

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД НЕГОТИН

Бр. 551-13/2011-1

Дана 13.01.2011. год.

Ул. Србе Јовановића бр.6

Тел. 019/541-404

e-mail/ csrnegotin@open.telekom.rs

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07 и 104/09) и Упуства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 57/05) објављује се:

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД НЕГОТИН

Иформатор објављује Центар за социјални рад, улица Србе Јовановића бр. 6. 19300 Неготин. За тачност и потпуност информација одговоран је директор Центра Предраг Ђорђевић, дипл. специјални педагог, а складу са чл. 38. став 3. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја. Иформатор је објављен **19.01.2011.** године, у штампаној форми биће доступан сваког радног дана у Центру за социјални рад Неготин, а у електронској верзији и биће доступан на сајту општине Неготин (www.negotin.rs).

ДЕЛОКРУГ РАДА ЦЕНТРА НЕГОТИН

Центар за социјални рад је основан 1966. године општинском Одлуком скупштине општине Неготин, као установа која ће обављати основне послове социјалне и породично-правне заштите грађана.

Заштита подразумева организовану друштвену делатност која има за циљ пружање помоћи појединцима и породицама када дођу у стање социјалне потребе, и предузимање мерама ради спречавања или одклањања таквог стања.

Основни задаци Центра су:

- Решавање у првом степену о правима грађана из области социјалне и породично правне заштите на основу одређених прописа и закона, као и општинским одлукама;
- О откривање и праћење социјалних потреба грађана;
- Развијање и унапређивање превентивних активности које доприносе сузбијању и решавању социјалних проблема;
- Предлагање и предузимање мера у решавању стања социјалне потребе грађана и праћење њихових ефеката;
- Рад са избеглицама, прогнанима и интерно расељеним лицима у складу са законским прописима;
- Пружање услуга социјалног рада;

Права која се обезбеђују корисницима социјалне заштите су права која обезбеђује Република и права која обезбеђује локална самоуправа.

Права која се обезбеђују и финасирају из републичког буџета:

- материјално обезбеђење појединца и породице /привремено и стално/;
- додатак за помоћ и негу другог лица;
- родитељски додатак;
- дечији додатак;
- смештај у установе социјалне заштите;
- породични смештај;
- помоћ за оспособљавање за рад .

Заштита права грађана на територија општине се остварују и у погледу других права такозваних „Проширених права“ која се финасирају из локалног буџета:

- право на једнократне новчане помоћи;
- помоћ у натури;
- право на бенифицирано коришћење предшколских установа;
- помоћ у кући;
- стипендирање ученика и студената.

Субјекти са којима Центар сарађује на локалном нивоу су:

Основни, Виши суд и Апелациони суд, Основно и Више тужилаштво, Орган за прекршаје, МУП, Дом здравља, Градска болница, све основне и средње образовне институције, предшколске установе, Јавна предузећа, месне заједнице, Црвени крст, удружења грађана, НВО и органима локалне самоуправе.

Делокруг рада Центра је регулисан следећим прописима и правним актима:

- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана („Сл. гласник РС“ бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 и 115/05);
- Закон о јавним службама („Сл.гласник РС“бр. 42/91);
- Породични закон („Сл. гласник РС“ бр. 18/05);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник СРЈ“ бр. 33/97, 31/01);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“ бр. 85/05);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05 и 54/09);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07 и 104/07);
- Закон о безбедности и здравља на раду („СЛ.гласник РС“ бр. 101/05);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. Гласник СРЈ“ бр. 25/82,48/88, 46/95 и 18/05);
- Закон о финасијској помоћи породици са децом („Сл.гласник РС“ бр. 16/02, 115/05 и 107/09);
- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 116/08);

- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицама („Сл.гласник РС“ бр. 56/05);
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр. 36/93, 88/93, 20/94, 35/97, 61/01, 99/04, 100/04 и 10/06).
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици („Сл.гласник РС“ бр. 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење („Сл.гласник РС“ бр. 60/05);
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења и о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Сл.гласник РС“ бр. 63/05);
- Правилник о програму припреме за хранитељство и Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству („Сл.гласник РС“ бр.67/05);
- Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства („Сл.гласник РС“ бр. 102/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Сл.гласник РС“ бр. 97/05);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра („Сл.гласник РС“ бр.59/08);
- Уредба о канцеларисном пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 80/92);
- Општинска Одлука о проширеним правима грађана из области социјалне заштите.

Центар за социјални рад решава захтеве грађана у првом степену уз примене одредаба Закона о општем управном поступку, за остваривање права из области социјалне заштите, а Породични закон се примењује у погледу заштите права грађана, како појединца тако и комплетне породице.

Организациона структура Центра

1. директор,
2. организационе јединице(послови социјалног рада, управно-правни послови и финансијско-административни послови и технички послови),
3. Стручна тела (Стручни тим).

Директор руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима. Одговоран је за организацију рада и пословање, поштовање стандарда рада, законитост рада и доноси одлуке у складу са законом.

У Центру постоје Управни и Надзорни одбор , као тела која усвајају Програм рада, прате реализацију кроз Извештај о раду установе и усвајају Финасијски извештај установе. Доносе Финасијски план за наредну годину.

Сва пратећа документација са седница поменутих органа Центра(записници, одлуке, закључени уговори о пословању), могу се ставити увек на увид тражиоцу.

- Тражиоц информација подноси одређени писмени захтев лићном предајом у Пријемној канцеларији или поштанским путем. Захтев мора садржати назив органа, име и презиме тражиоца са тачном адресом пребивалишта и што прецизним опис информација и података који се траже.

Изглед захтева:
Центар за социјални рад Неготин

ПРЕДМЕТ: Захтев за приступ информацијама од јавног
значаја

На основу чл.15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04) , од горе именованог органа захтевам обавештење да ли поседује тражену информацију,

- увид у докуменат који садржи тражену информацију;
- копију докумената који садржи тражену информацију;

Достављање копије докумената који садрже тражену информацију:

- поштом,
- електронском поштом,
- факсом,
- на други начин _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

Неготин _____г.

Тражилац информација

Адреса пребивалишта

Потпис

- Када су у питању релевантна документа корисника, увид неће бити доступан документима која престављају службену тајну или када се нарушава приватност другог лица.
- Накнада за издавање копије докумената биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде

нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником („Службени гласник РС“ број 8/06) који су на снази од 04.02.2006. године.

Носиоци послова социјалног рада су стручни радници. Решењем Министарства рада и социјалне политике бр.112-01-151-/78/2008-09 од 01.12.2008.године, утврђен је број стручних радника који се финансирају из републичког буџета, и то осам радника: 5 социјалних радника 1 педагог /супервизор/, 1 психолог и 1 специјални педагог. Ради се по принципу „вођење случаја“ / стручни радник се задужује својим предметом/, формира се Стручни тим по потреби. Супервизор активно учествује у консултативним радњама при доношењу стручних мишљења и закључака, након чега се финализују решењима у одељењу за управно правне послове.

Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад (Сл.Гласник РС“,бр. 59/08), на основу кога је усклађен Правилник Центра Неготин, поступајући по Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада центара (Сл. Гласник РС“, бр. 37/10) који је донео министар, доноси се **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД НЕГОТИН, под бројем 551-200/2010-I дана 07.07.2010. године.**

Након ступања на снагу овог Правилника директор Центра сачиниће пречишћен текст Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Центру за социјални рад Неготин.

Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду под бр. 551.282/2010 од 01.10.2010. године.

У вези са правилником обавештени су сви радници понаособ у писменој форми, као и о лицу за подршку коме могу да се обрате.

У складу са Законом о општем управном поступку, грађани се Центру обраћају усменим путем и писменим захтевима. Организована је пријемна канцеларија, стручни радници наизмнино раде на пријему и директно помажу странкама у погледу састављања захтева и у пружању правих информација о евентуалном остваривању неког од права. Након пријема захтева, формирају се досијеи, и у зависности од хитности путем интерне књиге, достављају се руководиоцу који одређује водитеље случаја и врши расподелу предмета. Водитељ случаја планира рад, утврђује све релевантне чињенице и на основу тога предлажу се и доносе закључци заједно са супервизором, односно ако је потребно и тимско закључивање, те на крају све резултира одређеним правним актом по ЗУП-у (закључком, решењем), на основу кога се одлучује о поднетом захтеву. Сваки захтев у складу са ЗУП-ом, решава се у складу са одређеним роковима(30 односно 60 дана), а омогућено је и право жалбе на донета правна акта, која се са комплетним садржајем предмета доставља другостепеном органу, односно Министарству рада и социјалне политике- Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту.

Центар је организовао „Пасивно дежурство стручних радника“ који су доступни свим данима 24 часа, за пријем позива корисника и институција са којима сарађујемо, најчешће је то друге установе социјалне

заштите, МУП и Дом здравља-Одељење хитне службе, након чега се пружају информације или интервенише уколико је потребно. Мобилни телефон на који се може обраћати и тражити одговарајуће информације или помоћ је **064/64-50-667**.

BROJ KORISNIKA I NJIHOVA STRUKTURA

1. Kretanje ukupnog broja korisnika po starosnim grupama

Starosna grupa	2009.	2010.
Deca i omladina	796	815
Odrasla lica	598	828
Ostarela lica	430	461
UKUPAN BROJ KORISNIKA	1.824	2104

Ukupan broj korisnika – sva lica koja su u toku kalendarske godine bila na aktivnoj evidenciji centra zbog korišćenja jedne ili više usluga socijalne i porodično-pravne zaštite.

Планирана и утрошена средства за 2010. годину

Финасирање Центра одвија се двојачко, преко републичког буџета и буџета локалне самоуправе. Зараде запослених радника и материјална давања финансирају се из републичког буџета преко Министарства рада, запошљавања и социјалне политике. За 2010. године за ове намене планирано и утрошено је **17.159.126,32** динара.

Зараде запослених и материјалне трошкове финансира и локална самоуправа. За те намене планирана су и утрошена средства у висини од **6.227.214,46** динара.

Планирана средства за 2011. годину

Зараде запослених и материјални трошкови у Центру Неготин финансирају се из буџета Републике Србије преко Министарства рада и социјалне политике. За 2011. годину за ове намене планирано је **17.323.812,00** и то за :

- зараде запослених..... 11.570.776,00
- материјалне трошкове..... 5.753.036,00

Зараде запослених и материјални трошкови у Центру Неготин финансирају се и из буџета локалне самоуправе и за те намене планирано је **6.438.000,00** динара. Од тога:

- за плате и накнаде радника планира се3.206.000,00
- за једнократне новчане помоћ,..... 2.500.000,00
- за материјалне трошкове732.000,00

Планирају се и сопствени приходи од Службе „Помоћи у кући“ у висини од **120.000,00** који ће се утрошити на материјалне трошкове Центра Неготин.

Просторије Центра и основна средства за рад

Центар за социјални рад Неготин ради у просторијама које је обезбедила општина Неготин, као оснивач. Простор који се користи је на првом спрату зграде, у којој се још налазе Нижа музичка школа „Стеван Мокрањац“ на трећем спрату и Национална служба за запошљавање на другом спрату. Рад се одвија у 8 канцеларија, од којих је једна предвиђена за потребе пријемног одељења. Нема довољно пословног простора, па стручни радници деле неке канцеларије. Иначе, запослено је 20 радника на неодређено време, од којих је 13 финансирано из републичког буџета а 7 радника из буџета локалне самоуправе. Друге непокретне имовине Центар не

поседује. Центар располаже са два аутомобила: теренско возило Лада Нива, које смо добили као учесници пројекта УНИЦЕФ-а, и друго возило ЗАСТАВА 10 које нам је даривало Министарство за рад и социјалну политику. Технички смо опремљени комјутерима, користи се могућност АДСЛ што побољшава комуникацију и сарадњу са осталим субјектима.

Радно време је од 07 часова до 14 часова, остало време је урачувано у пасивно дежурство.

- Иформатор је израђен у електронском и физичком облику (штампан) ради ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о приступа информацијама од јавног значаја.
- Адреса: **Центар за социјални рад Неготин,**
- улица: **Србе Јовановића бр. 6**
- телефон: **019/541-404- централа-fax и 019/547-770 fax- директор**
- e-mail: **csrnegotin@open.telekom.rs**

Директор
Центра за социјални рад Неготин

Предраг Ђорђевић

