



# Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА

## Općinski službeni GLASNIK SJENICA

www.sjenica.rs

Сјеница, 10. новембар 2022.

Sjenica, 10. novembar 2022.

Година XXIII – Број 12

Godina XXIII – Broj 12

Излази по потреби

Izlazi po potrebi

### САДРЖАЈ – SADRŽAJ

Оштина Сјеница  
Općina Sjenica

60.	Решење о образовању Радног тела за подршку подстицајном родитељству и развоју деце Rešenje o obrazovanju Radnog tela za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece	.....	2
61.	Решење о именовану чланова Радног тела за подршку подстицајном родитељству и развоју деце Rešenje o imenovanju članova Radnog tela za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece	.....	4
62.	Пословник о раду Радног тела за подршку подстицајном родитељству и развоју деце Poslovník o radu Radnog tela za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece	.....	6

**Оштина Сјеница  
Опćина Sjenica**

60

Na osnovu člana 20. stav 1. tačka 10. člana 46. i člana 78. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 – dr. zakon, 47/2018), člana 76. stav 18. Statuta општине Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica, broj 2/19 i 7/2019), Општинско Веће, на седници одржаној дана: 22.07.2022. године доноси;

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНОГ ТЕЛА ЗА ПОДРШКУ ПОДСТИЦАЈНОМ  
РОДИТЕЉСТВУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ****Predmet rešenja****Član 1.**

Образује се Радно тело за подршку подстичајном родитељству и развоју деце (у даљем тексту: Радно тело), као multi-секторско тело, у циљу унапређењу постојећих и дефинисању нових мера јавне политике усмерених на подршку подстичајном родитељству и развоју деце на територији Сјеница.

Радно тело образује се као стално стручно-саветодавно Радно тело Већа општине Сјеница.

Овим Решењем уређују се састав, задаци, начин функционисања, и средства за рад Радног тела.

**Sastav Radnog tela****Član 2.**

Радно тело чине по један члан и заменик члана из следећих органа, установа, организација:

- Органи управе који је непосредно задужен за послове деџје заштите;
- Предшколске установе (назив предшколске установе);
- Дома здравља;
- Центра за социјални рад;
- \_\_\_\_\_ (назив организације цивилног друштва)
- Општинске управе;
- Опционо: Regionalnog Zavoda za javno zdravlje.

Председник општине је председник Радног тела по функцији.



## Zadaci radnog tela

### Član 3.

Zadaci Radnog tela su da planira i nadzire sprovođenje mera javne politike iz različitih oblasti koje su usmerene na podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece, a posebno:

- Analizira postojeće stanje u lokalnoj zajednici i mere koje sprovodi i finansira lokalna samouprava i definiše ključne prioritete za delovanje u lokalnoj zajednici u oblasti podsticajnog roditeljstva i razvoja dece;
- Učestvuje u izradi i implementaciji lokalnih mera za unapređenje podrške podsticajnom roditeljstvu u prvim godinama razvoja deteta i predlaže Opštinskom Veću izmene i dopune relevantnih postojećih strateških i programskih dokumenata odnosno izradu novih dokumenata, javnih politika kojima bi se planirale posebne mere za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece;
- Daje podršku Opštinskoj upravi i Opštinskom veću u procesu pripreme Predloga budžeta opštine i predloge za opredeljivanje finansijskih sredstava za finansiranje programa i servisa za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece unutar strateških opredeljenja i javnih politika;
- Koordinira razmenu informacija i podataka između ustanova, institucija i organizacija koje su u lokalnoj zajednici zadužene za posebna pitanja podrške roditeljstvu i razvoju dece i razmatra i definiše mere zajedničkog odnosno integrisanog multi-sektorskog delovanja u sprovođenju javnih usluga i mera podrške u ovim oblastima;
- Učestvuje u procesu definisanja tema i načina komunikacije lokalnih organa sa roditeljima i budućim roditeljima u vezi sa pitanjima podrške roditeljstvu i razvoja dece i po potrebi predlaže Opštinskom veću posebnu lokalnu strategiju komunikacije u vezi sa ovim temama;
- Ostvaruje saradnju sa organizacijama civilnog društva, međunarodnim i domaćim razvojnim partnerima, koji daju podršku roditeljstvu i razvoju dece, priprema ideje i predloge za sprovođenje lokalnih programa, projekata i/ili usluga podrške u ovoj oblasti i učestvuje u izradi i sprovođenju projekata i programa za podršku roditeljstvu i razvoju dece, u kojima je opština Sjenica nosilac ili partner;
- Preduzima i druge aktivnosti neophodne za ostvarivanje navedenih zadataka koje mu dodeli opštinsko veće.

## Funkcionisanje Radnog tela

### Član 4.

Predsednik radnog tela saziva i predsedava sednicama Radnog tela.

Radno telo održava sastanke najmanje jednom u dva meseca. Stručnu i administrativno-tehničku podršku Radnom telu pruža opštinska uprava.

Na sastanke Radnog tela mogu se pozivati stručnjaci i predstavnici drugih organa, ustanova ili organizacija koji nemaju svoje predstavnike u Radnom telu, ako je to potrebno radi informisanja članova Radnog tela o određenom pitanju.

Radno telo donosi poslovnik kojim detaljnije uređuje način rada.

Radno telo podnosi godišnje izveštaje o svom radu opštinskom veću.



## **Sredstva za rad**

### **Їлан 5.**

Sredstva za rad Radnog tela obezbeђuje Општина Sjenica.  
Їланови Radnog tela не примају посебну накнаду за рад у Radnom телу.

## **Imenovanje чланова**

### **Їлан 6.**

Општинско веће doneће решење о именовању чланова radnog tela у року од 8 дана од дана доношења овог решења.

## **Objavlјivanje**

### **Їлан 7.**

Oво решење објављује се у "Sluђbenom glasniku општине Sjenica".

## **Општинско веће Опćинско вијеће**

**Број: 06-23/2022-7-4-1**

**Број: 06-23/2022-7-4-1**

У Сјеници, 22. јул 2022. године  
U Sjenici, 22. jul 2022. godine

Председник,  
Predsjednik,  
**Муниб Мујагић**  
**Munib Mujagić**

---

61

Na osnovu члана 20. stav 1. tačka 10. члана 46. i члана 78. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sluђbeni glasnik Republike Srbije“, br. 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 – dr. zakon, 47/2018), члана 76. stav 18. Statuta општине Sjenica („Општински службени glasnik Sjenica, broj 2/19 i 7/2019), Општинско Веће, на седници одржаној дана: 22.07.2022.godine donosi;



## РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА РАДНОГ ТЕЛА ЗА ПОДРШКУ ПОДСТИЦАЈНОМ РОДИТЕЛЈСТВУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Radno telo čine po jedan član i zamenik člana iz sledećih organa, ustanova, organizacija:

- Član:Ulfeta Kurtović-šef odeljenja dečije zaštite;zamenik člana:Belma Burović-savetnik za utvrđivanja prava na roditeljski dodatak.
- Član:Minela Biberović-direktor PU "Maslačak" Sjenica.zamenik člana:Irhad Rastić-zamenik direktora PU"Maslačak".
- Član:Altan Hamidović-direktor zdravstvenog centra Užice-OJ doma zdravlja Sjenica.zamenik člana:Milica Kiković- glavna sestra OJ doma zdravlja Sjenica.
- Član:Ana Babić-direktor CSR Sjenica,zamenik člana:Ana Jelić Rakonjac-pedagog CSR Sjenica.
- Član:Jasmina Hodžić-Udruženje „Povetarac“ Sjenica,zamenik člana:Vildana Korać-psiholog.
- Član:Aleksandra Vukanić-zamenik načelnika opštinske uprave opštine Sjenica,zamenik člana:Damir Kučević-analitičar budžeta opštine Sjenica.
- Član:Enis Šaljić-opštinski većnik zadužen za socijalnu politiku i socijalna pitanja,zamenik člana:Samira Smajović-načelnik odeljenja za budžet i finansije opštine Sjenica.
- Član:Svetolik Vukašinović-sekretar skupštine opštine Sjenica,zamenik člana:Denisa Kurtović-objedinjena procedura-upravno- pravni poslovi OU Sjenica.
- Član:Alen Burović-koordinator projekta.

Ovo rešenje objavljuje se u „Službenom glasniku opštine Sjenica“.

Општинско веће  
Općinsko vijeće

Број: 06-23/2022-7-4-2

Broj: 06-23/2022-7-4-2

У Сјеници, 22. јул 2022. године  
U Sjenici, 22. jul 2022. godine

Председник,  
Predsjednik,

Муниб Мујагић  
Munib Mujađić

62

Na osnovu Rešenja o obrazovanju radnog tela za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece br.06-23/2022-7-4-1 od dana 22.07.2022.godine , Radno telo za podršku podsticajnom roditeljstvu i ranom razvoju dece, na sastanku održanom dana: 24.10.2022.godine,donosi:

## POSLOVNIK O RADU RADNOG TELA ZA PODRŠKU PODSTICAJNOM RODITELJSTVU I RAZVOJU DECE

### 1. PREDMET

#### Član 1.

Ovim Poslovníkom bliže se uređuje organizacija rada, način odlučivanja i javnost rada Radnog tela za podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece (u daljem tekstu: Radno telo), kao stalnog stručno-savetodavnog radnog tela Veća opštine Sjenica, kao i druga pitanja od značaja za rad Radnog tela.

### 2. DELOKRUG RADNOG TELA

#### Član 2.

Radno telo je obrazovano kao stalno multi-sektorsko telo, u cilju unapređenja postojećih i definisanja novih mera javne politike usmerenih na podršku podsticajnom roditeljstvu i razvoju dece na teritoriji opštine Sjenica.

### 3. SASTAV RADNOG TELA

#### Član 3.

Radno telo čine predsednik Radnog tela i članovi radnog tela.  
Predsednik Radnog tela je Predsednik opštine Sjenica.

#### Član 4.

Predsednik radnog tela saziva i predsedava sastancima Radnog tela,a može i u dogovoru,saradnji sa predsednikom Radnog tela,koordinator Radnog tela sazivati sastanke Radnog tela,kada za to postoje opravdani razlozi.

Predsednik Radnog tela:

- predstavlja Radno telo u javnosti i na sastancima
- u saradnji sa koordinatorom Radnog tela definiše predlog dnevnog reda sastanaka Radnog tela



- vodi sastanke Radnog tela, stara se da rad Radnog tela teče u skladu sa ovim Poslovníkom
- potpisuje akte koje donosi Radno tela
- врши друге послове које му повери Radno telo.

#### 4. PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA RADNOG TELA

##### Član 5.

Članovi Radnog tela:

- učestvuju u radu Radnog tela,
- izvršavaju zadatke Radnog tela koje im Radno telo poveri, vrše pojedinačne poslove koje im poveri Radno telo u skladu sa navedenim zadacima Radnog tela,
- врше размену искустава, информација, података и добре праксе између установа, институција, ради интегрисаног multi-секторског деловања у дефинисању и спровођењу јавних услуга и мера подршке у овим областима;

##### Član 6.

Radno telo ima koordinatora koji obavlja stručne, administrativne i druge poslove za Radno telo i njegova povremena radna tela.

Koordinator Radnog tela:

- u dogovoru sa predsednikom Radnog tela priprema i zakazuje sastanak Radnog tela i definiše predlog dnevnog reda za sastanak
- stara se o pribavljanju potrebnih materijala i blagovremenom upućivanju poziva i materijala za sastanak članovima Radnog tela
- vodi zapisnik sa sastanka Radnog tela
- stara se o stručnoj obradi akata Radnog tela usvojenih na sastanku i njihovom dostavljanju subjektima na koje se odnose,
- stara se o evidenciji rada Radnog tela
- stara se o sprovođenju plana rada Radnog tela i izvršavanju zadataka Radnog tela
- prikuplja inicijative i predloge upućene Radnom telu
- priprema godišnje izveštaju o radu Radnog tela koji se podnose opštinskom veću.
- obavlja druge poslove u vezi sa radom Radnog tela, a u skladu sa ovim Poslovníkom.



## Član 7.

O radu Radnog tela koordinator Radnog tela vodi dokumentaciju.

Obaveznu dokumentaciju čine poziv za sastanak, materijali za odlučivanje, zapisnik sa sastanka, lista prisutnih članova Radnog tela, kao i potpisani i overeni akti koje je Radno telo usvojilo.

## Član 8.

Radno telo održava sastanke po potrebi, a najmanje jednom u dva meseca.

Na sastanke Radnog tela mogu se pozivati stručnjaci i predstavnici drugih organa, ustanova ili organizacija koji nemaju svoje predstavnike u Radnom telu, ako je to potrebno radi informisanja članova Radnog tela o određenom pitanju.

Radno telo podnosi godišnje izveštaje o svom radu opštinskom veću.

## 5. ORGANIZACIJA RADA RADNOG TELA

### Priprema i zakazivanje sastanaka

## Član 9.

U dogovoru sa predsednikom Radnog tela, sastanak Radnog tela priprema i saziva koordinator Radnog tela pismenim ili elektronskim putem.

Sastanak Radnog tela obavezno se saziva na pisani zahtev najmanje 1/3 članova od ukupnog broja članova Radnog tela, kao i na zahtev Predsednika.

Sastanak Radnog tela saziva se najkasnije pet dana pre njenog održavanja.

Sastanak se može sazvati i u kraćem roku, kada za to postoje opravdani razlozi.

Predsednik i koordinator Radnog tela definišu predlog dnevnog reda sastanka Radnog tela.

Uz poziv za sastanak, članovima Radnog tela dostavlja se i predlog dnevnog reda, kao i prateći materijali, sve pismenim putem.

Članovi Radnog tela koji nisu u mogućnosti da fizički prisustvuju sastanku mogu učestvovati u njenom radu preko interneta, ukoliko za to postoje tehnički uslovi.

### Vođenje sastanka i odlučivanje

## Član 10.

Predsednik Radnog tela odnosno predsedavajući sastankom Radnog tela, otvara sastanak, utvrđuje broj prisutnih članova Radnog tela i nakon toga pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Kvorum za odlučivanje i rad postoji ako sednici prisustvuje najmanje polovina članova Radnog tela.

Dnevni red utvrđuje se na osnovu predloga dnevnog reda i predloga članova Radnog tela za izmenu i dopunu.





Po utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodnog sastanka.  
Član Radnog tela ima pravo da stavi primedbu na zapisnik.  
Pri usvajanju zapisnika Radno telo prvo odlučuje o primedbama koje su stavljene na zapisnik.  
Razmatranje i odlučivanje na sastanku vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

#### **Član 11.**

Sastanak Radnog tela se prekida: kada se u toku sednice broj prisutnih članova smanji tako da ne postoji kvorum za njeno održavanje; kada sastanak zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana; kada dođe do težeg narušavanja reda na sastanku, a predsedavajući nije u stanju da ga povрати redovnim merama.  
Sastanak prekida predsedavajući.

#### **Član 12.**

Radno telo odlučuje javnim glasanjem.  
Odluka se smatra usvojenom ako za nju glasa većina prisutnih članova Radnog tela.

#### **Član 13.**

O toku sastanka vodi se zapisnik.  
Zapisnik sastanka sadrži redni broj sastanka Radnog tela, datum i mesto održavanja sastanka, ime predsedavajućeg, imena učesnika sastanka po pozivu, imena drugih prisutnih, utvrđeni dnevni red, sadržaj rasprave i odluke o pojedinim tačkama dnevnog reda.  
Ukoliko postoje izdvojena mišljenja pojedinih članova Radnog tela, bitni delovi izjave kojom je izraženo izdvojeno mišljenje se unose u zapisnik.

O vođenju i čuvanju zapisnika stara se sekretar Radnog tela.

### **Elektronske sednice Radnog tela**

#### **Član 14.**

U slučaju neophodnosti Radno telo može održati sastanak elektronskim putem.

### **Akti Radnog tela**

#### **Član 15.**

O pitanjima koje razmatra, Radno telo zauzima stavove i predloge, usvaja preporuke i mišljenja i pokreće inicijative.  
Akt koji donosi Radno telo potpisuje predsedavajući sastanka na kojoj je akt donet.  
Zapisnik sastanka Radnog tela potpisuju predsedavajući i sekretar Radnog tela.



## 6. JAVNOST RADA RADNOG TELA

### Član 16.

Sastanci Radnog tela su javni.  
Sastancima Radnog tela mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici sredstava javnog informisanja i obaveštavati javnost o njenom radu.  
Radno telo može odlučiti da sastanak bude zatvoren za javnost.

### Član 17.

U cilju obaveštavanja javnosti o radu Radnog tela na internet prezentaciji Opštine Sjenica, objavljuju se: obaveštenje o vremenu i mestu održavanja sastanka Radnog tela sa predlogom dnevnog reda i izveštaj sa održanog sastanka.

Na internet prezentaciji Opštine Sjenica se po potrebi mogu objavljivati i drugi akti (inicijative, predlozi, mišljenja) usvojeni na sastanku Radnog tela, kao i značajniji informativni i dokumentacioni materijali vezani za rad Radnog tela.

O blagovremenom obaveštavanju javnosti o radu Radnog tela na internet prezentaciji stara se koordinator Radnog tela.

O radu Radnog tela može se obaveštavati javnost i na drugi način (davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za štampu i na drugi pogodan način) o čemu se u skladu sa važnošću razmatranih pitanja posebno dogovaraju predsednik Radnog tela i ostali članovi javnog tela.

## 7. SREDSTVA ZA RAD

### Član 18.

Sredstva za rad Radnog tela obezbeđuje Opština.

## 8. IZMENE I DOPUNE

### Član 19.

Izmene i dopune Poslovnika vrši Radno telo.  
Predlog o izmenama i dopunama Poslovnika može podneti Predsednik ili član radnog tela.  
Predlog mora biti obrazložen.

## 9. ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Sjenica".



Општина Сјеница  
Općina Sjenica

Број:  
Broj:

У Сјеници, 24. октобар 2022. године  
U Sjenici, 24. oktobar 2022. godine

Председник,  
Predsjednik,  
**Муниб Мујагић**  
**Munib Mujačić**

---



**Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА**  
**Općinski službeni GLASNIK SJENICA**

Издавач: Општина Сјеница, Скупштина општине Сјеница, Змаја од Босне бр. 1, 36310 Сјеница  
Izdavač: Općina Sjenica, Skupština općine Sjenica, Zmaja od Bosne br. 1, 36310 Sjenica

Уређује: Општинска управа Сјеница, Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове  
Uređuje: Općinska uprava Sjenica, Odeljenje za poslove organa opštine, opštu upravu i zajedničke poslove

За издавача: Светолик Вукашиновић  
Za izdavača: Svetolik Vukašinović  
За уредника: Марија Петаковић  
Za urednika: Marija Petaković

Тел. (020)741-278, 741-071  
Tel. (020)741-278, 741-071

Факс. (020)741-288  
Fax. (020)741-288

Жиро рачун: 840-63640-07  
Žiro račun: 840-63640-07

Штампа: Општинска управа Сјеница  
Štampa: Općinska uprava Sjenica