



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ

БОЉЕВАЦ

Бољевац, 03. фебруар 2012.године

www.boljevac.org.rs

Година V– број 3

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

1	Одлука којом се одређује Општина Бољевац за носиоца пројекта у Програму прекограничне сарадње ИПА Фонда Бугарска - Србија ради изградње едукативног центра за обуке старих заната, бербу лековитог биља, израду сувенира и слично, чији конкурс важи до 20. 02. 2012. године.	 2
2	Конкурс за расподелу средстава невладиним организацијама за 2012. годину	 2
3	Одлука о усвајању Локалног акционог плана запошљавања Општине Бољевац за 2012. годину.	2
	Одлука о Усвајању Програма о постављању привремених пословних објеката на јавним површинама.	
	Одлука о утврђивању тржишне вредности непокретности за утврђивање пореза на имовину физичких лица	
	Закључак одавању сагласности на Програм рада фонда за развој пољопривреде општине Бољевац за 2012. годину	
	Правилник о начину и условима пружања услуге „помоћ у кући за децу са сметњама у развоју	

На основу чл.71 Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр. 1/08),
Општинско веће општине Бољевац, на седници одржаној
дана 31. 01. 2012. године
донело је

О Д Л У К У

I

ОДРЕЂУЈЕ се Општина Бољевац за носиоца пројекта у Програму прекограничне сарадње ИПА Фонда Бугарска - Србија ради изградње едукативног центра за обуке старих заната, бербу лековитог биља, израду сувенира и слично, чији конкурс важи до 20. 02. 2012. године.

II

Општина Бољевац преузима обавезу да новчани износ на име учешћа у овом пројекту, који ће бити накнадно одређен, финансира из буџета општине.

III

Као координатори за горе наведени пројекат одређују се:

- ЛЕР канцеларија општине Бољевац,
- Помоћник председника општине Бољевац- Зорица Масловарић.

IV

Ову одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06- 8 /2012- II/ 5
Бољевац, 31. 01. 2012.године.

ПРЕДСЕДНИК
др Небојша Марјановић

На основу члана 16. Одлуке о буџету општине Бољевац за 2012. годину („Сл. лист општине Бољевац“, бр. 15/2011) и члана 71. Статута општине Бољевац („Сл. лист општине Бољевац“, бр. 1/2008), Општинско веће Општине Бољевац на седници одржаној 31. 01. 2012. године, расписује

К О Н К У Р С

за расподелу средстава невладиним
организацијама за 2012. годину

I

Одлуком о буџету општине Бољевац за 2012. годину, у разделу 2. председник Општине и Општинско веће, на економској класификацији 481 предвиђена су средства у износу од 2. 341.250 динара за финансирање невладиних организација.

II

Право на доделу средстава из тачке I овог Конкурса имају невладине организације које су регистроване на територији општине Бољевац, односно имају седиште или кориснике на територији општине Бољевац као

општинске, међуопштинске или републичке организације.

Право на доделу средстава имају и асоцијације чији је оснивач или суоснивач општина Бољевац.

III

Критеријуми за доделу средстава су:

- досадашње активности невладиних организација,
- планиране активности у 2012. години,
- сарадња са локалном заједницом,
- број чланова удружења,
- циљана група и број корисника,
- обезбеђење сопственог учешћа или других извора финансирања о чему се доставља доказ.

IV

Предност у додели средстава имају оне невладине организације и асоцијације према којима је Општина својим одлукама и уговорима већ предузела одговарајуће обавезе или су од значаја за развој општине.

V

Уз пријаву доставља се следећа конкурсна документација:

- Доказ о регистрацији и Статут невладине организације (удружење грађана),
- Пројекат или програм којим организација конкурише са финансијским планом за 2012. годину.

VI

Пријаве са потребном документацијом подносе се Општинском већу – Комисији за доделу средстава невладиним организацијама, најкасније до 15. фебруара 2012. године, од дана објављивања овог конкурса на огласним таблама и у Службеном листу општине Бољевац.

VII

Неблаговремене и непотпуне пријаве се неће узети у обзир.

VIII

Општинско веће донеће Одлуку на предлог Комисије у року од 30 дана од затварања конкурса.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-8 / 2012-II/7.1
Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК
др Небојша Марјановић

На основу члана 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС", бр. 36/09 и 88/10) и члана 71. Статута Општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац" бр. 1/08), Општинско веће на седници одржаној 31. 01. 2012. године и по предходно прибављеном мишљењу Локалног савета за запошљавање бр. 06-9/2012-I од 26. 01. 2012. године, донело је

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Локални акциони план запошљавања Општине Бољевац за 2012. годину.

Ову Одлуку доставити: председнику општине, начелнику Општинске управе и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-8/2012-II/1
Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
др Небојша Марјановић

На основу члана 13. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени лист општине Бољевац број 15/2011) , члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац, број 1/08) и члана 7. Одлуке о постављању привремених пословних објеката („Службени лист општине Бољевац број 5/2010) , Општинско веће општине Бољевац на седници одржаној 31. 01. 2012. године, донело је

О Д Л У К У

I

Усваја се Програм о постављању привремених пословних објеката на јавним површинама.

II

Програм је саставни део ове Одлуке

III

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о усвајању Програма о по стављању привремених пословних објеката на јавним површинама број 06-67/2010-II од 07. 06. 2010.године

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења , а објавиће се у Службеном листу општине Бољевац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06- 8 / 2012-II/2.1
Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК
др Небојша Марјановић

На основу члана 5. Закона о порезима на имовину ("Службени гласник РС", бр26/01, "Сл. лист СРЈ", 42/02 – одлука СУС и "Сл. гл. РС", бр. 80/02, 80/02-др. Закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/10, 24/11) и члана 71. Статута Скупштине општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац бр. 1/08), Општинско веће општине Бољевац на седници одржаној 31. 01. 2012. године, донело је следећу

О Д Л У К У

о утврђивању тржишне вредности непокретности за утврђивање пореза на имовину физичких лица

Члан 1.

Да се приликом утврђивања тржишне вредности непокретности за утврђивање пореза на имовину физичких лица за 2012. годину за вредности по м² користе следеће вредности:

1. Стамбена зграда	37.000,00 динара,
2. Пословни простор	51.000,00 динара,
3. Стан	37.000,00 динара,
4. Гаража	21.000,00 динара,
5. Зграда и просторија за одмор и рекреацију	35.000,00 динара и
6. Други грађевински објекти	21.000,00 динара.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац и доставити Одељењу пореске администрације и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-8 / 2012-II/4
Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК
др Небојша Марјановић

На основу члана 71. Статута општине Бољевац („Сл.лист општина Бољевац“ бр. 1/08), Општинско веће општине Бољевац на седници одржаној 31. 01. 2012. године, донело је

З А К Љ У Ч А К

I Даје се сагласност на Програм рада фонда за развој пољопривреде општине Бољевац за 2012. годину.

II Закључак доставити: одељењу за привреду, пољопривреду и развој и архиви.

III Закључак објавити у Службеном листу општине Бољевац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06 – 8 / 2012 – II/6
Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

др Небојша Марјановић

На основу члана 120. став 3. Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС" број 24/2011), члана 22. Одлуке о социјалној заштити у општини Бољевац и члана 39. Статута општине Бољевац („Сл. лист општине Бољевац“, број 1/08), Општинско веће општине Бољевац, на седници одржаној 31. 01. 2012. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ „ПОМОЋ У КУЋИ ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ“

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се начин и услови пружања услуге Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју.

КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Члан 2.

Услуга помоћи у кући намењена је деци са сметњама у развоју и њиховим породицама када је таква подршка у складу са процењеним потребама детета и породице. Ова услуга је намењена деци која живе у природним, старатељским или хранитељским породицама.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 3.

Критеријуми за избор корисника ПУК за децу са сметњама у развоју дефинисани су према:

1. месту боравка корисника,
2. годинама старости,
3. психофизичком статусу, здравственом стању корисника,
4. породичним, стамбеним и другим околностима.

1. Место боравка

Да корисник услуге има место пребивалиште на територији општине Бољевац.

2. Године старости

Деца и млади до 18, односно 26 година за лица код којих је продужено родитељско старање или су лишена пословне способности.

3. Психофизички статус: здравствено стање корисника

☐ деца са умереним, тежим и тешким обликом менталне недовољне развијености

- ☐ деца са телесним инвалидитетом
- ☐ деца са сензорним инвалидитетом
- ☐ деца са вишеструком ометеношћу
- ☐ деца са аутизмом
- ☐ деца са тежим хроничним обољењима.

4. Породичне, стамбене и друге околности

Услуга омогућава подршку породицама, како у граду тако и у руралним подручјима општине:

- које су изложене сиромаштву и удаљености од језгра насеља те су им теже доступне остале услуге у заједници.
- где чланови породице немају основну подршку на радном месту, као што су плаћено боловање и годишњи одмор. Ова услуга је од виталног значаја за стабилност породице у целини.
- у циљу превенције сагоревања чланова породице и смештаја у установу социјалне заштите.

ГЛАВНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 4.

Главне активности које обухвата услуга „Помоћи у кући за децу са сметњама у развоју“ су:

- помоћ у обављању кућних послова и одржавање домаћинства
- помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући по потреби: набавку намирница, припрему лаких оброка, припрему освежавајућих напитака;
- помоћ у одржавању личне хигијене детета (одржавање личне хигијене, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију);
- пружање услуга лаичке, породичне неге укључујући по потреби: контролу узимања лекова, помоћ при кретању и одласку у тоалет, једноставну масажу, набавку и надгледање узимања лекова преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака, одвођење на лекарске прегледе, а према потреби и обезбеђивање доступности основне здравствене неге;
- чување и анимација детета односно провођење структурисаног слободног времена са дететом (игра, стимулација, једноставне вежбе, шетња)
- психосоцијална подршка детету – кориснику и члановима породице и сродника.

ТРАНСПАРЕНТНОСТ РАДА

Члан 5.

Пружалац услуге обезбеђује вођење евиденције (листу чекања) и редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге.

Информисање се врши путем локалних медија, у педијатријској служби Дома здравља, у просторијама Центра за социјални рад и на друге начине, у складу са потребама.

Пружалац услуге усваја Годишњи план активности. Припрема Годишњег плана активности обавезно се ради уз консултацију са корисницима и члановима њихових породица, односно старатељима. Годишњи план активности је доступан корисницима и особљу, као и информације о делокругу рада Службе Помоћи у кући, услугама које обезбеђује и правилима понашања ангажованих лица. Наведене информације пружалац услуге је дужан да достави у писаној форми.

Ради информисања стручне и шире јавности о свом раду и услугама које пружа, пружалац услуге усваја дефинисан годишњи план.

ОСОБЉЕ

Члан 6.

Особље Службе Помоћи у кући за децу са сметњама у развоју чине: водитељ службе и неговатељице.

ВОДИТЕЉ СЛУЖБЕ

Члан 7.

Водитељ службе Помоћ у кући је лице именовано од стране изабраног пружаоца услуге. Водитељ службе је обавезан да поседује доказ о томе да је похађао акредитовану обуку за пружање услуге „Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју“.

За водитеља службе ангажује се стручни радник (психолог, социолог, социјални радник, педагог, специјални педагог).

Члан 8.

Водитељ тима у потпуности је одговоран за рад Службе Помоћи у кући. Водитељ тима прикупља и анализира дневнике рада неговатељица, прати да ли је обухваћен предвиђени број корисника, да ли су пружене све услуге предвиђене индивидуалним планом пружања услуге.

Једном недељно организује састанак са неговатељицама и разговара о постигнутом напретку у пружању Програмом задатих услуга корисницима. За сваки проблем у раду неговатељица он је надлежан да донесе коначну одлуку.

Дужан је да о сваком уоченом недостатку при раду било ког лица ангажованог у Служби о томе недостатку упозори лице које је учинило пропуст у раду, а према потреби да о томе обавести и Управни одбор Конзорцијума и да покрене процедуру за раскид ангажмана са лицем које крши радне обавезе.

Члан 9.

Поред напред наведеног, Водитељ службе је одговоран и за извршење следећих послова:

1. интересорно истраживање у циљу откривања тзв. „скривених корисника“
2. мотивацију потенцијалних корисника за прихват услуга и успостављање контакта са сродницима корисника (обилазак породица на терену, са једном или више неговатељица)
3. пријем корисника
4. процена потреба корисника
5. планирање и поновни преглед
6. рад Клуба породица са сметњама у развоју.

НЕГОВАТЕЉ/ИЦА

Члан 10.

Пружалац услуге ангажује неговатељице након спроведеног јавног конкурса и обављеног интервјуа и тестирања. Изабране неговатељице су у обавези да похађају

обуку о пружању услуге Помоћ у кући. Обуку организује и пружа пружалац услуге у колико за то има лиценцу за реализацију акредитованих програма обуке или друга за то ангажована установа, односно лице. Обука се врши по акредитованом програму Завода за социјалну заштиту РС.

Неговатељица има минимум трећи степен стручне спреме.

ПРИЈЕМ КОРИСНИКА

Члан 11.

Пријемна процена се обавља пре отпочињања коришћења услуга, како би се утврдило да ли пружалац услуге са својим капацитетима може да одговори на потребе корисника, односно утврдило неопходне чињенице за доношење одлуке о отпочињању пружања услуге.

Документација за евиденцију корисника:

1. Извод из књиге рођених;
2. Релевантна здравствена документација о стању детета;
3. Мишљење интерресорне комисије
4. Приходи чланова породице.

Кориснику се, током пријема, обезбеђују информације о његовим правима и обавезама. На основу непосредног разговора са дететом и члановима породице, овлашћени пружалац услуга обезбеђује преглед података који се односи:

- ставове и очекивања од услуге помоћ и нега у кући,
- да ли и у којој мери овлашћени пружалац услуга може да задовољи потребе потенцијалног корисника, укључујући и условност дома корисника за пружање услуге (да ли је могуће обезбедити воду, загревање простора, одношење отпадних вода и смећа, да ли су обезбеђени елементарни услови за одржавање хигијене простора),
- које услуге ће бити на располагању кориснику и у којем року,
- које породице имају приоритет у односу на ургентне потребе и ситуације,
- листу чекања, уколико је неопходно.

Ургентни пријем обезбеђује се у ситуацијама када је значајно угрожено свакодневно функционисање детета и породице услед здравственог и социјалног стања и нефункционисања уобичајених система подршке.

Пријемна процена реализује се у року од 7 дана од пристизања захтева код овлашћеног пружаоца услуге.

ПРОЦЕНА ПОТРЕБА

Члан 12.

Процена се врши након пријема и периодично током пружања услуге уз највеће могуће учешће корисника или старатеља.

Процена обухвата идентификацију и процену потреба, способности, интересовања, капацитета пружаоца да одговори на идентификоване потребе, комуникационих способности, ризика којима је корисник изложен. Процена уважава културолошке и личне посебности (географско и етничко порекло, матерњи језик, религију, узраст, пол, комуникационе способности.).

Пружалац услуге примењује стручне поступке који омогућавају остваривање циља процене.

Процена се обавља у року од 3 дана по пријему корисника и ослања се на пријемну процену и процену упутног ЦСР, уколико је корисник упућен из ЦСР.

Процену потреба врши стручни радник а према потреби укључују се стручњаци различитих специјалности из локалне заједнице (социјални радник, психолог, дефектолог, педагог.

Члан 13.

При пружаоцу услуге „Помоћ у кући“ формира се Клуб породица деце са сметњама у развоју.

У Клубу породица обавља се групни разговор корисника и Водитеља службе, односно стручних лица ангажованих на пројекту, у циљу утврђивања потреба корисника, креирања услуге у складу са потребама корисника услуга.

За потребе ове активности користе се просторије за састанке пружаоца услуге.

ПЛАНИРАЊЕ И ПОНОВНИ ПРЕГЛЕД

Члан 14.

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, за сваког корисника се сачињава индивидуални план услуга.

Индивидуални план услуге сачињава се након процене, у складу са посебним стандардима за конкретну услугу.

Индивидуални план услуга обавезно садржи:

1. циљеве који се желе постићи;
2. очекиване исходе;
3. конкретизоване активности које ће се предузимати;
4. временски рок у којем се план реализује;
5. одговорне особе за реализацију плана услуга

Индивидуални план се дефинише у склопу ширег плана упутног ЦСР, уколико је корисник упућен од стране ЦСР-а.

Корисник или његов/њен законски заступник, кључни радник, по потреби други стручњаци у организацији и заједници и водитељ службе учествује у изради индивидуалног плана услуге. Индивидуални план се доставља кориснику и/или његовом/њеном законском заступнику. Кориснику се обезбеђује одговарајућа помоћ у изради и разумевању индивидуалног плана услуге. Сваки индивидуални план услуге дефинише рокове за поновни преглед плана.

Индивидуални план услуге сачињава се у року од 3 дана по окончању процене

Поновни преглед индивидуалног плана услуга обавља се по потреби а најмање једном у 6 месеци.

УГОВОР

Члан 15.

Пружалац услуге са корисником или заступником потписује уговор којим су садржана права и обавезе пружаоца, односно корисника.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ

Члан 16.

Сваком кориснику обезбеђује се услуга у складу са индивидуалним планом услуге, у минималном трајању од 2 сата недељно.

Услуга се пружа у природном окружењу корисника, односно у у стану корисника.

Минимално трајање посете у кући корисника је 1 сат.

Неговатељица је задужена за рад са 4 до 5 корисника услуге.

Пружалац услуге настоји да код једног корисника услуге буде ангажована увек иста неговатељица.

Изузетно, у оправданим случајевима, по оцени Водитеља службе, за рад са корисником може се ангажовати друга неговатељица.

ПРИГОВОРИ И ПРИТУЖБЕ КОРИСНИКА

Члан 17.

Корисник услуге или његов заступник има право на подношење приговора и притужби на квалитет пружене услуге.

Приговор се подноси Центру за социјални рад у писаној форми. Центар за социјални рад одлучује решењем у року од 15 дана од дана пријема приговора.

О жалби на решење из претходног става одлучује Општинско веће општине Бољевац.

ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Члан 18.

Пружалац услуге континуирано прати квалитет пружених услуга; најмање једном месечно, пружалац услуге спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга.

Евалуација ће се вршити на основу спроведеног анкетирања корисника, чланова њихових породица, шире јавности (упитник за испитивање задовољства корисника пруженим услугама).

РАЗВОЈ ОСОБЉА

Члан 19.

Пружалац услуге сачињава годишњи план о потребама за професионалним усавршавањем/обуком ангажованих за наредну годину.

Пружалац услуге обезбеђује супервизију свим особама ангажованим на пружању услуге, најмање једном месечно.

ДОСТУПНОСТ ПРОГРАМА И УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Члан 20.

Пружалац услуге обезбеђује програме који су посебно прилагођени могућностима и интересовањима корисника, који се реализују у локалној заједници од стране културних, образовних и осталих институција.

За потребе корисника које пружалац услуге не обезбеђује, могу се по уговору ангажовати и други појединци, односно службе у заједници, на начин који не ремети задовољавање потреба других корисника и функционисање службе у целини.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06- 8 / 2012-II/8.6

Бољевац, 31. 01. 2012. године

ПРЕДСЕДНИК

др Небојша Марјановић