

С л у ж б е н и л и с т

Општине Бачки Петровац

Број: 1
Година: LV

Бачки Петровац
16. јануара 2019. године

С А Д Р Ж А Ј

I НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

1. - Решење о образовању Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију Општине Бачки Петровац,

II ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ ИЛИ СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

2. - Пословник о раду Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију Општине Бачки Петровац.

1.

На основу члана 77. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-други закон), члана 5. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018) и члана 18. Одлуке о организацији Општинске управе Општине Бачки Петровац („Службени лист Општине Бачки Петровац“ број 12/2008, 5/2009, 1/2015, 15/2016 и 6/2017) начелник Општинске управе доноси

Р Е Ш Е Њ Е

О ОБРАЗОВАЊУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ ИЛИ СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

1. **Образује се** Интерресорна комисија за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом..
Комисија врши процену потреба за додатном подршком детета, ученика и одраслог са пребивалиштем, односно боравиштем на територији Општине Бачки Петровац.
2. **Седиште рада** Комисије је у Бачком Петровцу, Улица Коларова 6.
Комисија ради у згради Општинске управе Општине Бачки Петровац.
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 ТАТИАНА ВУЈАЧИЋ, члан, представник система здравствене заштите (педијатар односно специјалиста опште медицине за одрасле);
др ЗОРАНА ПОЊЕВИЋ, заменик члана,
 - 2) НАТАЛИЈА БЕРАТ, члан, представник образовно-васпитног система (стручни сарадник психолог у предшколској установи/основној школи/средњој школи)
ТАТИАНА ТОПОЛСКА, заменик члана,
 - 3) ВАЛЕРИЈА ПОТФАЈ ФАБИАН, члан, представник система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалне заштите)
ЈАЊА БАРТОШ, заменик члана,
 - 4) АНДРЕА ПЕРГЕ ЈАНДРИЋ, члан, дефектолог одговарајућег профила
АНА ДУДОК, 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 повремениог члана, председник Комисије доноси у писаној форми и доставља га повремениом члану и његовом послодавцу.
- 8. За председника Комисије одређује се** ВАЛЕРИА ПОТФАЈ ФАБИАН, представник система социјалне заштите, стручни радник на пословима социјалне заштите, запослена у центру за социјални рад Општине Бачки Петровац.
- 9. За Координатора Комисије одређује се** КАРОЛИНА ЕДЕДИОВА, запослена у Општинској управи Општине Бачки Петровац, на радном месту Сарадник за послове друштвене бриге о деци Одељења за општу управу друштвене службе и опште заједничке послове. За заменика Координатора одређује се Тања Варга, запослена у Општинској управи Бачки петровац на радном месту пријемне канцеларије, архиве и административно техничких послова. Координатор Комисије учествује у раду Комисије, без права одлучивања.
- 10. 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 повремениог 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/градској управи, два пута годишње, у роковима прописаним

Правилником; доставља Збирни извештај за календарску годину ресорним министарствима након што га усвоји Општинско/Градско 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/града.

Комисија је руковалац података у поступку прикупљања и обраде података.

11. 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/града.

12. Условe и средства за рад Комисије као и условe за чување документације обезбеђује Општинска управа Општине Бачки Петровац.

13. Председник, стални и повремени члан Комисије имају право на накнаду за рад и то у следећим износима:

- | | |
|----------------------|-----------------|
| - председник ИРК | 2.500,00 динара |
| - стални члан ИРК | 2.000,00 динара |
| - повремени члан ИРК | 1.000,00 динара |
- за свако донето мишљење Комисије.

Координатору Комисије и заменику Координатора Комисије такође припада накнада за рад у износу од 2.000,00 динара, пошто није систематизовано посебно радно место Координатора и заменика Координатора Комисије, па се накнада исплаћује због повећаног обима посла запослене, која ће ове послове обављати као придодате послове а после радног времена.

У случају ревизије мишљења, председник, стални и повремени члан Комисије и Координатор имају право на накнаду у висини од 50% од износа накнаде из става 1 ове тачке.

Председник и чланови Комисије имају право на накнаду трошкова превоза и других трошкова насталих у обављању својих дужности, под условима и у висини одређеној посебним актом скупштине општине којим се уређује накнада трошкова за вршење одборничке функције.

- 14.** Даном доношења овог решења престаје да важи Решење о именовану чланова Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику, број 016-2/10-2011 од 24.02.2011. године, Решење о изменама решења о именовану чланова Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне здравствене и социјалне подршке детету и ученику, број 016-2/312-2016 од 18.10.2016. године, Решење број 016-2/272-2016, Решење о накнади трошкова председнику, сталним и повременим члановима комисије и Координатору, број 016-1/149- 2011 од 11.07.2011. године и Решење о накнади трошкова председнику, сталним и повременим члановима комисије и Координатору, број 016-50/149-2013 од 07.03.2013. године.
- 15.** Поступке процене започете до дана доношења овог решења окончаће Комисија образована решењем из става 1. ове тачке, у складу са прописом који је важио у време покретања поступка.
- 16.** Ово решење **објављује се** у „Службеном листу Општине Бачки Петровац“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 016-2/161-2018
Дана 18.12.2018. године
Бачки Петровац

Н А Ч Е Л Н И К
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Јарослава Чањи Јевић, дипл.прав., с.р.

2.

На основу тачке 10. Решења о образовању Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Бачки Петровац, ("Службени лист општине Бачки Петровац 1/2019"), Интерресорна комисија за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Бачки Петровац, на конститутивној седници, одржаној дана 17.12.2018. године, доноси

П О С Л О В Н И К

О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ¹ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ ИЛИ СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком детету, ученику и одраслом за територију општине Бачки Петровац, (у даљем тексту: Комисија), права и дужности чланова и Координатора Комисије, начин рада Комисије, давање мишљења, поступак по приговору, праћење остваривања предложених мера, извештавање о раду Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије.

I. КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ

Члан 2.

Први састанак Комисије заказује Координатор Комисије у року од 7 дана од дана доношења решења о њеном образовању.

Комисија је конституисана избором председника и доношењем Пословника о раду Комисије.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА, ЧЛАНОВА И КООРДИНАТОРА КОМИСИЈЕ

Члан 3.

Председник, стални и повремени чланови Комисије имају право и дужност да:

1. присуствују састанцима и учествују у раду Комисије;
2. расправљају и изјашњавају се о сваком питању из надлежности Комисије;
3. непосредно врше опсервацију (у природном животном окружењу) и утврђују потребе детета, ученика или одраслог за пружањем подршке у оквиру свог домена рада, у складу са правилима струке;
4. дају појединачно мишљење о потребама детета, ученика и одраслог за додатном подршком и доставе га Координатору Комисије на прописаном обрасцу у року од 15 дана од дана покретања поступка,

5. учествују у изради заједничког, образложеног мишљења Комисије о потребама детета за додатном подршком,
6. прикупљају и обрађују податке за Збирку података о деци, ученицима и одраслима, у оквиру своје области рада и задатака Комисије,
7. прате извршавање предложене подршке из области струке коју представљају,
8. иницирају успостављање нових мера и услуга из области образовања, социјалне и здравствене заштите на територији општине Бачки Петровац,
9. учествују у састављању извештаја о раду Комисије,
10. сарађују са институцијама и службама које су од значаја за образовање, здравље и социјалну заштиту, као и удружењима и другим организацијама из своје области рада,
11. у сарадњи са Координатором Комисије информисе ширу јавност о свом раду и начину остваривања додатне подршке,
12. детаљно упознају родитеља, односно другог законског заступника и одраслог о предложеним мерама, начином и одговорним службама за њихово спровођење као и роком трајања тих мера.

Сваки члан комисије је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику и одраслом, на разумљив и јасан начин, образложи своје мишљење, а председник Комисије да образложи заједничко мишљење Комисије.

Члан 4.

Координатор Комисије:

1. пружа стручну и административно-техничку помоћ Комисији,
2. прикупља документацију неопходну за покретање и вођење поступка процене, која доприноси утврђивању и разумевању начина задовољења потреба детета, ученика и одраслог,
3. доставља документацију члановима Комисије,
4. организује и администрира поступак процене потреба за додатном подршком детету, ученику или одраслом,
5. сазива повремене чланове Комисије на основу документације и информација од родитеља,
6. са члановима Комисије прикупља и обрађује податке и води Збирку података о деци, ученицима и одраслима, на основу сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности,
7. прикупља и обрађује податке и води Збирку података о раду Комисије,
8. стара се о вођењу евиденције и чувању документације настале током рада Комисије,
9. ажурира базу података о раду Комисије и корисницима,
10. припрема податке за извештај Комисије и доставља извештај о раду Комисије надлежним органима,
11. сарађује са институцијама и службама, односно удружењима и другим организацијама које делују у области образовања, социјалне и здравствене заштите,
12. прати спровођење мера у сарадњи са председником и члановима Комисије и прикупља извештаје о реализацији мера предложене додатне подршке и
13. обавља и друге послове за потребе Комисије.

Координатор Комисије учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

III. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисија се састаје по потреби, у складу са пристиглим захтевима, односно праћењем остваривања предложених мера подршке.

Састанке Комисије сазива председник Комисије у сарадњи са Координатором Комисије, а у случају његове одсутности лице које је решењем о образовању Комисије именовано за његовог заменика.

Састанци комисије одржавају се ван радног времена општинске управе, у простору који је дефинисан решењем о њеном образовању, а изузетно се могу одржати у другом термину ако то околности конкретног случаја захтевају.

Комисија се неће састајати у временском периоду летњег распуста образовног система односно у временском периоду од 01.07. до 15.08 сваке календарске године.

Члан 6.

Ради разматрања захтева, односно иницијативе за покретање поступка процене за додатном подршком, Координатор Комисије упућује сталним и повременим члану Комисије писани позив за састанак Комисије, са предлогом дневног реда и расположивом документацијом, уз сагласност председника Комисије.

Састанак се може заказати и телефоном, односно електронском поштом.

Координатор Комисије је дужан да обавести родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, о месту и времену одржавања састанка, када се разматра његов захтев, односно иницијатива која се односи на његово дете, односно одраслог.

Састанак се мора одржати у року од седам дана од дана добијања захтева.

Члан 7.

Састанак Комисје започиње председник Комисије кратким упознавањем чланова са садржином свих захтева, односно иницијатива које ће бити разматране на том састанку.

Након упознавања са садржином захтева, односно иницијатива, приступа се опсервацији детета, ученика или одраслог и утврђивању потреба за додатном подршком.

Члан 8.

Чланови Комисије врше опсервацију непосредно, у природном животном окружењу (породици, предшколској установи или школи) и утврђују потребе детета, ученика или одраслог за додатном подршком, сваки у оквиру свог домена рада.

Изузетно од става 1. овог члана, опсервација се може вршити у просторијама одређеним за састанке Комисије, уколико је то могуће, ефикасније и економичније, уз пристанак родитеља, односно другог законског заступника и одраслог.

Координатор Комисије је дужан да обавести родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, о планираном начину, времену и месту вршења опсервације.

Координатор Комисије обезбеђује и организује непосредну опсервацију чланова Комисије у природном животном окружењу детета, ученика и одраслог.

Члан 9.

Родитељ, односно други законски заступник детета, односно ученика и одрасли, има право да присуствује раду Комисије и дужан је да пружи све информације о детету, ученику и одраслом од значаја за рад Комисије.

На захтев родитеља, односно другог законског заступника, у поступак процене може да се укључи лице које добро познаје дете и које својим учешћем може да допринесе квалитетној процени потреба за додатном подршком детету, ученику и одраслом (особа од поверења).

Члан 10.

О раду на састанку Комисије води се записник, који потписују председник Комисије и записничар- Координатор Комисије².

Записник нарочито садржи: време и место одржавања састанка, дневни ред, имена присутних чланова Комисије и других присутних, број разматраних захтева, иницијале детета, односно ученика или одраслог, приказ тока састанка, време завршетка састанка.

IV. ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА

Члан 11.

У току поступка процене потреба за пружањем додатне здравствене, образовне или социјалне подршке детету, ученику и одраслом, сваки члан Комисије дужан је да се придржава начела, стандарда и правила струке.

Након опсервације, сваки члан Комисије даје мишљење о потребама детета, ученика и одраслог за додатном подршком у области образовања, здравствене и социјалне заштите, на прописаном обрасцу.

Сваки члан Комисије своје мишљење доставља Координатору Комисије, у року од 15 дана од дана покретања поступка процене.

Комисија је дужна да, у року од 40 дана од дана подношења захтева за покретање поступка процене, на прописаном обрасцу сачини заједничко, образложено мишљење, на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повремених чланова.

Мишљење Комисије садржи елементе прописане Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, број 80/2018).

V. ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

² Осим наведених лица, може се предвидети да записник потписују и сви чланови Комисије, као и родитељ, односно други законски заступник и одрасли, уколико су били присутни

Члан 12.

Против мишљења Комисије родитељ, односно други законски заступник и одрасли, може изјавити писани приговор Комисији, у року од 15 дана од дана достављања мишљења.

Комисија дужна је да по поднетом приговору преиспита своје мишљење и да донесе коначно мишљење, у року од 30 дана од дана пријема приговора.

Коначно мишљење Комисије доставља се родитељу, односно другом законском заступнику, одраслом и надлежном органу, односно служби која треба да обезбеди додатну подршку детету, у складу са законом.

VI. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

Члан 13.

Сваки члан Комисије прати да ли је предложена додатна подршка из система чији је представник остварена.

Надлежни орган или служба наведена у индивидуалном плану подршке као реализатор додатне подршке, у обавези је да у року од шест месеци писаним путем извести Комисију о реализацији предложене подршке, као и да извести Комисију о престанку подршке или престанку потребе за подршком уз образложење.

У случају да не постоје услови за спровођење предложене додатне подршке, надлежни орган или служба је у обавези да у року од 15 дана обавести писаним путем Комисију уз образложење.

VII. ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 14.

Комисија је обавезна да доставља редовне извештаје о свом раду и о предложеној и оствареној додатној подршци, Општинској управи Бачки Петровац, два пута годишње: за прву половину године до 1. августа текуће године, а Збирни извештај за календарску годину до 1. марта наредне године, на прописаном обрасцу.

Збирни извештај, након што га усвоји Општинско веће, Комисија доставља ресорним министарствима.

Координатор Комисије одговоран је за достављање извештаја о раду Комисије надлежним органима из става 1. овог члана.

Члан 15.

Овај пословник објављује се на интернет презентацији општине и на огласној табли органа општине.

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања (у службеном гласилу општине, односно на огласној табли органа општине у зависности од аката општине).

Број: 016.-02/170-2018
Дана: 31.12.2018. године
Бачки Петровац

ПРЕДСЕДНИК
ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ

ВАЛЕРИЈА ПОТФАЈ ФАБИАН, с.р.

CIP - Каталогизација у публикацији
Библиотека Матице српске, Нови Сад

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

I S S N 1452 – 3833

COBISS.SR-ID 63207431

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ, Ул. Коларова 6

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: дипл. прав. Светослав Мајера

УРЕДНИШТВО: дипл. прав. Светослав Мајера
Даниела Лачокова, проф.

ТИРАЖ: 50

ШТАМПА: и з д а в а ч .
