

Na osnovu člana 82. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 2/18) i člana 12, 33. i 52. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Pljevlja („Sl.list CG – Opštinski propisi“ broj 1/19), vršiteljka dužnosti Sekretarke Sekretarijata za društvene djelatnosti opštine Pljevlja
d o n o s i:

P R A V I L N I K

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za društvene djelatnosti opštine Pljevlja

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija, sistematizacija radnih mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo vršenje, ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih u vršenju poslova i rukovođenju radom Sekretarijata za društvene djelatnosti opštine Pljevlja (u daljem tekstu: Sekretarijat).

Član 2.

U Sekretarijatu se vrše poslovi utvrđeni članom 12. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Pljevlja, kao i drugi poslovi po nalogu Predsjednika opštine i Glavnog administratora, a odnose se na: Obezbjeđivanje uslova za razvoj kulture i zaštitu kulturnih dobara kroz pripremu propisa, programa i drugih akata vezanih za razvoj kulture u opštini u pozorišnoj, bibliotekačkoj, muzejskoj, kinematografskoj, arheološkoj i drugim oblastima razvoja kulture, umjetničkog stvaralaštva i kulturno umjetničkog amaterizma, vođenje registra, zaštitu i održavanje spomenika kulture i spomen obilježja, izradu programa podizanja spomen obilježja, organizovanje manifestacija; Obezbjeđivanje uslova za razvoj sporta kroz pripremu propisa, programa i drugih akata vezanih za razvoj sporta u opštini, podsticanje i promocija vrhunskog sporta, promocija razvoja sporta , posebno kod djece , studenata i lica sa invaliditetom, obezbjeđenje uslova za organizovanje i održavanje školskih i studentskih sportskih takmičenja, stvaranje uslova za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju, opremanje i održavanje sportskih objekata, unapređenje sportske rekreacije, promocija i podsticanje bavljenja sportom svih građana, unapređenje zdravstvene zaštite sportista, kroz nagrade za ostvarene

sportske rezultate, sportskih stipendija , priznanja iz oblasti sporta, sportskih priredbi, vođenje registra sportskih subjekata na teritoriji opštine Pljevlja; Obezbjedivanje uslova za razvoj obrazovanja kroz vođenje baze podataka o broju djece, učenika i studenata u redovnom sistemu obrazovanja, stipendiranje studenata, nagrađivanje talentovanih osnovaca, srednjoškolaca, studenata, podrška vannastavnim aktivnostima, izdavanje uvjerenja za studentske domove, upravne i druge poslove koji se odnose na usmjeravanje djece sa posebnim potrebama u obrazovne programe, priprema propisa, programa i drugih akata vezanih za razvoj obrazovanja; Obezbjedivanje uslova za praćenje i unapređenje primarne zdravstvene zaštite kroz pripremu propisa, programa i drugih akata u ovoj oblasti; Obezbjedivanje uslova za prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti i vršnjačkog nasilja kroz informisanje javnosti o štetnim uticajima droge, alkohola, kockanja i pušenja, kao i mogućeg negativnog uticaja interneta na građane, djecu, mlade, sprovođenje edukativnih aktivnosti, praćenje strategija koje su vezane za problematiku bolesti zavisnosti i vršnjačkog nasilja, priprema propisa, programa i drugih akata vezanih za ovu oblast; Obezbjedivanje uslova za brigu o starima kroz pripremu propisa, programa i drugih akata vezanih za brigu o starima, naročito kroz program gerontodomaćica; Obezbjedivanje uslova za razvoj omladinske politike (djeca i mladi) kroz pripremu propisa, programa i drugih akata; Saradnja sa nevladinim organizacijama, vođenje evidencije nevladinih organizacija na lokalnom nivou, pružanje podrške nevladinim organizacijama u sufinansiranju projekata od javnog interesa, pronalaženje mogućnosti finansiranja inicijativa civilnog sektora, priprema programa, propisa i drugih akata; Obezbjedivanje uslova za ostvarivanje rodne ravnopravnosti na lokalnom nivou kroz pripreme propisa, programa i drugih akata iz oblasti rodne ravnopravnosti, vođenje rodne statistike, praćenje stanja iz ove oblasti; Obezbjedivanje uslova za unapređenje i zaštitu ljudskih i manjinskih prava osoba sa invaliditetom, Roma i drugih marginalizovanih grupa kroz pripremu propisa, programa i drugih akata iz oblasti zaštite ljudskih i manjinskih prava, vođenje statistike, praćenje strategija na državnom nivou i saradnju sa državnim organima; Obezbjedivanje uslova za ostvarivanje socijalne i dječje zaštite kroz pripremu programa i propisa koji se odnose na jednokratne socijalne pomoći, naknadu za novorođeno dijete i izradu programa socijalnog stanovanja; Vršiti prenesene poslove iz oblasti boračko-invalidske zaštite; Pružanje administrativne, tehničke i logističke podrške u organizaciji Akademskog centra i Doma vojske do okončanja obaveze opštine Pljevlja po zaključenim ugovorima i sporazumima; Američki ugao: pruža informacije o studiranju u SAD-u, olakšava učenje engleskog jezika kroz razne programe i predavanja, radionice, organizovanje obuka za mlade u raznim oblastima, obogaćivanje biblioteke Američkog ugla; Pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti; Pripremu izvještaja o stanju u oblasti kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, Predsjednika opštine i druge organe uprave iz svog

djelokruga; Upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga; Vršiti poslove koji se odnose na plan integriteta i plan rizika; Vršiti upravni nadzor nad radom javnih ustanova čiji je osnivač opština a koji su u nadležnosti sekretarijata (oblast kulture, sporta, socijalne zaštite ...); Vršiti druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa Zakonom, odlukama Skupštine i Predsjednika opštine.

II – ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 3.

Organizacione jedinice Sekretarijata su:

1. Služba za društvene djelatnosti
2. Služba za socijalnu zaštitu
3. Kancelarija za mlade i prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti
4. Američki ugao

Član 4.

Služba za društvene djelatnosti obavlja sledeće poslove:

vrši poslove kojima se ostvaruju uslovi za zaštitu i razvoj kulturne baštine i umjetničkog stvaralaštva na teritoriji opštine Pljevlja. U skladu sa ovlašćenjima vrši upravni nadzor nad ustanovama kulture čiji je osnivač Skupština opštine i daje mišljenja na njihove programe rada; stara se o kulturnim događanjima i manifestacijama koje su od interesa za opštinu Pljevlja i koje se finansiraju iz budžeta Opštine; poslove raspodjele sredstava za sufinansiranje projekata i programa iz oblasti kulture posebnim programima razvija kulturni amaterizam kroz kulturno – umjetnička udruženja, sistematizuje razvoj gradske kulturne produkcije i prezentuje domaće stvaralaštvo u međuopštinskoj i regionalnoj razmjeni; vodi aktivnosti oko utvrđivanja programa i donošenja odluka vezanih za podizanje spomen – obilježja u saradnji sa Ministarstvom kulture Crne Gore; u cilju zadovoljenja potreba građana na javno informisanje saraduje sa medijima, vodi aktivnosti na sufinansiranju programa iz oblasti kulture, obrazovanja i integracije osoba sa invaliditetom; Stara se o studentskim stipendijama; stara se o stvaranju uslova za rad sportskih klubova i organizacija sa posebnim osvrtom na školski, amaterski, profesionalni i vrhunski sport i sport osoba sa invaliditetom, vodi evidenciju o broju sportskih klubova na teritoriji opštine Pljevlja i vodi evidencije sportskih rezultata i stara se o njihovom dokumentovanju i valorizaciji; u skladu sa svojim nadležnostima organizuje aktivnosti u cilju sufinansiranja programa

sportskih klubova i društava, vrši nagrađivanje uspješnih sportista i dodjeljuje nagrade za ostvarene vrhunske sportske rezultate; u skladu sa svojim mogućnostima stara se o obezbjeđenju termina treninga i zvaničnih utakmica sportskim klubovima u sportskim objektima na teritoriji opštine Pljevlja; vrši upravni nadzor nad javnim ustanovama iz oblasti sporta čiji je osnivač Opština; obavlja poslove pisanja projekata i apliciranja kod domaćih i stranih donatora poslove na afirmisanju saradnje lokalne uprave i nevladinih organizacija. Kroz javne pozive i komunikaciju sa resornim ministarstvom redovno prati i ažurira registar nevladinih organizacija. U cilju realizacije zajedničkih projekata NVO sektora i lokalne uprave ostaruje komunikaciju i saradnju sa domaćim i stranim donatorima. Kroz institut Konkursa za raspodjelu sredstava, prati realizaciju projekata nevladinih organizacija koji su finansirani iz budžeta opštine. Organizuje seminare i radionice koje se tiču razvoja civilnog sektora i pomaže razvoj nevladinih organizacija kao i participaciju civilnog društva u procesu odlučivanja u lokalnoj zajednici; poslove pisanja projekata i apliciranja kod domaćih i stranih donatora; vodi bazu statističkih podataka po polu; poslove organizacije aktivnosti u cilju promovisanja principa rodne ravnopravnosti; poslove izrade, implementacije i monitoringa lokalnog plana aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti, saraduje sa resornim ministarstvom, Savjetom za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Pljevlja i ostalim institucijama i organima koji se bave ovom problematikom; aktivno sudjeluje u svim aktivnostima na sprovođenju lokalnog plana aktivnosti za postizanje rodne ravnopravnosti i druge poslove koji se odnose na rodnu ravnopravnost.

Član 5.

Služba za socijalnu zaštitu obavlja sledeće poslove:

poslove razvoja sistema socijalne i dječije zaštite, boračko-invalidske zaštite, zaštite starih i iznemoglih lica i integracije osoba sa invaliditetom i smetnjama u razvoju. U okviru svojih nadležnosti prati razvoj sistema primarne zdravstvene zaštite; poslove realizacije i ostvarivanja prava na jednokratne novčane pomoći, materijalna obezbjeđenja boraca NOR-a, civilnih i vojnih invalida rata, stipendije za djecu palih boraca, naknada za novorođeno dijete i ostalih materijalnih i novčanih davanja koja su utvrđena odlukama Skupštine opštine; poslove obezbjeđivanja vaninstitucionanog zbrinjavanja starih kroz projekat „Briga o starima“ i program „Njega starih lica“ (Gerontodomaćice) – za vrijeme trajanja ovog projekta, stara se o izradi, implementaciji i monitoringu lokalnih akcionih planova za stare; u svom djelokrugu rada Služba se bavi administrativnim poslovima vezanim za usmjeravanje u obrazovne programe djece sa smetnjama u razvoju; stara

se o izradi strategija iz oblasti socijalne politike; obavlja poslove pisanja projekata i apliciranja kod domaćih i stranih donatora.

Član 6.

Kancelarija za mlade i prevenciju narkomanije i bolesti zavisnosti obavlja sledeće poslove:

poslove izrade, implementacije i monitoringa lokalnog akcionog plana za mlade, saraduje sa lokalnim omladinskim nevladinim organizacijama, radi na promovisanju volonterizma među mladima, edukacije mladih po pitanju pisanja projekata, prati stanje i lokalni razvoj predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i ostvaruje saradnju sa obrazovnim ustanovama na teritoriji opštine. U saradnji sa školama organizuje vannastavne školske aktivnosti koje se finansiraju iz budžeta opštine. Stara se o nagradama za đake, učenike i studente i ostalim naknadama. Učestvuje u izradi i realizaciji akcionih planova i programa formalnog i neformalnog obrazovanja; radi na pronalaženju novih mogućnosti finansiranja programa za mlade, radi na pružanju podrške inicijativama mladih; radi na poboljšanju standarda mladih i njihovog javnog, kulturnog i sportskog života, saraduje sa resornim ministarstvom i druge poslove koji se odnose na pitanja mladih; poslove na unapređenju informisanosti i podizanja nivoa svijesti građana opštine Pljevlja o štetnosti narkotika i psihoaktivnih supstanci sa ciljem razbijanja predrasuda i izgradnje pozitivnog sistema vrijednosti kroz preventivne programe zasnovane na istraživanju i promociji zdravih stilova življenja, aktivizma i volonterizma; preduzima aktivnosti na unapređivanju kvaliteta življenja građana/ki opštine Pljevlja i stvaranju uslova za zdraviji i kvalitetniji razvoj djece i omladine kroz kreiranje alternativnih programa u zajednici zasnovanim na korišćenju lokalnih resursa i koordinisanoj aktivnosti nadležnih institucija u oblasti prevencije; uspostavlja i unapređuje saradnju sa lokalnim i državnim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama radi izrade i unapređenja programa prevencije i njihovog finansiranja, kreira brošure i informatore u cilju povećanja stepena informisanosti roditelja i porodice o štetnosti narkotika, načinu prepoznavanja i sl.; poslove pisanja projekata i apliciranja kod domaćih i stranih donatora.

Član 7.

Američki ugao obavlja sledeće poslove:

Aktivno pomaže posjetiocima u pronalaženju informacija u zavisnosti od sfere interesovanja, pomaže osoblju Američkog konzulata u organizovanju seminara, okruglih stolova, predavanja, video prikazivanja, vrši poslove promocije i reklamiranja Američkog ugla, kreira programe i posebne

dogođaje iniciranih od strane konzulata i predstavlja ih javnosti, uspostavlja kontakt sa svim relevantnim institucijama u Crnoj Gori od gradskih biblioteka do biblioteka univerzitetskih jedinica, jedinica vladinog i nevladinog sektora; pravi baze podataka o članstvu, postojećim i novim časopisima i knjigama, novim i ostalim relevantnim podacima o korisnicima usluga, vrši nabavku knjiga i časopisa kao i raznovrsne edukativne tehnologije i vodi njihovu evidenciju.