



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXXIV - БРОЈ 7

НИШ, 9. фебруар 2026.

Цена овог броја 144 динара
Годишња претплата 5800 динара

ГРАД ПИРОТ ГРАДСКО ВЕЋЕ

1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 43 Статута града Пирота („Сл. лист града Ниша“, бр. 20/2019), члана 13 Пословника Градског већа града Пирота (Сл. Лист града Ниша“, бр. 81/20), члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017-др.закон, , 95/18 – др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 19/2025- др.закон), члана 23. став 3. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2016,12/2022 , 13/2017- др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др.закон и 157/20- др. закон и 123/21- др.закон), Одлуке о организацији Градске управе Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 153/2016, 73/2017 и 2/2018), Градско веће града Пирота на предлог начелника Градске управе града Пирота, дана 09.02.2026. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ПИРОТА

Члан 1.

Члан 4 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025) мења се тако да гласи:

Члан 2.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана и постављена лица	5	5
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 радно место
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 радно место

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	34	34
Саветник	66	89

Млађи саветник	15	16
Сарадник	20	20
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	18	25
Референт	1	1
Млађи референт	1	1
Укупно:	157 радних места	188 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	
Друга врста радних места	/	
Трећа врста радних места	/	
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	10	15
Укупно:	178	215

Члан 3.

Члан 5 став 1 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025) мења се тако да гласи:

Укупан број систематизованих радних места у **Градској управи** је 206 и то :

3 постављена лица

2 службеника на положају,

181 службеника на извршилачким радним местима и

20 на радним местима намештеника

Члан 4.

Члан 22 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025) мења се тако да гласи:

Правилник садржи радна места службеника на положају, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Постављена лица	3	3
Службеник на положају – I група	1	1
Службеник на положају – II група	1	1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	32	32
Саветник	63	85
Млађи саветник	15	16
Сарадник	20	20
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	17	24
Референт	1	1
Млађи референт	1	1
Укупно:	151 радних места	181 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	10	15
Укупно:	170	206

Члан 5.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за привреду и финансије, Одсек за јавне набавке, на радном месту на редном броју 93. „Послови јавних набавки“ мења се у делу „Број службеника“ са један на два.

Члан 6.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за привреду и финансије, Одсек за локални економски развој, на радном месту на редном броју 103. „Саветник за привредни развој I“ мења се тако да гласи:

103. САВЕТНИК ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ I**ЗВАЊЕ: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК**

ОПИС ПОСЛА: Прати стање и проучава последице утврђеног стања у области привреде и локалног предузетништва; планира, развија и спороводи истраживање у одговарајућој области привреде, креира и ажурира базу гринфилд и браунфилд локација; спроводи квантитативне и квалитативне анализе и припрема извештаје из области привредног развоја, учествује у изради докумената јавне политике и предлаже одговарајуће мере за унапређење политике у одговарајућој области; помаже привредницима у прибављању дозвола и других захтева које привредници имају према ЛС и ЈП; учествује у припреми и реализације мера подршке запошљавања и помоћ привредницима, пружа логистичку подршку привредницима у успостављању контаката у административним пословима везаним за ЛС; припрема анализе локалних људских ресурса; ажурира профил заједнице, вебсајт и базу података који се односе на локалну привреду и сектор малих и средњих предузећа; Учествују у раду Привредног савета и/или Савета за запошљавање; припрема предлоге подстицајних мера за развој привреде, успоставља и одржава контакт са постојећим и потенцијалним инвеститорима; организује посете инвеститора и учествује у преговорима са инвеститорима и привредницима; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Градске управе и начелника Одељења.

УСЛОВИ: Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету економске или правне струке, положен државни стручни испит, пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

Члан 7.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за урбанизам и грађевинарство, на радном месту на редном броју 121. „Послови из области урбанизма“ мења се опис послова тако да гласи:

121. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА**ЗВАЊЕ: САВЕТНИК**

ОПИС ПОСЛА: . Даје изводе из урбанистичких планова и писмене информације из домена урбанизма, чува урбанистичко–планску документацију и води потребне евиденције. Израђује нацрте решења из области урбанизма сходно законским прописима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе

УСЛОВИ: Сечено високо образовање у области грађевинске или архитектонске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

Члан 8.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске

послове, Одсек за урбанизам и грађевинарство, на радном месту на редном броју 122. „Управно правни послови из области урбанизма и грађевинарства“ мења се назив радног места тако да гласи:

122. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА И ГРАЂЕВИНАРСТВА

Члан 9.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за урбанизам и грађевинарство, брише се радно место на редном броју 123. „Послови на озакоњењу објеката“ и додаје се ново радно место тако да гласи:

123. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПЛАНИРАЊА

ЗВАЊЕ: САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛА: Обавља послове на праћењу и доношењу урбанистичких планова, као и на изради нацрта решења из области урбанизма. Обавља послове из надлежности Комисије за планове. Даје изводе из урбанистичких планова и писмене информације из домена урбанизма, чува урбанистичко–планску документацију и води потребне евиденције. Израђује нацрте решења из области урбанизма сходно законским прописима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе

УСЛОВИ: Сечено високо образовање у области грађевинске или архитектонске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 2

Члан 10.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за урбанизам и грађевинарство, иза радног места на редном броју 123. „Послови из области планирања“, додаје се радно место на редном броју 123а, тако да гласи:

123а. ПОСЛОВИ РЕГУЛИСАЊА ПРАВНОГ СТАТУСА ОБЈЕКТА

ЗВАЊЕ: САВЕТНИК

ОПИС ПОСЛА: Обавља управне послове из области грађевинарства, који се односе на поступак правног статуса подигнутих објеката. Израђује нацрте решења из области грађевинарства сходно важећим законским прописима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе

УСЛОВИ: Сечено високо образовање у области грађевинске или архитектонске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 2

Члан 11.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за урбанизам и грађевинарство, код радног места на редном броју 124. „Референт за урбанизам“ у делу „Број службеника“ уместо броја 1 треба да стоји 2, као и у делу „Услови“ додаје се „и природно-математички“, тако да гласи:

124. РЕФЕРЕНТ ЗА УРБАНИЗАМ**ЗВАЊЕ: ВИШИ РЕФЕРЕНТ**

ОПИС ПОСЛА: Обавља мање сложене послове из области урбанизма, припрема нацрте решења из области урбанизма и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе

УСЛОВИ: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању грађевинског, архитектонског смера или природно-математичког смера, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 2

Члан 12.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за комунално-стамбене послове, код радног места на редном броју 126. „Правни послови из комунално-стамбене области“ у делу „Опис посла“ се мења, тако да гласи:

ОПИС ПОСЛА: Обавља најсложеније правне послове у одељењу. Обавља управно-правне послове из комуналне и стамбене области. Врши израду нацрта одлука из надлежности одељења за Градско веће и Скупштину Града. Саставља све уговоре из надлежности одељења, врши и друге послове по налогу начелника одељења и начелника Градске управе. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе.

Члан 13.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове, Одсек за комунално-стамбене послове, радно место на броју 132. „Информативни послови у ЈУМ-у“, се брише и додаје ново радно место „Послови из стамбене области“ тако да гласи:

132. ПОСЛОВИ ИЗ СТАМБЕНЕ ОБЛАСТИ**ЗВАЊЕ: САВЕТНИК**

ОПИС ПОСЛА: Прима захтеве и спроводи поступак у вези са доношењем решења из стамбене области. Води регистар станова у власништву Града Пирота. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника одељења и начелника Градске управе.

УСЛОВИ: : Стечено високо образовање у области правне, економске или техничко – технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

Члан 14.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за ванпривредне делатности, Одсек за послове образовања, културе, спорта, јаног информисања, удружења грађана и протокол, на редном броју 149. „шеф Одсека“ у делу „Услови“ додаје се „и положен испит за инспектора“.

Члан 15.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за ванпривредне делатности, Одсек за послове образовања, културе, спорта, јавног информисања, удружења грађана и протокол, код радног места „Послови остваривања права ученика и студената из изворне надлежности по одлукама града и остваривања права на суфинансирање трошкова боравка деце у приватној предшколској установи“ на редном броју 153. мења се „Опис послова“ тако да гласи:

**153. ПОСЛОВИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ПО ОДЛУКАМА ГРАДА, УПИСА ДЕЦЕ У ЈАВНУ ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ И ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРИВАТНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ
ЗВАЊЕ: МЛАЂИ САВЕТНИК**

ОПИС ПОСЛОВА: Спроводи управни поступак и израђује нацрт решења ради остваривања права на бесплатан превоз, ужине и смештај у ученичке домове и интернате по одлукама Града. Прибавља документацију по службеној дужности и сарађује са школама и ученичким домовима.

Спроводи јавне конкурсе за осваривање права студената на студентске стипендије и једнократне помоћи по одлукама Града. Врши послове административно- техничке и стручне помоћи Комисији за доделу стипендија.

Спроводи поступак прописан Законом о јавним набавкама за доделу поклона ученицима генерације и такмичарима, сарађује са школама, организује и руководи доделом награда. Спроводи поступак прописан Законом о јавним набавкама за куповину поклона ученицима који полазе у први разред основне школе, сарађује са школама и организује посету функционера Града Пирота и расподелу пакета.

Спроводи поступак уписа деце у Јавну предшколску установу и учествује у раду Комисије за упис деце.

Спроводи поступак доношења решења о економској цени боравка деце у предшколској установи. Остварује сталну сарадњу са Јавном предшколском установом.

Спроводи управни поступак и израђује нацрт решења ради остваривања права на суфинансирање трошкова боравка деце у приватној предшколској установи. Врши контролу месечних извештаја о боравку деце и потраживању средстава. Одржава комуникацију и сарадњу са приватном предшколском установом.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Одељења и начелника Градске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање у области друштвено-хуманистичке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 1

Члан 16.

У члану 23 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота („Службени лист града Ниша“, број 62/2025), у делу Одељење за ванпривредне делатности, Одсек за послове образовања, културе, спорта, јавног информисања, удружења грађана и протокол, код радног места на редном броју 162. „Просветни инспектор“ мењају се „Услови“, тако да гласе:

УСЛОВИ: Стечено високо образовање у области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора и потребне компетенције за рад на радном месту.

Члан 17.

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Ниша.

Број: 000495310 2026 06550 002 000 060 107 00 001

09.02. 2026. године

П и р о т

П р е д с е д н и к
Градског већа града Пирота
мр Владан Васић, с.р.

2.

На основу члана 43. Статута Града Пирота („Службени лист града Ниша“, бр.20/2019), члана 3 Одлуке о Градском већу града Пирота („Сл. Лист града Ниша“ бр. 72/16), члана 36 и 37. Одлуке о социјалној заштити града Пирота („Службени гласник града Ниша бр. 2/18 и бр. 96/21, 54/23) и члана 13 Пословника Градског већа града Пирота („Сл. Лист града Ниша“, бр. 81/20), Градско веће града Пирота на седници одржаној 09.02.2026. године, донело је

О Д Л У К У**О СПРОВОЂЕЊУ ПИЛОТ - ПРОЈЕКТА “МОБИЛНА СТРУЧНА ПОМОЋ КАО ИНОВАТИВНА СОЦИЈАЛНА УСЛУГА ЗА СТАРИЈЕ ГРАЂАНЕ”****I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

Овом одлуком град Пирот, у складу са потребама заједнице, спроводи пилот пројекат развијања иновативне социјалне услуге мобилне стручне помоћи за старије грађане, која ће служити мапирању потреба корисника, превенцији социјалних ризика у циљу унапређења одговора система на специфичне потребе корисника, који нису у потпуности обухваћени постојећим услугама.

Поступак развоја нове услуге спроводи се у ограниченом периоду, ради утврђивања оправданости трајног обезбеђивања услуге.

Овом одлуком уређују се услови и начин обезбеђивања и пружања иновативне услуге социјалне заштите, сврха и садржина услуге, трајање услуге, корисници и пружаоци услуге и њихова права и обавезе, поступак за одлучивање о коришћењу услуге, начин и период тестирања, као и праћење и вредновање постигнутих резултата.

Сви термини употребљени у овој одлуци, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски пол лица на који се односе.

Сврха услуге**Члан 2.**

Сврха иновативне социјалне услуге „Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане“ јесте да одговори на специфичне потребе старијих особа које живе у тешко доступним и запостављеним сеоским срединама, кроз мапирање потреба корисника на терену и пилотирање модела мобилне подршке. Услуга је осмишљена као нов приступ у пружању социјалне заштите, са циљем да обезбеди доступност, свеобухватност и персонализованост услуга старијим особама које су у ризику од социјалне искључености, занемаривања и институционализације.

Циљ услуге**Члан 3.**

Главни циљ јесте унапређење квалитета живота старих особа, јачање њихове аутономије и социјалне укључености, и постављање темеља за дугорочно увођење ове услуге у систем социјалне заштите.

Специфични циљеви иновативне социјалне услуге су:

- Мапирање реалних потреба старијих особа кроз директан контакт на терену и сарадњу са локалном заједницом,
- развој и тестирање (пилотирање) модела мобилног тима који пружа комбиноване услуге (психосоцијална подршка, здравствена услуга, повезивање са институцијама, подршка при свакодневном функционисању),
- изградњу одрживог механизма за правовремену и континуирану подршку старијима у руралним срединама.

Садржина услуге**Члан 4.**

У оквиру пројекта “Мобилна стручна помоћ као иновативна услуга социјалне заштите за старије грађане” услуга се остварује реализацијом следећих активности:

1. Формирање и координација мобилног тима – организација рада на терену у руралним подручјима која су на територији Пирота.

2. Мапирање потреба корисника – систематично прикупљање података и процена ситуације ради планирања индивидуалних интервенција и подршке.
3. Пружање свеобухватне подршке угроженим категоријама становништва – психолошка, педагошка, социјална и практична помоћ, кроз:
 - Саветовање и едукацију,
 - Превентивно и интервентно деловање,
 - Интервенције у случајевима занемаривања, злостављања и насиља,
 - Подршку у адаптацији, менталном здрављу, друштвеној интеграцији.
4. Сарадња мобилног тима са свим релевантним установама и организацијама као и месним заједницама, посебно са Центром за социјални рад Пирот ради пружања свеобухватне подршке становницима руралних подручја. Ова сарадња је двосмерног карактера.
5. Пружање директне практичне подршке у кући старијим лицима, кроз:
 - Набавку и доношење лекова, воде и намирница,
 - Праћење здравственог стања.
6. Обезбеђивање информација о правима и услугама – и помоћ у административним процедурама за кориснике (прикупљање документације, подношење захтева).
7. Ефикасна логистичка подршка – транспорт чланова тима и материјала до удаљених корисника, одржавање возила и евиденција активности.
8. Израда извештаја и евалуација рада – редовно извештавање, процена ефеката и побољшање услуге.

Члан 5.

Сарадња између Центра за социјални рад Пирот (ЦСР) и мобилног тима за старе у сеоским подручјима заснива се на принципима међусекторске координације, размене информација и заједничког планирања ради ефикасног пружања социјалне заштите старијим лицима у руралним крајевима.

Кључни елементи сарадње су:

1. Размена информација и процена потреба
 - ЦСР доставља основне податке о потенцијалним корисницима
 - Мобилни тим вршу теренску процену и мапира реалне потребе старијих лица
2. Редовна комуникација
 - Састанци, телефонске консултације и теренске координације
 - Тим евидентира сваку промену у породичном и социјално-економском статусу корисника или појаве нових ризика и о томе писмено обавештава ЦСР.
3. Супервизија и покретање поступка за остваривање других права из области социјалне заштите
 - Центар за социјални рад Пирот пружа супервизију и подршку мобилном тиму и даје смернице у раду са сложеним случајевима.
 - У складу са законом, ЦСР покреће поступке за остваривање права из области социјалне заштите (новчана помоћ, туђа нега и помоћ другог лица, смештај у установу социјалне заштите и др.), и све потребне законом дефинисане мере и услуге.
 - Мобилни тим асистира у прикупљању документације корисницима и пружа друге врсте помоћи и подршке корисницима према налогу Центра за социјални рад.
4. Мониторинг и евалуација
 - заједнички се прате резултати пиотирања услуге (кроз извештаје и анализу упитника) и прилагођавају интервенције
 - прикупљени подаци се користе за развој модела који може бити уведен као системска услуга

Овим активностима се унапређује приступачност и квалитет социјалне заштите, уз иновативан теренски приступ и међусекторску сарадњу.

II КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГЕ

Корисници услуге

Члан 6.

Корисници „Мобилне стручне помоћи као иновативна услуга социјалне заштите за старије грађане“ су лица старија од 65 година која имају пребивалиште на територији града Пирота, у руралним подручјима (ванградска насеља) која су корисници новчане социјалне помоћи, туђе неге и помоћи, једнократних новчаних помоћи и други, према евиденцији Центра за социјални рад Пирот, корисници на основу сазнања председника месних заједница, представника градске управе Пирот, Црвеног крста,

локалних пензионерских удружења, као и свих осталих представника локалних невладиних организација, представника осталих институција, локално становништво, Дом здравља итд.

Корисници ове услуге социјалне заштите могу да буду и избегла и интерно расељена лица са боравиштем у руралним подручјима на територији града Пирота.

Трајање услуге

Члан 7.

Ова услуга социјалне заштите доступна је особама из члана 6. ове одлуке у периоду од 09.01.2025.године (почела је услуга) до 30.04.2026.год. односно до краја периода имплементације пројекта „Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане“.

Одлучивање о коришћењу услуге

Члан 8.

Поступак за коришћење ове услуге није дефинисан посебно, већ се услуга спроводи у руралним насељима, према унапред достављеним списковима из евиденција Центра за социјални рад Пирот, као и обавештењем председника месних заједница, и по обавештењу других релевантних установа и организација.

III ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УСЛУГЕ

Пружалац услуге

Члан 9.

Услугу „Мобилна стручна помоћ“ обезбеђује град Пирот, као наручилац, а пружа је организација са вишегодишњим искуством за рад са старим корисницима, и која испуњава услове предвиђене јавном набавком.

Стандарди услуге

Члан 10.

Пружалац услуге спроводи иновативну услугу социјалне заштите у складу са позитивним законским оквиром из области социјалне заштите.

Детаљнији стандарде ове услуге биће дефинисани током периода пилотирања.

IV ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ

Извори финансирања

Члан 11.

Услуга се финансира из:

- 1) Буџета Града,
- 2) ЕУ средстава донација, средстава добијених од међународних организација и институција као и донација невладиних организација (националних и међународних) и страних држава и
- 3) Других извора у складу са законом.

Трошкови и цена услуге

Члан 12.

Средства за накнаду трошкова услуге обезбеђују се у буџету града кроз пројекат „Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане“.

Накнаду трошкова услуге за кориснике који немају пребивалиште на територији града Пирота, сnose градови/општине на чијој територији корисници имају пребивалиште.

Начин и период тестирања и вредновање резултата

Члан 13.

Град Пирот утврђује период пилотирања услуге утврђене овом одлуком до краја периода имплементације пројекта „Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане“.

За праћење вредновања постигнутих резултата надлежно је Градско веће на основу евалуационих извештаја.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу и престанак важења

Члан 15.

Ова одлука се има примењивати до краја периода имплементације пројекта „Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане“, а на основу утврђивања оправданости услуге може се донети нова одлука, којом ће се продужити пројекат и којом ће се утврдити права прописана овом одлуком, која неће бити ограниченог трајања.

Члан 16.

Ова одлука ступа наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 000495310 2026 06550 002 000 060 107 04 002

Датум: 09.02.2026.год.

Пирот

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ПИРОТА
мр Владан Васић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј:**Град Пирот
Градско веће**

1. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Служби интерне ревизије и Градском правобранилаштву Града Пирота..... 1
2. Одлука о спровођењу пилот - пројекта “Мобилна стручна помоћ као иновативна социјална услуга за старије грађане”..... 7

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе,
Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)
E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Градска управа за заједничке послове и информационо комуникационе технологије,
Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-611