



SLUŽBENI LIST

GRADA NOVOG PAZARA

GODINA XX

BROJ 8

NOVI PAZAR, 23. DECEMBAR 2013.

GODIŠNJA PRETPLATA JE 10000 DIN.

AKTI GRADSKOG VEĆA

460.

Gradsko vijeće, na osnovu člana 61. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, br.14/08, 7/09, 10/21 i 3/13 br. 4/13 - prečišćen tekst), a u vezi sa članom 47. Odluke o pravima i uslugama o socijalnoj zaštiti grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, br. 4/2013), na sjednici br. 06-163/13 održanoj 24.09.2013. godine, donosi

P R A V I L N I K O BLIŽIM USLOVIMA, POSTUPKU INAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA MATERIJALNU PODRŠKU I KORIŠĆENJE USLUGA U OBLASTI SOCIJALNE ZAŠTITE

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o bližim uslovima, postupku i načinu ostvarivanja prava na materijalnu podršku i korišćenje usluga u oblasti socijalne zaštite (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se bliži uslovi, postupak i način ostvarivanja prava na materijalnu podršku i korišćenje usluga utvrđenih Odlukom o pravima i uslugama u socijalnoj zaštiti grada Novog

Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 4/13), u daljem tekstu: Odluka.

II BLIŽI USLOVI, POSTUPAK I NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA MATERIJALNU PODRŠKU

Član 2.

Postupak za ostvarivanje prava na materijalnu podršku sprovodi Centar za socijalni rad Novi Pazar (udaljem tekstu: Centar). Prava na materijalnu podršku, za koja se utvrđuju bliži uslovi, postupak i način ostvarivanja su:

1. Jednokratne novčane pomoći;
2. Pravo na opremu korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu;
3. Pravo na troškove sahrane;
4. Pravo na besplatan obrok.

1. JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Član 3.

Postupak za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć se pokreće po zahtevu stranke ili po službenoj dužnosti.

Član 4.

Jednokratna novčana pomoć se može priznati pojedincu ili porodici koja se iznenada nađe u stanju socijalne potrebe i za koje u toku sprovedenog postupka i rada na slučaju nadležni organ utvrdi da je pomoć neophodno potrebna radi prevazilaženja teškog materijalnog stanja u kom se nalazi.

Uz zahtev za jednokratnu novčanu pomoć obezbeđuju se dokazi i dokumentacija iz koje se utvrđuje srodstvo, svojstvo, radni status, po potrebi zdravstveno stanje, kao i prihodi pojedinca ili porodice i obrazložen nalaz i mišljenje stručnog radnika sačinjen na osnovu terenske posete porodici sa predlogom za konkretni zahtev.

Ukoliko je podnosilac zahteva već u sistemu socijalne zaštite, a o tome postoje dokazi kod Centra, za ostvarivanje prava može se koristiti validna raspoloživa dokumentacija.

Uz zahtev za ostvarivanje prava na jednokratnu pomoć za nabavku lekova, medicinskih pomagala i pomoći u lečenju potrebno je pored dokaza iz stava 1. ovog člana, dostaviti:

- izveštaje lekara opšte prakse, odnosno specijaliste, ne stariji od šest meseci, sa obavezno naznačenim datumom pregleda, dijagnozom i aktuelno propisanom terapijom;
- propisno popunjene recepte.

Član 5.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć može se priznati licu čiji prihodi u mesecu koji prethode mesecu podnošenja zahteva ne prelaze iznos neto minimalne zarade u RS, poznate u momentu podnošenja zahteva, a za lekove i lečenje bruto minimalne zarade u RS, poznate u momentu podnošenja zahteva.

Visina iznosa jednokratne novčane pomoći se utvrđuje rešenjem nakon pribavljenih potrebnih dokaza i potpuno utvrđenog činjeničkog stanja, a u skladu sa nalazom i mišljenjem stručnog radnika, godišnjim planom materijalne podrške porodici kao i izveštajem lekara.

Nalaz i mišljenje stručnog radnika se sačinjava na osnovu terenske posete porodici, izjave stranaka i drugih dokaza. Nalaz sadrži utvrđeno činjenično stanje, a mišljenje mora biti obrazloženo.

Stručni radnik daje i predlog za konkretni zahtev.

Godišnji plan materijalne podrške porodici sačinjava stručni radnik, uz aktivnu participaciju korisnika.

Izveštaj lekara sadrži dijagnozu, predlog za nabavku lekova, pomagala, pomoć u lečenju i drugih zdravstvenih usluga koje se plaćaju.

Iznos jednokratne novčane pomoći ne može biti veći od iznosa prosečne neto zarade ostvarene po zaposlenom u gradu Novom Pazaru, poznatog u momentu odlučivanja o pravu.

Izuzetno, u slučajevima kada se jednokratne novčane pomoći obezbeđuju namenski iz budžeta Republike ili Grada, Centar ne sprovodi prethodno definisan postupak već na osnovu odluka-rešenja nadležnog organa Grada, priznaje pravo rešenjem.

Utvrđivanje korisnika i visine pomoći u ovim slučajevima vrši nadležni organ Grada na predlog Saveta za razvoj socijalne politike grada.

Isplata opredeljenih novčanih sredstava se vrši preko službenih tekućih računa, a samo izuzetno gotovinski preko blagajne Centra.

Isplata jednokratne novčane pomoći licu u stanju socijalne potrebe, na ime troškova boravka u prihvatilištima i drugim oblicima smeštaja van teritorije Grada, može se izvršiti na osnovu faktura direktno pružaocu usluge.

Član 6.

Jednokratna novčana pomoć ne može biti odobrena za naknadu vrednosti već nabavljenog leka. Zahtev za jednokratnu novčanu pomoć za nabavku:

- očnih pomagala (ram i stakla za korekciju vida) se ne može odobriti ako nije prošlo 4 godine od ranije odobrene jednokratne novčane pomoći za istu namenu.

- ortopedskih cipela se ne može odobriti ako nije prošlo 15 meseci od ranije odobrene jednokratne novčane pomoći za istu namenu.

- eslastičnih čarapa se ne može odobriti ako nije prošlo 6 meseci od ranije odobrene jednokratne novačne pomoći za istu namenu.

- zubnih proteza (parcijalne i totalne) se ne može odobriti ako nije prošlo 5 godina od ranije odobrene jednokratne novčane pomoći za istu namenu i dostavljanja mišljenja lekara stomatologa o neophodnosti zamene.

Član 7.

Poseban vid jednokratne novčane pomoći za radno sposobna lica u stanju socijalne potrebe pripada pojedincima po osnovu dobrovoljnog radnog angažovanja.

Radno sposobna lica koja se nalaze u stanju socijalne potrebe, koja su saglasna da se radno angažuju, potpisuju u Centru izjavu o prihvatanju dobrovoljnog radnog angažovanja.

Lica se upućuju u ustanove, organizacije, preduzeća i mesne zajednice na

osnovu prethodno potpisanog sporazuma o saradnji sa Gradom i Centrom. Na osnovu izveštaja ustanova, organizacija, preduzeća i mesnih zajednica o broju sati provedenih na dobrovoljnom radnom angažovanju.

Centar donosi rešenje i dostavlja zahtev za prenos sredstava sa pratećom dokumentacijom nadležnoj Gradskoj upravi. Isplata sredstava po osnovu dobrovoljnog radnog angažovanja se vrši preko službenih tekućih računa.

Centar mesečno dostavlja izveštaj o realizaciji dobrovoljnog radnog angažovanja nadležnoj Gradskoj upravi.

2. PRAVO NA OPREMU KORISNIKA ZA SMEŠTAJ U USTANOVU ILI DRUGU PORODICU

Član 8.

Postupak za priznavanje prava na opremu korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu pokreće se po službenoj dužnosti.

Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu obuhvata: najnužniju odeću, obuću i naknadu troškova prevoza. Izuzetno pri urgentnom smeštaju beba u drugu porodicu, ako je nužno, oprema uključuje: osnovni pribor za hranjenje, hranu i sredstva za negu za 24 sata.

Stručni radnik sačinjava nalaz koji sadrži: obrazloženje potrebe za nabavku najnužnije opreme i pokriće troškove prevoza, spisak najnužnijih stvari, predlog visine potrebnih sredstava.

Visina sredstava na ime priznavanja prava na opremu korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu može se priznati u iznosu stvarnih troškova a najviše do iznosa prosečne mesečne neto zarade po zaposlenom ostvarene u gradu Novom Pazaru, poznate u momentu odlučivanja o pravu.

O pravu na opremu korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu Centar donosi rešenje i dostavlja zahtev za prenos sredstava sa pratećom dokumentacijom nadležnoj Gradskoj upravi.

Isplata sredstava na ime opremanja korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu se vrši hitno, zaduženom stručnom radniku, na blagajni Centra.

Isplata na ime troškova prevoza korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu se može izvršiti direktno na račun pružaoca usluge prevoza.

3. PRAVO NA TROŠKOVE SAHRANE

Član 9.

Postupak za ostvarivanje prava na troškove sahrane se pokreće po službenoj dužnosti, po zahtevu srodnika ili drugog lica koje sprovodi sahranu.

Ako se postupak pokreće po službenoj dužnosti, Centar upućuje zahtev za sprovođenje postupka sahranjivanja nadležnom komunalnom preduzeću za sahranjivanje lica utvrđenih članom 11. Odluke. Po prijemu fakture komunalnog preduzeća o pruženim pogrebnim uslugama i izdatoj opremi, Centar donosi rešenje o priznavanju prava.

Pravo na troškove sahrane može se priznati, uz priložene dokaze o stvarnim troškovima, u skladu sa Odlukom, licu koje je izvršilo sahranjivanje.

Troškovi sahrane čini nabavka najneophodnije pogrebne opreme, prevoz pokojnika, sahranjivanje, grobno mesto i taksa za grobno mesto.

Po donošenju rešenja o priznavanju prava Centar dostavlja zahtev za prenos sredstava, sa pratećom dokumentacijom, nadležnoj Gradskoj upravi.

4. PRAVO NA BESPLATAN OBROK

Član 10.

Pravo na besplatan obrok priznaje se pojedincima ili porodicama u stanju socijalne potrebe a realizuje se u vidu obroka u narodnoj kuhinji ili užine u đačkoj kuhinji. Realizator ove usluge je Crveni krst.

III BLIŽI USLOVI, POSTUPAK I NAČIN KORIŠĆENJA USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE

Član 11.

Postupak za korišćenje usluga socijalne zaštite sprovodi se u Centru koji izdaje uput za korišćenje usluge kod ovlašćenog pružaoca usluge.

Usluge za koje se utvrđuju bliži uslovi, postupak i način korišćenja su:

DNEVNE USLUGE

- a) Dnevni boravak:
 1. Dnevni boravak za decu i mlade sa smetnjama u razvoju
 2. Dnevni boravak za decu iz porodica u riziku
 3. Dnevni boravak za decu sa problemima u ponašanju
 4. Dnevni boravak za odrasla lica sa smetnjama u razvoju
 5. Dnevni boravak za stara lica
- b) Pomoć i nega u kući
 6. Pomoć i nega u kući za odrasle i starije osobe

USLUGE SMEŠTAJA

7. Prihvatište za decu i mlade
8. Prihvatište za žrtve nasilja u porodici
9. Prihvatište za odrasle i starije osobe

**SAVETODAVNO-TERAPEUTSKE I
SOCIJALNO-EDUKATIVNE USLUGE**

10. Savetovanište za brak i porodicu
11. Socijalno stanovanje u zaštićenim uslovima
12. Stanovanje uz podršku za mlade koji se osamostaljuju.
13. Usluge za mlade

**1. DNEVNI BORAVAK ZA DECU I
MLADE SA SMETNJAMA U RAZVOJU****Član 12.**

Dnevni boravak za decu i mlade sa smetnjama u razvoju obezbeđuje deci i mladima sa smetnjama u razvoju aktivnosti usmerene na sticanje životnih veština, obrazovanje, radno-okupacione tretmane. Usluga se obezbeđuje deci predškolskog uzrasta, deci i mladima od 18 do 25 godina.

Zahtev za korišćenje usluge podnosi roditelj/staratelj Centru uz sledeću dokumentaciju:

- izvod iz matične knjige rođenih;
- nalaz i mišljenje Komisije za procenu potreba za pružanjem dodatne obrazovne, zdravstvene ili socijalne podrške detetu/učeniku;
- mišljenje izabranog lekara da je dete/učenik zdravo za boravak u grupi.

Pri odlučivanju, o upućivanju na korišćenje usluge, neophodno je pribaviti procenu i mišljenje stručnog radnika Centra.

Član 13.

Centar izdaje uput za korišćenje usluge sa podacima koji se odnose na: korisnika, uslugu, pružaoca i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Centar pružaocu usluge, uz uput dostavlja individualni plan usluga za korisnika usluge i porodicu.

Uz uput, stručni radnik dostavlja pružaocu usluge izveštaj o korisniku, uz prethodnu saglasnost roditelja/staratelja.

Član 14.

Kada se usluga obezbeđuje deci predškolskog uzrasta pružalac usluge, na osnovu uputa Centra, opredeljuje boravak deteta u razvojnoj ili redovnoj grupi.

Pružalac usluge dostavlja dokaz o boravku deteta u razvojnoj ili redovnoj grupi nadležnom organu Grada koji donosi rešenje o pravu na naknadu troškova dnevnog boravka deteta.

Član 15.

Pružalac usluge svojim aktom bliže definiše procedure i aktivnosti koje se realizuju u Dnevnom boravku, vreme trajanja i prestanak usluge.

Trajanje usluge zavisi od nalaza i mišljenja Komisije za procenu potreba za pružanjem dodatne obrazovne, zdravstvene ili socijalne podrške detetu/učeniku.

Član 16.

Usluge Dnevnog boravka za decu predškolskog uzrasta u razvojnoj i redovnoj grupi (pod uslovom da su korisnici dečjeg dodatka) su besplatne.

Usluge Dnevnog boravka za decu i mlade uzrasta do 18 godina i mlade od 18 do 25 godina su besplatne.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Pružalac usluga o realizaciji usluga izveštava šestomesečno Grad i Centar.

2. DNEVNI BORAVAK ZA DECU IZ PORODICA U RIZIKU

Član 17.

Dnevni boravak za decu iz porodica u riziku obezbeđuje podršku deci iz porodica u riziku u procesu odrastanja, usvajanja pozitivnih obrazaca ponašanja, obrazovanja, socijalnih veština, usvajanja zdravih stilova života i integraciju u širu društvenu zajednicu.

Pružanje usluge se odnosi na organizovanje slobodnog vremena kreativnim sadržajima i pomoć u učenju sa ciljem prevencije asocijalnog ponašanja dece starosti od 7 do 15 godina.

Član 18.

Postupak za korišćenje usluge pokreće se: po službenoj dužnosti (na osnovu plana usluga za porodicu i dete) ili na inicijativu škole.

Uz pisanu inicijativu škola dostavlja: procenu o funkcionisanju deteta u školskoj sredini, podatke o školskom uspehu deteta i saradnji sa roditeljima.

Član 19.

Centar izdaje uput, za korišćenje usluge, koji sadrži podatke o: korisniku, usluzi i pružaocu usluge, izvoru plaćanja usluge, druge

podatke od značaja za korišćenje usluge.

Centar uz uput pružaocu usluge, dostavlja individualni plan usluga za dete i porodicu. Uz uput stručni radnik dostavlja pružaocu usluge izveštaj o korisniku, uz prethodnu saglasnost roditelja/staratelja.

Pružalac usluge svojim aktom bliže definiše procedure i aktivnosti koje se realizuju u Dnevnom boravku, vreme trajanja i prestanak usluge.

Član 20.

Usluge Dnevnog boravka za korisnike su besplatne. Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Pružalac usluga, izveštava šestomesečno Grad i Centar o realizaciji usluge.

3. DNEVNI BORAVAK ZA DECU SA PROBLEMIMA U PONAŠANJU

Član 21.

Dnevni boravak za decu sa problemima u ponašanju obezbeđuje podršku u učenju, razvoju socijalnih veština, edukativnim, sportskim i drugim sadržajima deci i mladima koja ispoljavaju probleme u ponašanju.

Odluku o korišćenju usluge donosi Centar po zahtevu roditelja/staratelja ili po službenoj dužnosti na osnovu individualnog plana usluga za korisnika. Centar izdaje uput za korišćenje usluge koji sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Sastavni deo uputa za korišćenje usluge je individualni plan usluga za korisnika sačinjen od strane Centra. Uz uput, stručni radnik

dostavlja pružaocu usluge izveštaj o korisniku uz prethodnu saglasnost roditelja/staratelja.

Ako se usluga koristi po osnovu odluke nadležnog suda, Centar uz sudsku odluku, pružaocu usluge dostavlja individualni plan usluga za dete i porodicu, plan emancipacije za mladu osobu i izveštaj za korisnika uz prethodnu saglasnost roditelja/staratelja ili korisnika.

Član 22.

Pružalac usluge svojim aktom bliže definiše procedure i aktivnosti koje se realizuju u Dnevnom boravku, vreme trajanja i prestanak usluge.

Usluge Dnevnog boravka za korisnike su besplatne. Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja izveštaj o realizaciji usluge Gradu i Centru.

4. DNEVNI BORAVAK ZA ODRASLA LICA SA SMETNJAMA U RAZVOJU

Član 23.

Dnevni boravak za odrasla lica sa smetnjama u razvoju obezbeđuje odraslim osobama sa smetnjama u razvoju, starosti od 25 do 45 godina, podršku u obavljanju aktivnosti svakodnevnog života, radno-okupacionim terapijama, socijalno-edukativnim, sportsko rekreativnim i drugim aktivnostima.

Postupak se pokreće po zahtevu roditelja/staratelja. Uz zahtev se dostavlja zdravstvena dokumentacija i mišljenje izabranog lekara da korisnik nema zdravstvenih smetnji za boravak u grupi.

Član 24.

Odluka o korišćenju usluge se donosi na osnovu nalaza i mišljenja stručnog radnika Centra.

Centar izdaje uput za korišćenje usluge koji sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge, i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Centar uz uput dostavlja individualni plan usluga za korisnika.

Član 25.

Cena i učešće korisnika u troškovima usluga utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva od učešća korisnika u ceni usluge uplaćuju se na poseban račun pružaoca usluge i koriste se za naknadu troškova i unapređenje kvaliteta usluge prema propisanim standardima usluge.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora. Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja izveštaj o realizaciji usluge Gradu i Centru.

Razlozi za prestanak korišćenja usluge su:

- navršena 45. godina života;
- obezbeđivanje drugog oblika zaštite;
- pogoršanje zdravstvenog stanja;
- neprilagođenost grupi;
- neopravdani izostanak duži od pet dana;
- smrt korisnika.

Pružalac usluge može korisnika privremeno isključiti iz Dnevnog boravka ako

ugrožava zdravlje i bezbednost drugih korisnika i zaposlenih ili remeti rad u grupi, što se bliže definiše ugovorom između pružaoca usluge i roditelja/staratelja korisnika.

5. DNEVNI BORAVAK ZA STARIJE OSOBE

Član 26.

Uslugom Dnevni boravak za starije osobe se obezbeđuje boravak, prevoz, ishrana, zdravstvena zaštita, rekreacija i animacija starijih lica.

Postupak za korišćenje usluge se pokreće po zahtevu korisnika usluge ili srodnika.

Zahtev za korišćenje usluge se podnosi Centru ili direktno pružaocu usluge uz dostavljanje sledeće dokumentacije:

- fotokopija lične karte,
- dokaz o visini prihoda za tri meseca koja prethode mesecu podnošenju zahteva,
- poresko uverenje za tekuću godinu
- raspoloživa medicinska dokumentacija.

U slučaju podnošenja zahteva Centru potreba i celishodnost obezbeđivanja ovog oblika zaštite utvrđuje se na osnovu procene stručnog radnika.

Po izvršenoj proceni Centar izdaje uput za korišćenje usluge. Uput za korišćenje usluge sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Član 27.

Pružalac usluge sa korisnikom zaključuje ugovor o korišćenju usluge kojim se definišu međusobna prava i obaveze.

Sa realizacijom usluge započinje se najkasnije u roku od 7 dana od zaključenja ugovora.

U slučaju popunjenosti kapaciteta, korisnik se upisuje na listu čekanja.

Usluga se obezbeđuje radnim danom u vremenu od 8 do 15 sati.

Član 28.

Cena i učešće korisnika u troškovima usluge utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora. Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Sredstva od učešća korisnika u ceni usluge uplaćuju se na poseban račun pružaoca usluge i koriste se za naknadu troškova i unapređenje kvaliteta usluge prema propisanim standardima usluge (proširenje kapaciteta usluge, edukacije zaposlenih i sl.).

Član 29.

Razlozi za prestanak pružanja usluge su:

- nepoštovanje ugovornih obaveza (neplaćanje, kršenje pravila ponašanja i kućnog reda);
- odustanak korisnika od korišćenja usluge;
- neredovan dolazak korisnika;
- smrt korisnika.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu i Centru izveštaj o radu i realizovanim aktivnostima.

6. POMOĆ I NEGA U KUĆI ZA ODRASLE I STARIJE OSOBE

Član 30.

Usluga pomoć i nega u kući za odrasle i starije osobe obezbeđuje podršku pojedincu i porodici u zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba u stanu korisnika kako bi se unapredio kvalitet života starijih osoba i sprečio odlazak u instituciju.

Usluga pomoć i nega u kući za odrasle i starije osobe se može pružati integrisano sa zdravstvenim uslugama.

Prioritet za korišćenje usluge imaju lica koja žive sama a lica koja imaju srodnike mogu biti korisnici usluga ako im iz objektivnih razloga podrška srodnika nije dostupna ili je nedovoljna.

Postupak za korišćenje usluge započinje inicijativom potencijalnog korisnika, srodnika, volontera ili drugih lica ili ustanova socijalne i zdravstvene zaštite.

Zahtev za korišćenjem usluge se podnosi Centru ili direktno pružaocu usluge uz dostavljanje sledeće dokumentacije:

- lična karta na uvid,
- dokaz o visini prihoda za tri meseca koja prethode mesecu podnošenju zahteva,
- raspoloživu medicinsku dokumentaciju za korisnike integrisane usluge.

Član 31.

Po izvršenoj proceni Centar izdaje uput za korišćenje usluge, za korisnike koji se jave Centru.

Uput za korišćenje usluge sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge, druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Član 32.

Pružalac usluge sa korisnikom zaključuje ugovor o korišćenju usluge kojim se definišu međusobna prava i obaveze.

Usluge pomoći u kući pružaju se u kući ili stanu korisnika i obezbeđuju se radnim danima u ukupnom trajanju od dva sata dnevno, minimum dva puta u toku radne nedelje, odnosno minimum 16 sati mesečno po korisniku.

Izuzetno broj sati može biti veći, po proceni stručnog radnika, u skladu sa raspoloživim kapacitetima i u slučaju organizovanja rada vikendom.

Urgentni prijem obezbeđuje se u situacijama kada je značajno ugroženo svakodnevno funkcionisanje korisnika usled zdravstvenog ili socijalnog stanja i nefunkcionisanja uobičajenih sistema podrške u roku od 24 časa.

U slučaju popunjenosti kapaciteta, korisnik se upisuje na listu čekanja.

Usluge pomoći u kući obuhvataju sledeće poslove:

- održavanje lične higijene;
- održavanje higijene stana, odeće, posteljine, pokućstva;
- obavljanje jednostavnijih kućnih poslova;
- zakazivanje zdravstvenih pregleda, pomoć pri odlasku u zdravstvene ustanove;
- kontrola vitalnih funkcija;
- nabavka namirnica i lekova;
- priprema hrane;
- plaćanje računa i drugo.

Ukoliko se usluga pruža integrisano, zdravstvene usluge se obezbeđuju u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti.

Član 33.

Cena i učešće korisnika u troškovima usluge utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Sredstva od učešća korisnika u ceni usluge uplaćuju se na poseban račun pružaoca usluge i koriste se za naknadu troškova i unapređenje kvaliteta usluge prema propisanim standardima usluge (proširenje kapaciteta usluge, edukacije zaposlenih i sl.).

Član 34.

Lica koja imaju zaključen ugovor o doživotnom izdržavanju i lica koja ne ispunjavaju uslove propisane Odlukom, plaćaju punu cenu usluge.

Pojedini poslovi ove usluge se mogu pružati jednokratno i drugim zainteresovanim licima, uz plaćenje pune cene usluge, ukoliko postoje raspoloživi kapaciteti pružaoca usluge.

Član 35.

Razlozi za prestanak pružanja usluge su:

- nepoštovanje ugovornih obaveza (neplaćanje, onemogućavanje pružanja usluge);
- otkaz korisnika usluge;
- otkaz pružaoca usluge;
- poboljšanje zdravstvenog stanja korisnika usluge;
- smeštaj korisnika u ustanovu socijalne zaštite;
- smrt korisnika.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu i Centru izveštaj o radu i realizovanim aktivnostima.

7. PRIHVATILIŠTE ZA DECU I MLADE

Član 36.

Prihvatilište za decu i mlade obezbeđuje privremeni smeštaj deci i mladima koji se nalaze u socijalnim rizicima, do obezbeđivanja drugog adekvatnog oblika zaštite.

Postupak za korišćenje usluge pokreće Centar po službenoj dužnosti.

Centar izdaje uput za korišćenje usluge koji sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge, druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Uz uput za korišćenje usluge, Centar dostavlja izveštaj lekara za korisnika usluge, a u roku od 5 radnih dana od smeštaja dostavlja pružaocu usluge:

- nalaz i mišljenje stručnog radnika- tima;
- akt o starateljstvu (ako postoji);
- overenu zdravstvenu knjižicu;
- đaćku dokumentaciju.

Član 37.

Stručni radnik dostavlja početni plan, plan usluga za dete i porodicu, plan emancipacije, u rokovima utvrđenim Pravilnikom o organizaciji, normativima i standardima rada Centra.

Kada se smeštaj u prihvatilište realizuje kao mera neodložne intervencije, donošenjem privremenog zaključka o obezbeđenju smeštaja, uz isti se pružaocu usluge dostavlja izveštaj dežurnog lekara, a uput se izdaje prvog narednog radnog dana.

Član 38.

Prijem u Prihvatište se vrši tokom cele kalendarske godine, svakog dana, od 00 do 24 časa, za korisnike kojima je neophodan urgentan smeštaj.

Korisnik se prima na opservacioni period, koji je vremenski ograničen i traje 30 dana.

Izuzetno se ovaj rok može produžiti za još 30 dana kada za to postoje naročito opravdani razlozi, koje utvrđuje stručni tim Centra, a to su:

- nepostojanje saradnje sa uputnim centrom, o čemu se obaveštava resorno Ministarstvo;
- nemogućnost utvrđivanja prebivališta/boravišta korisnika;
- nemogućnost obezbeđenja odgovarajućeg oblika zaštite u predviđenom roku.

Član 39.

Cena usluge utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u **budžetu Grada i iz drugih izvora**. Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Za korisnike sa prebivalištem/boravištem na teritoriji drugih gradova/opština troškove usluge snosi grad/opština sa čije teritorije je maloletno lice, na osnovu Ugovora zaključenog između pružaoca usluge i uputnih centara za socijalni rad.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu i Centru izveštaj o radu Prihvatišta.

8. PRIHVATILIŠTE ZA ŽRTVE NASILJA U PORODICI**Član 40.**

Prihvatište za žrtve nasilja u porodici obezbeđuje kratkotrajni smeštaj, ishranu, zdravstvenu zaštitu, obrazovanje, uključivanje u društvene tokove i ekonomsko osnaživanje žrtava nasilja u porodici.

Smeštaj u Prihvatište se vrši:

- na zahtev, upućen Centru od strane osobe koja trpi nasilje u porodici ili samoinicijativnim dolaskom u Prihvatište;
- dovođenjem od strane policijskih službenika.

Centar izdaje uput za korišćenje usluge koji sadrži: lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Kada se smeštaj u Prihvatište realizuje kao mera neodložne intervencije, uput se izdaje prvog narednog radnog dana.

Član 41.

Osoba koja je pretpela nasilje u porodici, ukoliko ima povreda, odmah se zdravstveno zbrinjava, a zatim upućuje na smeštaj u Prihvatište.

Organizovanje lekarskog pregleda vrši zaduženi stručni radnik Centra, uz asistenciju Policije. U svim drugim situacijama, lekarski pregled, obezbeđuje stručni radnik Prihvatišta, odmah po prijemu.

Član 42.

Cena usluge utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene

usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva za realizaciju usluge obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Za korisnike sa prebivalištem/boravištem na teritoriji drugih gradova/opština troškove usluge snosi grad/opština sa čije teritorije je korisnik, na osnovu Ugovora zaključenog između pružaoca usluge i uputnih centara za socijalni rad.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu i Centru izveštaj o radu Prihvatilišta.

Procedure postupanja institucija i organizacija u postupku zaštite žrtava porodičnog nasilja regulisane su Protokolom o međusektorskoj saradnji u procesu zaštite žrtava nasilja u porodici na području Grada.

9. PRIHVATILIŠTE ZA ODRASLE I STARIJE OSOBE

Član 43.

Prihvatilište za odrasle i starije osobe obezbeđuje privremeni smeštaj, ishranu, zdravstvenu zaštitu, zadovoljavanje osnovnih potreba, pristup drugim uslugama u zajednici i vremenski ograničene usluge intervencije u kriznim situacijama.

Korišćenje usluge Prihvatilišta za odrasle i starije osobe vrši se izdavanjem uputa od strane Centra.

Smeštaj u Prihvatilište za odrasle i starije osobe može se vršiti dovođenjem od strane službenog lica Policijske uprave, samoinicijativnim dolaskom ili na drugi način.

Centar za korisnika obezbeđuje medicinsku dokumentaciju, pribavlja ličnu kartu,

zdravstvenu knjižicu, potvrdu o oslobađanju od participacije za zdravstvene usluge i druga potrebna dokumenta.

Usluga se pruža do uspostavljanja drugog odgovarajućeg oblika zaštite ili osposobljavanja za bezbedan, samostalan život i uključivanje u zajednicu, a najduže do 30 dana.

Izuzetno boravak u Prihvatilištu može se produžiti za još 30 dana kada za to postoje opravdani razlozi, po proceni Centra.

Korisnici usluga Prihvatilišta mogu biti i lica iz drugih opština/gradova ako prostorni kapaciteti nisu popunjeni, na osnovu posebnog ugovora koji zaključuju pružalac usluge i uputni organ.

Član 44.

Cena usluge utvrđuje se u skladu sa aktom o merilima i kriterijumima za utvrđivanje cene usluga socijalne zaštite, koji donosi nadležni organ Grada.

Sredstva za realizaciju usluge, za lica sa prebivalištem/boravištem na teritoriji Grada, obezbeđuju se u budžetu Grada i iz drugih izvora. Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Za korisnike sa prebivalištem/boravištem na teritoriji drugih gradova/opština troškove usluge snosi grad/opština sa čije teritorije je korisnik usluge, na osnovu Ugovora zaključenog između pružaoca usluge i uputnih centara za socijalni rad.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu i Centru izveštaj o radu Prihvatilišta.

10. SAVETOVALIŠTE ZA BRAK I PORODICU

Član 45.

Savetovalište za brak i porodicu pruža pojedincima, parovima i porodicama sledeće usluge:

- savetovanje porodičnu i bračnu terapiju
- psihoterapiju
- porodičnu medijaciju/posredovanje
- socio-edukativne usluge: psihosocijalni tretman počinitelaca nasilja u partnerskim odnosima i preventivni programi sa decom osnovnoškolskog uzrasta, mladima i roditeljima.

1. Savetovanje se primenjuje u radu sa: pojedincima, bračnim i vanbračnim partnerima, porodicama i grupama. Korisnici se mogu samostalno obratiti radi korišćenja usluge savetovanja ili mogu biti upućeni: od strane drugog organa-organizacije van sistema socijalne zaštite, uputom suda, uputom Centra i od drugog pružaoca usluge socijalne zaštite. Savetovanje obuhvata prijemnu procenu i plan savetodavnih aktivnosti. Evaluacija savetodavnog rada i plana vrši se kontinuirano i nakon završenog savetodavnog razgovora.

O pruženoj usluzi vodi se evidencija i dokumentacija (prijemni list, list za evidenciju kontakta, testovni materijal).

2. Usluge porodične i bračne terapije dostupne su pojedincima, parovima i porodicama koje imaju probleme odnosno teškoće u funkcionisanju i različite vrste individualnih, partnerskih, roditeljskih ili porodičnih teškoća.

Korisnici se mogu samostalno obratiti ili mogu biti upućeni od strane drugog organa-organizacije van sistema socijalne zaštite; od strane suda; uputom Centra i od drugog pružaoca usluge socijalne zaštite.

Porodična i bračna terapija se odvija kroz sledeće aktivnosti: početnu procenu, definisanje ciljeva, terapijski rad sa pojedincima,

parovima i porodicama i evaluaciju terapijskog rada.

Evaluacija terapijskog rada vrši se tokom i na kraju terapijskog procesa.

O pruženoj usluzi vodi se evidencija i dokumentacija, na obrascima i po internim procedurama koje su u skladu prirodom i svrhom usluge i odgovarajućim propisom o obaveznom sadržaju dokumentacije o korisniku.

3. Psihoterapija se primenjuje u radu sa pojedincima kojima je potrebna podrška za unapređenje ličnog funkcionisanja i rešavanje ličnih razvojnih i nerazvojnih teškoća. Korisnici se mogu samostalno obratiti ili mogu biti upućeni od strane drugog organa ili organizacije van sistema socijalne zaštite.

Psihoterapijski rad se oslanja na osnovne principe psihoterapije i postojeće standarde.

Psihoterapija se odvija kroz sledeće aktivnosti: početnu procenu; definisanje ciljeva;

terapijski rad i evaluaciju terapijskog rada.

O pruženoj usluzi vodi se evidencija i dokumentacija (prijemni list, list za evidenciju kontakta, testovni materijal).

4. Usluga porodične medijacije dostupna je bračnim i vanbračnim parovima i članovima porodica sa problemima u porodičnim odnosima.

Korisnici se mogu samostalno obratiti ili mogu biti upućeni od strane suda i Centra.

U okviru medijacije realizuju se sledeće aktivnosti: informisanje korisnika o medijaciji, početak medijacije, definisanje irazumevanje problema, građenje sporazuma kroz umnožavanje predloga rešenja i završno pregovaranje, izrada i potpisivanje sporazuma i uspostavljanje mehanizama za praćenje sporazuma.

Medijator sa korisnicima planira vreme, trajanje, dinamiku i vrste medijacijskih sesija.

Postupak porodične medijacije može biti okončan:

- usled odustanka strana u postupku;
- obustavom od strane medijatora (strane imaju izražene oprečne vrednosti, sporazum koji žele da postignu očigledno nije u interesu neke od strana ili je suprotan najboljim interesima deteta, sporazum koji žele da postignu je u suprotnosti sa zakonom)
- postizanjem medijacijskog sporazuma.

O pruženoj usluzi se vodi evidencija i odgovarajuća dokumentacija (saglasnost o prihvatanju postupka medijacije, evidencija o održanim sesijama, beleške medijatora o ishodu postupka medijacije, sporazum).

5. Socio-edukativne usluge se odnose na:
- psihosocijalni tretman počinitelaca nasilja u partnerskim odnosima i preventivne programe sa decom osnovno školskog uzrasta, mladima i roditeljima. Socio-edukativne usluge se mogu organizovati u vidu:
 - akreditovanih programa tretmana za korisničke grupe;
 - akreditovanih programa obuke za profesionalce;
 - preventivnih programa sa decom, roditeljima, mladima.

Psihosocijalni tretman počinitelaca nasilja u partnerskim odnosima se realizuje sa pojedincima koji su nasilni prema partnerki kroz individualne razgovore (1 do 4) i grupni rad/tretman koji se odvija kroz 24 grupne sesije. Korisnike upućuje Osnovno javno tužilaštvo, Centar uz njihovu saglasnost, a mogu se uključiti i dobrovoljno. Nakon realizovanog tretmana vrši se procena uspešnosti tretmana i o tome izveštava Osnovno javno tužilaštvo ili Centar. O pruženoj usluzi vodi se odgovarajuća dokumentacija i evidencija (uput o korišćenju usluge, beleške terapeuta, testovni materijal, izveštaj o ishodu tretmana).

Preventivni programi se realizuju u saradnji sa lokalnom samoupravom, školama, Centrom, civilnim sektorom i drugim pružaocima usluga socijalne zaštite.

Preventivnim programima su obuhvaćene grupe dece osnovno školskog uzrasta, mladih i roditelja, koji su motivisani i žele da se uključe u grupni rad. Aktivnosti obuhvataju: selekciju korisnika za određenu vrstu programa, pripremu korisnika za realizaciju programa, pripremu voditelja/trenera za izvođenje programa, neposrednu realizaciju i evaluaciju toka i efekata programa.

Usluge Savetovaništa za brak i porodicu se organizuju svakog radnog dana i besplatne su za građane Novog Pazara ali ih mogu koristiti i lica sa prebivalištem ili boravištem van teritorije grada Novog Pazara, po uputu nadležnog centra. Međusobna prava i obaveze pružaoca usluge i uputnog centra regulišu se posebnim ugovorom.

Pružalac usluge šestomesečno dostavlja Gradu izveštaj o radu.

11. SOCIJALNO STANOVANJE U ZAŠTIĆENIM USLOVIMA

Član 46.

Socijalnim stanovanjem u zaštićenim uslovima obezbeđuje se stambeno neobezbeđenim licima stanovanje uz podršku u namenski izgrađenim objektima.

Usluge socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima mogu koristiti:

- lokalno stanovništvo;
- izbegla i interno raseljena lica.

Član 47.

Postupak za korišćenje usluge pokreće se po službenoj dužnosti ili po zahtevu stranke.

Dokumentaciju potrebnu za korišćenje usluge čini:

- izjava o kućnoj zajednici;
- fotokopija lične karte za odrasla lica;
- fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih za maloletna lica;
- fotokopija potvrde o mestu boravka;
- fotokopija legitimacija interno raseljenih lica;
- odluka o poveri maloletne dece ili dokaz da je postupak u toku, ukoliko supružnici ne žive zajedno;
- potvrda o redovnom školovanju dece;
- rešenje o prijemu u državljanstvo, ili dokaz da je postupak u toku, za izbegla lica;
- potvrda o prihodima pojedinca odnosno članova porodice koji su u radnom odnosu;
- ček od penzije za lica koja su ostvarila prava na penziju;
- potvrda fonda PIO da nisu korisnici penzije(za lica koja zbog godina ne mogu da se prijave na evidenciju nezaposlenih lica) ili fotokopija overene zdravstvene knjižice;
- uverenje o nezaposlenosti;
- fotokopija rešenja o porezu na imovinu (Poresko odeljenje);
- uverenje o zaduženju porezom (Uprava prihoda).

Član 48.

Centar donosi rešenje o korišćenju usluge u skladu sa Odlukom i ovim Pravilnikom i upućuje korisnika na zaključenje ugovora o korišćenju stambene jedinice. Ugovor o korišćenju stambene jedinice se zaključuje između korisnika, **Gradske stambene agencije** i Centra.

Centar rešenjem utvrđuje obavezu učešća korisnika u plaćanju komunalnih usluga i drugih troškova socijalnog stanovanja a u skladu

sa prihodima korisnika odnosno njegove porodice.

Obaveze Gradske stambene agencije i Centra bliže se uređuju ugovorom o upravljanju i korišćenju objekata socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima.

Član 49.

Korisnici prava čiji su prihodi veći od iznosa novčane socijalne pomoći porodice u skladu sa Zakonom, učestvuju u plaćanju komunalnih usluga i drugih troškova socijalnog stanovanja, osim ako posebnim aktom nije drugačije utvrđeno.

Grad snosi troškove tekućeg i investicionog održavanja objekata socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima.

Za korisnike čiji su prihodi do ili ispod iznosa novčane socijalne pomoći porodice, troškovi iz stava 1. ovog člana obezbeđuju se iz budžeta Grada za:

- potrošnju električne energije do 300 kwh po domaćinstvu (po ceni jednotarifnog merenja za zelenu zonu)
- troškove potrošnje vode do 3 m³ po članu porodičnog domaćinstva.

Prenos sredstava iz budžeta Grada vrši se mesečno, po zahtevu pružaoca usluge uz prateću dokumentaciju.

Pružalac usluge obezbeđuje stručnu podršku korisnicima socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima.

Korišćenje usluge prestaje iz sledećih razloga:

- nepoštovanja ugovornih obaveza (neizmirivanje obaveza stanovanja, nenamensko korišćenje stanova, narušavanje kućnog reda i ometanje drugih korisnika u zakonitom korišćenju stanova);

- rešavanja stambenog pitanja na drugi način;
- smrću korisnika.

Revizija korišćenja usluge socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima vrši se najmanje jedanput godišnje. Centar donosi akt o merilima za izbor korisnika socijalnog stanovanja u zaštićenim uslovima.

12. STANOVANJE UZ PODRŠKU ZA MLADE KOJI SE OSAMOSTALJUJU

Član 50.

Stanovanje uz podršku za mlade koji se osamostaljuju obezbeđuje vremenski ograničeno stanovanje u namenski opredeljenim prostorima i stručnu podršku u razvijanju veština neophodnih za potpuno osamostaljivanje i uključivanje u zajednicu.

Uslugu mogu koristiti mladi koji se osamostaljuju po izlasku iz ustanove socijalne zaštite ili iz hraniteljske porodice pod uslovom da ne mogu da se vrate u biološku ili srodničku porodicu niti su u mogućnosti da započnu samostalan život.

Centar pokreće postupak za korišćenje usluge po službenoj dužnosti. Usluga se koristi na osnovu uputa Centra koji sadrži:

lične podatke korisnika, podatke o usluzi i pružaocu usluge, podatke o izvoru plaćanja usluge i druge podatke od značaja za korišćenje usluge.

Centar preduzima mere na obezbeđivanju drugih prava iz oblasti socijalne zaštite korisnicima usluge, pruža psiho-socijalnu podršku deci i omladini u pripremi za samostalan život (savetodavne usluge, posredovanje u zapošljavanju i radnom angažovanju).

Ova usluga se obezbeđuje u trajanju do jedne godine, a u izuzetnim slučajevima u trajanju do 15 meseci, prema proceni Centra za socijalni rad koji prati korisnika.

Član 51.

Centar kao nosilac prava korišćenja na stanu vrši izbor korisnika i obezbeđuje namensko korišćenje stana.

Sredstva za pokriće troškova stanovanja (električna energija, voda i kanalizacija, grejanje, čistoća, građevinsko zemljište) obezbeđuju srazmerno korisnici usluge stanovanja. Visinu učešća korisnika u troškovima stanovanja utvrđuje Centar na osnovu stvarnih troškova i broja korisnika. Za nepopunjen kapacitet troškove obezbeđuje Grad. Sredstva za tekuće i investiciono održavanje objekata obezbeđuje Grad.

Ukoliko nema korisnika utvrđenih stavom 1. ovog člana, stan se može koristiti za stambeno obezbeđivanje sledećih kategorija:

- samohranih roditelja;
- stari bez porodičnog staranja;
- osoba sa invaliditetom.

Međusobna prava i obaveze korisnika i Centra uređuju se posebnim ugovorom.

Usluga stanovanja uz podršku priznaje se mladima sa područja Grada, a izuzetno se može priznati i korisnicima van teritorije Grada ako prostorni kapaciteti nisu popunjeni, na osnovu posebnog ugovora koji zaključuju pružalac usluge i uputni organ

6. USLUGE ZA MLADE

Član 52.

Usluge za mlade mogu realizovati Centar za mlade, Centar za decu i omladinu Duga i ostali pružaoci usluga. Ove usluge se mogu koristiti na osnovu preporuke/uputa Centra, preporuke drugih socijalnih aktera i po ličnom

izboru dece i mladih.

Centar za mlade i ostali pružaoci usluga organizuju aktivnosti zabavnog, edukativnog, rekreativnog sadržaja, radioničarski rad i ostale sadržaje u skladu sa aktima ovih ustanova.

IV POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA I USLUGA

Član 53.

Postupak za priznavanje prava i korišćenje usluga sprovodi Centar po službenoj dužnosti ili na zahtev korisnika.

Pružanje usluga vrše pružaoci usluga socijalne zaštite u skladu sa zakonom.

Član 54.

Postupak za ostvarivanje prava i pružanje usluga iz ovog Pravilnika vodi se po odredbama Zakona o opštem upravnom postupku, odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti i Odlukom o pravima i uslugama u socijalnoj zaštiti grada Novog Pazara, a nakon ispunjenja uslova za njihovu realizaciju.

O priznavanju prava Centar donosi rešenje na koje nezadovoljna stranka može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

O korišćenju usluge Centar izdaje uput a rešenje u slučaju odbijanju zahteva za korišćenje usluge na koje nezadovoljna stranka može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

O žalbi na rešenje Centra, odlučuje Gradsko veće, u roku od 30 dana od dana prijema žalbe sa spisima predmeta.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Član 55.

Reviziju rešenja i uputa o priznatim pravima i pruženim uslugama vrši, jednom godišnje, nadležna Gradska uprava. Nadležna Gradska uprava vrši kontrolu namenskog korišćenja sredstava i zakonitosti rada pružaoca usluge.

Član 56.

Centar je dužan da vodi evidenciju o priznatim pravima i izdatim uputima, dostavlja godišnje izveštaje o radu Gradskom veću i nadležnoj Gradskoj upravi.

Pružalac usluge je dužan da vodi evidenciju o pruženim uslugama i korisnicima usluga i da periodično izveštava nadležnu Gradsku upravu i Centar.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

Broj: 55-2/13

U Novom Pazaru, 24.09.2013. godine

**GRADSKO VEĆE
GRADA NOVOG PAZARA**

**PRESEDNIK VEĆA
dr Meho Mahmutović, gradonačelnik**

S A D R Ź A J

AKTI GRADSKOG VEĆA

- 460.** Pravilnik o bližim uslovima, postupku inačinu ostvarivanja prava na materijalnu podršku i korišćenje usluga u oblasti socijalne zaštite..... 1



SLUŽBENI LIST
GRADA NOVOG PAZARA

Izdavač: Skupština Grada Novog Pazara, Stevana Nemanje 2, tel. 020/313-644, 020/331-040
Tekući račun budžeta Grada Novog Pazara 840-3640-72
Glavni i odgovorni urednik: Almir Leković
Štampa: "COCOLO d.o.o." Novi Pazar