



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Mitrovicës së Jugut
Opština Južna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South

SKUPŠTINA OPŠTINE JUŽNA MITROVICA

Br. 02-060/01-0080100-2/24 od 26.12.2024

Mitrovica

**PRAVILNIK BR. 02/2024,
ZA DOPUNU I IZMENU PRAVILNIKA BR. 01/2022 O ORGANIZOVANJU,
NADLEŽNOSTIMA I ODGOVORNOSTIMA OPŠTINSKE ADMINISTRACIJE**

Decembar, 2024



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Mitrovicës së Jugut
Opština Južna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South

SKUPŠTINA OPŠTINE JUŽNA MITROVICA

Br. 02-060/01-0080100-2/24 od 26.12.2024

Mitrovica

Na osnovu člana 12 stav 2 tačka (c) Zakona Br. 03/L-040 o Lokalnoj samoupravi ("Službeni List Republike Kosova", Br. 28/15, juni 2008); Pravilnika (VRK) Br. 06/2024 O klasifikaciji radnih mesta u Civilnoj Službi; Pravilnika (MALV) Br. 02-2021 o Postupku Izrade i Objavljivanja Akata Opštine, člana 13 podstav 1.3 Statuta Opštine Južna Mitrovica Br. 02-060/01-0056607/20-4 od 24.09.2020, Skupština Opštine na sednici održanoj dana 26.11.2024, usvaja:

**PRAVILNIK BR. 02/2024,
ZA DOPUNU I IZMENU PRAVILNIKA BR. 01/2022 O ORGANIZOVANJU,
NADLEŽNOSTIMA I ODGOVORNOSTIMA OPŠTINSKE ADMINISTRACIJE**

Član 1

Ovaj Pravilnik ima za cilj da dopuni i izmeni Pravilnik Br. 01/2022 o Organizaciji, Nadležnostima i Odgovornostima Opštinske Administracije.

Član 2

Član 2 stav 2 osnovnog Pravilnika se briše i reformuliše kao što sledi:

2. Opština obavlja poslove i zadatke preko uprava, kancelarija, jedinica, sektora i podređenih ustanova opštinske uprave, utvrđenih ovim Pravilnikom i pozitivnim odredbama.

Član 3

Članu 4 osnovnog Pravilnika se dodaje jedan novi paragraf, i to paragraf 6, kao što sledi:

6. Rad podređenih Institucija vodi Direktor Institucije, a njegov rad je regulisan zakonima i podzakonskim aktima i Statutom Institucije.

Član 4

Član 8, stav 1.10 osnovnog Pravilnika se briše u potpunosti.

Član 5

Član 18 osnovnog Pravilnika se briše u potpunosti.

Član 6

Član 19, kod paragrafa 1.12 osnovnog Pravilnika briše se naziv “Šuma”.

Član 7

Član 28, kod paragrafa 1.2 osnovnog Pravilnika se briše i reformuliše kao što sledi:

1.2 Sektor za Administraciju u Zdravstvu.

Član 8

Član 30 osnovnog Pravilnika “Sektor za Administraciju i Finansije u Zdravstvu” zamenjuje se rečju “Sektor za Administraciju u Zdravstvu”.

Član 9

Član 32, kod paragrafa 1.2 osnovnog Pravilnika se briše i reformuliše kao što sledi:

1.2 Sektor za Administraciju u Obrazovanju.

Član 10

Članu 33 dodaje se jedan novi paragraf 1.18:

1.18 U saradnji sa direktorom OUO-a i Sektorom za Administraciju radi se na zahtevima i potrebama škola za obrazovnim i pomoćnim osobljem i u saradnji sa sektorom administracije planiraju redovni i dopunski konkursi na početku školske godine za sledeće školske godine.

Član 11

Član 34, osnovnog Pravilnika “Sektor za Administraciju i Finansije u Obrazovanju” zamenjuje se rečju “Sektor za Administraciju u Obrazovanju”, i ovom članu se dodaje paragraf 1.10:

1. U saradnji sa direktorom OUO-a i Sektorom za Administraciju radi se na zahtevima i potrebama škola za obrazovnim i pomoćnim osobljem i u saradnji sa sektorom administracije planiraju redovni i dopunski konkursi na početku školske godine za sledeće školske godine.

Član 12

Član 75 osnovnog Pravilnika, briše se naziv “Šuma”.

Član 13

Član 78 osnovnog Pravilnika briše se u potpunosti.

Član 14

Nakon člana 89 dodaju se 2 nova člana i to:

Član 89A

Sektor Socijalnih Usluga

1. Sektor Socijalnih Usluga obavlja ove dužnosti i odgovornosti:
 - 1.1 Podržava i daje savete direktoru Centra za socijalni rad i na zahtev višem administrativnom rukovodiocu Institucije;
 - 1.2 Doprinosi procesu donošenja odluka, prema oblasti odgovornosti, pružanjem detaljnih podataka i analiza koje podržavaju proces donošenja odluka;
 - 1.3 Analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
 - 1.4 Vodi predmete i priprema izveštaj za sud, za oduzimanje poslovne sposobnosti lica nesposobnih za delovanje;
 - 1.5 Bavi se zaštitom dece bez roditeljskog staranja, usvojenja, starateljstva i privremenog porodičnog smeštaja;
 - 1.6 Rešava slučajeve dece sa asocijalnim i delikventnim ponašanjem, slučajeve kada su deca angažovana na teškim poslovima i ostavljena bez nadzora;
 - 1.7 Prati slučajeve nasilja u porodici i angažuje se na unapređenju bračnih odnosa i daje predloge za poverenje dece u slučajevima razvoda roditelja i prati realizaciju kontakata;
 - 1.8 Takođe brine o drugim kategorijama lica u potrebi, starima, deci sa trajnim invaliditetom, osobama koje konzumiraju opojne supstance, alkohol i dr.;
 - 1.9 Procenjuje razvojni, psihološki, emocionalni i bihevioralni status dece, omladine i odraslih na osnovu standardizovanih psiholoških merenja, tehnika projektovanja i drugih profesionalnih odluka, procenjuje potrebe porodica i utvrđuje, u bliskoj saradnji sa porodicom, vrste usluga;
 - 1.10 Savetodavni rad sa porodicom i decom u oblasti socijalne zaštite i brige o deci;
 - 1.11 Podržava proces izrade planova razvoja porodice i rad sa decom i porodicama na osnovu tih planova;
 - 1.12 Pruža pomoć roditeljima za njihov razvoj i osnaživanje u zaštiti i brizi o deci;
 - 1.13 Organizuje rekreativne i obrazovne aktivnosti za decu, omladinu i porodice;
 - 1.14 Individualna, porodična i grupna terapija;
 - 1.15 Identifikuje potencijalne izvore pomoći iz zajednice;
 - 1.16 Obezbeđuje sprovođenje svih principa i procedura koje proizilaze iz Politike zaštite dece i deluje u skladu sa njima.

Član 89B

Sektor Šeme Socijalne Pomoći

1. Sektor Šeme Socijalne Pomoći obavlja ove dužnosti i odgovornosti:
 - 1.1. Podržava i savetuje direktora Centra za socijalni rad i, na zahtev, najvišeg administrativnog rukovodioca Ustanove, za oblast odgovornosti sektora koji vodi;
 - 1.2. Doprinosi procesu donošenja odluka, prema oblasti odgovornosti, pružanjem detaljnih podataka i analiza koje podržavaju proces donošenja odluka;
 - 1.3. Obradjuje prijave stranaka koje se prijavljuju za socijalnu pomoć i proverava informacije date sa kriterijumima za prijem;
 - 1.4. Objašnjavanje kriterijuma i procedura aplikantima i izdavanje prijavnih formulara zainteresovanim stranama;
 - 1.5. Oni su odgovorni za prijem potpuno popunjenih obrazaca za prijavu praćenih svim potrebnim pratećim dokumentima;
 - 1.6. Unošenje informacija o podnosiocu zahteva u bazu podataka;
 - 1.7. Priprema i slanje kandidata na lekarsku komisiju;

- 1.8. Blagovremeno razmatranje prijava i donošenje odluka na osnovu kriterijuma utvrđenih Zakonom o socijalnoj pomoći Š.S.A (Šema Socijalne Asistencije);
- 1.9. Tačan obračun pomoći koju treba dodeliti porodici na osnovu kriterijuma utvrđenih zakonom;
- 1.10. Održavanje efikasnih sistema dosijea i uključivanje novih dokumenata i njihovo unošenje u dosije.

Član 15

Sastavni deo ovog Pravilnika je Klasifikacioni Spisak Pozicija Civilne Službe u Opštini Južna Mitrovica.

Član 16

Ovaj Pravilnik se objavljuje petnaest (15) dana nakon upisa u Kancelariji Protokola Ministarstva odgovornog za Lokalnu Vlast i stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja na službenim jezicima na web stranama Opštine Južna Mitrovica.

Mitrovica



Predsedavajuća Skupštine

Vesa BROJA

Dostaviti:

1 x 1 Predsedavajućoj Skupštine

1 x 1 MALV-u

1 x 1 Arhivi

Kopija: Predsedniku Opštine

Svim upravama