



Приручник за деловање Савета за безбедност

У ГРАДОВИМА И ОПШТИНАМА



Organizacija za evropsku
bezbednost i saradnju
Misija u Srbiji



Стална конференција
градова и општина

Савез градова и општина Србије



Приручник за деловање савета за безбедност
- у градовима и општинама -

Аутори Филип Евисон, Антони Крос,
Александар Василијевић, Милош Петровић,
Бранко Љубоја, Драган Јовановић

Предговор Др Небојша Стефановић, Проф. др Зоран Перишић
Редактор Новак Гајић
Издавач Мисија ОЕБС-а у Србији
Дизајн comma | communications design
Штампа Фидуција 011 Принт
Тираж 500 примерака

Издавање приручника омогућила је Мисија ОЕБС-а у Србији
уз финансијску подршку Швајцарске амбасаде.

Напомена: Ставови изречени у књизи припадају искључиво ауторима
и не представљају нужно званичан став Мисије ОЕБС-а у Србији.

Приручник за деловање савета за безбедност

- у градовима и општинама -

Министарство унутрашњих послова Републике Србије
Стална конференција градова и општина – Савез градова и општина Србије

Београд, октобар 2015. године

ПРЕДГОВОР

Поштовани представници градова и општина,

У време када се савремено друштво суочава са низом традиционалних и нових безбедносних ризика и претњи, када је лична сигурност водећи предуслов за квалитетан друштвени развој, уверени смо да је наша заједничка визија да локалне заједнице буду безбедна средина за живот грађана.

У намери да одговорно и професионално унапређујемо безбедност у локалним заједницама, полиција је организовано приступила развоју нове стратегије превентивног рада, под називом „Стратегија полиције у заједници“, као одговарајућем оквиру за превентивно деловање, прилагођено безбедносним потребама грађана и локалних заједница у Републици Србији.

Развој полиције у заједници представља успостављање и развој нових начина сарадње полиције са грађанима, заједницом и институцијама, ради повећања личне и колективне безбедности.

По усвајању Стратегије полиције у заједници 2013. године и доношења Акционог плана 2015. године, у прилици смо да вам у овом Приручнику представимо најважније смернице од значаја за локалне заједнице, партнерство и превентиван рад полиције са заједницом.

Партнерство подразумева сарадњу и развијање равноправних односа између полиције, локалне самоуправе, органа и институција, пословне и мањинских заједница и грађана у решавању и превенцији безбедносних и других проблема. Приручник је плод стручне сарадње Министарства унутрашњих послова, Мисије ОЕБС у Србији и вашег националног савеза, Сталне конференције градова и општина.¹

1 Допринос СКГО остварен је кроз пројекат „Институционална подршка СКГО – II фаза“, који по држава Швајцарска агенција за развој и сарадњу (SDC).

Поучени најбољом европском праксом и стеченим искуством, у прилици смо да заједно са локалним заједницама кроз рад савета за безбедност развијамо делотворан концепт партнерства, у којем најодговорнији друштвени субјекти и државни органи у градовима и општинама заједнички превентивно делују на смањењу криминала и других ризика за опште добро и у јавном интересу свих грађана и грађанки.

Уверени да се заједно можемо успешно супроставити безбедносним изазовима, под слоганом „заједно можемо боље“, позивамо вас да у сарадњи са полицијом, у својим градовима и општинама покренете иницијативе, оснујете савете за безбедност и кроз договоре, удруженим идејама, знањем и ресурсима, одговорно стварате окружење безбедније за живот свих, а посебно наших најмањих нараштаја, потврђујући нашу земљу као равноправног члана велике европске заједнице држава и народа.

**Др Небојша Стефановић, Министар унутрашњих послова и
Проф. др Зоран Перишић, Председник СКГО**

Садржај

1. УВОД.....	9
1.1. Сврха приручника	9
1.2. Кратак преглед приручника	10
1.3. Појмовник појединих употребљених израза и њихових значења	11
2. ПОЈАМ И УЛОГА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ	14
2.1. Значење појма „безбедност у локалној заједници“	14
2.2. Појам и улога локалног савета за безбедност	15
2.3. Основи превентивног деловања локалног савета за безбедност	16
2.4. Значај партнерства у раду савета за безбедност	16
2.5. Оквир деловања локалних савета за безбедност.....	17
3. ОСНИВАЊЕ ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ	20
3.1. Формирање савета за безбедност.....	20
3.2. Нормативна основа за формирање локалног савета за безбедност	23
3.3. Препоручени начин оснивања локалног савета за безбедност	24
3.4. Стални састав локалног савета за безбедност	25
4. АКТИВНОСТИ ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ	29
4.1. Анализа стања безбедности	29
4.2. Како обавити испитивање јавног мњења	33
4.3. Кључни индикатори безбедности у заједници.....	36
4.4. Идентификовање безбедносних проблема и одређивање приоритета.....	37

5. ЗНАЧАЈ ПЛАНИРАЊА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ У ЗАЈЕДНИЦИ ..	39
5.1. Израда Стратегије за унапређење безбедност у заједници	40
5.2. Спровођење стратегије за унапређење безбедности у заједници	43
5.3. Праћење спровођења Стратегије за унапређење безбедности у заједници	43
5.4. Израда акционог плана	48
5.5. Спровођење акционог плана	51
5.6. Праћење спровођења акционог плана	53
5.7. Припрема комуникационог плана.....	55
6. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ.....	60
6.1. Планирање и вођење састанака	60
6.2. Сарадња локалних савета за безбедност са партнерским субјектима.....	63
6.3. Финансирање.....	63
6.4. Промотивне активности (Јавни наступ, изјаве за медије и сл.).....	67
7. МОДЕЛИ АКТА.....	72
7.1. Одлука о оснивању локалног савета за безбедност	72
7.2. Решење о именовану чланова савета.....	88
7.3. Пословник о раду савета за безбедност	91
7.4. Анализа стања безбедности у заједници.....	96
7.5. Стратегија за унапређење безбедности у заједници	102
7.6. Акциони план радне групе	109
7.7. Комуникациони план.....	123
7.8. Дневни ред састанка	126
7.9. Записник са састанка.....	127
7.10. Саопштење за медије	132
Корисни линкови и сајтови	135

1. УВОД

1.1. Сврха приручника

Овај приручник је намењен за коришћење:

Градовима и општинама, односно њиховим органима који разматрају и/или приступају оснивању превентивног партнерског тела – савета за безбедност и члановима локалних савета за безбедност који су већ основани и делују на унапређењу безбедносне превенције.

Може бити од користи и другима, укључујући:

- Локалним групама и члановима других заједница који разматрају увођење партнерског модела – Савета за безбедност за повећање безбедности у заједници и
- Свима заинтересованим да сазнају више о начелима и пракси остваривања превенције и безбедности у заједници.

Савети за безбедност у градовима и општинама у Републици Србији су партнерски модел сарадње и заједничког деловања локалне самоуправе, полиције, органа, установа, удружења, мањинских заједница и грађана и грађанки за унапређење безбедности у локалним заједницама.

Савети за безбедност представљају тежњу да се локалне заједнице, у већој мери, поред полиције и других државних органа и установа укључе у процесе и активности које доприносе стварању безбеднијег окружења за живот и рад људи.

Оснивање и деловање савета за безбедност је један од приоритета у развоју рада полиције у заједници у Републици Србији.

Стратегија полиције у заједници у Републици Србији усвојена је 2013. године, а на основу ње је 2015. године Влада Републике Србије донела и Акциони план за примену Стратегије полиције у заједници.

Полиција у заједници је савремени метод рада и деловања полицијских служби у демократским земљама, оријентисан на превенцију и сузбијање безбедносних претњи и ризика по живот, здравље и имовину људи и њихова људска права, уз далеко веће и делотворније укључивање локалних заједница и осталих партнера у област превенције криминала, првенствено кроз рад локалних савета за безбедност.

У том смислу, у наставку Приручника пружена је могућност да се јединице локалне самоуправе у већој мери и квалитетније информишу о могућим начинима оснивања и деловања савета за безбедност, значају остваривања сарадње у превенцији криминала, стратешком-дугорочном планирању безбедносне превенције у градовима и општинама, као одразу планског приступа друштвеном уређењу локалног амбијента и начинима планирања и спровођења пројеката посвећених решавању или контролисању локалних безбедносних проблема.

1.2. Кратак преглед приручника

Приручник је подељен у седам поглавља:

- Прво поглавље наводи сврху Приручника са кратким прегледом уз појмовна појешњења кључних израза употребљених у приручнику,
- Друго поглавље дефинише Савете за безбедност и његове надлежности и истиче значај превенције криминала односно значај успостављања и развијања партнерстава,
- Треће поглавље се бави конкретним корацима за оснивање Савета за безбедност,
- Четврто поглавље наводи које активност Савет за безбедност предузима приликом остваривања своје функције у општини/граду уз навођење најзначајнијих области деловања, као и
- Пето поглавље нам пружа увид значај планирања за унапређење безбедности у заједници, даје смернице за идентификовање безбедносних проблема и одређивање приоритета и пружа корисне информације о изради и спровођењу планских аката у општини/граду,
- Шесто поглавље појашњава остале активности Савета, сарадњу Савета за безбедност са другим субкнима и смернице за планирање седница савета, медијску промоцију и финансирање активности,

- У седмом поглављу наведени су модели аката за оснивање и деловање Савета,
- На крају приручника дат је преглед Интернет сајтова који могу бити од користи у раду.

1.3. Појмовник појединих употребљених израза и њихових значења

Полиција у заједници

„Полиција у заједници“ изражава нову стратегију полицијског рада, засновану на идеји да полицајци и грађани раде заједно, те да на различите креативне начине решавају проблеме на нивоу локалне заједнице који су везани за криминал, страх од криминала и друге различите друштвене поремећаје.

Ради се о стратегији која у својој основи има веровање да постизање тих циљева захтева од полиције развој нових квалитетних односа са грађанима који поштују законе у склопу којих ће онда ти исти грађани добити прилику да дефинишу приоритете, те да се укључе у различите делатности у сврху унапређења укупног квалитета живота на подручју где живе. Дакле, полиција у заједници помера фокус полицијског деловања са реаговања на пријаве грађана, на решавање проблема."¹

Појам локалне заједнице

Термин локална заједница означава укупност одређених односа и веза које се развијају између становника мањих насеља, група људи који имају заједничке три ствари: живе на одређеној територији; деле културне карактеристике, ставове и стил живота и међусобно ступају у односе на основу интереса и потреба.

1

Robert Trojanovicz and Boonie Bucqueroux, *Community Policing*.

Заједнице одликује:

1. **Припадност-чланство** представља осећања према заједници, очекивања од ње, одређена сложеност са другим члановима заједнице, свест о "мојој заједници" и осећај сигурности који пружа заједница,
2. **Утицаји** појединац утиче и трпи утицаје заједнице, снага заједнице зависи од јачине утицаја које појединац у њој остварује,
3. **Интеграција и задовољење потреба грађана** је мера уређености заједнице,
4. **Емоционалне везе** јачају осећај припадности заједници,
5. **Духовне везе** између чланова позитивно делују на заједницу

Локалне заједнице су углавном насеља величине мањих градова, села, квартова или четврти у већим градовим.

У наставку са дата оквирна значења појединих термина који су од значаја за деловање локалних савета за безбедност:

Безбедност заједнице

Процес у коме се кључни субјекти – установе и организације једног града или општине удружују да би радиле у партнерству једна са другом и са грађанством, у циљу постизања безбедније средине за рад и живот људи.

Безбедносна заштита људи и имовине

Безбедносна заштита људи и имовине се може дефинисати као одређени степен заштите и остваривања одређених људских права и слобода грађана, као и област деловања у оквиру које полиција у складу са законом обавља послове безбедносне заштите људи и имовине. У обављању ових послова полиција сарађује са органима локалне самоуправе и територијалне аутономије, са другим органима и установама, невладиним и другим организацијама, мањинским и другим организованим групама и самоорганизованим појединцима, ради развијања партнерства у спречавању или откривању деликата и њихових учинилаца и остваривања других безбедносних циљева.

Насилничко понашање

Представља грубо вређање или злостављање вршењем насиља, изазивањем туче или дрским или безобзирним понашањем којим се угрожава спокојство грађана или теже ремети јавни ред и мир.

Код насилничког понашања главни критеријум представља угрожавање одређеног јавног интереса – значајније угрожавање спокојства грађана, тешко понижавање грађана или теже ремећење јавног реда, као и чињеница да је то кривично дело санкционисано искључиво казном затвора, а може се извршити и појединачно и у групи.

Јавни ред и мир

Јавни ред и мир, у смислу Закона о окупљању грађана, јесте усклађено стање међусобних односа грађана настало њиховим понашањем на јавном месту и деловањем органа и организација у јавном животу ради обезбеђивања једнаких услова за остваривање права грађана на личну и имовинску сигурност, мир и спокојство, приватни живот, слободу кретања, очување јавног морала и људског достојанства и права малолетника на заштиту.

Хулиганство

Термин **хулиганство** се односи на упорно деструктивно, агресивно и злостављачко понашање. Такво понашање се обично повезује са спортским навијачима. Термин се такође односи на деструктивно понашање и вандализам уопште, често под утицајем алкохола и/или дроге. Хулиганство се често дешава без посебног разлога, а мотив је гнев, и асоцијално схватање слободе. (Преузето из *The Compact Oxford English Dictionary*.)

Стратегија унапређења безбедности у заједници

Стратегија је заједнички плански документ свих заинтересованих страна којим је одређен јасан правац деловања у циљу унапређења безбедности у заједници.

Акциони план унапређења безбедности у заједници

Акциони план је скуп активности свих заинтересованих страна којима се планира реализација дефинисаних циљева предвиђених Стратегијом унапређења безбедности у заједници.

2. ПОЈАМ И УЛОГА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ

2.1. Значење појма „безбедност у локалној заједници“

Безбедност у локалној заједници је ПРОЦЕС у коме се кључне институције и организације једног града или општине удружују да би радиле у партнерству једна са другом и са грађанством, у циљу постизања безбедније средине за рад и живот људи.

Безбедност у локалној заједници није одговорност само једне установе. Органи локалне самоуправе, други државни органи на локалном нивоу и полиција играју кључну улогу, као и удружења грађана, локална предузећа, медији, друге службе и, најважније од свега, представници заједнице. Радећи заједно, ове организације и њихови чланови удружују знање, податке, идеје и искуство како би идентификовали најважније безбедносне проблеме и плански предузели заједничку акцију према факторима и ризицима који утичу на безбедност, или осећај сигурности, код грађана.

Успешно спровођење партнерског модела за безбедност у локалној заједници ослања се на следећа кључна начела:

- Поштовање права грађана;
- Одговорно реаговање на јавну забринутост везану за безбедност и осећај сигурности;
- Уважавање чињенице да грађани често најбоље познају своје локалне проблеме;
- Рад у партнерству са заједницом и свим релевантним организацијама или групама на идентификацији и решавању тих проблема и
- Да ниједна организација не може самосталним деловањем да реши проблеме који се тичу читаве заједнице.

Успешан модел унапређења безбедности у заједници побољшаће колективну безбедност, повећати осећај личне сигурности код грађана и подстаћи њихово учешће у заједници.

2.2. Појам и улога локалног савета за безбедност

Локални савет за безбедност у општини или граду оснива се када се представници кључних органа, установа и група договоре да заједнички (партнерски) делују како би своју локалну заједницу учинили безбеднијим местом за живот грађана и посетилаца.

Локални савет за безбедност има кључну улогу у побољшању безбедности у заједници. Међутим, врло је важно схватити шта савет не може и не треба да ради. На пример, не може да надгледа или контролише рад полиције, као ни других органа и организација. Не треба да се бави појединачним случајевима нити да решава притужбе појединачних чланова заједнице, осим уколико у инцидентима није групо повређено неко људско или мањинско право члана заједнице, које за последицу може имати веће нарушавање јавног реда или стварање тензија и конфликата у локалној заједници.

Локални савет за безбедност постоји да би пружио савете везане за питања безбедности у заједници, као и да би охрабрио ближу сарадњу кључних локалних чинилаца – органа, организација и грађана.

Важно је запамтити да локални савет за безбедност није политички форум.

Улога локалног савета за безбедност је:

- Идентификовање проблема чланова заједнице, нарочито оних најрањивијих, по питањима безбедности, осећаја сигурности и других проблема везаних за квалитет живота;
- Развијање, у сарадњи са другим општинским организацијама и грађанима, пројеката који одговарају на ове проблеме;
- Спровођење и праћење ових пројеката;
- Промовисање значаја безбедности у заједници и превентивних активности.
- Упознавање јавности са улогом и деловањем локалног савета за безбедност

2.3. Основи превентивног деловања локалног савета за безбедност

Безбедносна превенција је укупност свих државних, приватних и других мера и активности на спречавању чињења деликата и смањењу њихових последица.

У оквиру превентивног деловања, кроз рад полиције у заједници и деловање локалног савета за безбедност, стварају се услови да се у превенцију укључе различити субјекти заједнице, сви нивои власти, грађанско друштво, грађани, медији и пословна заједница.

За рад полиције у заједници, од најважнијег је значаја да се заједница организује и делује у мери и на начин који захтевају безбедносне потребе и проблеми њених грађана.

Полиција у сарадњи са локалном самоуправом мора прво да ради на успостављању поверења и заједништва и да преузме лидерску улогу у усмеравању заједништва на безбедносне иницијативе из области полиције у заједници.

Организовање заједнице често има две димензије:

- a. институционализовано окупљање и заједнички рад у партнерству представника полиције, локалне самоуправе, установа, организација и група грађана на решавању безбедносних проблема и организовању превенције, кроз рад локалног савета за безбедност;
- b. окупљање представника локалног становништва, да узме учешће у разматрању и решавању локалних безбедносних проблема на састанцима са полицијом.

2.4. Значај партнерства у раду савета за безбедност

Партнерство подразумева сарадњу и развијање равноправних односа између локалне самоуправе, полиције, установа, организација, удружења, пословне заједнице и грађана у идентификовању и решавању безбедносних и других проблема.

Рад наведених субјеката у партнерству препознаје да многи проблеми безбедности и криминала у заједници, који утичу на квалитет живота грађана, нису у целини под контролом полиције, што указује да се заједничким

радом са другим субјектима заједнице може доћи до решења које ниједна установа нити организација не би постигла сама.

Они раде заједно, удружујући ресурсе и стручност ради идентификовања проблема и приоритета, као и ради проналажења дугорочног решења за узроке и последице криминалитета. На овај начин, полиција делује активно и унапред, спречавајући проблеме или наслућујући кризне ситуације. Без партнерског приступа, полиција делује у релативној изолацији и реагује на инциденте тек када избију.

У партнерском раду важно је поштовање одређених начела:

- **Начело равноправности и једнакости** у међусобним односима партнера подразумева узајамно поштовање, слободу одлучивања, креативност, једнакост у заједничком раду и вредновању доприноса и слично.
- **Начело одговорности** подразумева узајамну одговорност полиције и друштвене заједнице за сарадњу, планиране и предузете активности и пружање узајамне помоћи и подршке у остваривању безбедности.
- **Начело поверења** подразумева да полиција мора показати ефикасност по питању обећања која су дата и очекивања која имају грађани и партнери.
- **Начело решавања проблема** је упоран и доследан приступ у процесу деловања полиције и заједнице на безбедносне појаве.

„Партнерство у смислу ових препорука није само сарадња и усклађивање, иако партнерска сарадња не може да функционише без ових елемената. То су пре свега (превентивни) циљ, прихватање заједничке одговорности или надлежности и формирање ресурса различитих партнера, што може да се искористи за превенцију криминала.“²

2.5. Оквир деловања локалних савета за безбедност

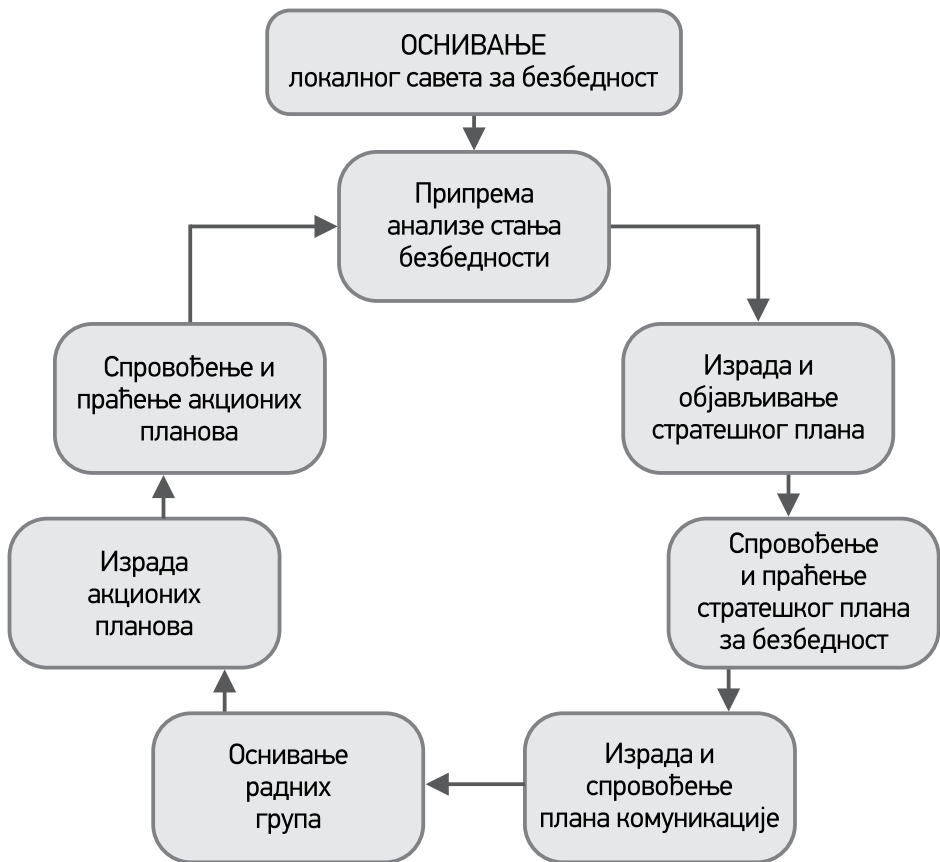
Локални савети за безбедност по својој суштини представљају безбедносна партнерства и укључују представнике локалне самоуправе, установа и група грађана, који раде у партнерству, договарају се и одлучују о правцима деловања на основу безбедносних потреба, ради постизања заједничког циља унапређења сигурности заједнице.

Локални савети за безбедност најчешће имају структуру која одговара намери и начинима решавања безбедносних проблема и састављени су од градоначелника или председника општине, руководиоца локалне полицијске јединице, представника општинских тела, правосуђа, социјалних, здравствених и инспекцијских служби, образовних установа, привреде, грађанског друштва и мањинских заједница.

Типичан локални савет за безбедност биће укључен у низ активности. Локални савет за безбедност ће, на пример:

- Анализирати стање безбедности у заједници, прикупљајући информације од кључних установа и од грађанства, које се могу искористити при дефинисању кључних проблема који утичу на безбедност грађана, осећај сигурности и квалитет живота;
- Израдити и објавити Стратешки план за унапређење безбедности у заједници, којим ће се дефинисати и образложити циљеве Савета за безбедност и објаснити правце деловања у решавању идентификованих проблема;
- Спроводити и вредновати напредак у складу са Стратешким планом, преуређујући га и побољшавајући по потреби, да би се изашло у сусрет промењивим потребама заједнице везаним за безбедност;
- Припремати и спроводити комуникациони план, како би ефикасно комуницирао са јавношћу и партнерским организацијама, обезбеђујући грађанима начин да своје ставове пренесе локалном савету за безбедност;
- Формирати радне групе које ће припремати и спроводити акционе планове, одређујући и предузимајући практичне кораке за постизање циљева наведених у Стратешком плану локалног савета за безбедност; и
- Вредновати и процењивати резултате и напредак који радне групе остварују у складу са акционим плановима, по потреби их мењајући и прилагођавајући.

Све ове активности су повезане, и чине низ илустрован на следећој страни.



Сваки део 3. поглавља овог приручника бави се једном од горе описаних кључних активности.

Активности локалног савета за безбедност су:

- Дефинисање безбедносних проблема у заједници;
- Одређивање стратегије деловања;
- Предлагање, разматрање и усвајања конкретних програма, пројекта, иницијатива за решавање безбедносних проблема (посебно превентивног карактера);
- Прецизирање улога и одговорности у спровођењу активности;
- Формирање међуресорних радних група које ће се бавити решавањем идентификованих проблема кроз израду и спровођење конкретних пројеката;
- Оцењивање активности.

3. ОСНИВАЊЕ ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ

3.1. Формирање савета за безбедност

У овом поглављу описани су главни кораци који се морају предузети приликом формирања локалног савета за безбедност. У њему се објашњавају:

- Важни кораци у оснивању локалног савета за безбедност и
- административне припреме које се морају обавити да би локални савет за безбедност могао ефикасно да ради.

3.1.1 Зашто формирати локални савет за безбедност??

Локални савети за безбедност су партнерства састављена од представника кључних установа, организација и група, које су се сложиле да сарађују како би општину или град учинили безбеднијим местом. Типичан локални савет за безбедност извршава неколико задатака:

- Идентификовање проблема везаних за безбедност који највише забрињавају грађане;
- Осмишљавање и спровођење активности којима се одговара на ове проблеме и
- Подизање у јавности нивоа свести и подршке за активности које промовишу безбедност у заједници.

Охрабрујући сарадњу друштвених субјеката у локалној заједници, локални савет за безбедност може да помогне да се напори кључних организација ефикасније координишу, а да ресурси институција буду искоришћени на најбољи могући начин.

3.1.2 Кључни кораци

Оснивање локалног савета за безбедност садржи неколико корака. Најважнији су:

- **Идентификовати погодне чланове.** У чланству савета треба да буду људи који су у стању да учину на локалне ставове, који имају приступ ресурсима да би помогли активности које се тичу безбедности у заједници и који имају вештине релевантне за безбедност. Типичан савет ће укључивати кључне појединце из локалне власти, полиције, државних установа и невладиних организација, неформалних група и мањинских група.
- **Усагласити визију деловања савета.** Изабрани чланови треба да се састану да би формулисали своју визију о томе како би грађани и посетиоци требало да се осећају у тој општини за пет или десет година. На тај начин биће омогућено да чланови локалног савета за безбедност имају јасну слику о томе шта треба да раде.
- **Одредити детаље везане за администрирање рада савета.** Чланови треба да се договоре о распореду дужности. Ово ће укључити одлучивање о учесталости састајања и договоре како ће његов рад бити документован. Чланови треба да изаберу председавајућег који ће водити састанке Савета и секретара одговорног за администрацију, укључујући и старање о томе да се на сваком састанку води уредан записник.
- **Финансирање.** Трбало би преко постојећих механизма омогућити финансирање рада савета, било отварањем банковог рачуна где се могу депоновати средства добијена донацијама или на други могући начин.
- **Промовисати Савет за безбедност.** Када се једном одреде визија-сврха и правила рада савета, треба га промовисати јавним наступима. Ово ће члановима омогућити да заједници објасне улогу и одговорности савета и да још у почетку рада савета створе јавну подршку за његов рад.

Више о томе како организовати јавни наступ погледајте у одељку 6.3.

Важно је пажљиво документовати све активности и одлуке о свим ко-рацима начињеним при формирању савета. Овај документ, који ће постати опис посла Савета, треба да садржи краткорочне и дугорочне циљеве, списак чланова и приоритетне области на које ће савет усредсредити своје деловање на почетку свог рада.

Пример описа посла Савета за безбедност се налази у одељку 7.3.

3.1.3 Кључне препоруке

Постарајте се да савет представља заједницу којој служи

Чланство треба да, где год је то могуће, одражава етнички, друштвени и верски састав заједнице којој служи, као и да обезбеди одговарајућу представљеност оба пола у својој структури. Ово ће помоћи да савет добије подршку широких слојева друштва.

Од почетка јасно одредите сврху савета

Члановима савета дајте довољно времена да дођу до заједничке одлуке о улози савета у повећању безбедности у заједници. Ако је члановима јасно шта је то што желе да постигну, биће у стању да јавности боље објасне сврху локалног савета за безбедност.

Обавите ефикасне припреме за управљање радом савета

Успех једног локалног савета за безбедност често зависи од начина на који је вођен. Чланови треба да се састају редовно и да одаберу појединце са одговарајућим способностима да буду председавајући и секретар. Обе ове особе играју одлучујућу улогу у организовању и раду састанака савета.

Комуницирајте са јавношћу кад савет буде формиран

Односи са заједницом су од кључног значаја, па треба предузети корак да јавност сазна о његовом постојању и сврси чим крене са радом. Када се узме у обзир важност комуникације, савет би требало да размотри да у своје редове укључи и једног представника локалних медија.

Више о томе како саставити комуникациони план погледајте у одељку 5.7.

3.2. Нормативна основа за формирање локалног савета за безбедност

Због значаја локалног савета за безбедност за локалну самоуправу, препоручиво је да у статутима градова и општина такав савет буде предвиђен као *радно тело скупштине или већа*. Следствено томе, локални савет за безбедност је потребно предвидети и у пословнику о раду јединице локалне самоуправе.

Одредбе чланова 13, 32, 36. и 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07 и 83/14) омогућавају да скупштина општине или града, односно председник општине или градоначелник, оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, као и да се број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радног тела утврђује статутом града или општине.

Ради оснивања Савета за безбедност, могу се користити правни основи дати у одредбама:

- Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07 и 83/14) и то првенствено одредбе члана 13. став 5, члана 32. став 1. тачка 6. и члана 44. став 1. тачка 5,
- Закона о полицији („Службени гласник Републике Србије“, бр.101/2005 и 63/2009) и то одредбе чланова 6. и 17,
- статута општина и градоваа, статута скупштина општина и градова и
- пословници о раду скупштине града/општине.

3.3. Препоручени начин оснивања локалног савета за безбедност

3.3.1 Оснивање Савета за безбедност у скупштини града или општине

Савет за безбедност може бити основан и као радно тело скупштине града или општине, на основу члана 6. и члана 17. Закона о полицији („Службени гласник Републике Србије“, бр.101/2005 и 63/2009), члана 44. став 1. тачка 5. и члана 13. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007) и одговарајућих одредби статута града или општине и пословника о раду скупштине града или општине, на иницијативу председника скупштине, а уз њену сагласност.

Пример уводног текста:

„Образује се Савет за безбедност (у даљем тексту: Савет), као радно тело Скупштине града/општине, ради разматрања и проучавања питања везаних за превенцију безбедности на подручју града/општине _____ које пружа стручну помоћ Скупштини града/општине и председнику Скупштине града/општине у питањима из области унапређења безбедности у локалној заједници“. (детаљније је приказано у моделу оснивачког акта у Поглављу 7.1.)

3.3.2 Оснивање савета за безбедност у извршном органу града или општине

Савет за безбедност може бити основан на иницијативу Председника општине или градоначелника, на основу члана 6. и члана 17. Закона о полицији („Службени гласник Републике Србије“, бр.101/2005, 63/2009), члана 44. став 1. тачка 5. и члана 13. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007) и одговарајуће одредбе статута општине или града, односно пословника о раду општинског или градског већа, уз сагласност тог већа:

Пример уводног текста:

„Образује се Савет за безбедност (у даљем тексту: Савет), као радно тело Општинског/Градског већа, ради разматрања и проучавања питања везаних за превенцију безбедности на територији Општине/Града _____ и које пружа стручну помоћ Општинском/Градском већу и председнику општине/

градоначелнику у питањима из области безбедности.“ (детаљније је приказано у моделу оснивачког акта у Поглављу 7.1.)

3.4. Стални састав локалног савета за безбедност

Савети ће у складу са специфичностима локалне заједнице, имати одговарајући састав који омогућава свеобухватно и ефикасно идентификовање, одређивање приоритета и решавање безбедносних проблема.

У редовни састав локалног савета за безбедност биће укључени представници локалне самоуправе (градоначелник, председник општине, председник скупштине, службе локалне самоуправе и др.), полиције (начелник полицијске управе, командир полицијске станице/испоставе или други руководиоци), правосудних органа (судије и јавни тужиоци), центара за социјални рад, других органа, просветних установа, здравствених установа, привреде, медија, верских организација, мањина и невладиног сектора.

У оквиру локалног савета за безбедност, биће могуће формирање међуресорних радних група за поједине безбедносне проблеме. Чланови ових група биће стручњаци за релевантне области који поседују одговарајућа знања за осмишљавање и спровођење конкретних пројеката.

Ради ефикаснијег оснивања савета, партнери ће дефинисати циљеве партнерства, улоге и одговорности, облике партнерства, потенцијале сваког партнера, начела заједничког рада, кориснике, ресурсе који ће бити коришћени, предности, очекивања, могуће препреке и ризике, као и начине за превазилажење могућих проблема.

3.4.1 Како формирати радну групу

Ово поглавље првенствено је намењено члановима локалних савета за безбедност.

Ово поглавље:

- Описује кораке потребне за формирање радних група и
- Како радне групе помажу локалном савету за безбедност при спровођењу Стратешког плана за безбедност у заједници.

3.4.2 Зашто формирати радну групу?

Анализа стања безбедности помаже локалном савету за безбедност да идентификује кључне проблеме који погађају грађане. По анализи стања безбедности, савет треба да изради свој Стратешки план за безбедност у заједници и представи приоритете за период трајања плана. Савет за безбедност би потом требало да формира радне групе које ће решавати приоритетне проблеме.

3.4.3. Шта је радна група?

Радна група је тим састављен од чланова локалног савета за безбедност, а по потреби других чланова локалне заједнице који имају искуство у области у којој се појављују безбедносни проблеми које радна група покушава да реши. То искуство може бити стручно (о врсти проблема, попут наркоманије или безбедности у саобраћају) или географско (нпр. ако особа живи или ради у близини места на којем се појављује безбедносни проблем).

Овакве радне групе корисне су јер:

- спајају људе који поседују знање и практичне вештине којима могу да подрже рад локалног савета за безбедност, усредсређујући се на конкретан проблем;
- се старају се да активности савета буду ефективно усмераване на проблеме уочене анализом стања безбедности.

3.4.4 Кључни кораци

Основни кораци у формирању радне групе су следећи:

- **Одабир теме радне групе.** У већини случајева то ће бити приоритети установљени приликом анализе стања безбедности и представљени у Стратешком плану за безбедност у заједници. Битно је да тема буде одабрана тако, да се пажња посвећује и узроцима проблема, а не само последицама (нпр. радна група за узроке коришћења наркотика код бака и омладине).

- **Идентификовање потенцијалних чланова радне групе.** За чланове радних група, савет треба да изабере одговарајуће личности. При избору, савет требало да се води потребама заједнице и проблемом не коме конкретна група треба да ради. На пример, радна група формирана ради упознавања младих са опасностима употребе наркотика, за чланове треба да има наставнике, здравствене раднике и представнике младих. Потенцијални чланови треба да буду позвани на први састанак радне групе, ради коначног одређивања чланова.
- **Подела кључних задужења.** Уколико је могуће, председник радне групе треба да буде члан локалног савета за безбедност који познаје проблем који треба решавати. То ће поједноставити извештавање и олакшати праћење активности радне групе. Један од чланова групе може бити именован за секретара, како би помагао око ствари попут организовања састанака и дистрибуције докумената.
- **Одржавање првог састанка.** На првом састанку, председник радне групе потенцијалне чланове треба да обавести о раду локалног савета за безбедност и о начину одређивања приоритетних проблема на чијем ће се решавању радити. Потенцијални чланови треба да се изјасне јесу ли вољни и у могућности да учествују у радној групи. Такође треба размотрити о могућности позивања других потенцијалних чланова.
- **Формално оснивање радне групе.** По формирању радне групе, треба припремити краћи документ у коме ће бити представљени:
 - Сврха радне групе;
 - Списак чланова радне групе, укључујући њихова занимања или разлоге учешћа у раду групе (нпр. наставник, здравствени радник, социјални радник, полицајац, представник грађана), са напоменом ко су председник и секретар;
 - Овај документ треба на усвајање поднети локалном савету за безбедност;
 - По усвојању чланство, радна група треба да изради акциони план, чије би спровођењем требало да реши проблем због којег је радна група формирана.

3.4.5. Важни савети

Не формирајте превише радних група.

Координисање рада великог броја радних група може бити напорна за локални савет за безбедност. Насупрот томе, препоручује се формирање мањег броја радних група, усредсређених на решавање кључних проблема уочених анализом стања безбедности.

Постарајте се да се у радној групи нађу прави људи.

Радну групу треба да чине професионалци из области којом се радна група бави. То су људи који поседују практично и стручно знање релевантно за безбедност у заједници и конкретан проблем у живи радне групе.

4. АКТИВНОСТИ ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ

4.1. Анализа стања безбедности

У овом поглављу је објашњено како урадити анализу **стања безбедности**. Упутство је намењено члановима локалног савета за безбедност који су одређени за спровођење анализе. Ово поглавље:

- Описује значај класичне анализе стања безбедности и
- Објашњава како анализа стања безбедности може да користи у раду локалног савета за безбедност.

4.1.1 Зашто је потребно урадити анализу стања безбедности?

Анализа стања безбедности је средство за прикупљање података о проблемима који се тичу безбедности и осећаја сигурности грађана. Један од најбитнијих аспеката анализе јесте истраживање ставова јавног мњења, односно грађана и грађанки, кроз консултације са њима, ради идентификовања питања безбедности која их највише брину. Спровођење анализе стања безбедности је важно јер локални савет за безбедност не може да помогне побољшање безбедности уколико не разуме проблеме са којима се грађани суочавају и питања која су њима од важности. Многа „партнерства“ са грађанима нису постигла циљеве управо због недовољне консултације са грађанима.

Сврха анализе стања безбедности јесте:

- Прикупљање података о питањима која се тичу безбедности и осећаја сигурности грађана. То може подразумевати податке о безбедности на путевима, безбедности на радном месту, претње попут криминалитета или елементарних непогода, као и информације о социјалним питањима која се тичу безбедности и осећаја сигурности грађана ;

- Утврђивање тенденција анализом података;
- Идентификовање узрочника који чине да се грађани не осећају сигурно;
- Идентификовање активности које могу бити учињене ради побољшања безбедност и осећаја сигурности грађана.

Анализа стања безбедности даје основу за активности локалног савета за безбедност и помаже му да усмерава свој рад на оним питањима која представљају највеће проблеме јавности. Консултацијом са јавношћу о разлозима и последицама њихове забринутости, анализа стања безбедности такође доприноси побољшању координације између општинских власти и институција и јача однос локалног савета за безбедност са грађанима.

4.1.2 Кључни кораци

У идеалном случају, анализу стања безбедности требало би спроводити једном годишње. Кључни кораци у спровођењу анализе стања безбедности су:

- **Одредити тим који ће спровести анализу.** Није неопходно да сваки члан локалног савета за безбедност буде укључен у спровођење анализе. Савет треба да одабере мању групу чланова која ће урадити анализу. Њени чланови треба да имају довољно кредибилета потребног за прикупљање података од надлежних установа и органа.
- **Прикупљање података о питањима безбедности и осећаја сигурности грађана.** Тим за спровођење анализе треба да почне рад идентификовањем свих могућих врста и извора података доступних у заједници. То би могло да подразумева, **али не и да се ограничи**, на: информације грађана о питањима која утичу на осећај сигурности; подаци полиције, тужилаштва, судова и релевантних НВО о криминалитету и јавном реду; подаци здравствених установа о повредама и узроцима повреда; информације саобраћајних служби, полиције и организација за едукацију у саобраћају о безбедности на путевима; информације из вртића и школа, омладинских група и удружења родитеља о безбедности деце; извештаји центара за социјални рад о општим и индивидуалним проблемима грађана... Извори и врсте података биће различити у различитим општинама и градовима. Један од најбитнијих извора података јесу сами грађани и анализа о стању безбедности треба да обухвати макар једно јавно саветовање, како би грађани имали прилику да допринесу анализи. Начини су разни, од анкетања грађана, до јавних расправа.

- **Анализа података.** По прикупљању података и статистике, тим за анализу треба да их анализира упоређујући податке из различитих извора и поредећи их са резултатима претходних анализа. Треба узети у обзир и спољашње чиниоце, попут социјалних, политичких и економских околности, као и ниво запослености, састав становништва (и безбедоносних установа). Циљ анализе јесте идентификовање тенденција и установљавање области у којима се ставови различитих друштвених група разликују и зашто.
- **Идентификација приоритета којима се треба бавити.** По анализирању података, тим за спровођење анализе треба да их обради, како би утврдио приоритете на које локални савет за безбедност треба да се усредсредити. Чиниоци попут учесталости одређеног проблема, нивоа забринутости која доводи до стања где се грађани осећају небезбедно и утицај који ово може имати на заједницу, важни су при одлучивању на које ће области савет усмерити пажњу.
- **Консултација и представљање резултата анализе.** Када тим за спровођење анализе заврши рад, треба припремити извештај и дати га савету на одобрење, како би потом био представљен локалној самоуправи и јавности. Битно је да извештај одсликава анализу свих прикупљених података и да не буде под утицајем интереса појединца или мањих група.

4.1.3 Формат анализе стања безбедности

Резултати анализе стања безбедности треба да се нађе у извештају, као преглед кључних података који су прикупљени, анализе и коришћених метода. Конкретније, извештај треба да садржи:

- Кратак преглед закључака, у коме су изнети приоритетни проблеми које је тим идентификовао;
- Кратак опис начина на који су приоритети идентификовани, описујући и анализирајући податке које је прикупио тим за анализу;
- Остали подаци које тим за анализу сматра важним;
- Списак извора података и опис врста прикупљених података.

Извештај о стању безбедности биће коришћен за израду Стратешког плана за безбедност у заједници, у коме ће локални савет за безбедност представити своје циљеве и активности које ће предузети, како би радио на идентификованим проблемима.

4.1.4 Кључне препоруке

Постарајте се да извештај о стању безбедности не буде тек низ прикупљених података

Правилна анализа и тумачење прикупљених података од суштинског је значаја за разумевање разлога постојања одређених безбедоносних проблема. То ће омогућити идентификовање дубљих трендова и олакшати препознавање приоритетних области за локални савет за безбедност.

Укључите јавност у процес анализе

Консултујући јавност и непрестано тражећи повратне информације, локални савет за безбедност грађанима показује да уважава и озбиљно схвата њихово мишљење. Структурисано саветовање са грађанима такође ће омогућити прецизно утврђивање проблема од највеће важности за заједницу.

Спровођење анализе о стању безбедности тек је први корак

Локални савет за безбедност треба да спроводи анализу редовно, у идеалном случају једном годишње, како би осигурао релевантност налаза. Понављање анализе омогућиће уочавање трендова који се тичу безбедности и осећаја сигурности грађана током времена и помоћи при процени успеха активности савета.

4.2. Како обавити испитивање јавног мњења

У овоме одељку објашњава се како спровести испитивање јавног мњења:

- Описани су кораци укључени у испитивање јавног мњења и
- Показано је како Савет за безбедност треба да анализира и бележи резултате испитивања јавног мњења.

4.2.1 Зашто испитивати јавно мњење?

Испитивањем јавног мњења локални савет за безбедност сакупља корисне информације о ставовима људи из локалне заједнице. Разговором са грађанима и испитивањем узорка грађана, савет може да:

- Сазна нешто више о томе шта брине грађане и
- Идентификује области у којима може да помогне заједници.

Испитивање јавног мњења изискује пажљиво планирање. Када су информације сакупљене, треба их анализирати и тумачити, тако да рад рад савета може правилно бити вођен тим налазима.

4.2.2 Кључни кораци

У испитивање јавног мњења укључено је неколико корака. Савет треба да:

- **Одреди сврху испитивања.** Важно је да од почетка буде јасна сврха испитивања јавног мњења. Шта Савет за безбедност жели да сазна? Ово ће помоћи приликом одлучивања која питања треба да буду укључена у испитивање.
- **Идентификује групу коју треба испитивати.** Многа испитивања ће бити усмерена на ширу јавност, али не сва. Савет треба да одреди кога хоће да испитује. Циљеви испитивања ће бити користан водич. Ако је, на пример, циљ одредити проблеме који се тичу одређене етничке или старосне групе, онда та група треба да буде у жижи испитивања.
- **Одреди величину узорка.** Најчешће неће бити времена или ресурса да се подаци сакупе од свих. Уместо тога, савет може да одлучи да испита узорак појединаца. Они треба да буду изабрани методом слу-

чајног узорка, а узорак треба да буде довољно велики да би дао тачну слику групе као целине. Често је корисно да се одреди уопштена минимална величина узорка и да се одреде минимуми за одређене групе (нпр. жене или одређена старосна група).

- **Сакупи информације.** За ово постоји неколико метода, укључујући упитнике који се шаљу поштом, телефонске разговоре и лично интервјуисање. Изабрани метод ће зависити од групе коју локални савет испитује, од питања која треба поставити, као и од расположивих ресурса. Највећу вероватноћу да се дође до најпотпунијег одговора даје испитивање које се обавља лично.
- **Анализира и тумачи податке.** Избројте број одговора на свако питање. Да ли је могуће пронаћи везу између различитих одговора које дају појединци? Испитивање јавног мњења се, на пример, може искористити и да се проуче проблеми младих. Колико се често употреба дрога идентификује као проблем? Да ли нам сакупљени подаци говоре шта о узроцима овог проблема или о перцепцијама које људи имају о његовим последицама?

Када се испитивање јавног мњења заврши, локални савет за безбедност треба да припреми кратак извештај о њему. Он треба да садржи:

- Увод, са објашњењем циљеве истраживања и описом приступа који је локални савет за безбедност имао;
- Сажетак налаза и
- Опис налаза, заснован на анализи података.

Истраживање јавног мњења по узору на поједини европске градове.

Ради консултација са грађанима и грађанкама, у циљу утврђивања ставова мањих заједница и група, може се успешно користити и модел истраживања јавног мњења по узору на праксу појединих европских градова (у Холандији је овај модел назван Монитор локалне безбедности).

У питању је упитник са више поглавља и питања о личним ставовима и утисцима грађана о најприсутнијим облицима угрожавања безбедности, разлозима забринутости, особеностима конкретне локалне заједнице и њеног друштвено-економског положаја који може бити од значаја за безбедност, оцена рада општинских служби и полиције, са предлозима за унапређење безбедности.

Током истраживања анкетирање или интервјуише се одређени стратификовани узорак становништва, који је довољно репрезентативан у односу на полну, старосну и етничку структуру локалне заједнице. Уобичајено је да се истраживање обави непосредно на узорку не мањем од 1,5% резидентног становништва и додатно још на 1,5% телефоном, односно преко Интернета. Пожељно је да се за ова истраживања користи стандардизовани тип упитника у дужем периоду (најмање пет година), како би се уједначеним начином пратила разлика у ставовима грађана у том периоду.

По прикупљању попуњених упитника, тим истраживача ће обрадити резултате и представити их као „квалитативно истраживање ставова јавности о стању безбедности“, као додатак претходно урађеној квантитативној-статистичкој анализи стања безбедности.

4.2.3 Кључне препоруке

Истраживање не треба да буде предугачко

Увек покушајте да осигурате да за испитивање не буде потребно више од 10 минута. За све што је дуже од десет минута испитаници могу да изгубе интерес или да одбију да учествују. **Увек испитаницима објасните циљ испитивања.** Ако људи разумеју разлоге за испитивање јавног мњења, већа је вероватноћа да ће бити вољни да учествују.

Пажљиво формулишите питања

Питања треба да буду формулисана јасно и једноставно. Често је препоручиво дати људима избор одговора (Да/Не) или их замолити да наведу ниво задовољства (на пример: врло задовољан, задовољан, ни задовољан ни незадовољан, незадовољан и врло незадовољан). Водите рачуна кад постављате питања којима се од људи траже да превише размишљају или дају детаљан одговор, јер ће многи испитаници изгубити интерес или просто игнорисати питање.

Добро испитивање је више од сакупљања података

Сакупљени подаци значиће мало ако их савет не анализира на прави начин. Шта информација значи или претпоставља? Какви се закључци могу из ње извући?

Јасно представите резултате испитивања

Крајњи извештај треба да буде јасан и сажет. Покушајте да укључите довољно података да пренесете или објасните налазе, али водите рачуна да не укључите превише. Ако је испитивање укључивало писани упитник, нема потребе да се у извештај убаца сваки примерак упитника или чак да се помене свако питање. Обично је довољно сажети одговоре испитаника.

Понављање испитивања после неког времена може да буде корисно

Понављање испитивања може помоћи локалном савету за безбедност да одреди трендове и тенденције. Како су се ставови јавности према безбедности у заједници променили током времена? Да ли су неки проблеми постали мање или више важни како је време пролазило? Да ли су активности локалног савета за безбедност постале видљивије?

4.3. Кључни индикатори безбедности у заједници

У наредном одељку представљени су најважнији индикатори које треба сагледавати како би се стекли услови за израду анализе стања безбедности у локалној заједници. Препоручљиво је да се током прикупљања података и израде квантитативног истраживања, као и формулисања питања за квалитативно истраживање (анкету) јавног мњења, анализа стања безбедности у највећој мери односи на сагледавање индикатора у оквиру следећих области:

- Безбедносна заштита лица:
Индикатори – показатељи: Убиства, тешке телесне повреде, насиље у породици, силовања, угрожавање сигурности, изазивање опште опасности, кривична дела у вези са дрогом и друго;
- Безбедносна заштита имовине:
Крађе, тешке крађе, оштећење туђе ствари и друго;
- Малолетничка делинквенција:
Вршњачко насиље, крађе, туче, поседовање наркотика, исписивање графита и друго;
- Јавни ред:
Број јавних скупова, спортских приредби, прекршаји: свађа, туча, дрско и безобзирно понашање и други;

- Комунални ред:
Проблеми у вези са псима и другим животињама без надзора, испривање графита, неосветљени јавни простори, подземни пролази, парк стазе, прекршаји: бука, рад угоститељских објеката дуже од прописаног радног времена и друго;
- Спречавање дискриминације:
Положај ЛГБТ заједнице, положај мањинских националних заједница, кривична дела: Изазивање расне, верске мржње и нетрпељивости, повреда равноправности, расна и друга дискриминација, злочини из мржње, притужбе на дискриминацију, и друго;
- Заштита животне средине:
Пожари, поплаве, насипи, складиштење отпада, дивље депоније и друго;
- Безбедност саобраћаја:
Број возила у саобраћају, саобраћајне незгоде, страдала лица, повређена лица, деца, број школа, стање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, праћење и измена режима саобраћаја и друго;

4.4. Идентификовање безбедносних проблема и одређивање приоритета

Најважнији закључци анализе стања безбедности треба да буде идентификовање безбедносних проблема, приказаних кроз трендове промена, на годишњем или вишегодишњем нивоу (у зависности од тога колико често се ради анализа стања безбедности).

Пажљивом анализом, такође треба приказати резултате квантитативног истраживања – статистичке податке прикупљене од надлежних служби, полиције и других органа, поредећи их са резултатима квантитативног истраживања – односно са ставовима грађана о осећају безбедности и раду полиције и других служби.

Овакво упоредно сагледавање резултата анализе стања безбедности омогућиће правилно уочавање најприсутнијих безбедносних проблема и приоритета за рад локалног савета за безбедност, на које су указали ставови грађана. Од тог тренутка, савет има јаснију мисију која ће бити посвећена планирању рада и активности за решавање или контролисање идентификованих безбедносних приоритета (на пример то могу бити улично насиље, крађе са и из возила, саобраћајне незгоде, дрога, комунални проблеми и слично).

Следећа фаза у раду локалног савета за безбедност јесте планирање деловања кроз дугорочно стратешко планирање мера за унапређење безбедности у локалној заједници, као и акционо планирање пројеката и активности за решавање одређених појединачних и конкретних безбедносних проблема.

5. ЗНАЧАЈ ПЛАНИРАЊА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ У ЗАЈЕДНИЦИ

Стратегија унапређења безбедности у заједници

Стратегија за унапређење безбедности у заједници садржи основ сачињавања, визију, мисију, циљеве и задатке, овлашћења партнера, састав радних тимова или група, начин остваривања унутрашње и спољашње комуникације, анализу проблема, стратешке правце деловања на проблем и одређивање мерила за оцењивање успешности.

Стратешко планирање је свеобухватан метод за постизање циља, који одређује развој сарадње полиције и заједнице на унапређењу безбедности, предвиђа будуће кораке, неопходне процедуре, усклађивање рада, правила и планове за њихово постизање и процену остварених резултата.

У процесу планирања постоје четири корака:

- Процена – разматрање сврхе и жељених резултата, прикупљање и анализирање података, предвиђање потреба и проучавање последица примене плана;
- Постављање циљева – дефинисање општих и специфичних циљева, њиховог квалитета (тзв. *SMART* приступ) и укључивање релевантних субјеката у процес;
- Креирање плана рада – развијање и процена могућих (алтернативних) активности, одабир правца деловања, изводљивост планираних активности;
- Надзор и оцењивање – непрекидно надгледање процеса, сталне процене током и након деловања.

Акциони план за унапређење одређених области безбедности

Акциони планови садрже проблемску област, циљ, одговорне чиниоце, делатности, рокове, мерила успеха, начин и време оцењивања успешности. Циљеви дефинисани у акционом плану морају бити јасно одређени (специ-

фични), мерљиви (квантитативно, квалитативно), оствариви, реални у смислу расположивих ресурса и временски одређени.

Акциони план садржи сагласност свих партнера у вези са дефинисаним циљевима, заснован је на чињеницама и основаним предвиђањима, омогућава оптимално коришћење расположивих ресурса и њихову контролу, делегирање задатака, одговорности и контролу делегирања, обезбеђује комуникацију и координацију између делова система, поставља основ за напредак и омогућава прилагођавање будућим променама које ће се јавити током процеса.

5.1. Израда Стратегије за унапређење безбедност у заједници

Овај одељак представља активности укључене у припремање Стратегије за безбедност у заједници. у њему се:

- Објашњава како Стратегија може да донесе користи локалном савету за безбедност и заједници којој савет служи; и
- Описује типичан садржај једног добре стратегије.

5.1.1 Зашто сачињавати Стратегију за унапређење безбедности у заједници?

Стратегија за унапређење безбедности у заједници служи да објасни на који начин локални савет за безбедност намерава да отклања проблеме идентификоване анализом стања безбедности у заједници. Одређивањем циљева савета, показатеља успеха, циљева које он намерава да постигне, и кључних области на које очекује да ће се усредсредити, Стратешки план ће:

- Помоћи да се обезбеди да активности савета одражавају приоритете локалне заједнице;
- Обезбедити грађанима и локалним властима средство помоћу ког ће оцењивати успех локалног савета за безбедност у побољшању безбедности у заједници и перцепције безбедности код грађана.

5.1.2 Шта садржи Стратегија за унапређење безбедности у заједници?

Добра Стратегија за унапређење безбедности у заједници треба да укључује:

- **Кратак увод** да објасни сврху локалног савета за безбедност, укратко дајући садржај стратегије и пружајући читаоцима контакте у случају да желе да сазнају више о раду савета.
- **Визију безбедности заједнице у општини или граду:** ово је кратка изјава која користи једноставне речи, одражавајући ставове грађана и описујући како Савет жели да заједница изгледа за неколико година, када план буде имплементиран.
- **Низ стратешких циљева:** ово су стратешке области на које савет намерава да се фокусира за време трајања плана у напорима да побољша безбедност у заједници. Оне су дефинисане у анализи стања безбедности у заједници.
- **Објашњење како ће савет остварити своје циљеве:** овај део детаљније објашњава стратешке циљеве на које локални савет за безбедност намерава да се фокусира. Овај одељак садржи информације о формирању радних група за приоритетне области и показује како ове радне групе треба да функционишу.
- **Низ изведених циљева или показатеља:** низ показатеља који ће локалном савету за безбедност омогућити да процени да ли су циљеви постављени у Стратешком плану за безбедност у заједници остварени.

За више информација о томе како спроводити и пратити спровођење Стратегије за унапређење безбедности у заједници видите одељке 5.2. и 5.3.

Стратешки план у додатку треба да садржи списак чланова локалног савета за безбедност и опис административних припрема, у облику документа који ће се звати Опис посла локалног савета за безбедност. Ове информације ће читаоцима плана помоћи да схвате како функционише локални савет за безбедност.

5.1.3 Кључне препоруке?

Одаберите мањи тим из чланства локалног савета за безбедност да састави план

Није ни реалистично ни пожељно укључивати сваког члана савета у детаљни процес планирања. Баш као што локални савет за безбедност треба да одреди мањи тим при изради ревизије стања безбедности у заједници, исто треба да уради и приликом састављања Стратешког плана. Ако је могуће, ваљало би да ти чланови имају искуства са сличним документима или процедурама. Требало би да раде на плану на низу састанака, приказујући своју верзију плана остатку савета на дискусију и одобравање.

За више информација о томе како водити скуп, видите одељак 6.1.

Поставите реалне циљеве за савет

Водите рачуна да приликом писања Стратешког плана не поставите очекивања за рад савета превисоко. Циљеви постављени у плану треба да буду реалистични, мерљиви и лако доступни. Ако се циљеви не могу достићи, макар делимично, постоји опасност да ће се јавна подршка савету смањити, а да ће посвећеност чланова савета ослабити.

Објавите план

Обезбедите да јавност, општинске власти и друге локалне организације заинтересоване за безбедност у заједници добију прилику да коментаришу план. Јавно представљање уз присуство медија ће подићи ниво свести о постојању Стратешког плана и повећати шансе за подршку јавности локалном савету за безбедност и његовим циљевима.

За више информација о томе како спровести јавни наступ, видите одељак 6.3.

Запамтите да је план само почетак

Добро написан Стратешки план ће јавности показати да је савет посвећен побољшању нивоа безбедности у заједници. Међутим, ниво до кога су постигнути циљеви који су наведени у плану је истинско мерило успеха савета.

Пример Стратегије за унапређење безбедности у заједници може се наћи у одељку 7.5.

5.2. Спровођење стратегије за унапређење безбедности у заједници

Овај одељак намењен је за употребу члановима локалног савета за безбедност и описује како се реализује Стратешки план за безбедност у заједници. У њему се:

- Објашњава зашто је спровођење важно;
- Одређује различите активности укључене у процес спровођења.

5.3. Праћење спровођења Стратегије за унапређење безбедности у заједници

Добро написана Стратегије за унапређење безбедности у заједници (у даљем тексту Стратегија) је кључни документ локалног савета за безбедност. Она описује визију савета и објашњава шта савет намерава да учини да би је достигао. Стратегија је основ из којег проистичу све активности савета и његових радних група. Стратегија је међутим само почетак. Успешно спровођење и праћење спровођења стратегије су право мерило успешности локалног савета за безбедност.

Успешно спровођење ће:

- Обезбедити да циљеви наведени у Стратегији за унапређење безбедности у заједници буду достигнути;
- Побољшати безбедност грађана и њихово осећање сигурности и
- Помоћи локалном савету за безбедност да оствари добре везе како са грађанством, тако и са осталим партнерским организацијама укљученим у безбедност заједнице.

Успех ће исто тако показати и да је локални савет за безбедност кредибилно и ефикасно тело које игра корисну улогу у општини или граду, што ће повећати подршку грађана за његов рад и за рад установа активних у тој области.

5.3.1 Шта подразумева спровођење?

Да би успешно спровео своју **Стратегију за унапређење безбедности у заједници**, локални савет за безбедност треба да:

- **Оснује радне групе.** Стратешки план поставља пред локални савет за безбедност низ дугорочних циљева. Ови циљеви треба да буду преведени у практична дела. Одговорност за израду и спровођење акционих планова треба да буде додељена радним групама. Свака радна група треба да укључује појединце са практичним вештинама или утицајем релевантним за питања за која је радна група и основана.
- **Управља овим радним групама.** Сваком радном групом треба да председава члан локалног савета за безбедност и она треба редовно да подноси извештаје савету. Улога савета у фази спровођења биће да посматра и подржава активности сваке радне групе, да обезбеди да оно што они раде доприноси циљевима постављеним у Стратешком плану, као и да им обезбеди потребне ресурсе.

5.3.2. Кључне препоруке

Помозите људима да схвате Стратегију за унапређење безбедности у заједници

Кључни део одржавања Стратегије у животу јесте да се грађанима и другим организацијама са којима локални савет за безбедност сарађује помогне да разумеју шта тај план заправо значи за њих. Чланови савета треба да користе сваку прилику да објасне како се циљеви из плана претварају у практичне активности. На пример, када један акциони план буде припремљен, то треба да се објави саопштењем за медије или јавним наступом.

Комуникација је кључ успешног програма безбедности у заједници. За више информација о томе како припремити комуникациони план, видете одељак 5.7.

Обезбедите да реализоване акције одражавају циљеве

Већи део рада на спровођењу Стратешког плана обавиће радне групе које је савет формирао. За време спровођења, улога савета треба да буде да се постара да активности које свака радна група спроводи допринесе циљевима из Стратешког плана. Савет треба и да води рачуна да активности радних група не дуплирају напоре или улудо троше ресурсе.

5.3.3 Како вршити праћење реализације Стратегије за унапређење безбедности у заједници

Овај одељак одређује кораке које локални савет за безбедност треба да предузме да би надзирао спровођење Стратегије за унапређење безбедности у заједници. у њему се:

- Објашњава зашто је надзор напретка Стратегије за унапређење безбедности у заједници важан део рада локалног савета за безбедност;
- Описује шта садржи ефикасан надзор Стратегије за унапређење безбедности у заједници.

За више информација о томе како саставити Стратегију, видите одељак 7.5.

5.3.4 Зашто је надзор важан?

Надзор спровођења Стратегије за унапређење безбедности у заједници је важан зато што ће локалном савету за безбедност помоћи да:

- Одреди да ли се његови циљеви постижу или су већ постигнути;
- Идентификује области у којима је напредак спорији од очекиваног, тако да се могу предузети кораци да се та ситуација исправи;
- Сазнај шта функционише а шта не, тако да се извуку поуке које ће водити будуће активности у области безбедности у заједници.

Локални савети за безбедност надзор треба да сматрају кључним делом свог посла и да се постарају да се тај надзор одвија редовно.

5.3.5 Шта подразумева надзор?

Надзор спровођења Стратегије за унапређење безбедности у заједници ће укључити неколико активности. Локални савет за безбедност треба да:

- **Редовно проверава напредак.** Провера напретка у односу на Стратегију за унапређење безбедности у заједници треба да буде редовно обележје седница локалног савета за безбедност. Формална провера треба да се обавља свака три месеца, за које време чланови савета треба да поставе неколико питања. Шта смо постигли у протекла три месеца? Како су та достигнућа допринела остварењу циљева у нашој Стратегији за унапређење безбедности у заједници? Има ли неких области у којима нисмо постигли напредак и шта можемо да учинимо да то исправимо?

За више информација о томе како водити успешан скуп, видите одељак 6.1.

- **Учи из искуства.** Није увек могуће предвидети колико ће активности везане за безбедност у заједници бити успешне. Једино током рада савет може да почне да схвата шта функционише, а шта не. Савет треба да користи своје провере напретка да идентификује оне активности које су заиста допринеле нивоу безбедности заједнице или осећању сигурности, као и оне које нису. Ова искуства, ако су правилно забележена и документована, могу да помогну у планирању будућих активности везаних за безбедност у заједници.
- **Објављује напредак.** Провере напретка треба такође да се искористе и као прилика да се јавности саопшти шта је локални савет за безбедност радио. У изјави за медије успех треба објавити, а области у којима успех изостаје објаснити. Ово ће савету омогућити да изгради подршку јавности, тако што ће грађанима рећи шта је постигнуто. Исто тако ће савету пружити прилику да ода признање доприносу партнерских организација и грађана побољшању безбедности у заједници.

За више информација о томе како припремити изјаву за медије, видите одељак 7.10.

5.3.6. Кључне препоруке

Држите јасан фокус приликом провере напретка

Циљеви постављени у Стратешком плану теба увек да буду полазна тачка када савет посматра његов напредак. Свака провера треба да почне питањем: на који начин су нам предузете активности помогле да остваримо своје циљеве?

Консултујте јавно мњење као део процеса провере

Понекад може да буде од помоћи да се као део провере напретка разговара директно са грађанима. Појединци ће имати сопствено виђење о томе у којој мери савет утиче на њихову личну безбедност. Ова гледишта треба узети у обзир када се ради надзор напретка према Стратешком плану Савета за безбедност.

Испитивања јавног мњења могу да буду један од начина за посматрање напретка. За више информација о томе како спровести испитивање, видите одељак 4.2.

Нека резултати ових провера буду јавни

Локални савет за безбедност треба да обавести заједницу о томе шта је постигао у складу са својим Стратешким планом. Ово ће помоћи у изградњи поверења јавности и показаће да савет утиче на животе обичних грађана.

Постарајте се да резултати ових провера буду документовани

Ажурна документација сваке провере напретка је од виталног значаја за будућност локалног савета за безбедност. Водећи рачуна о напретку на овај начин, чланови Савета могу боље да разумеју шта је оно што функционише у њиховој општини или граду. Ове поуке могу бити од помоћи у будућем планирању.

5.4. Израда акционог плана

Овај одељак одређује кораке укључене у писање акционог плана за радну групу. Он ће:

- Омогућити члановима радне групе да схвате како акциони план треба да буде припремљен и информације које један акциони план треба да садржи и
- Помоћи општинским саветима за безбедност да схвате шта треба да очекују: како акциони планови радних група треба да изгледају и шта треба да садрже, као и на који начин могу да помогну радну групу док се акциони план саставља.

5.4.2 Зашто припремати акциони план?

Када општински савет за безбедност оформи радну групу која ће се бавити приоритетним питањима идентификованим у Стратешком плану, радна група треба да припреми акциони план. Овај акциони план ће навести активности које ће чланови радне групе предузимати да би се позабавили питањем због кога је радна група и створена. Акциони план ће обезбедити да:

- Активности радне групе буду правилно координисане;
- Ресурси и рокови за конкретне акције буду идентификовани и испоштовани; и
- Мерила успеха буду идентификована, тако да их општински савет за безбедност може искористити да утврди да ли је радна група постигла своје циљеве.

5.4.3 Кључни кораци

Постоји пет корака у развоју акционог плана. Радна група треба да размотри:

- **Које активности треба предузети.** Радна група треба да се детаљније позабави проблемима због којих је и настала. Ово ће јој помоћи да схвати природу проблема и да идентификује одговарајуће активности. Радна група ће можда морати да сакупи више информација и података о ситуацији у општини и да се консултује са члановима заједнице, да би сазнала њихове ставове о могућим активностима.

- **До када ове активности треба да буду урађене.** Радна група треба да одреди крајњи рок за завршетак сваке акције и да овај рок укључи у акциони план. Важно је узети у обзир везу између различитих активности. Неке акције могу да зависе од завршетка других и договорени рокови ово треба да одражавају.
- **Ко ће извести ове активности.** Радна група треба да додели одговорност за сваку активност једном појединцу, именом и презименом. Начин на који се активности додељују члановима групе треба да узме у обзир њихове вештине и искуство, као и време које им је на располагању да предузму ту активност.
- **Који су ресурси неопходни.** Радна група треба да у акционом плану размотри финансијске и материјалне ресурсе неопходне за обављање сваке активности. Ресурси могу да буду ограничени и разматрање потребе за ресурсима може да помогне да се обезбеди да акциони план буде реалистичан.

За имплементацију акционог плана може да буде потребно финансирање. За више информација о томе како обезбедити финансирање, видите одељак 6.2.

- **Како ће група знати када су акције готове.** Радна група треба да одреди циљ за сваку активност у акционом плану. Ови циљеви треба да одражавају производ који треба да поистекне из акције или неки други показатељ који указује да је активност готова.

Када радна група састави акциони план, треба га поднети на одобрење локалном савету за безбедност. Савет ће расправљати о акционом плану, како би био сигуран да ће активности наведене у њему допринети остваривању циљева стављених пред ту радну групу. Када буде задовољан, савет треба да усвоји план, одобри евентуалне додатне ресурсе и, ако је прикладно, објави план као и да подржи његово спровођење.

5.4.4 Кључне препоруке

Имајте у виду сврху радне групе

Ово ће обезбедити да договорене активности буду релевантне. Враћајте се на циљеве радне групе и запитајте се: „Како ће нам ова активност помоћи у остваривању наших циљева?“

Будите реалистични по питању тога шта се може постићи

Свака активност треба да буде разматрана у светлу доступних ресурса. Водите рачуна да тачно знате који ће ресурси бити потребни за коју активност и да су ти ресурси доступни или да их је могуће обезбедити.

Укључите активност које ће помоћи да се добије подршка заједнице

Размотрите акције које се могу брзо извршити, јер ће оне помоћи да се добије брза добробит и показаће заједници да радна група може да допринесе квалитету живота.

Водите прецизне белешке о расправама

Радећи ово, чланови радне групе се обезбеђују да имају доказ о томе како су дошли до акционог плана, као и о разлозима за активности укључене у тај план. Ово је корисно када локалном савету за безбедност или грађанству треба објаснити разлоге за укључивање извесних активности.

Укључујте локални савет за безбедност како се акциони план развија

Кључна улога локалног савета за безбедност јесте да подржава своје радне групе. Ако је за развијање акционог плана потребно више података, или ако је потребно више људи да се прикључи радној групи, општински савет за безбедност треба о томе да буде информисан и од њега треба тражити да пружи више помоћи.

Пример акционог плана је дат у одељку 7.6.

Запамтите да је акциони план само први корак

Када радна група напише свој акциони план, она мора да обезбеди да акциони план буде и спроведен. Спровођење је право мерило успеха радне групе.

За више информација о томе како формирати радну групу, видите одељак 3.4.

5.5. Спровођење акционог плана

Овај одељак намењен је радној групи и описује како се спроводи акциони план. у њему се:

- Објашњава зашто је имплементација важна и
- Набрајају различите активности укључене у спровођење.

5.5.1 Зашто је спровођење важно?

Добро написан акциони план је користан документ за радну групу. Он описује активности које радна група намерава да спроведе, и објашњава како ће мерити утицај који ће ове активности имати на безбедност у заједници.

Међутим, акциони план је само почетак. Успешно спровођење плана је право мерило ефикасности радне групе. Успешно спровођење ће показати да ли радна група решава или не решава проблем због кога ју је савет саставио и помоћи ће идентификовању других области на којима треба радити.

5.5.2 Шта подразумева спровођење?

Ако радна група жели да успешно спроведе свој акциони план, мораће да:

- **Додели задатке из акционог плана.** Акциони план набраја задатке које радна група намерава да обави да би се позабавила проблемом безбедности у заједници. Одговорност за појединачну активност треба да буде додељена конкретном члану групе на почетку процеса имплементације, узимајући у обзир вештине и искуство сваког члана радне групе. Ово ће обезбедити да сваки члан радне групе зна шта се од њега/ње очекује.

- **Договори како ће надzirати спровођење.** Радна група треба редовно да прегледа своје активности, састајући се сваког месеца да би видела докле се стигло у спровођењу акционог плана. На овим састанцима сваки члан радне групе треба да поднесе извештај о свом раду, документујући своје активности, описујући своје успехе и подвлачећи евентуалне тешкоће или проблеме. Ово ће радној групи омогућити да ажурира акциони план и локалном савету за безбедност поднесе извештај о напретку.

За више информација о томе како вршити мониторинг имплементације акционог плана, видите одељак 5.6.

- **Објасни грађанима шта ради радна група.** Комуникација са јавношћу треба да се настави током читавог спровођења. Радна група треба да искористи сваку прилику да каже грађанима шта ради и да покаже како њен рад напредује. Ово ће допринети изградњи подршке и помоћи ће радној групи да идентификује начине на које јавност може да помогне у подршци њеним активностима.

За више информација о томе како развити Комуникациони план, видите 5.7.

5.5.3 Кључне препоруке

Будите флексибилни у спровођењу акционог плана

Акциони план је кључни документ који води активности радне групе. Међутим, вероватно је да се, како време пролази и активности се завршавају, извуку поуке, околности промене и да се јаве потребе за изменама у плану. Радна група треба да редовно проверава свој акциони план током спровођења, водећи рачуна да план остаје актуелан и да активности које намеравају да предузму остају релевантне.

Водите рачуна да радна група има одговарајуће вештине да спроведе свој акциони план

Понекад, активности које радна група предузима изискују знање или искуство које чланови групе немају. Потребно је брзо то препознати, како би радна група предузела кораке да то реши. Ово ће можда укључивати довођење нових чланова у радну групу, на привременој основи, или идентификавање организација у општини са којима радна група може партнерски да сарађује.

5.6. Праћење спровођења акционог плана

Овај одељак набраја кораке које радна група треба да предузме да би надзирала спровођење акционог плана. у њему се:

- Објашњава зашто је важно надзирати напредак у спровођењу акционог плана и
- Описује шта подразумева ефикасан надзор акционог плана.

За више информација о томе како припремити и спровести акциони план, видите одељке 5.4. и 5.5.

5.6.1 Зашто је надзор важан

Надзор спровођења акционог плана је важан јер ће помоћи радној групи да:

- Осигура да су њене активности правилно усредсређене на проблем због чијег је решавања и настала;
- Идентификује области у којима је напредак изостао или је био спорији од очекиваног, тако да могу да буду предузети кораци да се ситуација исправи и
- Сазна шта функционише а шта не, тако да се могу извући поуке за ће водити будуће активности радне групе.

Радна група надзор треба да третира као кључну одговорност и да се постара да се одвијају редовно.

5.6.2 Шта надзор подразумева?

Надзор спровођења акционог плана ће укључити неколико активности. Радна група треба да:

- **Редовно проверава напредак.** Преглед напретка према акционом плану треба да буде део сваког месечног састанка радне групе. Преглед треба да одговори на неколико питања. Шта смо постигли од прошлог састанка? Да ли смо завршили активности које смо у плану рекли да хоћемо? Има ли неких области у којима нисмо начинили напредак и шта можемо да урадимо да бисмо то исправили?
- **Учи из искуства.** Није увек могуће унапред знати колико ће бити успешне планиране активности из области безбедности у заједници. Тек извршавањем активности радна група може да сазна шта успева, а шта не. Радна група треба да искористи своје прегледе напретка да идентификује активности које су имале стварног ефекта на побољшање безбедности заједнице, као и оне које нису. Ова искуства, ако су правилно забележена, могу бити од користи да помогну у планирању будућих активности радне групе.
- **Објављујте напредак.** Прегледи напретка могу такође да се искористе као прилика да се јавности каже шта је радна група радила. Сваки успех треба да буде обзнањен, а области у којима није било напретка поменуте заједно са напоменом шта се с тим у вези ради. Ово се може урадити изјавом за медије. Рећи грађанима шта је радна група досад постигла може да помогне у изграђивању подршке јавности. Уједно ће и радној групи дати шансу да захвали за доприносе које су партнерске организације и јавност начинили у побољшању безбедности у заједници.

За више информација о томе како написати изјаву за медије, видите одељак 6.3.

5.6.3. Кључне препоруке

Задржите јасан фокус приликом прегледа напретка

Циљеви набројани у акционом плану треба да буду почетна тачка када радна група надзире његов напредак. Сваки преглед треба да почне питањем: Да ли смо на путу да остваримо циљеве постављене у нашем акционом плану?

Учините резултате ових прегледа јавним

Радна група треба да обавести заједницу шта је постигла у складу са својим акционим планом. Ово ће помоћи у изградњи поверења јавности, и показаће да радна група доприноси квалитету живота грађана.

Водите рачуна да резултати ових прегледа буду документовани

Ажурна документација сваке провере напретка од кључног је значаја за локални савет за безбедност. Водећи рачуна о напретку на овај начин, чланови савета могу боље да разумеју шта даје ефекта у њиховој општини или граду. Ове поуке потом могу помоћи у будућем планирању.

5.7. Припрема комуникационог плана

Овај одељак набраја активности укључене у припрему Комуникационог плана. у њему се:

- Објашњава како Комуникациони план може да донесе добробит локалном савету за безбедност и заједници којој савет служи;
- Објашњава да Комуникациони план мора да покрије и унутрашњу и спољну комуникацију и
- Описује типичан садржај Комуникационог плана.

Пример Комуникационог плана се налази у одељку 7.7.

5.7.1 Зашто припремати Комуникациони план?

Отворена и двосмерна комуникација између локалног савета за безбедност и јавности важан је део успешног програма за безбедност у заједници, баш као и унутрашња комуникација међу установама и организацијама које га творе.

И грађани и савет имаће користи од добре комуникације:

- Савет ће имати користи од повећане пажње и подршке јавности;
- Запослени у кључним установама разумеће приоритете локалног савета за безбедност и улоге које могу одиграти у остваривању тих приоритета и
- Грађани ће добити боље разумевање онога што савет ради и на који начин доприноси побољшању безбедности заједнице.

5.7.2. Кључни кораци

Четири су корака укључена у припрему Комуникационог плана. Чланови локалног савета за безбедност треба да:

- **Одлуче шта желе да пренесу.** Визија, циљеви и задаци предвиђени Стратешким планом Савета за безбедност треба да буду основ за комуникационе активности. Преносећи их, савет може да у јавности подигне ниво свести о својој сврси. Накнадне комуникације о активностима и догађајима би требало, тамо где је то могуће, да се ослањају на Стратешки план и показују везу са њим.
- **Идентификују циљну публику за спољну комуникацију.** Шира јавност је кључна публика за локални савет за безбедност. Међутим, савет ће морати да ради и са другим појединцима и организацијама, укључујући општинске власти, организације, предузећа и друге представнике заједнице. Комуникација са сваком од ових група је подједнако важна и треба да буде укључена у комуникациони план.
- **Идентификују механизме којима ће запослене у установама обавештавати о локалном савету за безбедност.** Кључне установе, као што су полиција, локална самоуправа, здравство или школство, морају да створе систем којим ће своје запослене обавештавати о раду савета. Коришћење унутрашњих механизма комуникације који већ постоје може да буде довољно, али оно мора бити део сваког ширег Комуникационог плана локалног савета за безбедност.

- **Договоре скуп комуникационих активности.** Када савет идентификује оне са којима треба да комуницира, треба и да одреди серију комуникационих активности. Оне могу да укључују саопштења за јавност, ТВ и радио прилоге и догађаје којима може да присуствује јавност, као и извештаје о састанцима савета и редовне билтене.
- **Одлуче како ће мерити утицај тих активности.** Савет треба да идентификује начине којима ће да одреди утицај својих комуникација. Један начин јесте да се грађани питају да ли су чули за савет и његов рад. Као део комуникационог процеса, савет треба да спроводи редовна истраживања, да испитује јавно мњење о савету и његовом успеху у побољшању безбедности у заједници.

За више информација о томе како спровести испитивање јавног мњења, видите одељак 4.2.

Када локални савет за безбедност разради ове идеје, требало би да састави кратак писани Комуникациони план, који треба да укључује:

- Кратак увод, да објасни зашто је план настао;
- Опис онога што локални савет за безбедност намерава да пренесе;
- Списак циљне публике;
- Опис комуникационих активности које савет намерава да предузме и колико ће их често изводити и
- Објашњење како ће савет мерити утицај својих комуникационих акција.

5.7.3 Кључне препоруке

Обезбедите да план укључује и унутрашње и спољашње комуникационе активности

Комуникација између чланова локалног савета за безбедност подједнако је важна као и комуникација према споља. Ако савет претендује на успех, његови чланови треба да буду у сталном контакту једни са другима. Начини одржавања овог контакта треба да буду укључени у план. Исто тако је важно не заборавити да се комуницира са другима унутар установа и организација представљених у оквиру савета. Комуникацијом унутар тих установа и организација обезбеђује се подршка за континуирано учешће у општинском са-

вету за безбедност и обезбеђује још један ниво којим јавност може да буде информисана о раду савета. Исто тако обезбеђује да запослени у установама и организацијама могу, где је прикладно, да усмере свој рад тако да одражава циљеве локалног савета.

Сетите се да је комуникација двосмерни процес

План треба да одреди и како грађани могу да комуницирају са локалним саветом за безбедност. Састанци савета, на пример, могу да буду отворени за јавност, тако да грађани могу да изнесу своје ставове и поделе идеје о томе како побољшати безбедност у заједници. Редовни јавни консултативни састанци морају да укључују механизме за бележење оног што је речено и за реаговање на легитимне жалбе или проблеме.

Имајте у виду групе до којих је тешко доћи

Побољшање безбедности свих слојева друштва је важна улога локалног савета за безбедност. Приликом састављања плана, чланови савета треба да идентификују комуникационе активности упућене онима до којих се теже долази.

Искористите план да осигурате да очекивања јавности од савета буду реалистична

Комуникација је важан начин да савет грађанима објасни шта ради. Међутим, подједнако је важно да савет јасно стави до знања шта не може да ради: на пример, да надгледа рад полиције, или да истражује појединачне криминалне случајеве.

Спровођење

Размотрите коришћење плана спровођења којим се илуструје ко има одговорност за различите аспекте комуникације.

Годишње и периодично извештавање о раду савета

Председник савета квартално и годишње извештава скупштину општине или града о раду савета.

Квартално извештавање:

Квартални извештај садржи број одржаних седница савета, број покренутих пројеката и статус њиховог спровођења, стање безбедности на подручју општине или града, као и друге податке од значаја за безбедност грађана и заједнице.

Годишње извештавање:

Годишњи извештај подноси се најкасније до краја јануара за претходну годину, и садржи укупан број одржаних седница савета, број покренутих пројеката и статус њиховог спровођења, стање безбедности на подручју општине или града, као и друге податке од значаја за безбедност грађана и заједнице. Годишњи извештај треба да садржи и предлог за унапређење безбедности на подручју општине или града. Годишњи извештај, након што га савет усвоји, доставља се, поред скупштине општине или града, као и свим установама и организацијама представљеним у савету.

6. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

6.1. Планирање и вођење састанака

Планирање састанка

Овај одељак објашњава како ефикасно испланирати и водити састанак. Он ће помоћи локалним саветима за безбедност да да његови састанци, као и састанци свих радних група, буду вођени на уређен и успешан начин.

Овај одељак је намењен:

- председавајућима локалних савета за безбедност;
- Људима одговорним за вођење радних група локалних савета за безбедност и
- Секретарима локалних савета за безбедност, чија је улога да подржавају председавајућег.

6.1.1 Шта састанак чини успешним?

Без јасног дневног реда и пажљивог планирања, састанцима може да недостаје фокус и могу се завршити без јасних резултата. То може да буде фрустрирајуће за оне који присуствују и могу да оду са састанка сматрајући да су губили време.

Добар председавајући ће планирати и водити састанак тако да:

- Сврха састанка буде сасвим јасна свима који присуствују;
- Сви на састанку имају шансу да учествују;
- Свака ставка на дневном реду буде испоштована;
- Одговорност за активности за које се на састанку сложе да буде додељена појединцима буде постављена, а рокови задати; и
- Ажурни записници са састанка буду вођени и касније свима расподељени

Планирање и вођење састанка је вредна вештина коју сваки руководи-лац треба да има.

Приликом планирања састанка, председавајући и секретар треба да:

- **Припреме дневни ред.** Дневни ред сваког састанка треба да прати заједничку структуру, укључујући: преглед записника са прошлог састанка; питања која из тог записника проистичу; нове теме на дневном реду и свако друго питање које чланови желе да помену или покрену. Треба да се заврши одређивањем датума следећег састанка.
- **Пошаљу дневни ред члановима.** Дневни ред треба да буде послат члановима седам дана пре него се састанак одржи. Ово ће осигурати да чланови имају довољно времена да се припреме. Председавајући и секретар треба да потврде датум, време (почетак и крај) и место састанка и да приложе евентуалне документе од важности за дневни ред.
- **Прибаве извештаје о напретку или допуне претходних извештаја од оних који не могу да присуствују састанку.** Председавајући или секретар треба да од чланова који не могу да присуствују тражи да доставе информације о задацима који су им додељени. Ово ће им омогућити да на састанку поднесу извештај о активностима одсутног члана.

6.1.2 Вођење састанка

Успешно вођење састанка укључује низ активности:

- **На почетку састанка:** Председавајући треба да поведе рачуна да састанак почне на време. Председавајући исто тако треба да позове особе које први пут присуствују да се представе. Присутни треба да се потпишу на листу папира, тако да се може имати увид у то ко је присутан.
- **У току састанка:** Секретар треба да води записник. Како састанак напредује, задаци ће бити идентификовани. Председавајући треба да обезбеди да ови задаци буду јасни, те да је појединачним члановима буде додељена одговорност за њихово извршавање до одређених рокова.

- **На крају састанка:** Председавајући треба да заврши састанак и свима захвали на учешћу. Време, датум и место следећег састанка треба да буду договорени.
- **После састанка:** Председавајући и секретар треба да доврше записник и доставе га свим члановима (укључујући и оне који су били одсутни) у року од пет дана. Овај записник треба да сумира расправе вођене током састанка, набраја договорене активности и идентификује чланове који ће их спроводити, као и активности и рокове за њихов завршетак.

6.1.3 Кључне препоруке

Дођите пре него што састанак треба да почне

Председавајући и координатор треба да дођу на место одржавања састанка рано, тако да могу да се увере да је соба за састанке спремна и да разговарају о неким конкретним питањима која ће се вероватно поставити на састанку. Координатор треба да донесе додатне копије дневног реда, у случају да присутни чланови нису понели своје примерке.

Запамтите да је важно поштовати време

Председавајући треба да осигура да састанак почне на време и може да одлучи да одреди временско ограничење за сваку тачку дневног реда. Председавајући треба да подсети учеснике на важност поштовања ових временских ограничења.

Обезбедите да свако на састанку добије шансу да учествује

Понекад састанцима може да доминира мала група чланова. Председавајући треба да покуша да обезбеди да сваки члан добије прилику да говори и да допринесе, уколико време то дозвољава.

Чувајте и проследите записник са сваког састанка

Председавајући и секретар треба да проследе записник са састанка у року од пет дана. Прецизно вођење записника ће осигурати да сваком члану буде јасна расправа која се одвијала и активности договорене на састанку.

6.2. Сарадња локалних савета за безбедност са партнерским субјектима

У оквиру деловања локалних савета за безбедност, важно је вешто остваривати и усмеравати сарадњу установа и организација чији га представници сачињавају, у правцу остваривања добре координације свих учесника и ефикасног медијског представљања рада и резултата пред грађанима и јавношћу.

Локални савет за безбедност треба користити као место и инструмент подршке полицији за њен рад и за мере и активности у супростављању криминалу.

Локални савет за безбедност треба користити као форум за договор о начинима превентивног деловања и као подршку за репресивно деловање полиције, кроз усаглашавање у партнерским-заједничким активностима које ће бити представљене у акционим плановима за решавање безбедносних проблема.

Партнерство подразумева сарадњу и развијање равноправних односа између заинтересованих субјеката заједнице (полиције, других државних установа, удружења грађана и самих грађана) у идентификовању, одређивању приоритета и решавању безбедносних проблема. У том смислу, партнерство не представља само координацију, већ обухвата дефинисан заједнички циљ партнера, прихватање одговорности и коришћење заједничких ресурса.

У партнерском раду са чиниоцима из заједнице важно је поштовање:

- Начела заштите података о личности и тајности података, што значи да ће се подаци између чланова локалног савета за безбедност, односно савета и спољних чинилаца, размењивати у складу са законом.

6.3. Финансирање

Закон о буџетском систему је предвидео да су корисници јавних средстава, па тако и јединице локалне самоуправе, обавезни да од 2015. године доносе програмске буџете. Програмски буџет подразумева да се расходи јединица локалне самоуправе финансирају на основу пројекта и пројектних задатака. Класификација расходне стране се у буџету врши тако да се њој морају видети циљеви, очекивани резултати, активности и средства потребна за остваривање циљева.

Стога је нужно локалне савете за безбедност укључити у процес израде буџета јединица локалне самоуправе. На основу донесене Стратегије безбедност и усвојених акционих планова, потребно је у посебном разделу локалног буџета уврстити конкретне пројектне локалног савета за безбедност за буџетску годину за коју се буџет доноси.

Активности у области локалне безбедности, на основу законских прописа, сврстава се у Програм 15 – локална самоуправа – функционисање локалне самоуправе и градских општина.

Евентуалне донације за активности у области безбедности заједнице уплаћују се преко буџета јединице локалне самоуправе, која их потом евидентира на посебном подрачуну. Јединица локалне самоуправе може да отвори посебан подрачун за активности у области безбедности заједнице на којем би се евидентирала донаторска, а и друга средства намењена унапређењу безбедности заједнице. Ако донатор инсистира, јединица локалне самоуправе може да отвори подрачун само за средства конкретног донатора за конкретни пројекат у области безбедности заједнице. У оба случаја обавеза јединице локалне самоуправе јесте да донатору омогући увид у трошење средстава и да му по утрошку донираних средстава поднесе извештај.

Други начин финансирања активности представља да се поједини постављени задаци остваре у директној сарадњи са одређеним чиниоцем који учествује или је значајан за унапређење безбедности у локалној заједници. Набавка опреме, едукација, акције и манифестације могу се финансирати тако да се средства пренесу организатору конкретне акције. Важно је да, ако у акцији учествује корисник јавних средстава, он мора имати предвиђене позиције за такве намене, а средства се морају доделити по предвиђеном поступку.

У наставку овог одељка објашњавају се неки начини на које локални савети за безбедност могу да осигурају финансирање за подршку свом раду. Намењен је члановима локалних савета за безбедност и радних група и описује кораке који су укључени у припрему успешног предлога за финансирање.

6.3.1 Зашто су важни предлози за финансирање?

Неки проблеми који утичу на безбедност грађана или на њихово осећање сигурности могу једноставно решити органи који заједно раде да би створили решења уз сасвим мало или без додатног финансирања.

Међутим, већи број пројеката које локални савети за безбедност буду предузимали захтаваће финансијске ресурсе. Општинске и градске власти, предузећа и други локални и међународни субјекти сви имају интереса да помогну у побољшању безбедности у заједници. Ове организације могу бити вољне да пруже финансијску подршку, или да каналишу средства или део средстава који се тичу проблема који треба решити, до једног јединственог рачуна.

Ефикасност једног локалног савета за безбедност, према томе, зависи од способности његових чланова да произведу убедљиве предлоге за финансирање и потом доведу до обећаних резултата.

Правилно конституисан и функционалан локални савет за безбедност ће бити успешнији у пријављивању за спољно финансирање и приступу тиме, него било који други појединачни орган који сам наступа.

6.3.2 Кључни кораци

Када покушава да обезбеди финансирање за пројекат, локални савет за безбедност треба да разговара са организацијама за које чланови савета верују да би могли да обезбеде финансијску или другу подршку.

Ако једна или више ових организација покаже заинтересованост, савет треба да састави предлог и да им га да на разматрање. Предлогом ће изложити шта је то што треба финансирати и треба да укључује:

- **Опис пројекта који треба финансирати:** објашњавајући проблем који треба решити и описујући активности које савет планира да спроведе као део пројекта.
- **Буџет пројекта:** дајући детаље трошкова које савет за безбедност очекује да ће направити и показујући трошкове повезане са сваком пројектном активношћу.
- **Циљеве пројекта:** показујући на који ће начин локални савет за безбедност показати да је пројекат био успешан.
- **Опис евентуалних пројектних ризика:** описујући сваки потенцијални проблем који би локални савет за безбедност могао да сусретне и показујући како ће се савет позабавити тим проблемима.

- **Показатељ добробити која би могла да настане за организацију која пружа подршку:** у већини случајева ово је кључно питање за потенцијалне финансијере, нарочито из привреде. Било која организација која пружа подршку ће вероватно желети да буде у стању да објави своју подршку и добије „поене“ за свој допринос.

Предлог треба да буде поднет организацијама које су заинтересоване или онима за које локални савет за безбедност сматра да могу да буду убеђене да пруже подршку. Политичке организације или оне организације са политичким циљевима или повезане са екстремним групама треба избегавати.

6.3.3 Кључне препоруке

Нека предлог за финансирање буде кратак

Предлог не треба да буде дужи од две или три стране текста. Ако је документ кратак и јасно објашњава шта Савет за безбедност жели да уради, биће га лакше читати. Организације којима је послат предугачак предлог за финансирање могу да га игноришу.

Објасните каква је корист од онога што Савет за безбедност покушава да уради

Ово ће помоћи онима који читају документ да схвате зашто је њихова подршка потребна. Није довољно рећи шта ћете да урадите. Предлог за финансирање треба јасно да наведе и зашто то радите и какав ће бити утицај на безбедност у заједници.

Покажите како ће сама организација која пружа финансирање да има користи

Размислите о томе на који начин ће организација која пружа финансијску подршку да има користи. Како им побољшана безбедност у заједници помаже? Да ли ће им пројекат који финансирају донети позитивни публицитет? Ако организација може да има користи, већа је вероватноћа да ће понудити своју помоћ.

Јасно назначите укључене трошкове и ризике

Показивањем да савет разуме трошкове и ризике укључене у пројекат, умириће организацију од које се тражи финансирање.

6.4. Промотивне активности (Јавни наступ, изјаве за медије и сл.)

Овај одељак намењен је за употребу локалним саветима за безбедност и описује како спровести јавни наступ. у њему се:

- Објашњава шта је јавни наступ;
- Набрајају ситуације у којима би локални савет за безбедност могао да има потребу да спроведе јавни наступ и
- Описују кораци у спровођењу успешног јавног наступа.

6.4.1 Шта је јавни наступ?

Јавни наступ је догађај намењен да се заједница упозна са неким новим или ажурираним елементом рада локалног савета за безбедност. Јавни наступ савету може помоћи да подигне ниво свести код људи о томе шта ради и да подстакне подршку савету јавности и других партнерских организација.

Јавни наступи се обично одржавају када:

- Се оснива општински савет за безбедности или
- Савет за безбедност произведе неки важан документ, као што је анализа стања безбедности, стратешки план за безбедност у заједници или годишњи извештај.

6.4.2 Кључни кораци

У одржавање успешног јавног наступа укључено је неколико корака. Локални савет за безбедност ће морати да:

- **Се договори око циља наступа.** Чланови савета треба да почну усклађивањем својих циљева. Шта савет жели да постигне? До кога жели да допре? Ово ће одредити шта наступ подразумева и помоћи савету да одлучи ко ће бити позван.
- **Испланира наступ.** Савет треба да расправи о административним припремама. Треба договорити када и где ће се одржати наступ, припреме програм наступа и поделе улоге које ће различити чланови савета имати за време наступа.

- **Пошаље позивнице.** Међу позванима ће се врло вероватно наћи новинари, стручњаци из релевантних области и представници организација које сарађују као партнери са локалним саветом за безбедност. Медије треба искористити да грађане обавесте да ће се наступ одвијати.
- **Одрже наступ.** Наступ треба да почне уводном речју председника савета, који ће пожелети добродошлицу присутнима и објаснити сврху наступа. Потом треба да следи представљање на тему коју савет жели да објави. Савет треба да заврши наступ одговарањем на питања.

За више информација о томе како саставити саопштење за медије, видете одељак 7.10.

- **Рекламира наступ.** Савет треба да припреми изјаву за медије коју ће дати локалним медијима. У њој треба објаснити сврху наступа и набројати кључне поруке које локални савет за безбедност жели да пренесе. Ово треба да обезбеди добру пропраћеност догађаја у медијима, као и да грађани који нису могли да присуствују ипак могу да чују или прочитају о њему.

6.4.3 Кључне препоруке

Водите рачуна да се за наступ изабере одговарајуће место

Јавни наступ треба да се одржи негде где је згодно за јавност, тамо где има довољно места да стану сви који се очекују.

Искористите медијску стручност у савету

Ако у чланству савета има новинара, онда од њих треба тражити да помогну у организовању догађаја. Новинар би могао да искористи своје контакте да обезбеди да наступ буде добро пропраћен у јавности.

Припремите материјале који ће се делити

Ако је циљ наступа упознати јавност са документом који је локални савет за безбедност припремио, онда треба поводити рачуна да на наступу има довољно примерака тог документа за све који присуствују. Ако постоје неки

други документи који ће бити помињани или који су битни за тему, онда и ти документи треба да буду доступни.

Подстакните партнерске организације да учествују

Понекад ће наступ обзнањивати активност коју савет спроводи у партнерству са неком другом организацијом. Овим организацијама треба да пружи прилику да учествују у наступу. Ово ће помоћи да се јавности покаже да партнерство функционише и да се обезбеди нека корист за партнерску организацију.

Дајте присутнима шансу да говоре

Поведите рачуна да на крају наступа буде довољно времена да публика поставља питања. Ово ће присутнима обезбедити прилику да допринесу и учинити им наступ интересантнијим.

6.4.5 Како написати изјаву за медије

Овај одељак објашњава зашто су изјаве за медије важне за рад општинског савета за безбедност и описује саржај типичне изјаве за медије.

Зашто су изјаве за медије важне?

Изјава за медије је једноставна изјава коју локални савет за безбедност припрема за дистрибуцију медијима. Сврха изјаве за медије је да се новинарима пружи информација о раду савета, која је корисна, тачна и занимљива.

Изјаве за медије, уколико резултирају емитовањем или штампањем информација о локалном савету за безбедност и његовим активностима, подиже ниво свести грађана о улози савета и води подршци јавности за активности савета.

Шта треба да садржи изјава за медије?

Изјаве за медије треба да буду састављене у једноставном формату. Новинари добијају много изјава за штампу од различитих организација и могуће је да не прочитају или не објаве информацију уколико није јасно написана и лако разумљива.

Пример изјаве за медије се налази у одељку 7.10.

Типична изјава за медије треба да садржи:

- **Наслов:** треба да буде кратак, да привуче пажњу новинара и треба да истакне тему изјаве за медије. Речи „изјава за медије“ треба да буду укључене на почетку наслова, тако да сврха документа буде јасна.
- **Два или три пасуса текста:** као главни део изјаве за штампу, ови пасуси треба да укључе све виталне информације које Савет за безбедност жели да подели са онима који читају документ: „шта, ко, када, где, зашто и како“ приче.
- **Закључак и акционе тачке:** изјава за медије треба да се заврши кратким резимеом поруке коју локални савет за безбедност жели да пренесе и списком свих повезаних активности које намерава да спроведе. Уколико је то прикладно, закључак треба да садржи и позив заједници на акцију, ако ће таква подршка помоћи савету да постигне своје циљеве.

На крају, изјава за медије треба да укључи и контакт-податке људи којима се треба обратити за више информација на ову тему. Ово ће обезбедити да они који читају изјаву за медије знају како да ступе у контакт са члановима локалног савета за безбедност, уколико желе да сазнају нешто више о садржају изјаве за медије.

Када изјава за медије једном буде дистрибуисана медијима, добра је идеја да један члан Савета за безбедност направи неколико накнадних телефонских позива да би се осигурао да је изјава за медије примећена и да одговори на евентуална питања која би медији могли да имају.

6.4.6 Кључне препоруке

Редовно објављујте изјаве за медије

Локални савет за безбедност треба да објављује свој рад сваком приликом, а изјаве за медије су добар начин да се ово уради. На пример, сваки састанак савета би могао да буде праћен изјавом за медије, описујући дискусије чланова савета и подвлачећи кључне активности које су одлучили да предузму.

Користите једноставан и јасан језик

Да бисте повећали шансу да изјава за медије буде објављена, представите је у формату и стилу који је једноставан и директан. Ово ће новинарима олакшати посао.

Мислите о својој циљној публици

Увек се запитајте: „Ко ће ово читати?“ Ако је изјава намењена широј јавности, водите рачуна да избегавате техничке изразе које би само стручњаци или чланови локалног савета за безбедност могли да препознају.

Нека изјаве за медије буду кратке

Обично, једна страна је довољна да пренесе све потребне информације у изјави.

Искористите медијску стручност у Савету

Ако је неки новинар члан локалног савета за безбедност, водите рачуна да његове медијске вештине буду искоришћене на прави начин. Замолите га да помогне у састављању изјаве за медије и искористите његове контакте у медијима.

7. МОДЕЛИ АКТА

Овај одељак садржи примере низа докумената локалног савета за безбедност.

Сврха овог одељка је да пружи примере информација које би се могле наћи у сваком од докумената. Њих не треба схватати као моделе сваког типа докумената, јер су околности и потребе различити у свакој општини и од изузетне је важности да се упутства наведена у овом Приручнику користе за развијање нових докумената и планова, а не да се само преписују постојећи примери.

Ови примери ће бити од највеће користи:

- Члановима Савета за безбедност који су укључени у састављање и развој докумената Савета за безбедност и који присуствују састанцима;
- Члановима радних група који су укључени у састављање и развој докумената Савета за безбедност и који присуствују састанцима.

7.1. Одлука о оснивању локалног савета за безбедност

Овај документ је пример како Опис посла за Општински савет за безбедност може бити постављен и шта може садржати. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све Савете. Чланови Општинског савета за безбедност веома пажљиво треба да размотре своју улогу и функцију и одлуче шта треба да обухвати њихов опис посла у складу са локалним приликама.

Детаљнија упутства о формирању Савета за безбедност дата су у одељку 3.1

Опис посла Општинског савета за безбедност

1. Увод

Општински савет за безбедност општине _____ јесте партнерство чија је дужност саветовање и решавање питања безбедности и сигурности која се тичу људи из општине. Специфичне дужности укључују:

- Јачање поверења између заједница по питању безбедности и сигурности, укључујући, поред осталог, унапређење културе која подржава људска права;
- Откривање ставова и проблема заједнице, нарочито њених најрањивијих чланова, по питањима безбедности и осећаја безбедности; укључујући криминал, страх од криминала и друга питања везана за квалитет живота;
- Координацију, консултовање, комуникацију и одређивање приоритетних питања за решавање проблема, укључујући оне везане за етничке тензије, слободу кретања и конфликт;
- Подизање нивоа свести јавности о томе шта се све од Савета реално може очекивати и у вези са установама и организацијама које су у њему заступљене;
- Формулисање иницијатива везаних за безбедност и спречавање криминала у заједници, у сарадњи са постојећим организацијама и програмима;
- Спровођење и надзор тих иницијатива.

2. Циљ Општинског савета за безбедност

Главни циљ Општинског савета за безбедности општине _____ јесте да одреди природу претњи безбедности заједнице и опажања везаних за безбедност људи у заједници и да идентификује, развије и спроведе делотворне мере које могу да уклоне или ублаже те претње или утиске.

3. Чланство Општинског савета за безбедност

Чланство Општинског савета за безбедност општине _____ је мандатног и добровољног карактера.

4. Активности Општинског савета за безбедност

Главне активности у којима ће Општински савет за безбедност имати учешћа су следеће:

- 4.1. Извођење детаљне анализе стања безбедности заједнице сваке године, којом се одређују приоритетна питања везана за безбедност и разлоге за смањену безбедност у заједници и којом се мери њихов утицај на заједницу. Анализом треба идентификовати групе које су најрањивије, као што су етничке мањине, млади или жртве насиља у породици и друге рањиве и друштвено осетљиве групе и мањинске заједнице.
- 4.2. Објављивање резултата годишње анализе стања безбедности заједнице и консултације у вези са тим резултатима.
- 4.3. Одређивање локалних приоритета за унапређење безбедности заједнице и осећаја безбедности људи у циљу побољшања квалитета живота људи који живе у општини или је посећују. Ово ће бити изведено употребом података сакупљених у току анализе и консултација и из било ког другог доступног извора информација. Методе ће укључивати:
 - Идентификацију и објављивање Стратешких планова, који ће, у случају имплементације, постићи локално идентификоване и усвојене стратешке циљеве.
 - Стварање и подршку радних група за развој акционих планова за решавање или ублажавање приоритетних питања безбедности идентификованих у току анализе стања безбедности заједнице и истакнутих у Стратегији за унапређење безбедности заједнице.
 - Ефикасно коришћење заједничких средстава која би пратила успешно спровођење пројеката и акционих планова.
 - Координацију са другим кључним организацијама у вези са подршком пројектима и акционим плановима.
 - Посете/позивање додатних људи који би допринели раду Општинског савета за безбедност у вези са одређеним приоритетним областима, пројектима и акционим плановима, по потреби.
 - Процену пројектних активности и иницијатива.
 - Подношење извештаја о напретку пројеката и акционих планова Скупштини општине, партнерским организацијама и грађанима.

- 4.4. Реаговање на било какву кризу, стварну или привидну, која може да угрози безбедност грађана општине. Када је то неопходно, ово може да укључи одржавање ванредних седница или сазивање састанака заједнице и обраћање јавности или медијима у циљу одржавања безбедности и сигурности људи у општини.

5. Администрација Општинског савета за безбедност

Савет ће:

- Одржавати редовне састанке ради усвајања стратегије, разматрања напретка, ширења информација;
- Одређивати места и датуме састанака благовремено унапред и обавестити јавност;
- Достављати записнике са састанака и акционе планове радних група другим организацијама и заједници;
- Објављивати редовне извештаје о напретку и обраћати се редовно јавности, путем медија, по безбедносним питањима од важности за заједницу.

6.Преглед

Овај документ је усвојен као Опис посла Општинског савета за безбедност општине _____ (датум). Савет ће га периодично разматрати у интервалима од најмање 12 месеци; следећи датум разматрања неће бити пре навршеног рока од годину дана од усвајања.

У наставку је приказан такође један од модела Одлуке о оснивању Савета за безбедност Града/Општине _____:

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије, број 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана __. Статута општине/града _____ („Службени лист општине _____“, број ____), Скупштина општине/града _____, на седници одржаној дана _____, године, донела је

О Д Л У К У

О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ/ГРАДА _____

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, у циљу унапређења нивоа опште безбедности на територији општине/града _____, оснива се Савет за безбедност општине/града _____ (у даљем тексту: Савет) и уређују се: његова надлежност, састав и начин избора чланова Савета, права и дужности чланова Савета, начин рада и одлучивања, средства за рад Савета, као и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Савет се оснива као посебно стално радно тело Скупштине општине/града _____ (у даљем текст: Скупштина).

Савет је у свом раду независан и самосталан.

Савет ради и одлучује на седницама.

Савет је за свој рад одговоран Скупштини, којој по потреби, а најмање два пута годишње, подноси извештај о свом раду.

II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

Члан 3.

Савет је надлежан да:

- сачини и објави Анализу стања безбедности у локалној заједници, и у том циљу да прикупља информације од надлежних органа и организација и врши испитивање јавног мњења ради идентификовања кључних проблема грађана у локалној заједници и утврђивања приоритета по питању безбедности у областима: безбедности људи и имовине, насилничког криминала (вршњачко насиље, насиље у породици, хулиганизам и други облици насиља), болести зависности, јавног реда и мира, комуналног реда, спречавања дискриминације, заштите животне средине, безбедности саобраћаја, спречавања и сузбијања других асоцијалних и девијантних понашања у свим областима живота и рада, колективне безбедности становништва и други, као и осећаја сигурности и других проблема везаних за квалитет живота;
- сачини и објави Стратегију за безбедност у локалној заједници, ради на спровођењу и прати спровођење Стратегије;
- сачини и објави Акциони план за унапређење одређених области безбедности, ради на спровођењу и прати спровођење Акционог плана;
- припреми и реализује Комуникациони план, ради на спровођењу и прати спровођење Комуникационог плана;
- формира радне групе за поједина питања и поједине области безбедности у локалној заједници, као и ради реализовања Стратегије и Акционог плана;
- подноси извештај о свом раду Скупштини;
- донесе Пословник о раду Савета;
- доноси мишљења, препоруке, предлоге мера и закључке;
- сарађује са партнерским и спољним субјектима;
- спроводи и прати спровођење пројеката који се односе на безбедност у локалној заједници;
- промовише превенцију и значај безбедности у локалној заједници и активности које се спроводе ради њеног постизања;
- пружа савете везане за питања безбедности у локалној заједници и у том циљу подржи партнерске односе и ближу сарадњу надлежних органа, организација и грађана;
- упознаје јавност са улогом и деловањем Савета.

III САСТАВ И НАЧИН ИЗБОРА ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 4.

Савет има стални састав кога чине:

- 1) председник општине/градоначелник _____;
- 2) начелник Полицијске управе _____;
- 3) начелник _____ управног округа;
- 4) командир станице полиције _____;
- 5) командант гарнизона _____;
- 6) директор Опште болнице/Дома здравља _____;
- 7) директор Завода за јавно здравље _____;
- 8) директор Центра за социјални рад _____;
- 9) начелник Школске управе _____;
- 10) начелник Општинске/Градске управе _____;
- 11) председник Основног суда у _____;
- 12) основни јавни тужилац у _____;
- 13) председник суда за прекршаје у _____;
- 14) председник Вишег суда у _____;
- 15) виши јавни тужилац у _____
- 16) и по процени/потреби други представници.

Члан 5.

Поред чланова сталног састава из члана 4. ове Одлуке, чланови Савета могу бити и други грађани који чине проширени састав Савета, под условом да поседују доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу безбедности, да су активно учествовали у реализацији пројеката или активности које су усмерене на стварање услова за безбедност грађана, као и да поседују стручност у раду у институцијама од значаја за безбедност.

Члан 6.

Градоначелник/председник општине је председник Савета по функцији.

Начелник Полицијске управе/полицијске станице је заменик председника Савета по функцији.

Члан 7.

Овлашћује се председник општине/градоначелник да, у складу са прописаним саставом чланова Савета из чланова 4. и 5. ове Одлуке, донесе Решење о именовану чланова Савета, у сталном и проширеном саставу.

Чланови Савета именују се на мандатни период од четири године.

Члан 8.

Административно-стручне и техничке послове за потребе Савета обавља секретар Савета кога, на предлог начелника Општинске/Градске управе, из реда запослених у Општинској/Градској управи, решењем из члана 7. ове Одлуке, одређује председник општине/градоначелник.

Члан 9.

Ради ефикаснијег рада, Савет може да формира радне групе за поједина питања и поједине области безбедности у локалној заједници.

Радне групе имају руководиоца из реда Савета и најмање два члана из области за које се група образује, који се могу именовати из реда стручне јавности.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 10.

Чланови Савета имају право и дужност да присуствују седницама Савета и учествују у његовом раду, предлажу Савету разматрање и одлучивање о одређеним питањима, као и да дају иницијативе за припремање аката из надлежности Савета.

V НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 11.

Председник Савета сазива седнице по потреби, а дужан је да је сазове на предлог најмање једне трећине чланова Савета или једне трећине одборника у Скупштини.

Члан 12.

Рад Савета је јаван.

Јавност рада Савета обезбеђује се позивањем и присуствовањем представника средстава јавног информисања на седнице Савета, одржавањем конференција за штампу, издавањем саопштења, као и на други погодан начин за информисања грађана.

Када се на седници Савета разматрају питања из њихове надлежности, у раду Савета, по позиву, могу учествовати, без права одлучивања, представници општинских/градских и републичких предузећа, установа, органа и организација.

Члан 13.

Савет може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Одлуке из своје надлежности Савет доноси консензусом чланова Савета.

Члан 14.

Пословником о раду Савета ближе се уређују права и дужности председника, заменика председника и чланова Савета, као и начин рада и одлучивања.

VI СРЕДСТВА ЗА РАД САВЕТА

Члан 15.

Финансијска средства за рад Савета обезбеђују се из буџета општине/града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

За свој рад чланови Савета не примају никакву финансијску надокнаду.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Решење о именовану чланова Савета, у сталном и проширеном саставу донеће се у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 17.

Пословник о раду Савета донеће се у року од 15 дана од дана ступања на снагу Решења о именовану чланова Савета, у сталном и проширеном саставу.

Члан 18.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине/града _____“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ/ГРАДА _____

Број: _____ Дана: _____ . године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Приказ модела оснивања Савета за безбедност од стране Скупштине града /општине:

На основу члана 6. и члана 17. Закона о полицији („Службени гласник РС“ бр.101/2005, 63/2009), члана 44. став 1 тачка 5. и члана 13 став 5 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007) и члана _____ став _____ Статута Општине _____ и Пословника о раду Скупштине општине _____, („Службени лист општине _____“ број __/__/__ /__) Председник Скупштине општине _____, уз сагласност Скупштине општине _____, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА за БЕЗБЕДНОСТ

I

Образује се Савет за безбедност (у даљем тексту: Савет), као радно тело Скупштине општине, ради разматрања и проучавања питања везаних за превенцију безбедности на територији Општине _____ и које пружа стручну помоћ Скупштини општине и Председнику Скупштине општине у питањима из области безбедности.

II

Задатак Савета је да у складу са Законом и Статутом општине разматра и проучава питања везана за превенцију безбедности на територији општине _____, припрема и предлаже доношење мера за побољшање заштите и сигурности грађана општине _____, врши анализу и утврђивање проблема који утичу на безбедност грађана, ради на изради и имплементацији пројеката превенције којима се делује на поједине безбедносне проблеме у локалној заједници.

Савет се не бави питањима која су у надлежности Општинског штаба за ванредне ситуације општине _____, а у складу са Законом о ванредним ситуацијама.

Савет, у циљу реализације својих задатака, може образовати тимове састављене од стручњака који су специјалисти за поједине аспекте проблема.

О својим иницијативама, ставовима, предлозима и препорукама Савет ће обавештавати Скупштину општине _____, јавност и друга правна и физичка лица на територији општине _____

III

Савет има (од 5 до 20) чланова из реда представника локалне самоуправе, институција из области правосуђа, здравствених, образовних и социјалних институција, удружења грађана, полицијске станице и других институција и организација на територији општине:

(Навести представнике институција _____)

Служба за скупштинске и нормативне послове обавља стручне и административне послове за потребе Савета, из реда запослених у Општинској управи.

IV

Савет ради у седницама, на којима присуствује већина од укупног броја чланова.

Савет доноси Пословник о раду, којим ближе уређује начин рада Савета, начин сазивања и одржавања седница, начин информисања јавности о свом раду, као и друга питања од значаја за рад Савета.

V

Рад Савета је јаван.

Јавност рада Савета обезбеђује се позивањем и присуствовањем представника средстава јавног информисања на седнице Савета, одржавањем конференција за штампу, издавањем саопштења, као и на други погодан начин за информисања грађана.

VI

За свој рад чланови Савета не примају никакву финансијску надокнаду.

VII

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине _____”

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ _____

Број: _____ - _____/201__ од __/__ 201__ год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Приказ модела оснивања Савета за безбедност од стране извршног органа општине/града:

На основу члана 6. и члана 17. Закона о полицији („Сл. Гласник РС“ бр.101/2005, 63/2009), члана 44. став 1 тачка 5. и члана 13 став 5 Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 129/2007) и члана _____ став _____ Статута Општине _____ и (Пословника о раду општинског већа општине _____) или (Пословника о раду Скупштине општине _____), („Службени лист општине _____“ број __/__/__) Председник општине _____, уз сагласност Општинског већа општине _____, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА БЕЗБЕДНОСТИ

I

Образује се Савет за безбедност (у даљем тексту: Савет), као радно тело Општинског већа, ради разматрања и проучавања питања везаних за превенцију безбедности на територији Општине _____ и које пружа стручну помоћ Општинском већу и Председнику општине у питањима из области безбедности.

II

Задатак Савета је да у складу са Законом и Статутом општине разматра и проучава питања везана за превенцију безбедности на територији општине _____, припрема и предлаже доношење мера за побољшање заштите и сигурности грађана општине _____, врши анализу и утврђивање проблема који утичу на безбедност грађана, ради на изради и имплементацији пројеката првенције којима се делује на поједине безбедоносне проблеме у локалној заједници.

Савет се не бави питањима која су у надлежности Општинског штаба за ванредне ситуације општине _____, а у складу са Законом о ванредним ситуацијама.

Савет у циљу реализације својих задатака може образовати тимове састављене од стручњака који су специјалисти за поједине аспекте проблема.

О својим иницијативама, ставовима, предлозима и препорукама Савет ће обавештавати Општинско веће општине _____, јавност и друга правна и физичка лица на територији општине _____

III

Савет има (од 5 до 20) чланова из реда представника локалне самоуправе, институција из области правосуђа, здравствених, образовних и социјалних институција, полицијске станице и других институција и организација на територији општине:

(Навести представнике институција и организација _____)

Служба за скупштинске и нормативне послове обавља стручне и административне послове за потребе Савета, из реда запослених у Општинској управи.

IV

Савет ради у седницама, на којима присуствује већина од укупног броја чланова.

Савет доноси Пословник о раду, којим ближе уређује начин рада Савета, начин сазивања и одржавања седница, начин информисања јавности о свом раду, као и друга питања од значаја за рад Савета.

V

Рад Савета је јаван.

Јавност рада Савета обезбеђује се позивањем и присуствовањем представника средстава јавног информисања на седнице Савета, одржавањем конференција за штампу, издавањем саопштења, као и на други погодан начин за информисања грађана.

VI

За свој рад чланови Савета не примају никакву финансијску надокнаду.

VII

Ово Решење објавити у „Службеном листу Општине _____”

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ _____

Број: _____ - _____/201__ од __/__ 201__ год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

7.2. Решење о именовану чланова савета

У наставку је приказ модела Решења о именовану председника, заменика председника и чланова Савета за безбедност:

На основу члана __ став __ тачка __ Статута општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __) и члана __ Одлуке о оснивању Савета за безбедност општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __), председник општине/градоначелник _____ дана _____ године, донео је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ/ГРАДА _____

I

У Савет за безбедност општине/града _____ сталног састава, на мандатни период од четири године, именују се:

1. _____, председник општине/градоначелник, председник Савета;
2. _____, начелник Полицијске управе _____, заменик председника Савета;
3. _____, начелник _____ управног округа, члан;
4. _____, командир станице полиције _____, члан;
5. _____, командант гарнизона _____, члан;
6. _____, директор Опште болнице/Дома здравља _____, члан;
7. _____, директор Завода за јавно здравље _____, члан;
8. _____, директор Центра за социјални рад _____, члан;
9. _____, начелник Школске управе _____, члан;
10. _____, начелник Општинске/Градске управе _____, члан;
11. _____, председник Основног суда у _____, члан;
12. _____, основни јавни тужилац у _____, члан;
13. _____, председник суда за прекршаје у _____, члан;
14. _____, председник Вишег суда у _____, члан и
15. _____, виши јавни тужилац у _____, члан.

II

Задаци чланова Савета из става II овог Решења су да, у складу са Одлуком о оснивању Савета за безбедност општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __), спроводе активности у циљу унапређења нивоа опште безбедности на територији општине/града _____.

Ради ефикаснијег рада, Савет може да формира радне групе за поједина питања и поједине области безбедности у локалној заједници.

III

Одређује се _____, запослен у Општинској/Градској управи _____, да у својству секретара обавља административни-стручне послове за потребе Савета.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине/града _____“.

Образложење

Одлуком о оснивању Савета за безбедност општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __), Скупштина општине/града _____ овластила је председника општине/градоначелника да, у складу са прописаним саставом чланова Савета из чланова __ и __ ове Одлуке, донесе Решење о именовању чланова Савета, у сталном и проширеном саставу. Чланови Савета именују се на мандатни период од четири године, а председник општине/градоначелник може решењем разрешити члана Савета и пре истека мандата.

Одредбама Одлуке о оснивању Савета за безбедност општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __), предвиђено је да је Савет надлежан да:

- сачини и објави Анализу стања безбедности у локалној заједници, и у том циљу да прикупља информације од надлежних органа и организација и врши испитивање јавног мњења ради идентификовања

- кључних проблема грађана у локалној заједници и утврђивања приоритета по питању безбедности у областима: безбедности људи и имовине, насилничког криминала (вршњачко насиље, насиље у породици, хулиганство и други облици насиља), болести зависности, јавног реда и мира, комуналног реда, спречавања дискриминације, заштите животне средине, безбедности саобраћаја, спречавања и сузбијања других асоцијалних и девијантних понашања у свим областима живота и рада, колективне безбедности становништва и други, као и осећаја сигурности и других проблема везаних за квалитет живота;
- сачини и објави Стратегију за безбедност у локалној заједници, ради на спровођењу и прати спровођење Стратегије;
 - сачини и објави Акциони план за унапређење одређених области безбедности, ради на спровођењу и прати спровођење Акционог плана;
 - припреми и реализује Комуникациони план, ради на спровођењу и прати спровођење Комуникационог плана;
 - формира радне групе за поједина питања и поједине области безбедности у локалној заједници, као и ради реализовања Стратегије и Акционог плана;
 - подноси извештај о свом раду Скупштини;
 - донесе Пословник о раду Савета;
 - доноси мишљења, препоруке, предлоге мера и закључке;
 - сарађује са партнерским и спољним субјектима;
 - спроводи и прати спровођење пројеката који се односе на безбедност у локалној заједници;
 - промовише превенцију и значај безбедности у локалној заједници и активности које се спроводе ради њеног постизања;
 - пружа савете везане за питања безбедности у локалној заједници и у том циљу подржи партнерске односе и ближу сарадњу надлежних органа, организација и грађана;
 - упознаје јавност са улогом и деловањем Савета.

На основу напред наведеног, донето је решење као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ/ГРАДОНАЧЕЛНИК

Број: _____ **Датум:** _____ године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ/ГРАДОНАЧЕЛНИК

7.3. Пословник о раду савета за безбедност

У наставку је приказан један од модела Пословника о раду Савета за безбедност:

На основу члана __ став __ тачка __ Статута општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __) и члана __ Одлуке о оснивању Савета за безбедност општине/града _____ („Службени лист општине/града _____“, број __), Савет за безбедност општине/града _____, на седници одржаној дана _____ године, донео је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ/ГРАДА _____

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се надлежност, припремање и сазивање седница Савета, отварање и дневни ред седнице, рад и одлучивање, записник са седнице и друга питања од значаја за рад и остваривање функције Савета за безбедност општине/града _____ (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Председник општине/градоначелник решењем именује чланове Савета, на мандатни период од четири године.

Председник општине/градоначелник може решењем разрешити члана Савета и пре истека мандата.

Члан 3.

Савет је надлежан да:

- сачини и објави Анализу стања безбедности у локалној заједници, и у том циљу да прикупља информације од надлежних органа и организација и врши испитивање јавног мњења ради идентификовања кључних проблема грађана у локалној заједници и утврђивања приоритета по питању безбедности у областима: безбедности људи и имо-

- вине, насилничког криминала (вршњачко насиље, насиље у породици, хулиганство и други облици насиља), болести зависности, јавног реда и мира, комуналног реда, спречавања дискриминације, заштите животне средине, безбедности саобраћаја, спречавања и сузбијања других асоцијалних и девијантних понашања у свим областима живота и рада, колективне безбедности становништва и други, као и осећаја сигурности и других проблема везаних за квалитет живота;
- сачини и објави Стратегију за безбедност у локалној заједници, ради на спровођењу и прати спровођење Стратегије;
 - сачини и објави Акциони план за унапређење одређених области безбедности, ради на спровођењу и прати спровођење Акционог плана;
 - припреми и реализује Комуникациони план, ради на спровођењу и прати спровођење Комуникационог плана;
 - формира радне групе за поједина питања и поједине области безбедности у локалној заједници, као и ради реализовања Стратегије и Акционог плана;
 - подноси извештај о свом раду Скупштини;
 - донесе Пословник о раду Савета;
 - доноси мишљења, препоруке, предлоге мера и закључке;
 - сарађује са партнерским и спољним субјектима;
 - спроводи и прати спровођење пројеката који се односе на безбедност у локалној заједници;
 - промовише превенцију и значај безбедности у локалној заједници и активности које се спроводе ради њеног постизања;
 - пружа савете везане за питања безбедности у локалној заједници и у том циљу подржи партнерске односе и ближу сарадњу надлежних органа, организација и грађана;
 - упознаје јавност са улогом и деловањем Савета.

Члан 4.

Административно-стручне и техничке послове за потребе Савета обавља секретар Савета кога, на предлог начелника Општинске/Градске управе, из реда запослених у Општинској/Градској управи, решењем одређује председник општине/градоначелник.

II. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА САВЕТА

Члан 5.

Савет ради и одлучује на седницама.

Припремање материјала за седнице Савета врши секретар Савета.

Пример Дневног реда се налази у одељку 7.8.

Члан 6.

Седнице Савета сазива председник Савета, односно заменик председника Савета у случају одсутности или спречености председника Савета (у даљем тексту: председавајући).

Председавајући сазива седнице по потреби, а дужан је да је сазове на предлог најмање једне трећине чланова Савета или једне трећине одборника у Скупштини, у року од 8 дана од дана подношења захтева.

Члан 7.

Уз позив за седницу са предлогом дневног реда, члановима Савета доставља се и потребан материјал, и то најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавања седнице Савета.

Изузетно, када то налажу разлози хитности, материјал за седницу Савета може се доставити и у краћем року, али је председавајући дужан да на самој седници образложи разлоге таквог поступања.

Члан 8.

Савет може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Секретар Савета води евиденцију о присуству чланова седницама Савета.

Одлуке из своје надлежности Савет доноси консензусом чланова Савета.

Члан 9.

Када се на седници Савета разматрају питања из њихове надлежности, у раду Савета, по позиву, могу учествовати, без права одлучивања, представници општинских/градских и републичких предузећа, установа, органа и организација.

III. ОТВАРАЊЕ И ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 10.

Председавајући отвара седницу Савета и констатује да ли седници присуствује довољан број чланова потребних за рад и одлучивање (кворум).

Ако се утврди да није обезбеђен кворум, седница Савета одлаже се за најдаље 7 дана.

Члан 11.

На почетку седнице утврђује се дневни ред, а пре преласка на утврђивање дневног реда председавајући даје потребна обавештења о појединим тачкама предложеног дневног реда.

Приликом утврђивања дневног реда, најпре се гласа о предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда, а потом о дневном реду у целини.

IV. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ САВЕТА

Члан 12.

Рад на седници одвија се према усвојеном дневном реду, а пре почетка расправе по појединој тачки дневног реда председавајући објављује предмет расправе и даје потребна обавештења.

Члан 13.

По окончаној расправи о појединој тачки дневног реда, Савет доноси мишљење, препоруку, предлог мера или закључак (у дањем тексту: акт).

Члан 14.

Одлуке из своје надлежности Савет доноси консензусом чланова Савета.

V. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 15.

У току рада седнице Савета води се записник, чије вођење обезбеђује секретар Савета.

У записник се обавезно уносе подаци о броју и датуму одржане седнице Савета, имена присутних и отсутних чланова, утврђени дневни ред и питања о којима се решавало на седници, донета акта Савета и други подаци од значаја за одржану седницу.

Пример Записника са састанка се налази у одељку 7.9.

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске/Градске управе _____.

САВЕТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ/ГРАДА _____,

Број: _____, Дана: _____ године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Овај Пословник објављен је на огласној табли Општинске/Градске управе _____ дана _____ године.

7.4. Анализа стања безбедности у заједници

Овај документ је пример оквира за извештај о анализи стања безбедности у заједници. Он укључује примере оне врсте информација која би могла да буде укључена у такав извештај и како би могла да буде набројана. Овај документ је намењен само као водич и није нужно подесан за све локалне савете за безбедност. Чланови Општинског савета за безбедност треба да размотре коју врсту информација треба да сакупе током своје анализе стања и да је сходно томе забележе, анализирају и тумаче у складу са локалним приликама.

Детаљнија упутства о ревизији стања безбедности у заједници дата су у одељку 3.2

Анализа СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ЗАЈЕДНИЦИ У ОПШТИНИ

Увод и намена

Ово је извештај после прве анализе стања безбедности у заједници, коју је обавио Савет за безбедност општине _____. Сврха је била сакупљање података о безбедности и о осећању сигурности грађана у општини _____. Извештај набраја налазе и анализира и тумачи сакупљене податке.

Све податке из овог извештаја Савет за безбедност општине _____ користиће да развије своју Стратегију за унапређење безбедности у заједници.

Опште информације

Општина _____ се налази, на пример, на северу _____ и обухвата укупну територију од 14,000 км². Попис становништва обављен 2011. показао је да има нешто мање од 8.000 становника, од којих већину (74%) чине _____, 17% _____ и 4% _____. Остатак чине друге националности.

Материјали и методологија

Овај извештај представља податке из периода од јула 2013. до јуна 2014. године. Неки од података покривају календарску годину, остали представљају пресек ситуације на одређени датум. Тамо где је могуће, направљена су поређења са претходном годином или претходним датумима, да би био дат показатељ трендова и да би се омогућило чињење претпоставки.

Подаци су сакупљени из широког спектра извора, укључујући: полицију, општину, Министарство здравља, Министарство просвете и школу_____, Центар за социјални рад општине, Општински суд и Суд за прекршаје, Месну канцеларију _____, НВО „_____“.

Подаци о ставовима и виђењима чланова заједнице сакупљени су уз помоћ више метода (укључујући: јавне састанке, упитнике и појединачне интервјуе).

Резултати

Табела испод показује **Безбедносне догађаје-деликте регистроване код полиције од јануара до децембра 2013.** Статистика из 2014. је такође наведена да би се могло обавити поређење.

Деликти	2013.	2014.	промена(%)
Укупно регистрованих кривичних дела	230	291	+26%
Преступи који укључују насиље	101	122	+21%
Преступи против својине	82	110	+34%
Насиље у породици	16	28	+75%
Привредни преступи	28	26	-7%
Еколошки преступи	1	3	+200%
Технолошки преступи	2	2	-
Решени случајеви	76	88	+16%
Нерешени случајеви	154	203	+32%
Решени случајеви од претходних година	31	44	+42%
Малолетнички криминални преступи	42	78	+86%
Малолетнички криминални преступи	42	78	+86%

Подаци о жртвама и починиоцима криминалних радњи у 2014.

Жртве

	Етничка припадност		Становници	Не-становници	Мушкарци	Жене
1.	Националност 1	62	54	8	56	6
2.	Националност 2	12	9	3	12	0
3.	Националност 3	1	0	1	1	0
4.	Остали	8	2	6	7	1
5.	Правна лица	16	-	-	-	-

Починиоци

	Етничка припадност	Укупно	Становници	Не-становници	Мушкарци	Жене	Одрасли	Малолетни
1.	Националност 1	42	36	6	38	4	36	6
2.	Националност 2	18	9	3	12	6	17	1
3.	Националност 3	3	0	1	3	0	3	0
4.	Остали	12	2	6	8	4	10	2
5.	Правна лица	3	-	-	-	-	-	-

[Белешка: могу се додати још неки подаци додатним анализирањем статистичких података о насилним преступима и разматрањем осталих демографских аспеката као што су животна доб или запосленост. Податке о преступима у којима је алкохол играо улогу такође могу бити корисни. Обично се укључују и подаци о саобраћајним незгодама.]

Ови подаци указују на јасан тренд пораста злочина у општини, нарочито у области насиља у породици. Постоји и велико повећање у броју преступа које су починили малолетници. Иако је порастао број решених случајева, порастао је и број нерешених.

Итд, итд...

Слични се подаци могу узети из судских записника, болничких пријема, саобраћајних незгода, инцидената који укључују безбедност а из области социјалног рада су, школа у смислу инцидената који укључују децу (у школи, на путу ка/од школе и ван школе). И са много других места...

Истраживање јавног мњења спроведено је у општини у априлу 2007. Попуњено је 452 упитника. Табела испод резимира добијене податке.

Питање	Одговор	Укупно	Националност 1	Националност 2	Остали
1. Да ли живе у селу или граду?	Село	352	210	92	50
	Град	100	88	10	2
2. Да ли сте:	Запослени	290	220	43	27
	Незапослени	74	28	32	14
	Студент	88	50	27	11
3. Пол:	Мушки	294	190	73	31
	Женски	158	108	29	21
4 Ваше године:	18-29	117	54	43	20
	30-49	210	154	44	12
	50+	125	90	15	20
5. Да ли читате новине?	Често	232	150	52	30
	Понекад	218	148	50	20
6. Да ли слушате радио?	Често	291	202	70	19
	Понекад	154	90	31	33
7. Да ли гледате локалну ТВ?	Често	378	248	90	40
	Понекад	72	48	12	12
8. Како бисте волели да добијате информације о својој заједници?	Јавни скупови	140	100	30	10
	Радио	105	85	10	10
	ТВ	175	105	50	20
	Новине	47	25	12	10
9. У последњих 12 месеци, да ли сте били жртва злочина?	ДА	43	27	10	6
	НЕ	407	271	90	46
10. Ако је Ваш одговор ДА, које врсте делината?	Насиље	30	20	6	4
	Крађа	8	6	2	0
	Штета	5	1	2	2

11. Да ли знате неког ко је био жртва деликата у последњих 12 месеци?	ДА	142	68	40	34
	НЕ	310	230	62	18
12. Ако је Ваш одговор ДА, које врсте деликата?	Насиље	104	44	32	28
	Крађа	30	20	6	4
	Штета	8	4	2	2
13. Да ли се осећате безбедним у својој заједници?	ДА	294	200	60	34
	НЕ	158	98	42	18
15. Који се деликти најчешће чине у овој заједници? (2 одговора по особи)	Насиље	211	170	31	10
	Крађа	131	70	44	17
	Штета	79	50	19	10
	Ремећење реда	103	59	32	12
	Породично насиље	24	12	8	4
	Дрога	141	88	32	21
16. Шта мислите да би требало да буде приоритет Општинског савета за безбедног? (3 одговора по особи)	Безбедност у саобраћају	154	90	43	21
	Породично насиље	43	12	21	10
	Штета	89	56	21	12
	Ремећење реда	78	34	34	10
	Едукација о дрогама	127	90	19	18
	Крађа	85	56	19	10
	Насиље	163	109	34	20
	Диловање дрогама	82	56	12	14
	Односи у заједници	84	32	21	31

17. Шта од наве- деног би по- бољша- ло Ваше осећање безбед- ности? (3 одго- вора по особи)	Безбедност у саобраћају	56	40	10	6
	Чистије улице	3	2	1	0
	Боља снаб- девеност водом	28	12	8	8
	Више по- лицијских патрoла	126	98	12	16
	Мање криминала	245	190	29	26
	Боља снаб- девеност струјом	24	14	4	6
	Бољи односи у заједници	132	46	68	18
	Бољи путеви	64	42	12	10
18. За коју од ових активно- сти ми- слите да ће помо- ћи да се поправе односи између различи- тих зајед- ница?	Заједнички рад	227	144	60	23
	Културне активности	125	92	21	12
	Спортови	39	14	10	15

Огромна количина података може се прикупити из ових налаза о осећају сигурности грађана и њиховом виђењу питања која имају највише утицаја на њих, као и о томе шта се може урадити на поправљању.

Укључивање демографских података о испитаницима, може помоћи извлаћењу закључака на основу порекла, година и пола, као и радног статуса. Знатно детаљнија анализа је могућа, ако се сматра пожељном, разврставањем резултата по демографским категоријама.

Закључак

Општи ниво безбедности у општини је....

Главне области у којима се огледа забринутост грађана....младих људи... старих људи... су:

Области у којима има највише потребе за деловањем су:

Приоритети Савета за безбедност општине требало би да буду...

7.5. Стратегија за унапређење безбедности у заједници

Овај документ је пример Стратегије за унапређење безбедности у заједници. У њему су садржани примери информација које би могле да се нађу у таквом плану и како би у њему могле бити распоређене. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све локалне савете за безбедност. приликом састављања свог Стратешког плана, Савет треба да размотри информације сакупљене током процене стања безбедности у заједници и друге факторе који утичу на безбедност у заједници засноване на локалним условима.

Детаљнија упутства о изради, спровођењу и надзору над спровођењем Стратешког плана за безбедност у заједници налазе се у одељцима ____ до ____.

Стратегија за унапређење безбедности у заједници

Савет за безбедност Општине _____

Предговор

Савет за безбедности општине _____ формиран је да обезбеди да општина и остале кључне установе и организације усклађују своје активности на пољу безбедности грађана у општини.

Већи део одговорности за безбедност, како грађана тако и посетилаца наше општине припада општини и полицији. Од њих се очекује да покажу вођство у старању да општина буде безбедно место за живот, рад и посету. Поврх тога, дужност је свих грађана, установа, организација и предузећа да подрже ове и друге установе и организације и да раде у партнерству, зарад веће сигурности и безбедности за све.

Општински савет за безбедност радитиће са свим заинтересованим странама и грађанима да општину учини безбедном и да осигура добробит свих грађана, радећи на остваривању реализацији визије наведене ниже у овом документу.

Председник

Начелник полицијске станице

Савет за безбедност Општине _____

Општина _____

Увод

Ово је први Стратешки план Савета за безбедност општине _____. Савет је формиран 2015. године по доношењу одлуке Скупштине општине _____ о потреби за његовим оснивањем и по следственој одлуци председника општине о његовом формирању.

Савет за безбедност општине _____ јесте институционализовање партнерства кључних установа и организација, које су се сложили да заједно раде не би ли Општину учинили безбеднијим местом за све њене грађане и посетиоце.

Важни елементи овог плана су разрађени око намере Савета за безбедност општине _____ да оствари реализује „Визију“ исказану у следећем одељку. Изјаву о визији Савет је сачинио после опширног саветовања са грађанима и организацијама у општини. Изјава о визији описује како Савет жели да Општина изгледа за пет година. Она је делом на нивоу тежњи, али ипак описује циљ коме Савет стреми и биће основ за одлуке које ће Савет доносити у наступајућим седмицама и месецима.

Партнерства за безбедност постоје у многим деловима света и показало се да су имала значајан утицај на побољшање поверења које грађани имају у различите установе, између установа и заједница којима служе и исто тако и између заједница из различитих етничких или верских средина. Била су успешна и у идентификовању заједничких проблема која утичу на безбедност или осећање сигурности грађана. Она могу да створе дугорочна решења за неке од ових проблема, делећи ресурсе и радећи заједно на њиховом решавању. Савет за безбедност општине _____ одлучан је да у наредним годинама постигне сличне резултате.

Успех Савета за безбедност у великој мери зависи од неких конкретних грађана, али изискује и повратну информацију о његовим циљевима и активностима, од свих грађана општине, ако жели да буде ефикасан.

Савет за безбедност можете контактирати преко особа чији су детаљи дати ниже:

- Име: Господин ХХ
- Адреса: Савет за безбедност Општине _____, __ Тел __
- Име: Госпођа УУ
- Адреса: Савет за безбедност Општине _____, __ Тел __

Визија

Визија Савета за безбедност општине _____ је:

„За наредних пет година, општина _____ ће бити безбедније место за живот, рад и посету, без обзира на то одакле долазите или на Вашу полну, религијску или етничку припадност. Она ће бити место где ће грађани различитих култура и порекла бити у стању да раде, друже се и такмиче заједно, слободно и без страха од насиља, дискриминације или физичког ризика од околине. Прилике за запослење, бављење културом и спортом ће бити повећане, а квалитет живота такав да се млади људи одлучују да остану, а да они који су отишли одаберу да се врате.“

Стратешки циљеви Савета за безбедност општине _____

Савет за безбедност општине _____ је сам себи поставио низ високих стратешких циљева које жели да постигне да би остварио своју визију. То су:

- смањити ниво криминала и страха од криминала у општини,
- смањити број инцидентата који доводе до смрти и повреда проузрокованих саобраћајним незгодама у општини,
- повећати интеракцију између различитих етничких група у општини да би промовисало боље разумевање и да би Општину учинио истински мултикултуралном,
- побољшати животну и радну средину и учинити општину пожељнијим местом за живот, рад и посету.

Показатељи / Мерила успеха / Циљеви

Савет за безбедност општине _____ радиће на стратешком нивоу да постигне своју визију и стратешке циљеве, да би остварио бољу будућност за становнике општине _____. Показатељи нивоа успешности овога ће укључити:

- ниво пријављених криминалних радњи у општини (циљ је смањити их за 10% у наредних пет година),
- број и учесталост културних или спортских прилика за младе људе у општини за читаво време трајања овог плана (повећати за 50%),
- осећање безбедности грађана (смањити за 20% број грађана који се не осећају сигурним, како код куће, тако и напољу),
- Број случајева злоупотребе дрога у општини (смањити за 10%).

Чланство у Савету за безбедност општине _____:

Савет за безбедност Општине _____ састоји се од људи из релевантних владиних, невладиних, привредних организација и заједница из општине.

Председавајући Општинског савета за безбедност (председник) биће биран сваке године. Тренутно, ту функцију обавља председник општине.

С времена на време, Савет може да ангажује и друге појединце у свом раду, да би Савету давали специфичне или техничке савете. Ово се ради уз договор целог Савета и може да захтева одобрење председника општине.

Тренутно чланство Општинског савета за безбедност наведено је у списку у Прилогу А овог плана.

Опис посла/Сврха

Савет за безбедност општине _____ припремио је документ Опис посла у коме је одређена његова улога. Пример Описа посла је у прилогу Б овог плана. (види одељке 7.1. и 7.2.)

Начин спровођења

Савет за безбедност општине _____ ће, низом редовних састанака и јавних консултација, усклађивати спровођење активности и пројеката широм општине, радећи на остварењу своје визије и постизању својих стратешких циљева.

Општински савет за безбедност ће доделити одговорност за истраживање и предузимање корака на решавању приоритетних проблеме радних група. Сваком радном групом председаваће члан Савета. Радне групе ће бити састављене од стручњака и чланова заједнице са одговарајућим нивоом стручности или знања.

Рад Савета и његових радних група ће подржавати тзв. координатори које ће постављати локална самоуправа и полиција.

Радне групе / Пројекти

Радне групе ће се бавити проблемима важним за локалну заједницу, идентификованим кроз прикупљање података, консултације и анализу безбедносне и сигурносне ситуације у општини.

Свака радна група ће израдити свој акциони план, наводећи активности које намерава да спроведе, како би решила или смањила утицај проблема зарад чијег решавања је настала. Ово ће обезбедити праћење напретка, усклађивање акција и мерење успеха. Радна група ће редовно подносити извештај Општинском савету за безбедност.

Тренутне радне групе:

После анализе стања безбедности у заједници изведене у априлу 2015, Општински савет за безбедност формирао је четири радне групе које ће се бавити следећим приоритетима из области безбедности:

1...

2...

3...

4...

Чланство у овим радним групама, као и њихови договорени акциони планови, биће објављени у догледно време.

Администрација Савета за безбедност општине _____

Рад Општинског савета за безбедност обављаће се у складу са његовим Описом посла (Прилог Б).

Општински савет за безбедност планира да се састаје сваког месеца (или чешће ако буде било потребе) најмање осам пута у току сваке календарске године. Савет ће, после сваког састанка, објавити изјаву за медије у којој су резимирана главна питања о којима се расправљало на сваком састанку, укључујући и одлуке које су донете и акције које треба предузети.

У случају веће кризе или инцидента, или предвиђене кризе или инцидента, Савет може одржати ванредну седницу на којој ће се расправљати о кризи или инциденту и предузети одређене кораке да би смањио потенцијалну претњу за безбедност и сигурност грађана и посетиоце општине.

Најмање пет дана пре сваке седнице (осим у случају ванредних седница), дневни ред седнице, заједно са свим повезаним документима, биће припремљен и послат свим члановима. Стандардне тачке дневног реда ће садржати:

- Преглед записника са претходне седнице, а нарочито извештаје о напретку сваке акционе тачке наведене у том записнику;
- Извештај о досадашњим комуникационим активностима Општинског савета за безбедност и планиране комуникационе активности;
- Извештаје о напретку свих активних радних група и показатеље активности планираних за неколико наредних седмица;
- Квартални или други преглед напретка у односу на договорене циљеве/показатеље.

После сваког састанка сачињава се записник. Он мора да садржи детаље донетих одлука и договорених активности (укључујући и конкретизацију којој члан је одговоран за коју активност и крајњи рок за њен завршетак). Овај записник се мора проследити свим члановима у року од седам дана од датума састанка и мора бити истакнут на огласним таблама Општинског савета за безбедност у седишту општине и у полицијској станици.

Општински савет за безбедност разрадиће и објавити комуникациони план који показује:

- Како ће Савет преносити информације о свом раду грађанима;
- Како ће Савет примати ставове и повратне информације од грађана;
- Како ће свака организација или група представљена у Савету обезбедити да њени запослени или чланови буду у току са циљевима Савета, његовим приоритетима и активностима.

Преглед Стратегије за унапређење безбедности у заједници

Преглед напретка у складу са овим Стратешким документом обављаће се периодично, а потпуни преглед и, ако је неопходно, ревизија, биће обављани најмање једном годишње (после годишње ревизије стања безбедности у заједници). Намера да се овај план прегледа биће унапред објављена, а грађани подстакнути да Општинском савету за безбедност проследе своје ставове на разматрање.

Повратна информација

Повратне информације и коментари овог Стратешког документа од стране грађана и организација широм општине су врло добродошли.

Молимо да своје писане коментаре пошаљете на адресу:

XXXX

7.6. Акциони план радне групе

Доле наведени документ је пример акционог плана радне групе. Он укључује примере оне врсте информација које такав план може да садржи и како оне могу бити распоређене. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све ситуације.

Детаљнија упутства о акционим плановима дата су у одељцима 3.8 до 3.10.

Радна група за превенцију насиља у породици

АКЦИОНИ ПЛАН

„ЋУТАЊЕМ СЕ ПРОБЛЕМ НЕ РЕШАВА“

У _____, март 2015. године

САДРЖАЈ

Резиме	3
Увод	4
Опис проблема	4
Циљеви и задаци	5
Програм и метод	5
Активности	6
Индикатори успешности	7
Ризици	8
Табела људских ресурса	прилог 1
Табела материјалних средстава	прилог 2
Табела финансијских средстава	прилог 3

РЕЗИМЕ

Подносилац пројекта је тим пројекта који чине:

- Градска управа
- Виши суд
- Више јавно тужилаштво
- Основно јавно тужилаштво
- Основни суд
- Општа болница
- ЦЗСР
- Школска управа
- Невладина организација
- Канцеларија за младе града
- Полицијска управа у

Општи циљ пројекта је смањење насиља у породици на подручју града _____.

Специфичан циљ пројекта је унапређење информисаности становника града о надлежностима установа и могућностима заштите, подизање свести грађана о неприхватљивости насиља као модела понашања, у циљу пружања доприноса стварању социјалног амбијента који би имао превентивну функцију и јачање капацитета установа и организација које се баве жртвама насиља, подизањем стручним компетенција кроз едукацију и афирмисање примера добре праксе и упознавање са улогом своје и других организација које учествују у сузбијању породичног насиља. Крајњи корисници овог пројекта су грађани града _____, а циљна група су жртве насиља над женама у породици и у партнерским односима – жене жртве.

Предвиђено трајање пројекта је 60 дана (од 1. септембра до 31. октобра 2015. године), а његови носиоци ће бити тим пројекта, као и други заинтересовани чиниоци који својим радом могу допринети успешном спровођењу.

Активности предвиђене пројектом могу се категорисати:

- Дизајнирање информативних летака
- Израда информативних летака
- Набавка носача летака и њихово постављање у холовима јавних установа
- Организовање трибина
- Организовање предавања
- Организовање уличне акције
- Организовање промоције пројекта у медијима

Укупни планирани буџет пројекта износи око 258.000,00 динара.

УВОД

Пројекат „Ћутањем се проблем не решава“ ослања се на Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и у партнерским односима (усвојен закључком Владе Републике Србије од 24. новембра 2011. године), Посебне протоколе надлежних институција за борбу против насиља над женама, као и Протокол о међусекторској сарадњи у процесу заштите жртава насиља у породици на подручју града _____.

Тим пројекта је састављен од представника:

- Града
- Виши суд у _____
- Више јавно тужилаштво
- Основно јавно тужилаштво _____
- Основни суд _____
- Општа болница
- ЦЗСР
- Школска управа
- Невладина организација „_____“
- Канцеларија за младе града _____
- Полицијска управа у _____

ОПИС ПРОБЛЕМА

Месна надлежност Полицијске управе _____ простире се на територији коју чине општине: _____, _____, _____ на коме је настањено 174.513 становника, граничи се са територијама општина _____.

Град _____ је на обалама реке _____ и у њему живи 91.761 становник, а простире се на површини од 905км².

Према аналитичким подацима којима располаже Полицијска управа _____, а који се односе на подручје седишта Полицијске управе – Полицијска испостава _____, за период од 2010. до 2014. године број пријављених догађаја извршених у кругу породице је алармантан (1043). Још више забрињава чињеница да се број евидентираних догађаја из године у годину повећава, тако да је 2014. година достигнут број од 328. За наведене догађаје, у посматраном периоду 2010-2014. година, укупно је поднето 187 кривичних пријава за кривично дело насиље у породици из члана 194. КЗ, поднето је 863 извештаја Основном јавном тужилаштву, као и 506 извештаја Центру за социјални рад. У свим овим догађајима у кругу породице 109 лица је задобило лаке телесне повреде, а седам тешке.

Код евидентирано догађаја, највећи проблем постоји, као и код већине полицијских управа, што жртва насиља не жели да поднесе кривичну пријаву на записник против насилника, али охрабрује чињеница да се посматрајући наведени период и тај број повећава из године у годину.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА

- Смањење насиља у породици на подручју града.

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ ПРОЈЕКТА

- Унапређење информисаности становништва града о постојању и делокругу рада установа и организација које се баве жртвама насиља у породици и партнерским односима и могућностима заштите.
- Подизање свести јавности о неприхватљивости насиља као модела понашања, у циљу доприноса стварању груштвеног амбијента који би имао превентивну функцију
- Јачање капацитета установа и организација које се баве жртвама насиља, подизањем стручних компетенција кроз едукацију и афирмацију примера добре праксе и упознавање са улогом своје и других организација које учествују у сузбијању породичног насиља.

ЗАДАТАК:

У периоду од 1. септембра 2015. године до 31. октобра .2015. године организовати дизајнирање, израду, набавку и постављање носача летака, организовање предавања и трибина и промоција пројекта у медијима.

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Повећано знање грађана а посебно жена жртава насиља у породици и партнерским односима о основним правима и могућностима заштите, сузбијање насиља у породици давањем јасног упозорења да је такво понашање неприхватљиво и да га друштво неће толерисати и подизање стручних компетенција учесника у поступку заштите жртава.

ПРОГРАМ И МЕТОД:

Пројекат ће бити спроведен на територији града од 1. септембра до 31. октобра 2015. године.

Настојаће се на одрживости активности предвиђених пројектом.

У спровођењу пројекта учествоваће пројектни тим.

Добијена средства биће директно уплаћивана на рачуне пружалаца услуга за одређене пројектне активности.

АКТИВНОСТИ:

– *Састанак пројектног тима и екстерних сарадника*

Спровођење ове активности кроз састанак у просторијама ПУ у (Велика сала)

РОК – до 5. августа 2015. године.

– *Формирање радне групе за организацију спровођења пројектних активности*

Спровођење ове активности кроз формирање радне групе и поделу задатака

РОК – до 5. августа 2015. године

– *Припрема (дизајн) промотивног материјала*

Ова активност састоји се из два дела:

1. Припрема лифлета – Проспект А4 (савијен на два или три превоја у зависности од количине информација) са информација о свим учесницима и услугама у зајдници кој се баве пружањем помоћи и осигурањем безбедности на локалном нивоу и логотипима партнера у пројекту који ће дати партнери у пројекту у складу са својим овлашћењима

РОК – 15. август 2015. године

2. Радна група има задатак да обједини информације дате од представника сваке области заштите (партнера у пројекту) и да да доначан предлог изгледа и текста лифлета.

РОК – 15. август 2015. године.

– **Израда информативног материјала**

1. Израда летана, плаката и осталог потребног промотивног материјала са информацијама за грађане ће бити додељено предузећу _____ (након спровођења јавног позива)
2. Припрема и израда летана са информацијама за грађане у тиражу од 3000 комада
3. Припрема и израда плаката са информацијама за грађане у тиражу од 30 комада у формату 50 са 70 цм
4. Припрема и израда мајица (М-XXL) и качкета за волонтере са логом пројекта и донатора у тиражу од 50 комада у три боје.
5. Припрема и израда оловака и блокова са логом пројекта у тиражу од по 300 комада.

– **Набавка носача лифлета – 10 комада**

Рок за достављање урађеног материјала пројектном тиму је седам дана пре датума почетка пројекта. Датум ће бити одређен у зависности од одлуке у релацизацији пројекта.

– **Медијска кампања – саопштење за јавност или конференција за штампу**

Медијска промоција почетка пројекта биће одржана до 31. августа 2015. године. За организацију медијске промоције биће задужен портпарол Полицијске управе _____.

– **Организација трибине**

Одржавање трибине на тему „Ћутањем се проблем не решава“. На трибини ће, поред представника пројектног тима, учествовати и представници средњих школа, који ће у склопу пројекта одржати предавања у својим школама.

РОК – (у зависности од одлуке о реализацији пројекта)

– **Организација предавања**

Одржавање предавања на тему „Ђутањем се проблем не решава“. Полазници предавања ученици, професори и родитељи ученика средњих школа.

РОК – (у зависности од одлуке о реализацији)

– **Организовање уличне акције уз постављање носача лифлета**

Кроз ову активност извршиће се организација штанда у прометном делу града – Градски трг – и подела памфлета грађанима града. Носиоци ове активности би били представници Канцеларије за младе, у мајицама и са календарима са логотипом пројекта.

– **Медијска кампања – снимање уличне акције и подела памфлета**

Информативни тематски прилог ће снимати локалне телевизије, а емитовање материјала ће бити у одређеном термину у емисији _____.

РОК – у зависности од одлуке о реализацији пројекта.

– **Истраживање о проблему и мишљење грађана о пројекту и евалуација пројекта**

Истраживање о проблему и мишљење грађана о акцији (прикупљањем података интервју методом) и евалуација пројекта.

РОК – у зависности од одлуке о реализацији пројекта.

– **Медијска кампања (конференција за штампу или саопштење за јавност)**

Медијска промоција резултата пројекта ће се одржати до 31. октобра 2015. године.

ИНДИКАТОРИ УСПЕШНОСТИ

- Креирано и постављено 3000 летака
- Креирано и постављено 30 плаката
- Постављено 10 носача лифлета
- Подељено 50 мајица и качкета, 300 блокова и оловака
- Одржано трибина (број ангажованих и број присутних)
- Одржано предавања (број ангажованих и број присутних)
- Одржана улична акција
- Организовано наступа у медијима – саопштња за јавност
- Резултати истраживања (евалуација)

СРЕДСТВА ВЕРИФИКАЦИЈЕ

Извештај радне групе и фотографије активности пројекта.

ИНДИРЕКТНИ РЕЗУЛТАТИ ПРОЈЕКТА

- Међусобно упознавање представника учесника пројекта и даља сарадња на сузбијању ове и других негативних појава на подручју општине _____.
- Могућност изналажења начина за финансирање даље израде летака – одрживост пројекта
- Коришћење постављених носача летака и за потребе информисања грађана у вези са другим превентивним пројектима које ће спроводити партнери у пројекту у наредном времену, самостално или заједнички.

РИЗИЦИ

Могући ризици код овог пројекта су:

- Непоштовање рокова дизајнирања и израде промо материјала
- Временски услови,
- Неразумевање школске управе за потребом одржавања предавања
- Недостатак материјалних средстава.

Активност		Рок за реализацију		
		Август	Септембар	Октобар
1.	Састанак и формирање пројектног тима	до 5. августа 2015.		
2.	Формирање радне групе	до 5. августа 2015.		
3.	Припрема информативног материјала	до 5. августа 2015.		
4.	Набавка носача лифлета			
5.	Медијска кампања		1. септембар 2015.	
6.	Организација трибине		до 30. септембра 2015.	
7.	Организација предавања		до 30. септембра 2015.	
8.	Организација уличне акције			до 31. октобра 2015.
9.	Медијска кампања уличне акције			до 31. октобра 2015.
10.	Евалуација пројекта			до 31. октобра 2015.
11.	Завршна конференција за штампу			до 31. октобра 2015.

а) Табела људских ресурса

Активности	Врста средстава	Јединица мере	Опис - квалитет	Укупна вредност средстава – ангажовање изражено у новцу	Временски период када су средства потребна
Састанак и формирање пројектног тима	Чланови тима	Особа	Стручност, Организациона способност професионалност		5. август 2015.
Формирање радне групе за организацију спровођења пројектних активности	Чланови тима	Особа	Стручност и професионалност		5. август 2015.
Припрема промотивног материјала	Чланови радне групе	Особа	Стручност Организациона способност Професионалност		15. август 2015.
Дизајн информативног материјала	Дизајнер	Особа	Стручност и Професионалност		
Медијска промоција почетка пројекта	Чланови радне групе	Особа			1. септембар 2015.
Организација и одржавање трибине	Чланови радне групе, Представници школа, „ХОРА,, Ваљево	Особа	Стручност професионалност, Организациона способност		септембар 2015.
Организација и одржавање предавања	Чланови радне групе	Особа	Стручност професионалност, Организациона способност		септембар 2015.
Организовање и извођење уличне акције – постављање носача лифлета и подела промотивног материјала	Чланови радне групе	Особа			Октобар 2015

Медијска кампања –снимање уличне акције и поделе памфлета					октобар 2015
Истраживање о проблему и мишљења грађана о пројекту и евалуација пројекта	Чланови радне групе	Особа	Стручност, организациона способност, професионалност		до 31. октобра 2015.
Медијска кампања (конференција за штампу или саопштење за јавност)	Чланови радне групе	Особа	Стручност, организациона способност, професионалност		до 31. октобра 2015.

б) Табела потребних материјалних средстава

Активности	врста средстава	јединица мере	опис – квалитет	укупан број средстава	временски период када су средства потребна	донатор	динара
Састанак пројектног тима	кафа, сок, кисела вода	Комад	„Дон кафа“ „Нектар“ „Књаз Милош“	10 10 10	5. август 2015.		
Формирање радне групе за организацију спровођења пројектних акт.	кафа, сок, кисела вода	Комад	„Дон кафа“ „Нектар“ „Књаз Милош“	10 10 10	5. август 2015.		
Припрема промотивног материјала	Лифлети	Комад	Троделни А4	3000	5. август 2015.		
Дизајн информативног материјала	Лифлет, Плакат, Мајице, качке-т, блок, оловке						

Израда информативног материјала	Лифлет	Комади	Троделни А4	3000			
	Плакати		50x70	30			
	Мајице		М-ХХЛ (у три боје) са слоганом и логом до-натора	50			
	Качкети		Са слога-ном у три боје	50			
	Блок		Са сликом	300			
	Оловке		постера	300			
	Носачи		Са	10			
	лифлета		слоганом				
Организација трибине	Пројектор Лаптоп Каблови Сала	Комад	Постојећа наставна средства Прост. ПУ Ва	1 1 1 1			
Организација предавања	Пројектор Лаптоп Каблови Сала	Комад	Постојећа наставна средства Просторије школа	5 5			
Постављање носача лифлета и лифлета и медијска промоција акције					Октобар 2015		
Организовање и извођење уличне акције – поделе информативног и промотивног материјала	Штанд Сок	1 1	Стандард Нектар	1 20			
Медијска кампања – снимање уличне акције и поделе памфлета							
Истраживање о проблему и мишљења грађана о пројекту и евалуација пројекта							
Медијска кампања (конференција за штампу или саопштење за јавност)							

ц) Табела потребних финансијских средстава

Активности	Материјални ресурси у РСД	Људски ресурси у РСД	Укупна сума потребних финансијских средстава у РСД	Потенцијални донатор
Окупљање пројектног тима и подела одговорности	0,00	0,00		
Припрема и штампање едукативног и промотивног материјала (брошуре, леци, плакати, мајице, качкети, оловке, блокови)	215.000,00	40.000,00	255.000,00	Донатор
Трибина	0,00	0,000	0,000	Донатор
Предавање	0,00	0,000	0,000	Донатор
Организовање и извођење уличне акције – подела информативног и промотивног материјала	3000,00	0,00	3000,00	Донатор
Медијска кампања	0,00	0,00	0,00	Донатор
УКУПНО	218.000,00	40.000,00	258.000,00	Донатор

7.7. Комуникациони план

Овај документ је пример Комуникационог плана Општинског савета за безбедност. Он укључује примере оне врсте информација које такав план може да садржи и како оне могу бити распоређене. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све локалне савете за безбедност. Чланови савета треба да пронађу најбољи начин комуникације са грађанима, са људима унутар своје организације и са осталима на основу локалних околности.

Детаљнија упутства о Комуникационом плану дата су у одељку 3.6.

Комуникациони план локалног савета за безбедност

Увод

Један од највећих изазова за локални савет за безбедност чини представљање њихове визије, улоге и приоритета и информација о њиховим циљевима и активностима широј заједници. Са овим је тесно повезана потреба за јасним и доступним каналима којим би локална заједница и друге организације могле да комуницирају са локалним саветом за безбедност, како би могле да утичу на његове стратегије и планове. Подједнако велики изазов представља и комуникација савета са појединцима запосленим у установама, по питању улога и приоритета њиховог рада.

Успешна комуникација помоћи ће постизању бољег разумевања изазова и потешкоћа са којима се суочавамо и значајну улогу коју грађани играју у уобличавању акција које ми спроводимо у њихово име.

Сви људи у заједници играју неку улогу, кроз оно сто кажу и оно сто чине.

Сврха овог Плана

Овај План истиче следеће:

- Главна питања о којима желимо да комуницирамо;
- Публику са којом желимо да комуницирамо;
- Методе комуникације чије коришћење предлажемо;
- Наћине којима намеравамо да меримо утицај наше комуникације.

Главна питања о којима желимо да комуницирамо

- Комуницираћемо о нашим годишњим ревизијама стања безбедности заједнице, како би створили интересовање за њу и подстакли што шири круг грађана да јој допринесе.
- Комуницираћемо и консултовати се у току процеса развоја наше Стратегије за унапређење безбедности у заједници и у вези са постављањем циљева и одређивањем приоритета.
- Комуницираћемо о формирању радних група и акцијама које планирају да изведу, како бисмо подстакли интересовање и учешће у раду ових група и њихових активности;
- Комуницираћемо о састанцима Општинског савета за безбедност, како пре тако и после тих састанака, како бисмо подстакли људе да прате његов рад и да друге информишу о резултатима тих састанака.
- Комуницираћемо о главним улогама и радним приоритетима са свим члановима органа укључених у рад Општинског савета за безбедност и са грађанима, тако да сви могу да разумеју своју улогу у помоћи пруженој Општинском савету за безбедност да оствари своју мисију и визију.

Публика са којом желимо да комуницирамо

Главне групе са којима Општински савет за безбедност жели да комуницира су следеће:

- Грађани општине;
- Локална предузећа и трговинска предузећа;
- Изабрани представници;
- Скупштина општине и њено особље;
- Кључне партнерске организације (на пример полиција, Центар за социјални рад, итд.) и њихово особље;
- Удружења грађана;
- Локални и државни медији;
- Остале регионалне и државне установе и организације, укључујући државне органе Републике Србије.

Ове и друге организације и установе такође ће бити замољене да информације о активностима Општинског савета за безбедност поделе и међу својим члановима и запосленима.

Могући начини комуникације:

Општински савет за безбедност намерава да комуницира са грађанима и осталима на следећи начин:

- Организовањем састана Општинског савета за безбедност који могу бити отворени за грађане Општине, уз најаву тих састанака унапред;
- Поделом Записника свих састанака Општинског савета за безбедност свим члановима и чинећи их доступним јавности ради увида и коментара;
- Штапањем кварталног билтена о активностима Општинског савета за безбедност општине _____ и чинећи да билтен буде доступан што је могуће ширем грађанству;
- Информишући Скупштину општине о свим иницијативама Савета за безбедност;
- Информишући председнике МЗ о битним активностима Општинског савета за безбедност и укључујући их у имплементацију кад год је то могуће;
- Пружањем информација медијима о активностима Општинског савета за безбедност и старајући се да су чланови доступни за разговор када се то од њих тражи;
- Оглашавањем и одржавањем годишњег јавног скупа ради промовисања рада Општинског савета за безбедност, као и прикупљања информација о ставовима и мишљењима;
- Коришћењем утврђених канала комуникације са институцијама.

Начини којима намеравамо да меримо утицај наше комуникације

Општински савет за безбедност ће мерити утицај своје целокупне комуникационе стратегије на следећи начин:

- Повремено анкетање ради утврђивања нивоа знања и разумевања о постојању Општинског савета за безбедност, његове сврхе и његових активности;
- Мера и природа покривености у медијима активности Општинског савета за безбедност;
- Степен повратне информације од грађана, по питању планова и рада Општинског савета за безбедност и његових радних група;
- Интересовање за Општински савет за безбедност кроз процену броја грађана који посећују састанке Савета и догађаје које је Савет организовао.
- У случајевима где је то применљиво, институције чланови могу тестирати знање свог особља по питању Савета за безбедност као део годишњег процеса евалуације.

Преглед

Локални савет за безбедност једном годишње треба да прегледа структуру и садржај Комуникационог плана, како би била осигурана његова релевантност и како би се потврдило да се Комуникациона стратегија остварује.

Повратна информација

Ако желите да дате коментар о овом Плану или предлог о томе шта треба да буде укључено у будућим плановима, молимо Вас обратите се доле наведеној особи:

Секретар Општинског савета за безбедности _____

Адреса:

Телефон:

7.8. Дневни ред састанка

Овај документ је пример могућег дневног реда састанка Општинског савета за безбедност. Он садржи податке које може обухватити такав дневни ред и како да они буду распоређени. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све локалне савете за безбедност. Формат и структура такође могу бити употребљени за састанке радних група локалног савета за безбедност.

Детаљнија упутства о одржавању састанка дата су у одељку 6.1.

Општински савет за безбедност Општине _____

Састанак Општинског савета за безбедност Општине _____

Датум и време: Четвртак, 21. фебруар, у 11.00

Место: Месна заједница _____

Дневни ред:

1. Добродошлица, отварање састанка и усвајање дневног реда.
2. Правдање изостанака.
3. Записник са састанка одржаног 23. јануара (подељен члановима 26. јануара)
4. Актуелна питања са састанка од 23. јануара
5. Ажурирање података о информативним активностима Општинског савета за безбедност
 - Квартални преглед напретка у односу на циљеве Стратешког плана
6. Извештаји радних група
 - Радна група за едукацију о дрогама
 - Радна група за безбедност у саобраћају (сажети извештај у прилогу)
 - Радна група за ремећење јавног реда (сажети извештај у прилогу)
7. Извештај и расправа о јавном састанку о безбедности одржаном 1. фебруара (у прилогу)
8. Припреме за кошаркашки турнир 21. марта
9. Предлог догађаја којим ће бити обележен Међународни празник жена 8. марта
10. Разно
11. Датум следећег састанка
12. Затварање састанка у 13:00

7.9. Записник са састанка

Овај документ је скуп примера записника са састанка Општинског савета за безбедност. У њему су садржане неке од информација које би се могле наћи у записнику и како оне могу бити распоређене. Овај документ треба да служи као водич и није нужно подесан за све састанке.

Детаљнија упутства о извођењу састанака и изради записника дата су у одељку 4.1.

Општински савет за безбедност општине _____

**Записник са четвртог састанка Општинског савета
за безбедност општине _____**

Одржан: Четвртак, 21. фебруар, у 11.00

Место: Месна заједница _____

Присутни:

Г. _____ председавајући

Г-ђа _____ секретар Општинског савета за безбедност

Г. _____ командир полицијске станице

Г-ђа _____ начелник комуналне полиције

Г-ђа _____ директор Дома здравља

Г. _____ директор гимназије

Г. _____ ХХХ

Итд...

1 Отварање састанка

1.1 Председавајући Општинског савета за безбедност је отворио састанак у 11:10 пожелевши добродошлицу присутнима. Дневни ред је прегледан и предложена је додатна ставка за тачку „Разно“ – захтев да се на састанку размотри могућност стварања радне групе за безбедност рибара на језеру _____. Председавајући је затражио од члана да у писаном облику преда захтев Општинском савету за безбедност у наредних седам дана, како би могао да буде разматран и пре следећег састанка на којем може бити уврштен у дневни ред. Ово би омогућило да заинтересовани грађани присуствују састанку.

1.2 Дневни ред је усвојен.

2 Записник са састанка одржаног 23. јануара је усвојен.

- 3 Разматрана су следећа актуелна питања из записника са састанка одржаног 23. јануара:
- 3.1 **Акциона тачка 1** Г-ђа _____ (секретар) треба да достави копију записника месној канцеларији у _____. Г-ђа _____ је потврдила да је то обавила након последњег састанка и да ће наставити рад . Акциона тачка је затворена.
- 3.2 **Акциона тачка 2.** Г. _____ треба да припреми извештај о растућем проблему бацања смећа дуж путева у целој општини. Г. _____ је саопштио да још увек прикупља неопходне податке од Општинског завода за животну средину. Г-ђа _____, начелница комуналне полиције, изјавила је да је, откад је овај проблем изнет на последњем састанку, затражила од комуналних полицајаца да пажљивије прате овај проблем и да је у међувремену против два лица поднета пријава за нарушавање животне средине. Присутни су поздравили ову акцију и сложили се да треба да буде објављена у месечном штампаном извештају. Акција г. _____ је одложена за следећи састанак [**Нова акциона тачка 1**]
- 3.3 **Акциона тачка 3...** итд
- 4 Ажурирање података о комуникационим активностима Општинског савета за безбедност.
- 4.1 Председавајући је саопштио да је годишњи билтен Општинског савета за безбедност изашао из штампе и да су примерци послати уобичајеним примаоцима прве седмице фебруара.
- 4.2 Секретар је саопштио да су у регионалним новинама објављена три чланка о раду Општинског савета за безбедност, са посебним освртом на рад који се односи на едукацију о дрогама.
- 4.3 Координатор је такође саопштио да је ТВ станица _____ затражила дозволу да емитује састанак Општинског савета за безбедност. О овом питању је расправљано и захтев је усвојен. [**Акциона тачка 4: Секретар треба да ступи у контакт са ТВ станицом до 2. марта и позове их да сниме и емитују следећи састанак. Секретар треба да обавести све чланове пре следећег састанка о томе да ли ће екипа ТВ _____ присуствовати састанку**]

- 4.4 Председавајући је саопштио да ће 14. марта бити одржан јавни састанак и да ће тема бити радна група за спречавање насиља у породици, као и да су сви чланови позвани да присуствују и учествују. Детаљи ће бити истакнути на огласној табли Општинског савета за безбедност.
- 4.5 Итд...
- 5 Извештаји радних група
- 5.1 Радна група за Едукацију о дрогама
- 5.1.1 Г-ђа _____, председавајућа радне групе за едукацију о дрогама, извинила се због тога што присутни нису унапред добили њен уобичајени писани сажетак заједно са дневним редом, али присутни су добили копију на почетку састанка. Она је саопштила да је напредак радне групе добар и да је радна група од прошлог састанка завршила три активности. Радна група је штампала летке намењене деци од 13 до 15 година, који су подељени школама у општини како би их деца однела кућама (копије су биле доступне члановима). Председник општине је покренуо такмичење за најбољи постер за децу до шеснаест година и она је саопштила да је до тог тренутка примљено 14 пријава, иако су преостале још четири недеље до краја такмичења. На крају, постигнут је договор са ТВ _____ да се почетком марта прикаже емисија са телефонским укључењима уживо о проблему злоупотребе дрога. Емисија би била емитована касно поподне како би се омогућило младим људима да је прате.
- 5.1.2 Г-ђа _____ саопштила је да се планирају даље активности за следећи месец, укључујући: наставак такмичења за најбољи постер и ТВ емисија. Дечја забава ће бити одржана у згради општине 14. марта као прослава Дана борбе против дроге. Цена улазнице биће 200 динара по детету. На крају, анкета поводом едукације о дрогама која се спроводи у школама биће завршена почетком марта, а извештај ће бити доступан до следећег састанка или непосредно после њега.

- 5.2 Радна група за безбедност у саобраћају
- 5.2.1 Г. _____, председавајући Радне групе за безбедност у саобраћају је обавестио присутне... итд.
- 5.3 Радна група за ремећење јавног реда.
- 5.3.1 Г. _____, председавајући Радне групе за ремећење јавног реда је обавестио присутне... итд.
- 6 **Председавајући је поднео извештај о јавном састанку о безбедности у заједници одржаном 1. фебруара, који је подељен заједно са дневним редом, и затражио коментаре од присутних. Г. _____ је изјавио да је присуствовао састанку и да је очигледно да јавност у великој мери подржава активности Општинског савета за безбедност, али да жели да више буде урађено, нарочито у вези са проблемом насиља у породици... Присутни су се сложили да треба оформити радну групу која ће истраживати проблем насиља у породици у Општини и да њом треба да председава члан Општинског савета за безбедност из Центра за социјални рад, г-ђа _____, која је прихватила номинацију. [Акциона тачка XX: Г-ђа _____ треба да припреми списак потенцијалних чланова радне групе за насиље у породици и достави га до 14. марта]**
- 7 Координатор је обавестио присутне да ће општински кошаркашки турнир бити одржан 21. марта...итд.
- 8 Г-ђа _____ представила је предлог догађаја којим би требало обележити Међународни празник жена 8. марта.... итд.
- 9 Разно
- 9.1 Без ставки
- 10 Датум и време следећег састанка су одређени за четвртак, 27. март, у 11.00 на истом месту.
- 11 **Председавајући је на учешћу и доприносу захвалио свим члановима Савета и представницима јавности који су присуствовали састанку и прогласио састанак завршеним у 13.45.**

7.10. Саопштење за медије

Доле наведени документ је пример саопштења за медије. Он садржи оне врсте информација која би се могла наћи у таквом саопштењу и како оне могу бити распоређене. Овај документ је намењен само као пример и није нужно одговарајући за сва саопштења за медије. Сваки локални савет за безбедности треба да размотри које информације треба да укључи у своја саопштења за медије, у складу са локалним условима и потребама.

Детаљнија упутства о Саопштењима за медије су дата у одељку 6.3.

Савет за безбедност општине _____

Саопштење за медије

Савет за безбедност општине _____ објављује дугорочни план

Општински савет за безбедност (ОСБ) општине _____ је објавио свој петогодишњи план за побољшање сигурности и безбедности у општини.

Општински савет за безбедност формиран је јануара ове године да би координисао активности широм општине у стварима које утичу на безбедност грађана. И док важан део одговорности лежи на општини и полицији да обезбеде вођство у побољшању и очувању сигурног и безбедног окружења за живот и рад људи, дужност је грађана и заједница да заједно сарађују да би помогли у остваривању ових циљева. Чланство у ОСБ састоји се од представника свих огранака заједнице, укључујући полицију, здравство, образовање, правду, јавне и социјалне послове.

Једна од најважнијих порука која се налази у Стратешком плану је „Визија“ коју је развио Савет за безбедност и која описује општину _____ какву се ОСБ нада да ће створити у наредних пет година. Њихова визија је:

„Пет година од данас, општина _____ ће бити безбедније место за живот, рад и посету, без обзира на то одакле долазите или на Ваш пол, верску или етничку припадност. Она ће бити место где ће грађани различитих култура и порекла бити у стању да раде, друже се и такмиче заједно, слободно и без страха од насиља, дискриминације или физичког ризика од околине. Прилике за запослење, бављење културом и спортом ће бити повећане, а квалитет живота такав да се млади људи одлучују да остану, а да они који су отишли одаберу да се врате.“

ОСБ општине _____ себи је поставио низ високих стратешких циљева које жели да постигне да би остварио своју визију. То су:

- смањити ниво криминала и страха од криминала у општини,
- смањити број инцидената који доводе до смрти и повреда проузрокованих саобраћајним незгодама,
- повећати интеракцију између различитих етничких група у општини и начинити је истински мултикултуралном,
- побољшати животну и радну средину и учинити општину пожељнијим местом за живот, рад и посету.

План укључује показатеље који ће Општинском савету за безбедност омогућити да процени колико су били успешни у раду на остваривању своје визије и стратешких циљева. Сваки показатељ укључује постављени циљ побољшања које ОСБ жели да постигне. Ови показатељи и циљеви су следећи:

- ниво пријављених криминалних радњи у општини (циљ је смањити их за 10% у периоду од пет година).
- број и учесталост културних или спортских догађаја за младе људе у општини за читаво време трајања овог плана (повећати за 50%).
- осећање безбедности грађана (смањити за 20% број грађана који се не осећају сигурним, како код куће, тако и на улицама),
- број случајева злоупотребе дрога у општини (смањити за 10%).

ОСБ је у процесу формирања четири радне групе које ће се фокусирати на специфичне области идентификоване приликом скорашње процене стања безбедности у заједници. Ове радне групе биће одговорне за развој иницијатива у следећим областима:

- 1
- 2
- 3
- 4

Радне групе ће развијати и спроводити акционе планове за решавање или умањење проблема у овим областима. Грађани се моле да сарађују са Општинским саветом за безбедност како би општина _____ постала место безбедније за све и како би била достигнута жељена визија.

Више информација о Општинском савету за безбедност општине _____, можете сазнати на:

Корисни линкови и сајтови

- Министарство унутрашњих послова: www.mup.gov.rs
- Министарство државне управе и локалне самоуправе: www.mduls.gov.rs
- Стална конференција градова и општина – Савез градова и општина Србије: www.skgo.org
- Београдски центар за безбедносну политику: www.bezbednost.org
- Мисија ОЕБС-а у Србији: www.osce.org/sr/serbia

