

СЛУЖБЕНИ Лист ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА



www.ljubovija.rs

Љубовија, 13. мај 2024.

Година 2024 - број 12

САДРЖАЈ

СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА 12/24 број 06-243/2024-03 од 13.05.2024. године

1. Решење о образовању Интерресорне комисије за процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Љубовија.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Република Србија
ОПШТИНА ЛЈУБОВИЈА
-Општинска управа-
Број: 06-242/2024-04
10.05.2024. године
Л љ у б о в и ј а

На основу члана 77. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 5. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018), члана 30. Одлуке о општинској управи општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 20/2023) и Споразума о сарадњи између локалне самоуправе и установа система образовања, социјалне заштите и здравља, Општинска управа општине Љубовија, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Интерресорне комисије за процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Љубовија

1. Образује се Интерресорна комисија за процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком за територију општине Љубовија (у даљем тексту: Комисија).

Комисија врши процену потреба за додатном подршком детета, ученика и одраслог са пребивалиштем, односно боравиштем на територији општине Љубовија.

2. Седиште рада Комисије је у Љубовији, Војводе Мишића 45, зграда Општинске управе општине Љубовија.

3. Комисија се образује ради процене потреба за пружањем додатне подршке којом се остварују права, услуге и ресурси који детету, ученику и одраслом обезбеђују превазилажење физичких, комуникацијских и социјалних препрека унутар образовних установа и заједнице у целини.

4. Комисија има пет чланова и то четири стална и једног повремениог члана.

Стални чланови Комисије имају заменике који се именују из истих структура као и чланови чији су заменици.

Комисија има председника Комисије кога бирају стални чланови из својих редова.

Стручну и административно - техничку подршку Комисији пружа Координатор Комисије.

5. За сталне чланове Комисије именују се:

- 1) **др Александра Цакић, педијатар, члан,** представник система здравствене заштите,
др Бранка Радовановић, специјалиста опште медицине, заменик члана, представник система здравствене заштите;
- 2) **Дивна Јаковљев, психолог, члан,** представник образовно - васпитног система,
Биљана Ђорђевић, педагог, заменик члана, представник образовно-васпитног система;
- 3) **Милка Симић, социјални радник, члан,** представник система социјалне заштите,
Драгана Марковић, социјални радник, заменик члана, представник система социјалне заштите;
- 4) **Биљана Пановић, дефектолог, члан,**
Горица Кривак, педагог, заменик члана

Мандат сталних чланова Комисије и њихових заменика траје **четири године.**

6. Стални члан Комисије разрешава се дужности пре истека рока на који је именован, у следећим случајевима:

- 1) на свој захтев;
- 2) ако не обавља или неодговорно обавља послове;
- 3) ако не дође на три састанка заредом;
- 4) ако му престане радни однос у установи у којој ради;
- 5) ако се накнадно утврди да нема три године радног искуства у струци.

7. Повремени члан Комисије је лице које добро познаје дете, ученика или одраслог.

Повременог члана Комисије одређује председник Комисије, за сваког појединачно, на основу предлога, односно сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог.

Обавештење о одређивању повременог члана, председник Комисије доноси у писаној форми и доставља га повременом члану и његовом послодавцу.

8. За Координатора Комисије одређује се Ана Радоичић, дипломирани правник, запослена у Општинској управи општине Љубовија, у Одељењу за општу управу и друштвене делатности, на радном месту „послови грађанских стања“.

Координатор Комисије учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

9. Комисија:

- врши процену за свако дете, ученика и одраслог, за које добије захтев, односно иницијативу за покретање поступка, без дискриминације по било ком основу;
- предлаже, односно препоручује надлежним органима и службама мере додатне подршке у складу са прописом којим се уређују ближи услови за процену потреба за пружањем додатне подршке детету, ученику и одраслом (у даљем тексту: Правилник);
- информише родитеља, односно другог законског заступника и одраслог о мерама додатне подршке из система образовања, здравствене и социјалне заштите, у складу са Правилником и упућује их на надлежне институције;
- доноси заједничко, образложено мишљење на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повременог члана;
- одлучује по приговору родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, изјављеном против мишљења Комисије;
- прати остваривање предложене додатне подршке;
- доставља редовне извештаје о свом раду, предложеној и оствареној подршци општинској управи, два пута годишње, у роковима прописаним Правилником, доставља Збирни извештај за календарску годину ресорним министарствима након што га усвоји Општинско веће;
- прикупља, обрађује и чува податке о деци, ученицима и одраслима најдуже до завршетка школовања, као и податке о свом раду;
- формира и води збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене, у електронској и штампаној форми, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности;
- формира и води збирку података о раду Комисије, у складу са Правилником;
- информише јавност о свом раду и начину остваривања додатне подршке;
- доноси пословник о свом раду;
- обавља и друге послове у складу са законом, Правилником и општим актом општине.

Комисија је руковалац података у поступку прикупљања и обраде података.

10. Координатор Комисије:

- прикупља документацију која је неопходна за покретање и вођење поступка процене,
- доставља документацију члановима Комисије,
- организује и администрира процес процене,
- сазива повремене чланове Комисије,
- прикупља и обрађује податке и води Збирке података у складу са Правилником,
- ажурира базу података о раду Комисије и корисницима,

- припрема податке за извештаје Комисије и
- обавља друге послове за потребе Комисије, у складу са законом, Правилником и општим актом општине.

11. Услове и средства за рад Комисије, као и услове за чување документације, обезбеђује Општинска управа општине Љубовија.

Председник, чланови и координатор Комисије имају право на накнаду за рад за свако донето мишљење Комисије, у висини одређеној посебним актом скупштине општине којим се уређује накнада за рад комисија, сталних и повремених радних тела.

12. Даном доношења овог решења престаје да важи Решење, број: 06-467/2016-04 од 08. новембра 2016. године.

Поступке процене започете до дана доношења овог решења, окончаће Комисија образована овим решењем, у складу са прописом који је важио у време покретања поступка.

13. Ово решење **објављује се** у „Службеном листу општине Љубовија“.

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Владимир Петровић с.р.**