

САДРЖАЈ

„ СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ОПШТИНЕ КРУПАЊ " БР. 43/2020

1. Правилник о условима и критеријумима за обезбеђивање и пружање услуга Саветовалишта за брак и породицу општине Крупањ II Број: 110-14/2020 од 14. 12 .2020 године.

2.Програм активности и план коришћења Буџетског фонда за безбедност саобраћаја на путевима за 2020. годину II Број: 347-43/2020 од 14. 12 .2020. године.

„Службени лист" излази по потреби .

ИЗДАВАЧ: ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ .

УРЕЂУЈЕ: Служба за послове Председника општине и Општинског већа .

На основу члана 31 и 31а члана Одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Крупањ ("Службени лист општине Крупањ", број 30/2017,17/2018 и 2/2020) , тачке чл.72 Статута општине Крупањ ("Сл. лист општине Крупањ", бр. 4/2019), Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 14.12.2020.године доноси:

**Правилник о
Условима и критеријеримума за обезбеђивање и пружање
услуге Саветовалишта за брак и породицу општине Крупањ**

ОДЕЉАК 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се сврха и садржина услуга Саветовалишта за брак и породицу (у даљем тексту : Саветовалиште), принципи рада, услуге и програми Саветовалишта (сврха, метод, корисници и динамика) извори финансирања услуге и програм, поступак обезбеђивања услуге, организациона структура Саветовалишта, међусекторска сарадња, планирање услуга и извештавање о услугама и програмима Саветовалишта, поступак за остваривање права и право на приговор.

Саветовалишта за брак и породицу је посебан ванинституционални облик социјалне заштите на коју појединац има право у складу са Законом о социјалној заштити, и спада у групу дневних услуга у заједници, које обухватају активности са циљем пружања подршке појединцу и/или породици која је у кризи, а зарад превазилажења кризних ситуација, успостављања функционалних породичних односа и стицања вештина за самосталан живот, односно у циљу побољшања и очувања квалитета живота..

Члан 2.

Сврха услуга Саветовалишта за брак и породицу

Сврха пружања услуга Саветовалишта је подршка грађанима/кама општине Крупањ у превазилажењу кризних животних ситуација, успостављању функционалних породичних односа и стицању вештина за самосталан живот, односно побољшања и очувања квалитета живота како би остварили пуну социјалну инклузију у живот локалне заједнице.

Члан 3.

Принципи рада Саветовалишта за брак и породицу

Рад Саветовалишта се базира на следећим принципима:

- Индивидуалног приступ у раду са корисницима како би подршка у највећој могућој мери одговорила исказаним и препознатим потребама, узимајући у обзир фазу животног циклуса појединца, пол, етничко и културно порекло, језик, вериосповест, животне навике, развојне потребе
- Поштовање приватности и деловање у најбољем интересу корисника.
- Висок ниво професионалности у раду уз примену етичких стандарда;

- Јавности рада чиме је омогућено да грађани/ке општине Крупањ буду благоремено упознати са правима у областима социјалне, дечије и породично правне заштите, али и у другим областима од значаја за социјално укључивање и начинима за њихово остварење;
- Међусекторске сарадње у реализацији програма и услуга Саветовалишта;

Члан 4.

Корисници услуга Саветовалишта за брак и породицу

Саветовалишта за брак и породицу пружа услуге свим грађанима/кама општине Крупањ, које су превасходно намењене:

- Брачним партнерима и породицама које пролазе кроз брачне и ситуационе кризе
- Младима у партнерским односима пре ступања у брак;
- Члановима породица у којима се јављају ситуације злостављања или занемаривања;
- Породицама које имају потребу за превазилажењем конфликта насталих на основу родитељских релација, како између родитеља међусобно, тако и на релацији родитељи-дете;
- Породицама које имају потребу за подршком у успостављању нарушених породичних односа ради превладавања акутних конфликта;
- Родитељима са децом која испољавају изазове у понашању;
- Родитељима који желе да унапреде своје родитељске компетенције;
- Породицама са дететом/ младом особом са инвалидитетом;
- Младима из породица са чланом са изазовима у психичком функционисању;
- Ученицима основних и средњих школа и њиховим родитељима;
- Запосленима у ресорним институцијама и организацијама грађанског друштва;

Члан 5.

Финансирања услуга и програма Саветовалишта

Средства за финансирање услуга и програма Саветовалишта обезбеђују се у буџету општине Крупањ

Средства за финансирање услуга и програма Саветовалишта се обезбеђују и из: буџета Републике Србије, средстава међународних и националних партнера остварених путем реализације пројеката, донација приватних лица и привредних друштава.

Члан 6.

Простор за рад Саветовалишта

За потребе рада Саветовалишта Општинско веће Крупањ је определило простор у власништву општине Крупањ, површине 36м² који се налази на адреси Мачков Камен бр. 3.

ОДЕЉАК 2 - Саветовалишта за брак и породицу

У оквиру Саветовалишта пружају се следећи програми и услуге:

Члан 7.

Информативни програми

СВРХА - Информативни програми имају за сврху да упознају грађане о постојању Саветовалишта, подигну свест о значају менталне хигијене грађана и развију осетљивост у широј популацији за важност очуваних функционалних породичних односа.

НАЧИН - Информативни програми се реализују путем обавештавања грађана о правима у области социјалне, дечије и породично правне заштите и начинима за њихово остварење током индивидуалних консултација али и путем достављања благовремених информација грађанима/кама путем штампаних публикација и електронских медија (тв, радио, званични сајт општине Крупањ и сајту Саветовалишта).

КОРИСНИЦИ - Информативни програми су намењени свим грађанима/кама општине Крупањ.

ДИНАМИКА : Информативни програм Саветовалишта се приоритетно реализује у складу са годишњим Планом рада, али и достављањем благовремених информација од значаја за остваривање права грађана/ки на социјалну, дечију и породично-правну заштиту.

Члан 8.

Програми превенције

СВРХА - Програми превенције имају за сврху јачање капацитета и компетенција институција и организација и капацитете појединца за превазилажење, ублажавање и отклањање негативних друштвених појава, психолошких и развојних криза.

Циљ превентивног деловања је упознавање брачних партнера и чланова породице особеностима брачних и породичних криза, тешкоћама и проблемима који се јављају у овим односима као и са начинима превазилажења и савладавања ових тешкоћа.

Други правац превентивног рада јесте са родитељима, наставницима и запосленима у релевантним институцијама са циљем успостављања компетенција истих за пружање адекватне подршке младима у кризи.

НАЧИН - Програми превенције се спроводе организовањем јавних догађаја (трибина, округлих столова), обука (радионица, семинара, тренинга), медијских прилога у штампаним и електронским медијима (новине, радио, телевизија, интернет)

КОРИСНИЦИ програма превенције су сви грађани/ке општине Крупањ, као и поједине осетљиве, ризичне и маргинализоване групе, у зависности од начина на који је организован програм превенције (нпр. грађани, млади, родитељи, стручњаци у ресорним институцијама,....)

ДИНАМИКА - Превентивни програми се реализују у складу са годишњим Планом рада Саветовалишта.

Члан 9. Едукативни програми

Сврха - Едукативни програм има за сврху стицање, односно унапређења социјалних компетенција схваћених као скуп знања, вештина, ставова и способности појединаца од значаја за решавање проблема, превазилажење конфликта, ресоцијализацију и унапређење социјалног функционисања.

Начин: Едукативни програми се спроводе путем организације обука (тренинга, радионица, семинара) .

Корисници: Едукативни програми су намењени групама грађана/ки за које је препозната потреба за јачањем компетенција којима се доприноси повећању социјалне интеграције и социјалне инклузије, а на основу резултата истраживања и анализе.

Едукативни програми су намењени актерима из јавног (локална самоуправа и ресорне институције на локалном нивоу), грађанског (удружења грађана), али и приватног сектора у областима којима се доприноси социјалној кохезији заједнице, али и јачању капацитета релевантних актера за развој локалних механизма за социјалну инклузију осетљивих и маргинализованих група.

Динамика: Едукативни програми се реализују у складу са годишњим Планом рада Саветовалишта.

Члан 10. Аналитички програми

Сврха: Аналитички програми имају за сврху анализу ефеката постојећих услуга, али и истраживање задовољства корисника постојећих услуга социјалне заштите, као и потребе грађана за услугама социјалне заштите, али и другим видовима подршке.

Начин: Аналитички програм се спроводи применом различитих истраживачких метода (анкета, фокус група и сл.) и израде извештаја о резултатима истраживања.

Корисници: Саветовалиште спроводи и друга истраживања, на сопствену иницијативу, или на захтев Општине Крупањ и других ресорних институције (нпр. образовања, социјална заштита, здравства, запошљавања,...).

Динамика: Аналитички послови се реализују у складу са годишњим Планом рада Саветовалишта.

Члан 11. Саветодавне услуге

Сврха: Основни задатак Саветовалишта је превентивни ментално-хигијенски рад са младима, брачним партнерима у угроженим односима и породицама, односно саветодавно и психотерапијско деловање у циљу спречавања и отклањања њихових психичких и адаптивних тешкоћа. Саветодавне услуге ће пружати дипломирани психолог, дефектолог, педагог или социјални радник са завршеном адекватном едукацијом из области психотерапије и-или саветовања.

Начин: Саветодавни рад ће бити реализован као индивидуални и групни, у зависности од потреба појединаца и особености проблема са којима се јављају у Саветовалиште.

Корисници: Саветовање, као најзаступљенија планирана услуга, биће намењена свим брачним паровима и породицама у кризи, или који процењују да им је потребна подршка у унапређењу функционисања и изградње конструктивних породичних односа.

Динамика: Саветодавне услуге се пружају минимум једном недељно. Ова динамика може бити измењена у смислу повећања, у складу са финансирањем услуге.

Члан 12.

Терапијске и услуге медијације

Сврха: Терапија/психотерапија се примењује у раду са појединцима којима је потребна подршка за унапређење личног функционисања и превазилажења *брачних криза и ситуационих криза*, без обзира на старосну границу. Медијацијска услуга обухватаће услугу посредовања у конфликту преко прихватљиве, непристрасне и неутралне треће стране која нема ауторитативну моћ доношења одлуке, већ помаже странама у конфликту да својом вољом постигну властити, обострано прихватљив договор и споразум у случајевима где је процењено да нема насиља.

Начин: Терапијске и услуге медијације подразумевају примену психотерапијских метода које су усмерене на функционисање појединца и породице у социјалном контексту, односно разумевање и решавање проблема на психолошки здравији и социјално прихватљивији начин и за добробит појединца и породице.

Динамика: Терапијске услуге се пружају минимум једном недељно. Ова динамика може бити измењена у смислу повећања, у складу са финансирањем услуге.

Одељак 2. Обезбеђивање услуге

Члан 13.

Набавка услуге

Услуга Саветовалишта се, у складу са Законом о социјалној заштити и Законом о јавним набавкама набавља путем јавне набавке услуге социјалне заштите од стране пружаоца из сектора грађанског друштва који испуњава критеријуме за избор предвиђене чланом 9. овог Правилника.

Јавна набавка услуге Саветовалишта се набавља по посебном режиму набавке друштвених и других посебних услуга у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама.¹

Јавну набавку услуге спроводи надлежно одељење Општинске управе Крупањ

Члан 14.

Пружалац услуге

Пружалац услуге Саветовалишта, одабран у поступку јавне набавке мора испуњавати следеће услове:

- Да је удружење грађана, регистровано у Агенцији за привредне регистре, које је основано са циљем унапређења социјалне инклузије и/или социјалне заштите рањивих и маргинализованих група;
- Да удружење има дефинисан, и од стране Управног одобра Саветовалишта усвојен Програм рада Саветовалишта;
- Да у оквиру своје организационе структуре има ангажованог дипломираног психолога, дефектолога, педагога или социјалног радника са лиценцом за обављање послова социјалне заштите;

Члан 15.

Обезбеђивање услуге

Саветовалишта за брак и породицу, коју обезбеђује локална самоуправа и за којом постоји потреба, набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите кроз поступак јавне набавке у складу са законом који уређује јавне набавке, Законом о социјалној заштити и прописима донетим за њихово спровођење.

ОДЕЉАК 3. ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 16.

Годишњи План и програм рада

За потребе прецизног дефинисања врсте, садржаја и начина пружања услуга за сваку од корисничких група, као и дефинисање врсте и садржине програма, као и начина њихове реализације, пружалац услуге Саветовалишта израђује План и програм рада.

У поступку израде Плана и програма рада, удружење/пужалац услуге Саветовалишта обавезно консултује друге релевантне актере у заједници (локалну самоуправу, друге ресорне установе и удружења грађана), како би Програм рада Саветовалишта у највећој мери одговорио потербама заједнице за овом врстом подршке.

План и програм рада усваја Управни одбор удружења које реализује услугу Саветовалишта.

Усвојени План и програм рада представља обавезну документацију која се доставља у поступку јавне набавке услуге саветовалишта.

Координатор Саветовалишта, у сарадњи са директним пружаоцима услуга и програма, а у консултацијама са релевантним актерима (локалном самоуправом, Центром за социјални рада, образовним и здравственим установама, НСЗ, удружењима грађана, локалном медијима и др.) израђује годишњи План и програм рада Саветовалишта.

Годишњи План и програм рада, поред дефинисања врсте услуга и програма које ће се пружати корисничким групама, њихове динамике и потребе за ангажовањем стручњака у различитим областима, садржи и финансијску пројекцију трошкова.

Годишњи План и програм рада усваја Управни одбор удружења које реализује услугу Саветовалишта.

Члан 17.

Извештавање, мониторинг и евалуација

Координатор Саветовалишта је у обавези да припрема наративне и финансијске месечне извештаје о реализације услуга, у складу са методологијом и обрасцима за извештавање који представљају саставни део уговора о јавном набавци услуге.

Месечни наративни и финансијски извештаји се достављају Одељењу за друштвене делатности Општинске управе Крупањ најкасније до 5-тог у месецу за претходни месец.

Годишњи наративни и финансијски извештај се доставља Одељењу за друштвене делатности Општинске управе Крупањ најкасније до 31.јануара наредне године за претходну годину.

Мониторинг се спроводи увидом у месечне и годишњи извештај, увидом у евиденцију о пруженим услугама, директним посматрањем пружања услуга и програма и путем другим метода праћења којима се не нарушава принцип поштовања приватности корисника и спроводи га одељење за друштвене делатности општине Крупањ.

Саветовалиште најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Евалуација се спроводи у складу са методологијом дефинисаном Програмом рада Саветовалишта.

Резултати спроведене интерне евалуације приказују се у Извештају који се подноси Управном одбору удружења и Општини Крупањ, као наручиоцу услуге.

Екстерна евалуација рада Саветовалишта може бити поверена надлежној републичкој/покрајинској установи (Републичком/Покрајинском заводу за социјалну заштиту) у случају да за реализацију овог процеса буду обезбеђена буџетска средства.

Члан 18.

Организациона структура Саветовалишта

Удружење грађана у својству одабраног пружаоца услуге Саветовалишта у поступку јавне набавке, у оквиру организационе структуре обавезно ангажује стручњаке следећих профила:

- Координатора Саветовалишта, са високом стручном спремом из области друштвених или хуманистичких наука, ангажованог по основу уговора о раду на одређено време са пуним или непуним радним временом, у складу са потребама. Координатор је задужен за реализацију програма и услуга Саветовалишта, дефинисаних Програмом рада и годишњим Планом рада, који су усвојени од стране Управног одбора удружења.
- Једног дипломираног психолога, дефектолога, педагога или социјалног радника (који може истовремено бити и координатор) пожељно са завршеном едукацијом из породичне системске терапије или других признатих терапијских модалитета или завршеним мастер студијама модул психотерапије као и завршеном едукацијом из медијације, који је ангажован по уговору о делу, или уговором о раду на одређено време са непуним радним временом;

По потреби, Саветовалиште може ангажовати:

- Једног лиценцираног социјалног радника, пожељно са завршеном едукацијом из породичне системске терапије, који је ангажован по уговору о делу, или уговором о раду на одређено време са непуним радним временом.
- Једног дипломираног правника који је ангажован по основу уговора о делу, или уговора о раду на одређено време са непуним радним временом;

Члан 19.

Развој особља

Пружалац услуге Саветовалишта обезбеђује одговарајућу стручну подршку (нпр. консултације, менторство, супервизију по одговарајућем моделу и др.), свим лицима ангажованим на пружању услуге, у складу са својим планом стручног усавршавања донетим у складу са законом којим је уређена социјална заштита.

Пружалац услуге Саветовалишта се обавезује на континуирано стручно усавршавање, како на плану развоја личних компетенција, тако и праћења савремених токова развоја услуга социјалне заштите, али и кретања у друштву и потреба локалне заједнице у којој делује.

Члан 20.

Сарадња са другим институцијама и организацијама

Пружалац услуге Саветовалишта може закључити Споразум о сарадњи и са другим ресорним институцијама у заједници (образовним, здравственим, НСЗ, културним,...), као и представницима медија и привреде, а у циљу реализације програма дефинисаних Програмом рада Саветовалишта и годишњег Плана рада Саветовалишта.

Пружалац услуге Саветовалишта може закључити Споразум о сарадњи са удружењима грађана (локалним, националним) за потребе реализације програма дефинисаних Програмом рада Саветовалишта и годишњег Плана рада Саветовалишта.

Члан 21.

Вођење евиденције о програмима и услугама

Евиденција о пруженим саветодавним, терапијским и услугама медијације се води у складу са постојећим прописима у социјалној заштити.

Евиденција о програмима (информативним, промотивним, аналитичким) се води у складу са процедурама дефинисаним Програмом рада Саветовалишта.

ОДЕЉАК 3. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА

Члан 22.

Остваривање права на услуге Саветовалишта

Поступак за остваривање права на коришћење услуга Саветовалишта води се по одредбама Закона о општем управном поступку, одредбама Закона о социјалној заштити и Одлуком о социјалној заштити општине Крупањ.

Право на услуге Саветовалишта може се остварити на захтев корисника или по службеној дужности.

У случају да је захтев за услугама Саветовалишта поднет на лични захтев, са корисником се закључује уговор о пружању услуге.

У случају да је поступак покренут по службеној дужности, Центар за социјални рад доноси решење о признавању права.

Члан 23.

Право на приговор

Ако пружалац услуге одбије да кориснику пружи услугу, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести Општинско веће општине Крупањ и корисника и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. овог члана корисник, у року од осам дана од пријема обавештења, може упутити приговор Општинском већу Крупањ

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Крупањ".

II Број: 110-14/2020
14.12.2020. године
Крупањ



Председајућа општинског већа:

Весна Марјановић

На основу чл.19.став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр.41/2009, 53/2010, 101/11,32/2013 –одлука УС,55/2014,96/2015,- др.закон,9/2016-одлука УС,24/2018 и 41/2018), члана 72. Статута општине Крупањ („Службени лист општине Крупањ“, број 4/2019), као и Одлуке о буџету општине Крупањ за 2020. годину („Службени лист општине Крупањ“ број 39/2019), Одлуке о првом ребалансу („Сл.лист општине Крупањ бр.2/2020), Одлуке о другом ребалансу („Сл.лист општине Крупањ бр.32/2020)и Одлуке о трећем ребалансу („Сл.лист општине Крупањ бр.42/2020),4 члан 47.Пословника Општинског већа Општине Крупањ („Службени лист општине Крупањ“, број:6/18) Општинско Веће општине Крупањ на седници одржаној дана 14.12.2020. године донело је:

Програм активности и план коришћења средстава Буџетског фонда за безбедност саобраћаја на путевима за 2020.годину

У 2020. години локална заједница ће кроз одређене мере и активности радити на стварању услова за побољшање и унапређење безбедности саобраћаја на путевима у општини Крупањ. У том смислу неопходна је добра сарадња са полицијском станицом у Крупуњу, као и обезбеђење средстава за техничко опремање исте, како би се створили услови за добру и ефикасну примену Закона о безбедности саобраћаја на путевима. У складу са Законом предвиђени су следећи извори средстава за унапређење безбедности саобраћаја на путевима:

- приходи локалног буџета од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима,
- поклони или прилози покровитеља дати јединици локалне самоуправе,
- остали приходи Буџета јединице локалне самоуправе,
- остали приходи.

Средства од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима у висини од 70% припадају буџету Републике Србије а у висини од 30% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој је територији прекршај учињен.

Програмом коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима у 2020.години на територији општине Крупањ утврђују се намене и начин коришћења средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Крупањ.

І ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН:

А) ПРИХОДИ:

Овим Програмом утврђују се планирани приходи и намена коришћења средстава за активности које се током 2020. године планирају у области безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Крупањ.За реализацију овог Програма планирају се средства из буџета Општине Крупањ за 2020. годину у укупном износу од 550.000,00 динара, и она представљају планирана средства од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима у 2020. год.

Финансирање, односно суфинансирање активности из овог Програма, вршиће се у зависности од прилива средстава прикупљених у складу са Одлуком о буџету општине Крупањ за 2020. год.

Б) РАСХОДИ:

1. Набавка ауто-седишта за бебе рођене у 2020.години и бебе рођене у 2019.години којим Општина Крупањ није доделила ауто-седишта у 2019.години 550.000,00 дин.

УКУПНО 550.000,00 дин.

Стручне и административно техничке послове у вези са реализацијом програма, обавља Општинска управа општине Крупањ.

Набавка добара, услуга и радова вршиће се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Овај Програм објавити у „Службеном листу општине Крупањ“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

П Број: 347-43/2020.год.

14.12.2020.године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋА
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Весна Марјановић

