

Одељење за друштвене делатности и заједничке послове

- Руководилац Одељења за друштвене делатности и заједничке послове:

Данка Николић

Телефон: 012/662-179

Одељење обавља послове који се односе на: пословеу области предшколског, основног и средњег образовања, културе и јавног информисања од локалног значаја, здравствене заштите, рекреације и спорта, социјалне, дечије и борачко инвалидске заштите; послове из области управљања људским ресурсима, остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; послове који се односе на друштвени положај омладине и организација које окупљају омладину, као и послове у вези с друштвеном бригом о младима; послове заштите права пацијената у складу са законом; послове за стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије и природног гаса; пословекоординације, припреме и ажурирања информација за потребе интернет презентације општине; припрему информација и званичних саопштења органа Општине; пословепрвостепеног управног поступка о остваривању права на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада ради посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, послове одлучивања у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним

инвалидима и породицама палих бораца, доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење и одржавање зграде Општине и службених просторија: коришћење и одржавање моторних возила; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА (контролне листе, планови, извештаји)

Годишњи план инспекцијског надзора просветног инспектора за 2018. годину

Извештај о раду просветног инспектора за 2017. годину

ДОКУМЕНТА