



*Prijestonica Cetinje*

*Old Royal Capital*

## **SEKRETARIJAT ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE**

Sekretarijat vrši poslove uprave koji se odnose na:

- Uređivanje odnosa i obezbjeđivanje primjene propisa i drugih akata iz oblasti socijalne i dječje zaštite: kućna njega i kućna pomoć starim i invalidnim licima; staranje o ostvarivanju njihovih prava iz ove oblasti; vođenje postupka za rješavanje stambenih pitanja lica u stanju socijalne potrebe; prati namjensko korišćenje stanova dodijeljenih licima u stanju socijalne potrebe, donosi rješenje o prestanku tog prava i pokreće postupak za iseljenje; vodi postupak za ostvarivanje prava na jednokratne novčane pomoći i pomoć u kući; stara se o ostvarivanju dječje zaštite, koja se odnosi na odmor i rekreaciju, smještaj i ishranu djece, obezbjeđivanju paklonepaketa za novorođenčad i drugim dodatnim oblicima dječje zaštite, koje propiše Prijestonica.
- Priprema planove i programe na lokalnom nivou u sprovođenju strateških nacionalnih dokumenata u ovoj oblasti i stara se o njihovoj realizaciji.
- Prati realizaciju investicionih programa koje finansira Prijestonica u oblastima iz nadležnosti organa; prati i učestvuje u obezbjeđivanju uslova za ostvarivanje i unapređenje primarne zdravstvene zaštite iniciranjem, predlaganjem i planiranjem mjera u ovoj oblasti, koje su od neposrednog interesa za lokalno stanovništvo; vrši poslove u vezi sa predlaganjem članova organa upravljanja zdravstvenih ustanova koje su osnovane za teritoriju Prijestonice, odnosno koje obavljaju zdravstvenu djelatnost na njenoj teritoriji; preduzima aktivnosti iz svoje nadležnosti radi unapređenja primarne zdravstvene zaštite.
- Vrši upravne i druge poslove koji se odnose na usmjeravanje djece sa posebnim potrebama u obrazovne programe u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima I obezbjeđuje uslove za rad Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama; preduzima i realizuje sve aktivnosti u vezi sa primjenom propisa Prijestonice o dodjeli stipendija svršenim učenicima srednjih škola i učestvuje u podsticanju i vrednovanju daljeg školovanja talentovane i nadarene djece; učestvuje u pripremi i realizaciji manifestacija u oblasti obrazovanja.

- Organizuje poslove koji se odnose na prevenciju i suzbijanje problema narkomanije na nivou Kancelarije u okviru Sekretarijata.
- Organizuje poslova koji se odnose na rodnu ravnopravnost na nivou Kancelarije u okviru Sekretarijata.
- Rješava o priznavanju prava iz oblasti boračko-invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata i vodi evidenciju o broju korisnika i vrsti tih prava; vodi postupak izdavanja radnih knjižica i upisa kvalifikacije.
- Vršiti upravni nadzor i poslove u vezi sa ostvarivanjem prava osnivača prema javnim službama u oblastima iz svoje nadležnosti; daje mišljenja i priprema akt o davanju saglasnosti na statut, program rada i akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnih službi iz ove oblasti čiji je osnivač Prijestonica.
- Vršiti stručne i druge poslove koji su, shodno propisima, povjereni posebnom radnom tijelu za zbrinjavanje raseljenih lica obrazovanom u Prijestonici.
- Praćenje i saradnja sa nevladinim organizacijama čiji programski sadržaji zadovoljavaju potrebe i interese mladih.
- Podsticanje i praćenje programa omladinskih organizacija koji su multidisciplinarni po svom sadržaju i raznovrsni po obliku rada.
- Podsticanje mladih za odlazak na stručna usavršavanja i organizaciju manifestacija.
- Obezbeđivanje uslova za realizaciju programa za mlade tokom zimskog i letnjeg raspusta.
- Obavlja poslove u vezi sa kreativnim korišćenjem slobodnog vremena djece i omladine u Prijestonici.
- Priprema informacije za Skupštinu i gradonačelnika i sprovodi odluke o unaprijeđivanju vaspitno-obrazovnog rada sa mladima u slobodnom vremenu.
- Prati i unaprijeđuje rad dječijih i omladinskih asocijacija, i nevladinih organizacija.
- Podrška kvalitetnim i kreativnim projektima koji su u vezi sa vannastavnim aktivnostima djece i omladine.
- Podrška unaprijeđenju rada sa darovitom djecom i omladinom Prijestonice.
- Ostvarivanje saradnje sa osnovnim i srednjim školama u Prijestonici i sa državnim organima u cilju nagrađivanja najuspješnijih darovitih učenika koji su postigli vrhunske rezultate na takmičenjima u zemlji i inostranstvu u oblasti nauke, tehnike, umjetnosti i sporta.
- Sarađuje sa nadležnim državnim organima.
- Učestvovanje u ekološkoj edukaciji mladih, edukaciji o borbi protiv narkomanije i ostalih

oblika delikvencije, kao i edukaciji iz drugih društvenih oblasti.

- Priprema i predlaže Akcioni plan za djecu i mlade Prijestonice.

- Priprema informativne i druge stručne materijale za Skupštinu i gradonačelnika; daje mišljenje i predlaže mjere u vezi sa informativnim i drugim materijalima javnih službi za oblasti iz nadležnosti organa; priprema stručna mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti u zakonitosti i za autentična tumačenja opštinskih propisa u ovim oblastima; ostvaruje neposrednu saradnju sa nevladinim organizacijama povodom pitanja iz nadležnosti organa.

- Vršiti poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz djelokruga Sekretarijata.

- Vršiti i druge poslove iz nadležnosti Prijestonice u ovim oblastima.