



ИНФОРМАТОР

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

ГРАДА БЕОГРАДА

Београд, 2020. година

САДРЖАЈ

I НАДЛЕЖНОСТ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ	3
II СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ	3
III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	4
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА-НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ	4
А) Сектор за правне и финансијске послове	4
Б) Сектор за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима	5
В) Сектор за пројекте	6
IV ОСНОВНИ ПОДАЦИ.....	6

Скупштина Града Београда на седници одржаној 29. децембра 2016. године, на основу члана 18. Закона о младима („Службени гласник РС”, број 50/11) и члана 25. став 1. тачка 42. и члана 31. тачка 7. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 17/16-одлука ус), донела је Одлуку о оснивању и раду Канцеларије за младе („Сл.лист града Београда”, бр.126/16).

Канцеларија за младе је основана као посебна служба Града Београда у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом и подзаконским актима.

Рад Канцеларије је независан и самосталан.

Канцеларија организује свој рад на начин којим обезбеђује примену закона и подзаконских аката у области свог делокруга.

I НАДЛЕЖНОСТ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

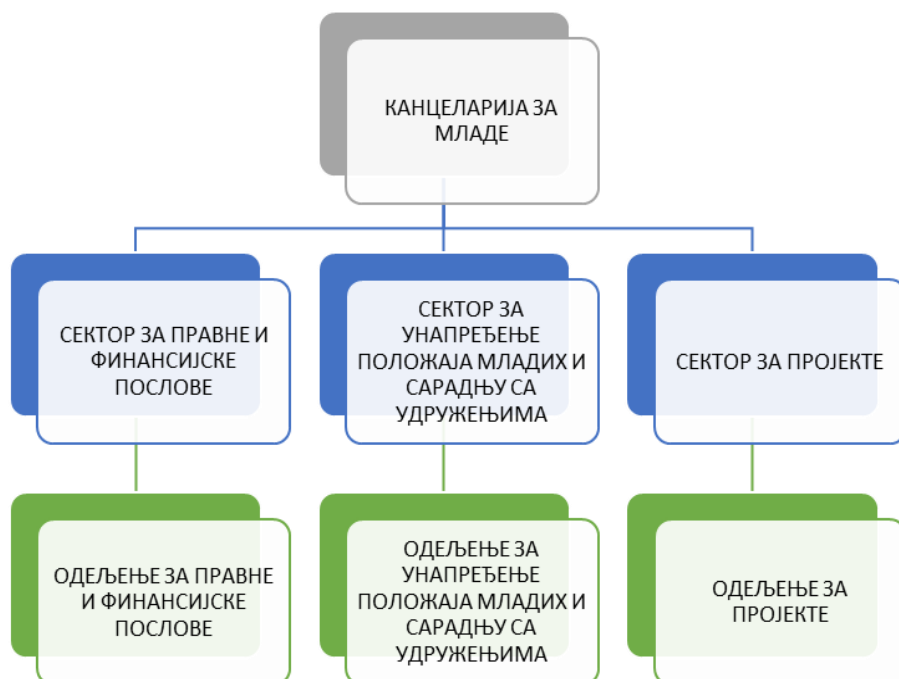
Канцеларија за младе ради на унапређењу положаја младих, делује у правцу решавања проблема младих, пружању подршке и обезбеђивању једнаког положаја младих из осетљивих група, сарађује са омладинским удружењима Рома, промовише различитости, толеранцију и солидарност међу младима; врши послове који се односе на: организовани приступ проблемима младих; промовисање рада са младима; унапређење предузетништва младих и развијање предузетничког духа код младих; пружање подршке младима у сарадњи са образовним и културним институцијама, Националном службом запошљавања, привредним субјектима, удружењима привредника, организационим јединицама Градске управе, невладиним организацијама, кроз активно укључивање младих и друштвене токове и њихово информисање; неформално образовање младих; пружање логистичке подршке у реализацији пројеката младих; креирање модела волонтерских радних кампова; обезбеђивање једнаког положаја младих у друштву; подстицање и вредновање достигнућа младих у различитим областима; унапређивање могућности за квалитетно организовање слободног времена младих; спровођење друштвено одговорних кампања из области екологије, безбедности, солидарности, здравља младих. Канцеларија обавља и послове обезбеђивања услова за рад удружења која спроводе омладинске активности; успоставља партнерства са удружењима која спроводе омладинске активности ради учествовања у припреми пројеката; учествује у креирању друштвеног амбијента који је подстицајан за цивилно друштво које спроводи омладинске активности; даје подршку цивилном сектору који спроводи омладинске активности у успостављању дијалога и јачању партнерства са органима локалне самоуправе; иницира и спроводи развојне пројекте у сарадњи са удружењима која спроводе омладинске активности, као и друге послове у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

II СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

Средства за финансирање рада Канцеларије обезбеђују се у буџету Града Београда, као и из других извора у складу са законом којим се уређује положај младих.

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА-НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ

За обављање послова у Канцеларији, образују се три основне унутрашње целине – сектора:

- А) Сектор за правне и финансијске послове,
- Б) Сектор за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима,
- В) Сектор за пројекте.

У Сектору за правне и финансијске послове образује се ужа унутрашња целина – Одељење за правне и финансијске послове.

У Сектору за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима образује се ужа унутрашња целина – Одељење за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима. У Сектору за пројекте образује се ужа унутрашња целина – Одељење за пројекте.

А) Сектор за правне и финансијске послове

У Сектору за правне и финансијске послове обављају се послови: сложени правни послови у области реализације пројеката Канцеларије; остварује сарадњу са ресорним министарствима, канцеларијама и јединицама локалне самоуправе; обавља послове из области јавних набавки и радних односа за потребе Канцеларије; прима странке; израђује извештаје, информације, анализе, дописе; сложени послови који се односе на: припрему

предлога финансијског плана и годишњег финансијског извештаја Канцеларије; стара се о наменском коришћењу буџетских и донаторских средстава; остварује сарадњу са организационом јединицом Градске управе надлежне за послове финансија и правне послове; израђује информације, анализе, извештаје и друге материјале из области финансија; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Б) Сектор за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима

У Сектору за унапређење положаја младих и сарадњу са удружењима обављају се послови: рад на унапређењу положаја младих, делује у правцу решавања проблема младих, прати активности и сарађује са удружењима од јавног значаја за рад са младима, савезима, удружењима младих и удружењима за младе; подстиче и прати програме савеза, удружења младих и удружења за младе који су мултидисциплинарни по свом садржају и разноврсни по облику рада, а који имају за циљ спровођење Националне стратегије за младе, градског акционог плана за младе; сарађује и реализује програме од интереса за младе заједно са локалним Канцеларијама за младе на територији Града Београда; сарађује са установама преко којих се остварује јавни интерес у областима омладинског сектора, а које су основане од стране Града и установа које организовано раде са надареним и талентованим младима; обезбеђује стварање услова за активно и квалитетно провођење слободног времена младих, неговање здравих и безбедних стилова живота; обезбеђује суфинансирање младих - ученика и студената за стручно усавршавање, учешће на међународним такмичењима и конгресима, односно другим стручним окупљањима у иностранству; обезбеђује услове за организовање семинара, стручних конференција, и других стручних окупљања од стране установа или организација, која имају међународни карактер, а која су део програмске активности удружења младих и удружења за младе као члана одговарајуће европске - међународне студентске асоцијације; пружа подршку и обезбеђује једнак положај младих из осетљивих група, сарадња са омладинским удружењима Рома, промовисање различитости и промовисање толеранције и солидарности међу младима; обавља и послове који се односе на: организовани приступ проблемима младих, промовисање рада са младима, унапређење предузетништва младих и развијање предузетничког духа код младих, пружање подршке младима у сарадњи са образовним и културним институцијама, Националном службом запошљавања, привредним субјектима, удружењима привредника, организационим јединицама Градске управе, невладиним организацијама, кроз активно укључивање младих у друштвене токове и њихово информисање; неформално образовање младих; пружање логистичке подршке у реализацији пројеката младих, креирање модела волонтерских радних кампова; обезбеђује једнак положај младих у друштву; подстицање и вредновање достигнућа младих у различитим областима; унапређивање могућности за квалитетно организовање слободног времена младих; спровођење друштвено одговорних кампања из области екологије, безбедности, солидарности, здравља младих; обавља и послове обезбеђивања услова за рад удружења; успоставља партнерства са удружењима ради учествовања у припреми пројеката; учествује у креирању друштвеног амбијента који је подстицајан за цивилно друштво; даје подршку цивилном сектору у успостављању дијалога и јачању партнерстава са органима локалне самоуправе; иницира и спроводи развојне пројекте у сарадњи са удружењима, као и друге послове у складу са законом, Статутом града и другим прописима; обавља и друге послове у овим областима у складу са законом, Статутом града и другим прописима.

В) Сектор за пројекте

У Сектору за пројекте обављају се послови: рад на пословима који се односе на припрему аналитичке документације за потребе планирања, програмирања, валоризације постигнутих ефеката, као и друге послове којима се остварује друштвена брига о неформалном образовању; креирање друштвеног амбијента који је подстицајан за унапређење неформалног образовања; рад на пословима који се односе на сарадњу са невладиним и донаторским организацијама, а посебно послови који се односе на пројекте који воде ка европским интеграцијама, а у вези са подстицањем и унапређењем предузетништва; послови у вези са израдом извештаја, информација, анализа и других материјала од значаја за подстицај и унапређење предузетништва, послови који произилазе из сарадње са организационим јединицама Градске управе; послови који се односе на припрему аналитичке документације за потребе планирања, програмирања, валоризације постигнутих ефеката, као и други послови којима се остварује друштвена брига о осетљивим групама; решавање проблема осетљивих група и то: побољшање квалитета живота младих из осетљивих група; хуманизација слободног времена; неговање здравих и безбедних стилова живота; послови у вези са промовисањем различитости; социјална рехабилитација и реинтеграција; пружање подршке и обезбеђивање једнаког положаја младих из осетљивих група.

IV ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Канцеларија за младе
Тиршова 1/IV спрат
е-mail: mladioffice@beograd.gov.rs
www.kancelarijazamlade.rs
Контакт телефон: 360-5939

Недељко Радосављевић, директор
Немања Марковић, заменик директора
Пријем странака: радним данима од 8.30 до 14.30 часова