу, односно са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у РС за период 2016–2025. године.

Пример добро дефинисаног посебног циља (који је у потпуности дефинисан по тзв. SMART приступу):

„У школској 2021/2022. години повећати проценат деце ромске националности која су уписала средњу школу у односу на број деце која су завршила основну школу у граду/општини за 20% у односу на школску 2017/2018. годину.“

Уз посебне циљеве дефинишу се индикатори исхода – тзв. „*outcome indicators*“. То су промене које реализоване мере/активности/пројекти праве код циљних група. То су промене у знању, односу, уверењима, понашању, приступу услугама, политикама и условима у животној средини.

Пример индикатора исхода који се односе на претходно дефинисан посебан циљ:

„Број ученика ромске националности који су уписали средњу школу у граду/општини у односу на број ученика ромске националности који су завршили основну школу у граду/општини (у %)“.

С обзиром да се код предложене методологије велика пажња посвећује утврђивању индикатора и дефинисању њихових базних и циљних вредности, сама дефиниција

циља не мора да садржи мерљиву промену која се намерава направити, јер је она сасвим видљива у табели „Базне и циљне вредности индикатора“, која представља, према предложеном шаблону, саставни део ЛАП-а за инклузију Рома. Тако да се за посебне циљеве могу користити и формулације попут: „Повећана укљученост Рома и Ромкиња у образовање у општини/граду“ и сл. У овом случају ће се кроз дефиницију индикатора, као и утврђене базне и циљне вредности тих индикатора јасно видети коју и колику промену ЈЛС планира да направи када је укљученост Рома и Ромкиња у образовање у општини/граду у питању.

Примери индикатора за посебан циљ: „Повећана укљученост Рома и Ромкиња у образовање у општини/граду“:

- Процент деце из ромских насеља која похађају предшколско образовање и васпитање;
- Нето стопа уписа деце из ромских насеља у основну школу;
- Нето стопа похађања основне школе деце из ромских насеља;
- Нето стопа похађања средње школе деце из ромских насеља; и сл.

и/или:

- Процент деце која стигну до завршног разреда ОШ;
- Стопа завршавања ОШ;
- Стопа уписа у средњу школу.

Као што је претходно наведено, препорука је да се избегава дефинисање великог броја индикатора. Због тога је важно да се јасно дефинише шта се жели унапредити и на основу тога је потребно дефинисати посебан циљ и индикаторе који тај циљ ближе описују.

Мере

Мере представљају скуп кључних и повезаних активности и пројеката које се предузимају ради постизања жељеног посебног циља.

Примери мера:

- Материјална и финансијска подршка ученицима у школама;
- Едукација наставног особља о правима ромске деце, културолошким специфичностима, тешкоћама које отежавају редовно похађање наставе, учење и напредовање;
- Информисање грађана о образовању Рома и Ромкиња;
- Прилагођавање садржаја, метода, облика и средстава рада индивидуалним потребама деце ромске националности, уз материјалну подршку за редовно похађање образовања и напредовање ромских ученика;
- Израда и усвајање планова детаљне регулације за подручја на којима се налазе ромска насеља;
- Снабдевање водом за пиће домаћинстава у подстандардним насељима;
- Пружање правне и техничке помоћи лицима ромске националности у регулисању имовинско-правних питања над објектима и парцелама у процесу озакоњења и стамбено збрињавање;
- Информисање лица ромске националности о предностима, значају и условима пријављивања на евиденцију НСЗ, као и о мерама активне политике запошљавања;
- Планирање и спровођење мера активне политике запошљавања за лица ромске националности;
- Пружање бесплатне правне помоћи и подршка у прикупљању документације лицима ромске националности;
- Обезбеђење породичног и домског смештаја за стара лица ромске националности;
- Обезбеђење дневних услуга за Роме и Ромкиње из подстандардних насеља;
- Информисање младих из ромске популације о репродуктивном здрављу;
- Едукација Рома и Ромкиња из подстандардних насеља о здравим стиливима живота.

Активност 3.2: Припрема за завршну радионицу

Припрема за завршну радионицу подразумева спровођење две врсте активности:

- Припрема од стране чланова Радне групе;
- Одржавање консултација са фокус групом.

Сваки од чланова Радне групе заједно са представницима организације/институције/установе коју представља припрема листу предлога активности/пројеката које је потребно реализовати у оквиру сваке од мера.

Комплетна информација о активности/пројекту садржи: временски оквир, надлежну институцију и партнере, укупну финансијску вредност и финансијску вредност по годинама, изворе финансирања и вредности по изворима, као и индикаторе. С обзиром да програмске информације у програмској структури буџета за сваки пројекат/програмску активност, између осталог треба да садрже и: циљ, показатеље учинка (са дефинисаним базним, очекиваним и циљним вредностима), вредности (укупну и по годинама) и др., у оквиру ЛАП-а за инклузију Рома за сваку активност/пројекат потребно је дефинисати и циљ (активности/пројекта), а такође утврдити базне и циљне вредности индикатора.

Циљ консултација са фокус групом, односно са представницима ромских удружења, локалних механизма за инклузију Рома и представницима подстандардних насеља је да се присутним Ромима и Ромкињама:

- Представе општи циљ, посебни циљеви и мере који су дефинисани;
- Идентификују активности/пројекти, који по мишљењу присутних, могу допринети спровођењу утврђених мера.

Идентификоване активности/пројекти треба да буду припремљени у писаној форми и прослеђени Радној групи.

Активност 3.3: Одржавање завршне радионице за израду предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома

Циљ радионице је да се за сваку меру утврде (усагласе и усвоје) активности и пројекти, односно да за сваку активност/пројекат буде дефинисан временски оквир, надлежна институција и партнери, укупна вредност и вредност по годинама, извори финансирања и вредности по изворима, циљ активности/пројекта, индикатори и базне и циљне вредности индикатора.

Ова радионица, у зависности од броја учесника, њихове припремљености и спремности за рад током радионице може да траје дан, два или више дана.

Искуство у раду са 10 ЈЛС које су изабране у оквиру Програма је показало да је за ову радионицу потребно два дана.

Активност 3.4: Израда предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома

Предлог нацрта ЛАП-а за инклузију Рома поред елемената који су описани у претходним тачкама овог поглавља, треба да садржи и:

- Оквир програмског буџета за спровођење акционог плана;
- Опис процеса спровођења, праћења и вредновања учинка ЛАП-а (укључујући и процес извештавања)

Оквир програмског буџета за спровођење локалног акционог плана

Приликом израде ЛАП-а за инклузију Рома дефинише се износ финансијских средстава која су потребна за реализацију активности/пројеката планираних у оквиру сваке од мера, а које доприносе постизању постављених посебних циљева. Поред износа потребних средстава, у ЛАП-у је потребно утврдити и изворе финансирања. Јединица локалне самоуправе финансијска средства потребна за спровођење активности и пројеката предвиђених ЛАП-ом за инклузију Рома преваходно обезбеђује из свог буџета, а може и на нивоу аутономне покрајине, националног нивоа, као и из међународних фондова/организација/програма.

Са друге стране, програмски буџет омогућава да се ускладе средњорочно планирање и дислоцирање буџетских средстава и боље управља јавним политикама.

Јавне политике се одсликавају у програмском буџету јер се трошкови директно везују за спровођење програма, програмских активности и пројеката којима се остварују јавне политике. Поред тога, програмски буџет, који укључује циљеве и индикаторе учинка, омогућава праћење резултата спровођења јавне политике.⁴³

Усвајањем ЛАП-а за инклузију Рома стварају се услови за доследно спровођење планом предвиђених активности и пројеката. То значи да расходи који су планирани по активностима/пројектима ЛАП-а за инклузију Рома треба да се нађу у конкретним програмима буџета општине.

У периоду спровођења ЛАП-а, а путем одлуке о буџету, реализацију појединих мера/активности /пројеката из ЛАП-а за инклузију Рома потребно је планирати кроз програмску структуру.

43 Извор: „Упутство за израду програмског буџета“, 2014.

Препорука је да једно поглавље ЛАП-а за инклузију Рома буде посвећено опису оквира програмског буџета за спровођење локалног акционог плана. То подразумева да се за сваку меру/активност/пројекат из ЛАП-а за инклузију Рома формулише унутар ког програма, односно програмске активности или пројекта у оквиру одлуке о буџету је потребно предвидети њене расходе и издатке⁴⁴.

Оквир за спровођење, праћење спровођења и вредновање учинка ЛАП-а за инклузију Рома

Унутар предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома може се дефинисати да се ЛАП спроводи реализацијом утврђених мера, односно пројеката и активности, а одговорност за спровођење имају субјекти који су наведени као „носиоци“.

У ЛАП-у за инклузију Рома неопходно је уз сваку активност/пројекат као носиоца именовати једну организацију/установу/институцију, а све друге који су укључени навести као партнере. Уколико је за активност/пројекат одговорна општинска/градска управа, онда је потребно као носиоца те активности/пројекта навести поједине управе/одељења/службе/секторе у градској/општинској управи и/или Мобилни тим и/или конкретна лица, односно функције.

Када је у питању праћење спровођења активности и пројеката у ЛАП-у је потребно написати да се праћење спровођења активности и пројеката врши преко показатеља за мерење учинака. Такође је потребно утврдити и одговорност за праћење спровођења. Предлог је да ту врсту одговорности има Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња.

Сам предлог нацрта ЛАП-а за инклузију Рома треба да садржи и информације о вредновању учинка.

Вредновање учинка подразумева оцену релевантности, ефикасности, ефективности и одрживости ЛАП-а за инклузију Рома, у циљу његовог преиспитивања и унапређења, односно ревизије и даљег планирања. Вредновање учинка се може спровести путем:

- *Ex-ante* анализе – спровођењем анализе током периода важења ЛАП-а;
- *Ex-post* анализе – спровођењем анализе након истека периода важења ЛАП-а.

Препорука је да се дефинише да одлуку о спровођењу *ex-ante* и/или *ex-post* анализе донесе Локално мултисекторско координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња, и да ово тело преузме на себе организовање *ex-post* анализе ЛАП-а за инклузију Рома.

⁴⁴ Више информација о томе шта је програм, програмска активност или пројекат налази се у документу „Упутству за израду програмског буџета“, 2014.

У предлогу нацрта ЛАП-а за инклузију Рома треба навести да ће се на основу налаза добијених *ex-post* анализом, односно оценом релевантности, ефикасности, ефективности и одрживости спроведеног ЛАП-а за инклузију Рома вршити даље планирање социјалног укључивања Рома и Ромкиња у ЈЛС.

Препорука је да у циљу што бољег сагледавања постигнутих учинака, односно што објективније оцене релевантности, ефикасности, ефективности и одрживости спроведеног ЛАП-а за инклузију Рома, ЈЛС дефинише да ће за потребе спровођења *ex-ante* и/или *ex-post* анализе ангажовати екстерне сараднике, што подразумева и алокацију финансијских средстава за ове намене.

У поглављу „Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање“ ЛАП-а за инклузију Рома обавезно се дефинише и поступак извештавања. Предлог је да се годишњи извештај о реализацији ЛАП-а за инклузију Рома подноси општинском/градском већу најкасније у року од 120 дана по истеку сваке календарске године од дана усвајања. Обавезно се наводи и ко је одговоран за његову припрему.

Предлог је да за припрему „Годишњег извештаја“ буду одговорни начелници појединих одељења који су и одговорни за спровођење мера, односно пројеката и активности у оквиру одређених посебних циљева и/или чланови општинског/градског већа задужени за поједине области, и/или помоћници градоначелника/председника општине задужени за поједине области. Такође, предлог је да „Годишњи извештај“ општинском/градском већу подноси Локални координациони тим. Градоначелник/председник општине или скупштина града/општине може именовати одговорно лице (или тим) које ће бити задужено да све извештаје појединачних одељења обједини и припреми за ЛМКТ.

У поглављу „Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање“ ЛАП-а за инклузију Рома потребно је дефинисати и поступак припреме трогодишњег извештаја.

Предлог је да се скупштини града/општине „Трогодишњи извештај о реализацији ЛАП-а за инклузију Рома“ достави најкасније у року од 120 дана по истеку треће календарске године од дана усвајања ЛАП-а, односно најкасније у року од 120 дана по истеку примене ЛАП-а за инклузију Рома. Уз овај извештај доставља се и документ јавне политике (стратегија/план развоја/локални акциони план или сл.) којим се замењује ЛАП за инклузију Рома у новом планском периоду⁴⁵.

Препорука је да се и „Трогодишњи извештај“ припрема на исти начин као и „Годишњи извештај“ и да се тај поступак такође опише у поглављу „Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање“.

45 Извор: Закон о планском систему („Службени гласник“ бр. 30/2018).

Предлог садржаја обрасца који се може користити за припрему „Годишњег извештаја“ дат је у Прилогу 4, а предлог обрасца који се може користити за припрему „Трогодишњег извештаја“ дат је у Прилогу 5 овог документа. Оба предлога су развијена Програмом и ЈЛС их може користити као модел.



Фаза 4

Спровођење јавне расправе



ФАЗА 4: Спровођење јавне расправе

Пре спровођења јавне расправе потребно је одржати још једне консултације са представницима ромске заједнице, организовањем састанка са фокус групом. Циљ састанка је да се представницима ромских удружења, локалних механизма за инклузију Рома и подстандардних насеља представи предлог нацрта ЛАП-а за инклузију Рома и заједнички размотри свака од предложених мера/активности/пројеката, односно да се утврди да ли предложена мера/активност/пројекат одговара потребама ромског становништва.

Током консултација са фокус групом могуће је дефинисати евентуалне предлоге измена/допуна ЛАП-а за инклузију Рома, које је потребно доставити Радној групи како би се унели у документ пре него што се исти презентује током јавне расправе.

Одговорност за спровођење јавне расправе има ЈЛС, односно Радна група или ЛМКТ, о чему ће одлуку донети ЛМКТ. Она се спроводи на начин који је ЈЛС дефинисала у својим актима, односно траје онолико колико је то дефинисано од стране ЈЛС.

Јавна расправа треба обавезно да одговори следећим захтевима:

- Да се предлог нацрта ЛАП-а за инклузију Рома достави свим заинтересованим странама, односно да се предлог нацрта ЛАП-а постави на званичну интернет презентацију општине/града;
- Да укључи што већи број представника ромске заједнице;
- Да се одржи јавна презентација предлога нацрта ЛАП-а за инклузију Рома на којој би се присутнима представио предлог нацрта ЛАП-а за инклузију Рома.

Приликом спровођења јавне расправе посебну пажњу треба обратити на следеће:

- Да се дају јасне инструкције за достављање предлога измена и допуна;
- Да се дефинишу термини за достављање коментара и предлога;
- Да се припреми и буде доступан свим заинтересованим странама форма/образац за достављање коментара и предлога; (Пример „Обрасца за достављање коментара и предлога приликом спровођења јавне расправе“ дат је у Прилогу 6 и ЈЛС га могу користити као модел);
- Да се дефинише приступ (кораци, критеријуми и сл.) који ће се применити приликом анализе пристиглих коментара и предлога и одабир оних који могу бити усвојени;
- Да се за припреми образложење за предлоге који нису усвојени, односно одговор због чега предлог није прихваћен и исти достави предлагачу;
- Да се припреми и објави извештај о спроведеној јавној расправи.





Фаза 5

Припрема нацрта ЛАП-а за
инклузију Рома



ФАЗА 5: Припрема нацрта ЛАП-а за инклузију Рома

Након одржане јавне расправе Радна група коју води координатор уноси усвојене предлоге допуна/измена у предлог нацрта ЛАП-а и тако дорађен документ прослеђује Локалном мултисекторском координационом телу за социјално укључивање Рома и Ромкиња.

ЛМКТ даје сагласност на садржај документа и у форми нацрта, прослеђује га општинском/градском већу на даљи поступак.

Усвајање ЛАП-а за инклузију Рома

Локални акциони план за инклузију Рома у општини/граду усваја скупштина општине/града.

Рекапитулација активности процеса израде ЛАП-а за инклузију Рома

Као што је већ описано, процес израде ЛАП-а за инклузију Рома се може поделити у пет фаза, а у оквиру сваке од тих фаза потребно је спровести одређени број активности.

На следећој слици дат је преглед свих активности које је потребно реализовати како би јединица локалне самоуправе израдила ЛАП за инклузију Рома.

Слика 2: Активности на изради ЛАП-а за инклузију Рома



ЛАП за инклузију Рома и Оперативни план Мобилног тима

Као што је у овом документу већ написано, важну улогу у примени ЛАП-а за инклузију Рома има Мобилна јединица за социјално укључивање Рома и Ромкиња на локалном нивоу, односно Мобилни тим. Мобилни тим, између осталог, организује редовне посете ромским насељима; испитује потребе ромске заједнице; учествује у спровођењу и даје сугестије у вези са имплементацијом ЛАП-а за инклузију Рома; прати спровођење процеса социјалне инклузије Рома и Ромкиња у локалној заједници; припрема иницијативе и пројекте којима се осигурава сарадња локалних организација и партнера у процесу унапређења положаја Рома и Ромкиња; и др.

У оквиру ЛАП-а за инклузију Рома, Мобилни тим се појављује као носилац или партнер код појединих планираних активности/пројеката. Мобилни тим се углавном као носилац појављује код тзв. „меких“ активности, као што су: информисање, организовање радионица, анкетирање и сл. Као партнер, Мобилни тим учествује у спровођењу активности као што су: подела пакета помоћи, одржавање радионица, спровођење кампања, подршка у прикупљању документације за остваривање различитих права и сл.

Мобилни тим своје активности планира у оквиру Оперативног плана за одређени период, најчешће од годину дана уколико се Оперативни план припрема за целу календарску годину. Уколико није могуће обухватити целу календарску годину, Оперативни план може се односити и на период од 6 месеци, односно једно полугодиште.

У Оперативном плану треба да се препознају активности/пројекти који су планирани у оквиру ЛАП-а за инклузију Рома а за које је Мобилни тим именован као носилац. Другим речима, Оперативни план Мобилног тима и ЛАП за инклузију Рома су комплементарни документи, с тим што Оперативни план садржи детаљније описане активности које планира да реализује Мобилни тим.

Поред ових активности, Оперативни план Мобилног тима може садржати и додатне активности и задатке, које идентификује одговарањем на следећа питања:

- Шта је то што ми, као Мобилни тим, можемо додатно урадити како бисмо помогли да се остваре посебни циљеви утврђени ЛАП-ом за инклузију Рома?
- Које су то активности које Мобилни тим треба да спроведе како би се стратешке мере које су планиране у оквиру Националне стратегије успешно спроводиле на локалном нивоу?
- Како кроз наш рад можемо да унапредимо сарадњу установа/ институција/организација из којих долазимо?
- Шта још, ми као Мобилни тим, можемо да предузмемо а што би утицало на унапређење квалитета живота Рома и Ромкиња у нашој локалној заједници?

Оперативни план Мобилног тима најчешће усваја градско/општинско веће.

Мобилни тим реализује активности у складу са Оперативним планом, а након истека периода важења Оперативног плана, саставља извештај о спровођењу који доставља градском/општинском већу.

Прилози

Прилог 1:

Модел „Одлуке о образовању Локалног мултисекторског координационог тела за социјално укључивање Рома и Ромкиња“

Прилог 2:

Пример „Упитника за прикупљање података“

Прилог 3:

Образац за ЛАП за инклузију Рома

Прилог 4:

Предлог садржаја обрасца који се може користити за припрему „Годишњег извештаја о спровођењу ЛАП-а за инклузију Рома“

Прилог 5:

Предлог садржаја обрасца који се може користити за припрему „Трогодишњег извештаја о спровођењу ЛАП-а за инклузију Рома“

Прилог 6:

Пример „Обрасца за достављање коментара и предлога приликом спровођења јавне расправе“

Напомена:

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи који су у овом документу употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола и обрнуто.



МОДЕЛ

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018), члана _____ Статута општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, бр. _____), члана _____ Пословника Скупштине општине/града („Службени лист општине/града _____“, бр. _____), Скупштина општине/града _____, на седници одржаној _____ доноси

ОДЛУКУ

О ОБРАЗОВАЊУ ЛОКАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА ЗА
СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА

Предмет одлуке

Члан 1.

Образује се Локално координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Координационо тело), као мултисекторско тело, у циљу координираног спровођења мера јавне политике усмерених на побољшање положаја Рома и Ромкиња који бораве на територији општине/града, а посебно израде и координације и надзора над спровођењем локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња.

Координационо тело образује се као [стално/посебно]¹ радно тело Скупштине општине.

Овом одлуком уређују се састав, задаци, начин функционисања и средства за рад Координационог тела.

¹ У зависности од могућности предвиђених статутом општине/града.

У већем броју општина и градова статутом или пословником скупштине општине/града предвиђена је затворена листа сталних радних тела скупштине општине, па за такав положај Координационог тела може бити потребна измена тих општих аката. Неки статuti предвиђају могућност образовања посебних радних тела, која такође могу имати стални карактер.

Такође треба имати у виду и могућности и ограничења која статут одређене општине/града предвиђа у погледу чланства у радним телима. На пример, у мањем броју статута чланство у радним телима скупштине ограничено је на одборнике, док у неким одборници морају чинити већину чланова радног тела или председавајући радног тела мора бити одборник.

Састав Координационог тела

Члан 2.

Координационо тело чине²:

1. Председник општине/Градоначелник (Алтернативе: члан Општинског/Градског већа задужен за социјална питања; Председник Скупштине општине/града; начелник Општинске/Градске управе);
2. Директор Основне школе [назив школе]³;
3. Директор Предшколске установе [назив предшколске установе];
4. Директор Дома здравља;
5. Директор Филијале Националне службе за запошљавање [седиште надлежне филијале];
6. Директор Центра за социјални рад [општина/град];
7. Директор [назив установе културе];
8. Начелник Полицијске управе/Полицијске станице у [град/општина];
9. Директор [назив јавног (комуналног) предузећа]⁴;
10. [назив функције], [назив организације цивилног друштва]⁵.

Задаци Координационог тела

Члан 3.

Координационо тело планира и надзире спровођење мера јавне политике из различитих области које су усмерене на социјално укључивање Рома и Ромкиња, а посебно:

1. дефинише кључне приоритете за деловање у локалној заједници у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња кроз израду односно унапређење локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња;

2 Чланови Координационог тела требало би да буду највиши представници органа, установа или организација наведених у члану 2. Модела одлуке. Модел одлуке је конципиран тако да су ти представници чланови Координационог тела по функцији, те не би било потребно доносити посебно решење о њиховом именовању за чланове Координационог тела. Због тога је у овој одлуци потребно тачно навести функцију чији носилац аутоматски постаје члан Координационог тела.

3 Координационо тело може укључити представнике више основних, а ако је потребно, и средњих школа са територије општине/града.

4 Могу бити укључени представници више јавних предузећа.

5 Чланови Координационог тела треба да буду представници локалних и регионалних организација цивилног друштва који се баве социјалним укључивањем

2. разматра оперативне планове активности и извештаје Мобилне јединице за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Мобилни тим);
3. припрема предлоге надлежним органима, организацијама и установама за опредељивање финансијских средстава за финансирање активности Мобилног тима и других активности у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња;
4. сарађује са другим релевантним органима и телима за реализацију и праћење националне стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња и локалног акци-оног плана, а посебно са Националним саветом ромске националне мањине; Повереником за заштиту равноправности, Заштитником грађана, Социо-економским саветом, Саветом за јавно здравље, Саветом за запошљавање и Саветом за међунационалне односе;
5. предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака.

Функционисање Координационог тела

Члан 4.

Координационим телом председава председник општине/градоначелник.⁶

Председник општине/градоначелник сазива седнице Координационог тела, а у случају да он буде спречен, други члан Координационог тела, које он овласти да га замењује.

Координационо тело одржава седнице најмање једном у три месеца.

У случају да је члан Координационог тела спречен да присуствује седници, може присуствовати лице које он овласти да га замењује на тој седници.

Стручну подршку Координационом телу пружа Општинска/Градска управа.

Координационо тело има секретара из реда запослених у Општинској/Градској управи.

Координатор за ромска питања у Општинској/Градској управи је секретар Координа-ционог тела.⁷

На седнице Координационог тела по потреби се позивају чланови Мобилног тима и координатор за локално акционо планирање, а могу се позивати и стручњаци и представници других органа, установа или организација ако је то потребно ради информисања чланова Координационог тела о одређеном питању.

⁶ Или други функционер општине/града предвиђен у члану 2. као високи представник Општине/Града у Координационом телу.

⁷ Ако у Општинској/Градској управи није запослен координатор за ромска питања, може се предвидети други запослени за секретара Координационог тела или се ова одредба може изоставити.

Средства за рад

Члан 5.

Средства за рад Координационог тела обезбеђује Општина/Град.

Чланови Координационог тела не примају посебну накнаду за рад у Координационом телу.

Конститутивна седница Координационог тела

Члан 6.

Конститутивна седница Координационог тела одржаће се у року од месец дана од ступања на снагу ове одлуке.

Ступање на снагу

Члан 7.

Ова одлука се објављује у Службеном листу/гласнику _____ [службено гласило у коме се објављују одлуке скупштине општине/града.]

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Скупштина општине/града _____⁸

Број _____, _____ 2018. године

Председник општине/Градоначелник⁹ _____, с.р.

⁸ Алтернатива: Општинско/Градско веће.

⁹ Алтернатива: Председник општине/Градоначелник.

УПИТНИК ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

за локалне самоуправе и њихове партнере на локалном нивоу

Упитник је намењен прикупљању података за припрему ситуационе анализе за потребе израде локалних акционих планова за социјално укључивање Рома и Ромкиња (ЛАП) и израђен је у оквиру Програма „Подршка ЕУ инклузији Рома – Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома” који спроводи Стална конференција градова и општина а финансира Европска унија.

Ситуациона анализа се израђује кроз PEST анализу, која даље служи као основа за израду SWOT анализе. SWOT анализу израђује Радна група за израду ЛАП за инклузију Рома општине/града/градске општине.

Сврха питања постављених у овом упитнику јесте да се прикупе подаци који нису доступни у тзв. званичној статистици, односно на сајту Републичког завода за статистику, Националне службе за запошљавање и сл., већ је потребно да их локална самоуправа сама обезбеди, како из својих анализа, извештаја и сл., тако и у сарадњи са својим партнерима на локалном нивоу.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

- Име и презиме особе која координира процесом прикупљања података

- Мобилни телефон

- Назив локалне самоуправе

- Коментари – унети специфичности демографске слике ЈЛС. (ОПИС)

- Дати процену броја Рома у општини/граду.

2 ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР

- Да ли је у општини/граду именован координатор за ромска питања? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____
 - Уколико је одговор ДА, одговорите на следећа питања
 - Наведите контакт податке координатора за ромска питања. (ИМЕ И ПРЕЗИМЕ, АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ, ТЕЛЕФОН)

- По ком основу је особа тренутно ангажована? (ОПЦИЈЕ – ИЗАБРАТИ ЈЕДНУ ОД ПОНУЂЕНИХ)
 - Радни однос на неодређено време
 - Радни однос на одређено време
 - Радно ангажовање – Уговор о привременим и повременим пословима
 - Радно ангажовање – Уговор о делу
 - Радно ангажовање – волонтерски
 - Остало
 - Да ли су послови координатора за ромска питања придодати службенику? (ДА/НЕ) _____
 - Уколико је одговор ДА, навести које послове још обавља. (ОПИС)

- Да ли је радно место координатора за ромска питања систематизовано Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____

- Уколико је одговор ДА, наведите опис посла из Правилника за то радно место (ОПИС)

- Уколико је одговор ДА, да ли се опис посла који је дефинисан у уговору/ решењу о ангажовању координатора разликује од описа посла из Правилника? (ДА/НЕ) _____

- Уколико је одговор ДА, опишите уочене разлике. (ОПИС)

- Наведите који додатни актери из јавног (нпр. установе културе и спорта, ЈКП, одељења у оквиру управе и сл.), цивилног (удружења грађана која делују на пољу образовања, културе, спорта, социјалне заштите, екологије, и сл.) и приватног сектора, би могли бити укључени у процес социјалног укључивања Рома. (НАБРАЈАЊЕ)

- Да ли су, поред савета који се воде у Бази података за праћење мера за инклузију Рома Републичког завода за статистику (као што су: Савет за међунационална питања, Савет/Комисија за родну равноправност, Савет за здравље) формиран и други савети из области које могу бити од значаја за инклузију Рома? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____

- Уколико је одговор ДА, наведите који су то савети. (НАБРАЈАЊЕ)

- За сваки од савета наведите да ли у њему има чланова ромске националности. (СТАВИТИ ДА/НЕ ПОРЕД СВАКОГ НАБРАЈАЊА)

- Број ангажованих педагошких асистената на подручју општине/града
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____
- Наведите број предшколских установа у вашој локалној заједници. (БРОЈ) _____
- Број истурених одељења вртића (БРОЈ) _____
- Број основних школа (БРОЈ) _____
- Наведите установе (предшколске установе, односно вртиће и основне школе) у којима су ангажовани педагошки асистенти. (НАБРАЈАЊЕ)

- У којим још предшколским установама (односно, вртићима) и основним школама постоје потребе за ангажовањем педагошких асистената? (НАБРАЈАЊЕ)

- Опишите постојећу сарадњу педагошких асистената са другим релевантним институцијама/организаацијама цивилног друштва. (ОПИС)

- Број ангажованих здравствених медијаторки на подручју општине/града (БРОЈ)

- Да ли број ангажованих здравствених медијаторки одговара потребама заједнице? (ДА/НЕ) _____
 - Уколико је одговор НЕ, наведите додатне потребе које нису задовољене. (ОПИС)

- Процените постојећу сарадњу здравствених медијаторки са другим службама Дома здравља. (ОПИС)

- Процените постојећу сарадњу здравствених медијаторки са другим релевантним установама/организацијама. (ОПИС)

- Навести број организација цивилног друштва на подручју општине/града. (БРОЈ)

- Да ли неке од ОЦД на подручју општине/града заступају интересе Рома и Ромкиња? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____

- Уколико је одговор ДА:

- Колики је број таквих ОЦД на подручју општине/града? (БРОЈ)

- Навести које су то организације. (НАБРАЈАЊЕ)

- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације од значаја за процену организационих капацитета и капацитета људских ресурса на нивоу локалне заједнице (ОПИС)

3. СТРАТЕШКИ ОКВИР

- Навести које су тренутно важеће (усвојене) стратегије/локални акциони планови општине/града. (НАБРАЈАЊЕ)

назив документа	кратак опис	период важења	
		од	до

- Приложите та документа или наведите линк на коме се сваки од докумената може пронаћи. (УНЕТИ ЛИНКОВЕ)

назив документа	линк

- Да ли је раније усвојен документ (стратегија/акциони план) који се односи на инклузију Рома? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____
 - Уколико је одговор ДА:
 - Навести које области је документ обухватао. (ОПИС)

- Приложите тај документ или наведите линк на коме се документ може пронаћи. (КРАЋИ ОПИС – ЗА УНОС ЛИНКА)

- Да ли су рађени извештаји о мониторингу и/или евалуацији за наведени документ? (ДА/НЕ) _____

- Уколико је одговор ДА, приложите тај документ/-а или наведите линк/-ове на коме/-јима се може пронаћи. (УНЕТИ ЛИНК)

- Уколико је одговор НЕ, наведите шта је реализовано, а шта не и који су били кључни проблеми у реализацији. (ОПИС)

- Уколико је одговор НЕ, приложите и/или наведите линк за неки други документ, као што је Извештај о реализованим стратегијама, акционим плановима или сл., уколико постоји. (УНЕТИ ЛИНК)

- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације од значаја за стратешки оквир. (ОПИС)

4. ОБРАЗОВАЊЕ¹

- Број деце обухваћене предшколским васпитањем и образовањем за школску 2017/2018. годину²
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број ромске деце која су обухваћена предшколским васпитањем и образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце узраста 0–3 године обухваћених предшколским васпитањем и образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце ромске националности узраста 0–3 године обухваћених предшколским васпитањем и образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце узраста 3–5,5 година обухваћених предшколским васпитањем и образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце ромске националности узраста 3–5,5 година обухваћених предшколским васпитањем и образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце обухваћено основним образовањем у школској 2017/2018. години (укупно)
 - број девојчица _____
 - број дечака _____

1 Извори: процена педагошких асистената; Школска управа у сарадњи са Центром за социјални рад.

2 Подаци би требало да се прикупе за најмање две године које претходе години у којој се израђује локални акциони план, односно години у којој локални акциони план који се израђује почиње да важи. Будући да је овај Упитник израђен у оквиру Програма „Подршка ЕУ инклузији Рома – Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома» (Програм) за потребе процеса израде локалних акционих планова за социјално укључивање Рома и Ромкиња, и да су први локални акциони планови у оквиру Програма израђивани за период 2019–2021. године, прикупљани су подаци за две године које претходе почетку важења тих локалних акционих планова, односно за године 2017. и 2018. Потребно је кроз цео Упитник следити овакав принцип усклађивања година и периода за које се прикупљају подаци, имајући у виду за који период се локални акциони план израђује и препоручени број година за које је пожељно прикупити податке.

- Број ромске деце која су обухваћена основним образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број деце која су напустила основну школу током школске 2015/2016.³ по разредима, од чега посебно навести број девојчица (уз сваки разред – I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII додати два броја: 1) број деце; 2) број девојчица)

разред	број деце	број девојчица
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		

Број деце, број девојчица која су напустила основну школу током школске 2016/2017. по разредима, од чега посебно број девојчица (уз сваки разред – I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII додати два броја: 1) број деце; 2) број девојчица)

разред	број деце	број девојчица
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		

³ Школску годину је потребно ускладити у односу на годину у којој се израђује локални акциони план, односно годину у којој локални акциони план почиње да важи. Пожељно је да се процењује период од најмање три школске године пре године у којој је започета израда локалног акционог плана.

Број деце и број девојчица која су напустила основну школу током школске 2017/2018. по разредима, од чега посебно број девојчица (уз сваки разред – I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII додати два броја: 1) број деце; 2) број девојчица)

разред	број деце	број девојчица
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		
VIII		

- Број младих обухваћених средњошколским образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број младих Рома обухваћених средњошколским образовањем у школској 2017/2018. години
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број ромских ученика и број ромских ученица који су уписани у средњу школу путем афирмативних мера у школској 2015/2016. (ДВА БРОЈА)

број ученика	број ученица

- Број ромских ученика и број ромских ученица који су уписани у средњу школу путем афирмативних мера у школској 2016/2017. (ДВА БРОЈА)

број ученика	број ученица

- Број ромских ученика и број ромских ученица који су уписани у средњу школу путем афирмативних мера у школској 2017/2018. (ДВА БРОЈА)

број ученика	број ученица

- Број младих Рома и Ромкиња који похађају више и високо образовање у школској 2017/2018. години (уколико постоје подаци)
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Број младих Рома који похађају више и високе школе уписане путем афирмативних мера по школским годинама
 - жене _____
 - мушкарци _____
- Број основних школа које учествују у програмима едукације о правима ромске деце, културолошким специфичностима, тешкоћама које отежавају редовно похађање наставе, учење и напредовање (БРОЈ)

- Навести програме који су реализовани од школске 2015/2016. године до данас. (ОПИС)

- Број наставних установа средњих школа које учествују у програмима едукације о правима ромске деце, културолошким специфичностима, тешкоћама које отежавају редовно похађање наставе, учење и напредовање (БРОЈ)

- Навести програме који су реализовани од школске 2015/2016. године до данас а односе се на претходно питање. (ОПИС)

- Број деце и младих из ромске заједнице који похађају изборни предмет „Ромски језик са елементима културе“ (БРОЈ) _____
- Број наставника који су добили сертификат за предавање ромског језика и који су уведени у систем основног образовања (БРОЈ)
- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације у вези са образовањем. (ОПИС) _____

4.1. Додатна питања за ЈЛС

- Да ли су идентификоване додатне потребе кроз годишњу анализу ЈЛС и школске управе за укључивање ромске деце у различите програме образовања? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____
- Да ли предшколске установе организују полудневне програме за децу узраста 3–5,5 година а које финансира јединица локалне самоуправе? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____
- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације у вези са укљученошћу ЈЛС у образовање. (ОПИС)

5. СТАНОВАЊЕ

- Број евидентираних неформалних ромских насеља у званичној евиденцији надлежног органа за које постоји донет одговарајући урбанистички план на основу кога се могу извршити неопходне грађевинске интервенције за унапређење и озакоњење поје-диначних објеката (БРОЈ) _____
- Да ли су за општину/град у Бази података за праћење мера за инклузију Рома Републичког завода за статистику, у секцији „Становање“, објављени подаци за сва ромска насеља на подручју општине/града? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____
 - Уколико је одговор НЕ, навести насеља за која нису објављени подаци. (НАБРАЈАЊЕ)

- Да ли се од 2015, односно 2016. променила ситуација у ромским насељима која су приказана у Бази података за праћење мера за инклузију Рома- у секцији „Становање“ Републичког завода за статистику?⁴ (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____

⁴ Ускладити у односу на годину у којој се израђује локални акциони план, односно годину у којој локални акциони план почиње да важи. Пожељно је да се процењује период од најмање три године пре почетка израде локалног акционог плана.

- Уколико је одговор ДА, навести шта је у међувремену урађено, односно који су се подаци променили. (ОПИС)

- Уколико имате, дајте коментар који се односи на податке приказане у Бази података за праћење мера за инклузију Рома – у секцији „Становање“, Републичког завода за статистику (Коментари се могу односити на следеће: да ли су подаци поуздани, шта недостаје и слично). (ОПИС)

- Да ли је потребно да се ураде урбанистички планови за подручја на којима се налазе ромска насеља? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____
- Уколико је одговор ДА, за која подручја, колико урбанистичких планова и колика су средства за то потребна? (ОПИС)

- Да ли је потребно да се ураде ревизије и/или студије оправданости расељавања ромских насеља у циљу адекватног стамбеног решења? (ДА/ НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА)_____
- Уколико је одговор ДА, за која подручја, колико ревизија/студија и колика су средства за то потребна? (ОПИС)

- Да ли је успостављен систем за пружање правно-техничке помоћи Ромима и Ромкињама у циљу регулисања имовинског и правног статуса објеката? (ДА/НЕ)_____
 - Уколико је одговор ДА, опишите на који начин се то ради (Да ли саветовање пружа континуирано или привремено, да ли је део система или је део неког пројекта, ко од службеника то ради или слично). (ОПИС)

- Где је потребно (и могуће) унапређење комуналне инфраструктуре у подстандардним ромским насељима? Навести насеља, врсту инвестиције и вредност. (ОПИС)

- Да ли су планиране мере за унапређење постојећих објеката у којима живе Роми и Ромкиње? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____
 - Уколико је одговор ДА, за која насеља и колика је планирана вредност? (ОПИС)

- Да ли су Роми и Ромкиње корисници социјалних станова? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____
 - Уколико је одговор ДА, навести број корисника. (БРОЈ)_____

- Да ли у општини/граду постоји програм за изградњу социјалних станова? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА) _____
 - Уколико је одговор ДА, да ли су програмом обухваћени и корисници ромске националности? (ДА/НЕ) _____
 - Уколико је одговор ДА, колико корисника? (БРОЈ) _____
- Уколико сматрате потребним, дајте и додатне коментаре који се односе на питања становања припадника ромске националности. (ОПИС)

6. ЗАПОШЉАВАЊЕ⁵

- Да ли су током 2015, 2016, 2017. и 2018. године из буџета локалне самоуправе издвојена финансијска средства⁶ за:
 - Мере активне политике запошљавања? (ДА/НЕ ПОРЕД СВАКЕ ОД ГОДИНА: 1) 2015 _____; 2) 2016 _____; 3) 2017 _____; 4) 2018 _____)
 - Уколико је одговор ДА, колика су то средства (по годинама)? (ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА СВАКУ ОД ГОДИНА)

⁵ Пожељно је да се подаци прикупе за период од четири године које претходе почетку израде локалног акционог плана.

⁶ Извор: ЈЛС.

година	износ издвојених средстава

- Мере активне политике запошљавања за кориснике ромске националности? (ДА/НЕ ПОРЕД СВАКЕ ОД ГОДИНА: 1) 2015; _____ 2) 2016; _____ 3) 2017; _____ 4) 2018. _____)
 - Уколико је одговор ДА, колика су то средства (по годинама)? И за колико корисника (укупно, број жена)? (ЗА СВАКУ ГОДИНУ: 1) ИЗНОС СРЕДСТАВА; 2) УКУПАН БРОЈ КОРИСНИКА; 3) БРОЈ ЖЕНА КОРИСНИКА)

година	износ средстава	укупан број корисника	укупан број жена / корисница

Уколико је одговор ДА, опишите интересовање припадника ромске националности за мере активне политике запошљавања (на пример описати: за које мере су показали највећи интерес, да ли су сви задовољили услове, уколико нису, које услове нису могли да задовоље, који су резултати примене ових мера и сл.). (ОПИС)

- Укупан број корисника ромске националности и број Ромкиња корисница мера активне политике запошљавања за године: 2015, 2016, 2017. и 2018.⁷ (ДВА БРОЈА ЗА СВАКУ ОД НАБРОЈАНИХ ГОДИНА)

година	укупан број корисника	укупан број корисница

- Укупан број корисника ромске националности и број Ромкиња корисница мера пасивне политике запошљавања за године: 2015, 2016, 2017. и 2018.⁸ (ДВА БРОЈА ЗА СВАКУ ОД НАБРОЈАНИХ ГОДИНА)

година	укупан број корисника	укупан број корисница

- Да ли се на подручју општине/града школе спроводе формални програми образовања одраслих? (ДА/НЕ/ БЕЗ ОДГОВОРА)_____

- Уколико је одговор ДА наведите основне школе, школе за основно образовање одраслих, средње школе и средње школе за образовање одраслих које их реализују? (НАБРАЈАЊЕ – НАЗИВИ ШКОЛА)

- Да ли се на подручју општине/града реализују неформални програми образовања одраслих? (ДА/НЕ)_____

- Уколико је одговор ДА, навести програме и установе/организације, односно јавно признате организаторе образовања одраслих који их спроводе. (НАБРАЈАЊЕ – ЗА СВАКО НАБРАЈАЊЕ: 1) НАЗИВ ПРОГРАМА; 2) ОРГАНИЗАТОР)

⁷ Извор: НСЗ.

⁸ Извор: НСЗ.

назив програма	организатор

- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације у вези са запошљавањем припадника ромске националности. (ОПИС)

7. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА⁹

- Процењени број Рома и број Ромкиња који не поседују здравствену књижицу
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____

⁹ Извор података: процена здравствених медијаторки, Фонд за здравствено осигурање, Дом здравља.

- Процењени број Рома и Ромкиња који имају изабраног лекара
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____
- Процењени број Ромкиња обухваћених гинеколошким прегледима (БРОЈ) _____
- Процењени број ромске деце обухваћене систематским прегледима _____
 - број девојчица _____
 - број дечака _____
- Процент деце узраста 24–35 месеци која су примила све препоручене вакцине из националног календара имунизације до свог првог рођендана (до навршене друге године за вакцину против малих богиња) (општа популација, деца ромске националности, % девојчица од деце ромске националности).
 - 1) БРОЈ ЗА % ДЕЦЕ _____
 - 2) БРОЈ ЗА % РОМСКЕ ДЕЦЕ _____
 - 3) БРОЈ ЗА % ДЕВОЈЧИЦА МЕЂУ РОМСКОМ ДЕЦОМ _____
- Процењени број мајки и деце ромске националности обухваћених патронажним посетама (пре и постнатално). (БРОЈ) _____
- Процењени број трудница ромске националности обухваћених редовним прегледима у амбуланти (БРОЈ) _____
- Процењени број корисника развојног саветовалишта (из ромске популације)
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____
- Процењени број ромских адолесцената у саветовалиштима за младе
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____
- Уколико сматрате потребним, наведите и друге информације у вези са здравственом заштитом Рома/Ромкиња. (ОПИС)

8. СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА¹⁰

Напомена: Поред одговарања на постављена питања, потребно је приложити Извештај ЦСР за 2017. годину¹¹

- Укупан број корисника социјалне заштите 2017. године
 - укупно жена _____
 - укупно мушкараца _____
- Процент заступљености корисника социјалне заштите у укупном броју становника (БРОЈ) _____
- Процена процента заступљености ромске популације у укупном броју корисника социјалне заштите (БРОЈ) _____
- Да ли су током 2015, 2016. и 2017. године припадници ромске националности били корисници неког од програма социјалне и дечије заштите који су финансирани из буџета ЈЛС? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА) _____
 - Уколико је одговор ДА, навести који су то програми, колика су укупно издвојена средства за њих, колики износ је коришћен за кориснике ромске националности и за колико је то ромских корисника (по годинама). (ОПИС)

- Уколико је одговор ДА, опишите за које услуге социјалне заштите су корисници ромске националности највише заинтересовани. (ОПИС)

¹⁰ Извор података: ЈЛС, Центар за социјални рад.

¹¹ Односно последњи доступан Извештај ЦСР.

- Процена процента домаћинстава ромске националности која примају новчану социјалну помоћ (БРОЈ)_____
- Процена процента деце ромске националности старости 0–18 година која примају дечији додатак, % девојчица од укупног броја ромске деце
 - девојчица _____
 - дечака _____
- Процена процента ромске деце старости 0–18 година која примају дечији додатак најмање 12 месеци, % девојчица од укупног броја ромске деце
 - девојчица _____
 - дечака _____
- Процена процента ромске деце млађе од 5 година која су добила дечији додатак, % девојчица од укупног броја ромске деце
 - девојчица _____
 - дечака _____
- Број случајева оствареног права на пријаву места пребивалишта на адреси центра за социјални рад
 - број жена _____
 - број мушкараца _____
- Уколико сматрате потребним, додајте и друге коментаре у вези са социјалном заштитом. (ОПИС)

8.1 ДОДАТНА ПИТАЊА

- Број народних кухиња на подручју општине/града (БРОЈ)_____
- Просечан број корисника и посебно број жена/корисница месечно за године 2015, 2016, 2017, 2018. (ЗА СВАКУ ОД ГОДИНА ПО ДВА БРОЈА)¹²

година	укупан број корисника	укупан број жена / корисница

- Да ли је на подручју општине/града вршена анализа потреба Рома/Ромкиња за услугама социјалне заштите? (ДА/НЕ/БЕЗ ОДГОВОРА)_____
 - Уколико је одговор ДА
 - Опишите за које су услуге највише заинтересовани. (ОПИС)

- Опишите услуге за којима постоји потреба, а које се не нуде, због чега их нема у понуди и шта је потребно да би могле да се пружају. (ОПИС)

¹² Пожељно је да се подаци прикупе за четири године које претходе почетку израде локалног акционог плана.

- Уколико је одговор НЕ, дајте вашу процену ситуације – за које услуге мислите да су највише заинтересовани, које од услуга које су им потребне се не нуде, због чега их нема у понуди и шта је потребно да би могле да се пружају. (ОПИС)

- Уколико сматрате потребним, додајте и друге информације у вези са укљученошћу ЈЛС у социјалну заштиту. (ОПИС)

- Ко у ЈЛС комуницира са приватним сектором и на који начин се утврђују потребе привреде за радном снагом?

- Колико често се та особа састаје са представницима привредне коморе и представницима малих и средњих предузећа који послују на територији локалне самоуправе?
- Изаберите један од следећих одговора
 - месечно _____
 - по потреби _____
 - без одговора _____

9. ПРОЈЕКТНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ

Напомена: У овом делу навести све пројекте које су у периоду од 2015.¹³ до данас реализовале организације цивилног друштва, а који су се бавили решавањем проблема Рома (у различитим областима – образовање, запошљавање, становање, здравствена заштита, социјална заштита, култура, информисање и сл.), које су финансирале ЈЛС, као и други извори (уколико су те информације доступне ЈЛС).

ОСТАВИТИ МОГУЋНОСТ УНОСА (ДОДАВАЊА) СЛЕДЕЋИХ ИНФОРМАЦИЈА ЗА ВЕЋИ БРОЈ ПРОЈЕКТА:

- Назив пројекта (КРАЋИ ОПИС – 1 РЕЧЕНИЦА)
- Носилац (КРАЋИ ОПИС – НЕКОЛИКО РЕЧИ)
- Партнери (НАБРАЈАЊЕ – ПО НЕКОЛИКО РЕЧИ)
- Период реализације (КРАЋИ ОПИС – НЕКОЛИКО РЕЧИ/БРОЈЕВА)
- Циљ (ОПИС – НЕКОЛИКО РЕЧЕНИЦА)
- Буџет (ДВА ПОЉА: 1) ЗА УНОС ЈЕДИНИЦЕ МЕРЕ (РСД/ЕУР/УСД или сл.); 2) ЗА УНОС БРОЈА)
- Учешће ЈЛС (ДВА ПОЉА: 1) ЗА УНОС ЈЕДИНИЦЕ МЕРЕ (РСД/ЕУР/УСД или сл.); 2) ЗА УНОС БРОЈА)
- Други извори (ОПИС)

¹³ Ускладити у односу на годину у којој се израђује локални акциони план, односно годину у којој локални акциони план почиње да важи. Пожељно је да се наведу пројекти реализовани у периоду од најмање три године пре почетка израде локалног акционог плана.

Табела: Пројектне иницијативе на локалном нивоу

Назив пројекта	Носилац	Партнери	Период реализације	Циљ	Вредност пројекта и извори				Учешће ЈЛС	Други извор	Учешће других извора
					РСД/ЕУР/УСД	Ук. вред.	Учешће ЈЛС	Други извор			

ОПШТИНА/ГРАД



.....



Лого/грб
општине/града

Локални акциони план за социјално укључивање Рома и Ромкиња у

Општини/граду



ЗА ПЕРИОД 2020–2022. ГОДИНЕ



Место, 2019. године

САДРЖАЈ

1	Увод	94
2	Плански документи, правни и институционални оквир релевантан за лап за инклузију Рома	95
3	Опис постојећег стања	96
3.1	Кључни налази ex-post анализе претходног лап-а за инклузију Рома	96
3.2	Општи подаци о општини/граду	96
3.2.1	Географски подаци	96
3.2.2	Историјски подаци	97
3.2.3	Демографски подаци	97
3.3	Општи подаци о Ромима	97
3.3.1	Образовање	98
3.3.2	Регистрована незапосленост	98
3.3.3	Становање	99
3.3.4	Здравствена заштита	99
3.3.5	Социјална заштита	101
3.4	Политике и праксе локалне управе и локалних институција	101
3.4.1	Пројектне иницијативе на локалном нивоу	101
3.5	Swot анализа	101
3.5.1	Образовање	102
3.5.2	Запошљавање	102
3.5.3	Становање	102
3.5.4	Здравље	103
3.5.5	Социјална заштита	103
4	Циљеви и мере	104
5	Акциони план	104
6	Оквир програмског буџета за спровођење акционог плана	110
7	Оквир за праћење спровођења, вредновање учинака и извештавање	110
8	Листа скраћеница	110
9	Прилози	110

1. УВОД

УПУТСТВО:

У овом поглављу наводи се следеће:

1. Правни основ који прописује надлежност за доношење ЛАП-а за инклузију Рома (*позивање на одредбе закона*);
2. Разлози за доношење ЛАП-а за инклузију Рома, *који укључују одговоре на следећа питања*:
 - Зашто се приступило изради ЛАП-а за инклузију Рома, *односно које су индикације да постоји потреба за јавном интервенцијом?*
 - На чију иницијативу се приступило изради ЛАП-а за инклузију Рома?
 - Да ли се ЛАП за инклузију Рома доноси први пут или се доноси због истека важећег документа?
 - Уколико се ЛАП за инклузију Рома доноси због истека важећег документа, даје се кратка информација о резултатима спровођења мера предвиђених тим документом;
3. Информације о институцијама укљученим у процес – Наводи се која је улога и ко су чланови Локалног мултисекторског координационог тела за социјално укључивање Рома и Ромкиња, као и која је улога и ко су чланови Радне групе за израду ЛАП-а за инклузију Рома;

У овом поглављу се такође даје опис процеса израде документа, *односно наводе се кораци који су спроведени*. Обавезно се описују консултације које су спроведене са циљном групом и другим заинтересованим странама. У оквиру описа процеса консултација наводе се технике које су коришћене (на пример: фокус група, округли сто, панел, анкета, полуструктурирани интервју, прикупљање писаних коментара или сл.), *учесници и датуми када су консултације спроведене*.

Обавезно се наводе информације о поступку јавне расправе који је спроведен.

2. ПЛАНСКИ ДОКУМЕНТИ, ПРАВНИ И ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР РЕЛЕВАНТАН ЗА ЛАП ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

УПУТСТВО:

У оквиру овог поглавља наводе се подаци о планским документима и правном оквиру релевантном за ЛАП за инклузију Рома. Објашњава се веза са Стратегијом за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период 2016–2025., као и са другим планским документом у складу са којим се ЛАП за инклузију Рома доноси (ако такав документ постоји). Такође се објашњава веза ЛАП-а за инклузију Рома са другим релевантним важећим планским документима и правним оквиром.

У овом поглављу описује се и институционални оквир на локалном нивоу, а што подразумева следеће:

1. Наводи се да ли је у општини/граду именован координатор за ромска питања и уколико јесте по ком основу је ангажован и да ли је његово радно место систематизовано. Уколико је радно место систематизовано, може се написати који су то послови које координатор за ромска питања, према „Правилнику о организацији и систематизацији општине/града“, треба да обавља.
2. Описује се да ли постоје или не и други локални механизми за инклузију Рома (педагошки асистенти; здравствене медијаторке), односно да ли је именована Мобилна јединица за социјално укључивање Рома и Ромкиња на локалном нивоу и ко је укључен у рад Мобилне јединице.
3. Наводи се и да ли су формирано савети као што су: Савет за међунационалне односе, Савет/Комисија за родну равноправност, Савет за здравље или други савети, и да ли се у формираним саветима налазе чланови ромске националности.

Овде се наводе и све друге организације/институције/установе које су укључене у процес инклузије Рома, поред оних чији представници су већ укључени у рад Локалног мултисекторског координационог тела за социјално укључивање Рома и Ромкиња или Мобилне јединице. Нарочито је потребно навести које **организације цивилног друштва на подручју општине/града заступају интересе Рома и Ромкиња.**

3. ОПИС ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

3.1. Кључни налази *ex-post* анализе претходног ЛАП-а за инклузију Рома

УПУТСТВО:

Овде се дају налази *ex-post* анализе претходног ЛАП-а за инклузију Рома, уколико тај плански документ постоји, односно налази анализа других планских докумената који покривају област социјалног укључивања Рома и Ромкиња на локалном нивоу, уколико ЛАП за инклузију Рома не постоји. Другим речима, представљају се резултати спровођења тог документа (или тих докумената) јавних политика и образлаже због чега добијени резултати нису у складу са планираним вредностима (уколико нису).

3.2. Општи подаци о општини/граду

УПУТСТВО:

Овде се у најкраћим цртама наводе основне карактеристике општине/града (као што су: *којој области и региону припада, да ли је административни центар и сл.*).

Даје се информација о степену развијености општине/града.

Наводи се површина, број насеља, број катастарских општина, број месних заједница и слични подаци.

3.2.1. Географски подаци

УПУТСТВО:

У овој тачки се описују географски подаци, као што су: географски положај, саобраћајнице, надморска висина и сл.

3.2.2. Историјски подаци

УПУТСТВО:

Овде се даје кратак историјат града/општине са фокусом на учешће грађана ромске националности.

3.2.3. Демографски подаци

УПУТСТВО:

У овој тачки се наводе демографски подаци: број становника (укупан, по полу, у градском/сеоском подручју), анализа кретања броја становништва, број домаћинстава, број радно способних грађана, просечна старост становништва и сл.

Обавезно се даје анализа становништва према националној припадности и опис специфичности демографске слике ЈЛС.

3.3. Општи подаци о Ромима

УПУТСТВО:

У овом делу даје се опис положаја Рома у општини/граду, **процена броја Рома, подаци о броју грађана** ромске националности који су уписани у посебан бирачки списак, као и о старосној структури грађана ромске националности.

3.3.1. образовање

УПУТСТВО:

У оквиру ове тачке потребно је дати анализу школске спреме грађана ромске националности.

Потом је важно навести податке о броју деце ромске националности која су обухваћена различитим програмима у оквиру предшколског васпитања и образовања, анализирати податке о броју ромске деце у основним школама (како оних који редовно похађају, тако и оних који превремено напуштају образовање), навести податке о броју младих ромске националности у средњим школама, као и оних који су уписани на факултете или високе школе.

У овом делу се такође наводе подаци о томе да ли се у школама на подручју општине/града изучава или не ромски језик и култура, колико је деце и младих из ромске заједнице који похађају изборни предмет „Ромски језик са елементима културе“, колико у школама општине/града има наставника који су добили сертификат за предавање ромског језика и сл.

3.3.2. Регистрована незапосленост

УПУТСТВО:

Овде се наводи број лица ромске националности која се налазе на евиденцији Национална служба за запошљавање и даје њихов преглед према степену стручне спреме, старости и дужини тражења посла.

Могу да се наведу и посебне категорије лица ромске националности која се налазе на евиденцији НСЗ, као што су: особе са инвалидитетом, корисници новчане накнаде, самохрани родитељи, корисници социјалне помоћи, интерно расељена лица, избегла лица, повратници из иностранства по споразуму о реадмисији, повратници из затвора, технолошки вишкови и др.

3.3.3. Становање

УПУТСТВО:

Овде се даје опис подстандарних насеља на подручју града/општине у којима живе Роми.

За свако од насеља наводе се следећи подаци: опис положаја, површина, старост, број становника, број кућа, материјал од ког су изграђене, тип грејања који користе, комунална опремљеност (водовод, канализација, одношење отпада), покривеност електричном енергијом, покривеност насеља јавном расветом, саобраћајницама (приступним и унутрашњим), покривеност планском документацијом, стање озакоњења објеката (број предатих захтева, број легализованих објеката и сл.) и др.

Поред описа тренутне ситуације када је становање у питању, у овом делу се наводи шта је потребно и/или планирано да ЈЛС уради у наредном периоду (као што је израда урбанистичких планова, ревизија и/или припрема студије оправданости расељавања ромских насеља) у циљу адекватног стамбеног решења, унапређење комуналне инфраструктуре, унапређење путне инфраструктуре и др.

3.3.4. Здравствена заштита

УПУТСТВО:

Овде се наводе информације о следећем: броју Рома и Ромкиња који поседују или не здравствену књижицу, који имају или немају изабраног лекара, броју Ромкиња које су обухваћене гинеколошким прегледима, броју ромске деце која су обухваћена систематским прегледима, проценту деце узраста 24–35 месеци која су примила све препоручене вакцине из националног календара имунизације до свог првог рођендана, броју ромских мајки и деце који су обухваћени патронажним посетама, броју трудница ромске националности које су обухваћене редовним прегледима у амбуланти, броју корисника развојног саветовалишта из ромске популације, броју ромских адолесцената у саветовалиштима за младе и др.

3.3.5. Социјална заштита

УПУТСТВО:

Овде се углавном наводе подаци којима располаже Центар за социјални рад града/општине, као што су: број Рома и Ромкиња корисника социјалне заштите, број домаћинстава ромске националности која примају новчану социјалну помоћ, број деце ромске националности старости 0–18 година која примају дечији додатак, број евидентираних случајева оствареног права на пријаву места пребивалишта на адреси Центра за социјални рад и др.

3.4. Политике и праксе локалне управе и локалних институција

УПУТСТВО:

У овом поглављу се наводи да ли општина/град издваја посебна средства за унапређење положаја Рома, и уколико да, за шта се она користе.

Овде се такође описују услуге/мере/програми који се спроводе у свакој од области (образовање, становање, запошљавање, социјална и здравствена заштита), а који се преваходно финансирају из буџета ЈЛС.

При анализи политика и праксе локалне управе и локалних институција у области образовања, између осталог, посматра се да ли предшколске установе организују или не полудневне програме за децу узраста 4,5–5,5 година које финансира ЈЛС. Такође се разматра да ли је општина/град кроз анализу идентификовала потребе за укључивање ромске деце у различите програме образовања, да ли **на подручју општине/града постоје или не основне и средње школе у којима се спроводе** програми едукације о правима ромске деце, културолошким специфичностима, тешкоћама које отежавају редовно похађање наставе, учење и напредовање.

Када је становање у питању, важно је да се анализира да ли је или не успостављен систем за пружање правно-техничке помоћи Ромима и Ромкињама у циљу регулисања имовинског и правног статуса објеката. Такође се описује да ли је или не ЈЛС планирала мере за унапређење постојећих објеката у којима живе Роми и Ромкиње, и да ли су или нису Роми и Ромкиње корисници социјалних станова, као и да ли у општини/граду постоји или не програм за изградњу социјалних станова.

При анализи области запошљавања неопходно је разматрати у којој мери су припадници ромске националности користили мере активне и мере пасивне политике запошљавања.

Када је социјална заштита у питању, анализира се следеће: да ли су припадници ромске националности били корисници програма социјалне и дечије заштите који су финансирани из буџета ЈЛС, за које програме су највише заинтересовани, које услуге социјалне заштите им се пружају, за које услуге су највише заинтересовани, постоје ли услуге које се не нуде, а за које су Роми и Ромкиње заинтересовани.

3.4.1. Пројектне иницијативе на локалном нивоу

УПУТСТВО:

У оквиру ове тачке наводе се пројекти које је у последње три године реализовао како јавни сектор, тако организације цивилног друштва, а који су се бавили решавањем проблема Рома у различитим областима (образовање, запошљавање, становање, здравствена заштита, социјална заштита, култура, информисање и сл.).

За сваки од пројеката наводи се: назив, носилац, партнери, период реализације, циљ пројекта, вредност пројекта и извори финансирања.

3.5. SWOT анализа

УПУТСТВО:

На почетку овог поглавља се може направити краћи увод који описује шта SWOT анализа представља, чему служи, шта садржи и сл.

Код сваке од SWOT анализа (по областима) потребно је описати процес припреме.

Иза сваке табеле у којој су представљене: снаге, слабости, шансе и претње (за сваку од области) потребно је извући закључак, *односно* навести који су кључни елементи (шта су највеће предности, а које шансе се могу најбоље искористити; које слабости треба превазићи/унапредити, који су критични ризици и сл.), а потом навести која су то идентификована кључна питања/приоритети на којима треба радити у наредном периоду за сваку од области.

3.5.1. Образовање

ШАНСЕ	СЛАБОСТИ
...	...
...	...
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
...	...
...	...

3.5.2 Запошљавање

ШАНСЕ	СЛАБОСТИ
...	...
...	...
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
...	...
...	...

3.5.3. Становање

ШАНСЕ	СЛАБОСТИ
...	...
...	...
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
...	...
...	...

3.5.4. Здравље

ШАНСЕ	СЛАБОСТИ
...	...
...	...
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
...	...
...	...

3.5.5. Социјална заштита

ШАНСЕ	СЛАБОСТИ
...	...
...	...
ШАНСЕ	ПРЕТЊЕ
...	...
...	...

4. ЦИЉЕВИ И МЕРЕ

УПУТСТВО:

У овом поглављу потребно је урадити следеће:

- Дефинисати општи циљ јавне политике;
- Дефинисати посебне циљеве који доприносе остваривању општег циља. *Препорука је да се за сваку од кључних области (образовање, становање, запошљавање, здравље и социјална заштита) утврди по један посебан циљ. Напомена: ЈЛС може да се определи за свих 5 области или за само неке од њих или за комбинацију неких од ових 5 области и других области. Препорука је да документ не садржи више од 5 посебних циљева.*
- У оквиру сваког посебног циља утврдити мере које треба применити како би се дефинисани посебан циљ остварио.

5. АКЦИОНИ ПЛАН

УПУТСТВО:

У овом поглављу потребно је попунити наредне табеле.

Прва табела се односи на општи циљ. *Поред назива општег циља она садржи индикаторе за праћење остварења општег циља (показатеље ефеката – тзв. „impact indicators“). У њој се наводи која се година узима за утврђивање базне вредности показатеља ефекта, која је његова базна вредност, која је његова циљна вредност (односно, вредност у години реализације општег циља) и која је година реализације општег циља. За сваки индикатор наводи се извор провере (верификације).*

(Напомена: За сваки нови индикатор који се односи на општи циљ, потребно је унутар ове табеле додати нови ред).

У другој табели се дају подаци који се односе на један посебан циљ. *Поред назива посебног циља, у табелу се уносе индикатори остварења посебног циља (показатељи исхода – тзв. „outcome indicators“). За сваки индикатор се даје базна година и базна вредност, циљна година (година реализације посебног циља) и циљна вредност у години реализације посебног циља, као и извор провере (верификације).*

(Напомена: За сваки нови индикатор који се односи на посебан циљ, потребно је унутар ове табеле додати нови ред).

У трећој табели се представљају подаци који се односе на једну меру. Поред назива мере, наводи се тип мере, носилац мере (орган/организација/установа/институција одговорна за спровођење мере, односно координисање спровођења мере), партнери (органи/организације/установе/институције које учествују у спровођењу мере) и период спровођења. Обавезно се наводи да ли је за спровођење мере потребна измена прописа/акта и уколико да, који је то пропис. За сваку меру се даје преглед потребних финансијских средстава, и то укупан износ средстава за реализацију мере, износ средстава по годинама, као и износ средстава по изворима финансирања. Табеларно се даје приказ индикатора на нивоу мере (показатељи резултата) и за сваки индикатор дефинишу се базна година и вредност у базној години (базна вредност), циљне вредности по годинама у периоду трајања ЛАП-а (за 2020, 2021. и 2022. годину) и извор провере.

(Напомена: За сваки нови индикатор који се односи на меру, потребно је унутар ове табеле додати нови ред).

Четврта табела се, као и трећа, односи на једну меру. Она садржи активности које је потребно спровести у оквиру те мере. У њу се, за сваку од активности, уносе следеће информације: назив активности, носилац активности, партнери, рок за реализацију, укупан износ средстава потребан за реализацију активности, износ средстава по годинама и износ средстава по изворима финансирања.

(Напомена: За сваку нову активност унутар ове табеле се уноси нови ред).

Напомена: За сваку нову меру уносе се по две нове табеле (трећа табела – која садржи основне информације о мери и показатеље резултата и четврта табела – која садржи активности).

ОПШТИ ЦИЉ:

Показатељи на нивоу општег циља (показатељи ефеката)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна година	Циљна вредност	Извор провере

ПОСЕБАН ЦИЉ 1:

Показатељи на нивоу општег циља (показатељи исхода)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна година	Циљна вредност	Извор провере

МЕРА 1.1:

Носилац мере:	Тип мере:					
	Партнери:					
Период спровођења:	Потребне измене прописа:					
Укупно процењена финансијска средства за меру (РСД):	Вредности фин. средстава по годинама (РСД):	Вредности фин. средстава по изворима финансир.:				
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљне вредности		Извор провере
			2020.	2021	2022.	

1 У складу са Законом о планском систему („Сл. гласник РС“ бр. 30/2018), мере јавних политика могу бити: 1) регулаторне, којима се успостављају стандарди и правила којима се уређују односи у друштву; 2) подстицајне, у које спадају: фискалне мере (субвенције, порези и друго) и друге финансијске и нефинансијске мере; 3) информативно едукативне (информационе и образовне кампање и друго); 4) институционално-управљачко-организационе (формирање нових и укидање постојећих институција, промена организационе структуре одређених субјеката, промена броја и компетенција запослених и др.), и 5) обезбеђење добара и пружање услуга од стране учесника у планском систему, укључујући и јавне инвестиције (капитални и инфраструктурни пројекти, инвестиције и др.)

2 Уноси се одговор ДА или НЕ у зависности од тога да ли је за спровођење конкретне мере јавне политике потребна измена прописа/акта . Уколико је одговор ДА, у ово поље се уноси се и назив прописа/акта.

Ознака	Назив активности	Носилац	Партнери	Рок за реализацију	Укупно потребна фин. средства (РСД)	Вредности фин. средства по годинама (РСД)	Вредности фин. средства по изворима (РСД)
1.1.1							
1.1.2							

МЕРА 1.2:		Тип мере:		1			
Носилац мере:		Партнери:					
Период спровођења:		Потребне измене прописа:		2			
Укупно процењена финансијска средства за меру (РСД):		Вредности фин. средстава по годинама (РСД):		Вредности фин. средстава по изворима по изворима:			
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)		Јединица мере		Базна вредност		Циљне вредности	
		Базна година		2020.		2021	
						2022.	
						Извор провере	

Ознака	Назив активности	Носилац	Партнери	Рок за реализацију	Укупно потребна фин. средства (РСД)	Вредности фин. средства по годинама (РСД)	Вредности фин. средства по изворима (РСД)
1.2.1							
1.2.2							

ПОСЕБАН ЦИЉ 2:						
Показатељи на нивоу општег циља (показатељи ефеката)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна година	Циљна вредност	Извор провере

МЕРА 2.1:	Тип мере:		1			
Носилац мере:	Партнери:					
Период спровођења:	Потребне измене прописа:					
Укупно процењена финансијска средства за меру (РСД):	Вредности фин. средстава по годинама (РСД):	Вредности фин. средстава по изворима финансир.:	Циљне вредности			Извор провере
			Базна година	Базна вредност	2020.	

Ознака	Назив активности	Носилац	Партнери	Рок за реализацију	Укупно потребна фин. средства (РСД)	Вредности фин. средства по годинама (РСД)	Вредности фин. средства по изворима (РСД)
2.1.1							
2.1.2							

МЕРА 2.2:		Тип мере:		1	
Носилац мере:		Партнери:			
Период спровођења:		Потребне измене прописа:		2	
Укупно процењена финансијска средства за меру (РСД):		Вредности фин. средстава по годинама (РСД):		Вредности фин. средстава по изворима по изворима финансир.:	
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)		Јединица мере		Извор провере	
		Базна година		Циљне вредности	
		Базна вредност		2020.	
				2021	
				2022.	

Ознака	Назив активности	Носилац	Партнери	Рок за реализацију	Укупно потребна фин. средства (РСД)	Вредности фин. средстава по годинама (РСД)	Вредности фин. средстава по изворима (РСД)
2.2.1							
2.2.2							

6. ОКВИР ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА

УПУТСТВО:

У овом поглављу се описује оквир програмског буџета за спровођење ЛАП-а за инклузију Рома. За сваку меру и активност дефинише се унутар ког програма, односно програмске активности или пројекта у оквиру одлуке о буџету је потребно предвидети њене расходе и издатке.

7. ОКВИР ЗА ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА, ВРЕДНОВАЊЕ УЧИНАКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

УПУТСТВО:

У овом поглављу се дефинише ко прати спровођење ЛАП-а за инклузију Рома, у којим роковима се праве извештаји, кога треба и када извештавати о спровођењу ЛАП-а за инклузију Рома, када се ради вредновање учинака, ко га ради и кога о томе извештава.

8. ЛИСТА СКРАЋЕНИЦА

УПУТСТВО:

Овде је потребно унети све скраћенице које су у документу коришћене.

9. ПРИЛОЗИ

УПУТСТВО:




















Уз основни документ пожељно је приложити и документа као што су: Решење о именовању Радне групе за израду ЛАП-а за социјално укључивање Рома и Ромкиња, Одлуку о образовању Локалног мултисекторског координационог тела за социјално укључивање Рома и Ромкиња и сл.





ОБРАЗАЦ ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СА УПУТСТВОМ

САДРЖАЈ

1	Упутство за попуњавање табела за годишњи извештај	112
2	Табеле за годишњи извештај	114

1. Упутство за попуњавање табела за годишњи извештај

ОПШТИ ЦИЉЪ:	Унети назив општег циља (из ЛАП-а) 			
ПОСЕБАН ЦИЉЪ 1:	Унети назив посебног циља (из ЛАП-а) 			
МЕРА 1.1:	Унети назив мере (из ЛАП-а) 			
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Унети износ финансијских средстава који је у ЛАП-у планиран за меру за годину за коју се ради извештај 	Навести колико је финансијских средстава утрошено за меру у години за коју се ради извештај 	Утрошена фин. сред. у години извештавања по изворима финансијских средстава и у ком износу (по изворима) за меру у години за коју се ради извештај 
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.
Унети назив показатеља (из ЛАП-а) 	Унети јединицу мере (из ЛАП-а)	Унети базну годину (из ЛАП-а)	Унети базну вредност (из ЛАП-а)	Унети вредност која је постављена као циљна за годину за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 
Додати потребан број редова (у зависности од броја показатеља)				Навести напомену 
				Навести извор провере 
				Навести вредност изв. 
				Навести вредност која је остварена у години за коју се прави извештај 
				Навести вредност која је остварена у години за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 
				Навести вредност која је остварена у години за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 
				Навести вредност која је остварена у години за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 
				Навести вредност која је остварена у години за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
<p>.... Овај део се попуњава уколико је дошло до одступања приликом реализације активности 1.1.1.1. Наводе се разлози због којих је дошло до одступања од плана. Такође се наводи шта је том приликом предузето како би се проблем решио. </p> <p>Уколико није било одступања – нема потребе да се овај део попуњава. </p> <p>Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала: </p> <p>.... Овде се наводе кораци које је потребно предузети у будућем периоду како би се активност код које је дошло до одступања реализовала.</p>							
1.1.2	Додати потребан број редова (у зависности од броја активности)						
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
<p>....</p> <p>Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:</p> <p>....</p>							
За сваку нову меру додати потребне табеле 							

2. Табеле за годишни извештај

ОПШТИ ЦИЉ:										
ПОСЕБАН ЦИЉ 1:										
МЕРА 1.1:										
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):		Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)		Утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима финансир.:						
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)		Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена		

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							
1.1.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							

МЕРА 1.2:						
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)	Утрошена фин. сред. у год. по изворима финансирања:		Напомена		
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.2.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							
1.2.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							

ПОСЕБАН ЦИЉ 2:					
МЕРА 2.1:					
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):		Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)		Утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима по изворима финансирања:	
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Извор провере
					Напомена






Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
2.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							
2.1.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							













ОБРАЗАЦ ЗА ТРОГОДИШЊИ (ФИНАЛНИ) ИЗВЕШТАЈ СА УПУТСТВОМ
















САДРЖАЈ

1	Упутство за попуњавање табела за финални (трогодишњи) извештај	118
2	Табеле за финални (трогодишњи) извештај	122

1. Упутство за попуњавање табела за финални (трогодишњи) извештај

Унети назив општег циља (из ЛАП-а)									
ОПШТИ ЦИЉ:	Показатељи на нивоу општег циља (показатељи ефеката)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност	Остварена вредност	Извор провере	Напомена	
	Унети назив показатеља (из ЛАП-а)	Унети јединицу мере (из ЛАП-а)	Унети базну годину (из ЛАП-а)	Унети базну вредност (из ЛАП-а)	Унети вредност која је постављена као циљна за завршну годину примене ЛАП-а (из ЛАП-а)	Навести која је вредност показатеља остварена у завршној години	Навести извор провере који је коришћен	Навести коментаре (уколико постоје) (на пример: како су вршена мерења или сл.)	
	Додати потребан број редова (у зависности од броја показатеља)								
Опис остварења општег циља са образложењем одступања:									
У најкраћим цртама навести у којој мери је општи циљ остварен. 									
Уколико је дошло до одступања (остварених вредности показатеља у односу на циљне) дати образложење и предложити шта треба предузети у наредном планском периоду како би се превазишла уочена одступања. 									

ПОСЕБАН ЦИЉ 1:		Унети назив посебног циља (из ЛАП-а) 					
Показатељи на нивоу посебног циља (показатељи исхода)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност	Остварена вредност	Извор провере	Напомена
Унети назив показатеља (из ЛАП-а) 	Унети јединицу мере (из ЛАП-а) 	Унети базну годину (из ЛАП-а) 	Унети базну вредност (из ЛАП-а) 	Унети вредност која је постављена као циљна за завршну годину примене ЛАП-а (из ЛАП-а) 	Навести која је вредност показатеља остварена у завршној години 	Навести извор провере који је коришћен 	Навести коментаре (уколико постоје) (на пример: како су вршена мерења или сл.) 
Додати потребан број редова (у зависности од броја показатеља) 							
Опис остварења посебног циља са образложењем одступања:							
У најкраћим цртама навести у којој мери је посебан циљ остварен. 							
Уколико је дошло до одступања (остварених вредности показатеља у односу на циљне) дати образложење и предложити шта треба предузети у наредном планском периоду како би се превазишла уочена одступања. 							

МЕРА 1.1: 		Унети назив мере (из ЛАП-а)		Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)		Увести износ фин. средстава који је у ЛАП-у планиран за меру за годину за коју се ради извештај 		Увести колико је финансијских средстава утрошено за меру у години за коју се ради извештај 		Утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима финансијских средстава:		Навести из којих су извора коришћена финансијска средства и у ком износу (по изворима) за меру у години за коју се ради извештај 			
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)		Јединица мере		База година		База вредност		Циљна вредн. за год. изв.		Остварена вредн. у год. изв.		Извор провере		Напомена	
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):		Унети износ финансијских средстава који је у ЛАП-у планиран за меру за годину за коју се ради извештај 		Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)		Увести износ финансијских средстава који је у години за коју се ради извештај 		Утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима финансијских средстава:		Навести из којих су извора коришћена финансијска средства и у ком износу (по изворима) за меру у години за коју се ради извештај 					
Унети назив показатеља (из ЛАП-а) 		Унети јединицу мере (из ЛАП-а) 		Унети базу годину (из ЛАП-а) 		Унети базу вредност (из ЛАП-а) 		Унети вредност која је постављена као циљна за годину за коју се прави извештај (из ЛАП-а) 		Унети вредн. у год. изв.		Унети извор провере који је коришћен 		Унети напомену (уколико постоје) (на пример: како су вршена мерења или сл.) 	
Додати потребан број редова (у зависности од броја показатеља) 															

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
.... Овај део се попуњава уколико је дошло до одступања приликом реализације активности 1.1.1. Наводе се разлози због којих је дошло до одступања од плана. Такође се наводи шта је том приликом предузето како би се проблем решио. 							
Уколико није било одступања – нема потребе да се овај део попуњава. 							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
.... Овде се наводе кораци које је потребно предузети у будућем периоду како би се активност код које је дошло до одступања реализовала. 							
1.1.2	Додати потребан број редова (у зависности од броја активности) 						
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							

За сваку нову меру додати потребне табеле 

2. Табеле за финални (трогодишњи) извештај

ОПШТИ ЦИЉ:									
Показатељи на нивоу општег циља (показатељи ефеката)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност	Остварена вредност	Извор провере	Напомена		
Опис остварења општег циља са образложењем одступања:									
...									

ПОСЕБАН ЦИЉ 1:									
Показатељи на нивоу посебног циља (показатељи исхода)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност	Остварена вредност	Извор провере	Напомена		
Опис остварења посебног циља са образложењем одступања:									
...									

МЕРА 1.1:									
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена			
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена		
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена			

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							
1.1.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							

МЕРА 1.2:							
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)	Утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима финансир.:	Циљна вредн. за год. изв.	Базна вредност	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере	Напомена

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
1.2.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							
1.2.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
...							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
...							

ПОСЕБАН ЦИЉ 2:							
Показатељи на нивоу посебног циља (показатељи исхода)	Јединица мере	База година	База вредност	Циљна вредност	Остварена вредност	Извор провере	Напомена
Опис остварења посебног циља са образложењем одступања:							
...							

МЕРА 2.1:						
Ук. планирана фин. сред. за меру у години извештавања (РСД):	Ук. утрошена фин. сред. за меру у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у год. извештавања по изворима финансирања:				
Показатељи на нивоу мере (показатељи резултата)	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредн. за год. изв.	Остварена вредн. у год. изв.	Извор провере
						Напомена

Ознака	Назив активности	Носилац	Рок за реализацију	Статус активности	Укупно планир. фин. сред. у години извештавања (РСД)	Ук. утрошена фин. сред. у години извештавања (РСД)	Кратко образложење оствареног напретка
2.1.1							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							
2.1.2							
Разлози за одступање од плана и мере које су предузете за решавање проблема:							
....							
Будући (кључни) кораци неопходни да би се активност реализовала:							
....							

КОМЕНТАРИ и/или ПРЕДЛОЗИ ЗА ДОПУНЕ/ИЗМЕНЕ

САДРЖИНЕ НАЦРТА

ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА
И РОМКИЊА ЗА ОПШТИНУ/ГРАД _____ ЗА
ПЕРИОД _____

- ОБРАЗАЦ -

1. ОПШТИ КОМЕНТАРИ
2. ПОГЛАВЉЕ/ТЕМАТСКИ ДЕО на које се коментари/предлози за допуне/ измене односе
3. КОМЕНТАР односно ПРЕДЛОГ ЗА ИЗМЕНЕ/ДОПУНЕ
4. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ коментара/предлога за измене/допуне

5. КОНТАКТ ПОДАЦИ

Име и презиме:	
Назив организације/институције:	
Адреса електронске поште:	
Датум:	

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

364.6(=214.58)(497.11)(035)
352.08(497.11)(035)

ВОДИЧ за припрему, буџетирање и праћење локалног акционог плана
за инклузију Рома / [аутори Снежана Селаковић ... [и др.]]. - Београд :
Стална конференција градова и општина - Савез градова и општина
Србије, 2021 (Београд : ДМД). - 126 стр. : обрасци ; 24 cm

„ ... у оквиру Програма ИПА 2016 'Подршка ЕУ инклузији Рома –
Оснаживање локалних заједница за инклузију Рома ...'" --> Увод. -
Подаци о ауторима преузети из колофона. - Тираж 200. - Појмовник
појединих употребљених акронима, скраћеница и израза и њихово
значење: стр. 5. - Прилози: стр. 59-126. - Напомене и библиографске
референце уз текст.

ISBN 978-86-80480-00-8

1. Селаковић, Снежана, 1967- [аутор]
а) Роми -- Социјална интеграција -- Србија б) Локална самоуправа

COBISS.SR-ID 58308873



Стална конференција
градова и општина

Савез градова и општина Србије

Македонска 22/VIII
11000 Београд
Србија

Тел: 011 3223 446
Факс: 011 3221 215
E-mail: secretariat@skgo.org

www.skgo.org
www.facebook.com/skgo.sctm
www.twitter.com/skgo_sctm