

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД  
" КОЛУБАРА "

Број: сл - 28  
12. 04. 2010.године  
Ваљево

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

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „КОЛУБАРА“ ВАЉЕВО**

1. Информатор објављује Центар за социјални рад „Колубара“ из Ваљева, Ул. Синђелићева бр. 50б.

За тачност и потпуност података које садржи информатор одговорна је Зорка Јеремић, дипл. социјални радник, директор Центра.

Информатор је објављен дана 8. 04. 2010. године.

Информатор је израђен и у електронском облику а сагледаће и могућност да буде објављен на веб презентацији Града Ваљева. Центар за социјални рад „Колубара“ поседује сопствену веб апликацију, кој треба да буде ажурирана.

2. Од дана ступања на снагу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја до дана објављивања овог Информатора, у Центру за социјални рад „Колубара“ није било захтева за давање информација о чему је обавештен Повереник за информације од јавног значаја.

3. Центар за социјални рад "Колубара", има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији Града Ваљева.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

-Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94,79/05);

-Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана („Службени гласник РС“ бр.36/91, 33/93, 67/93, 46/94, 52/96, 84/04 и 115/05);

-Породични закон („Службени гласник РС“ бр. 18/05);

-Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97, 31/01);

-Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“ бр. 25/82, 48/88, 46/95 и 18/05);

-Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ бр. 58/05);

-Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05);

-Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04,104/09);

-Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/05);

-Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ бр. 16/02, 115/05,107/09);

-Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 39/02, 55/04,116/08);

-Правилник о организацији,нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад ("Сл.гласник РС", бр.59/2008)

-Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр.36/93, 88/93, 20/94, 35/97, 61/01, 99/04, 100/04,10/06);

-Правилник о обрасцима за евидентирање података о јавним набавкама („Службени гласник

РС“ бр.9/03);

-Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.50/09);

-Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ бр. 56/05);

-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 („Службени гласник РС“ бр. 56/05);

-Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ бр. 60/05);

-Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења и о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ бр. 63/05);

-Правилник о програму припреме за хранитељство („Службени гласник РС“ бр. 67/05);

-Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству („Службени гласник РС“ бр. 67/05);

-Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ бр. 97/05);

-Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства („Службени гласник РС“ бр. 102/05);

-Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр. 63/93);

-Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 80/92);

-Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93);

-Одлука о изменама и допунама о правима и облицима социјалне заштите који се остварују у Општини Ваљево бр. 011-4/06-4 од 16.03.2003. године и од 1.06.2004. године Основне одлуке.

Центар за социјални рад решава у првом степену уз примену одредаба Закона о општем управном поступку по захтевима грађана за остваривање права из области социјалне заштите, а у складу са Породичним законом. Као орган старатељства врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЦЕНТРА

##### Организацију Центра чине:

- Директор
- Организационе јединице Центра
- Стручна и саветодавна тела

**Директор** руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима. Одговоран је за организацију рада и пословање Центра. Своју функцију обавља са Управним одбором, Надзорним одбором и руководиоцима служби. Директор Центра за социјални рад „Колубара“ у Ваљевоу је **Зорка Јеремић**, дипл. социјални радник

##### Организационе јединице су:

- 1.Служба за правне послове
- 2.Служба за децу и младе
- 3.Служба за одрасла и стара лица

#### **4. Служба за помоћ и негу у кући**

**У Центру се образују стална и повремена стручна тела.**



Остварени приходи од пружања услуга надокнађују расходе који се јављају за набавку потрошног материјала.

6. Центар за социјални рад „Колубара“ поседује властити пословни простор у Ваљеву, Ул. Синђелићева бр. 50б., површине 600 m<sup>2</sup>. Изграђен и стављен у функцију 1984. године, објекат има централно (етажно) грејање, обезбеђен је алармом и видео надзором. Пословни простор се састоји од приземља, спрата и недовршеног поткровља. Простор задовољава потребе стручног и другог рада.

Центар је опремљен потребним средствима за рад, компјутерима, копир-апаратима, факс-апаратом. Како савремени начин рада, захтева рад на рачунарима, број и квалитет постојећих за сада је недовољан за све запослене раднике. Постоји потреба да се изврши замена дотрајале опреме /факс/ и набаве 2. компјутера.

Такође, Центар поседује телофонску централу и три путничка аутомобила и то: две "дације" и један аутомобил марке Застава 10 Фиат Пунто.

7. У складу са Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет Републике Србије и то: **право на материјално обезбеђење, додатак за помоћ и негу другог лица, помоћ за оспособљавање за рад, смештај у установу социјалне заштите, смештај у другу породицу, друге услуге социјалног рада.**

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Града финансира се **право на опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите, једнократне новчане помоћи, погребни трошкови корисника материјалног обезбеђења и лица у стању социјалне потребе, привремени смештај у прихватилиште и прихватну станицу, помоћ у кући.**

Услови и рокови за пружање ових услуга предвиђени су одредбама Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана и Закона о општем управном поступку.

Категорије лица која могу добити ове услуге су лица материјално необезбеђена и неспособна за рад и привређивање, способни за рад и привређивање који су се нашли у стању тренутне социјалне потребе, стара изнемогла хронично оболела лица, лица без адекватног породичног старања, лица ментално ометена у развоју и други.

Наведене услуге могу се добити у виду новчаних средстава или обезбеђења адекватног смештаја.

У складу са Породичним законом, Центар посредује у брачним споровима, обавља послове помоћи породици, заштите породице, старатељства, усвојења, хранитељства.

8. У складу са Законом о општем управном поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писменим захтевима. У случају писменог захтева исти се предаје у пријемну канцеларију. Захтев прима пријемни радник Весна Катић-Милић, социјални радник, која помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и прослеђује се руководиоцу Службе надлежне за поступање по поднеску. Руководилац врши расподелу предмета према унапред утврђеним процедурама и критеријумима на нивоу Службе, стручним радницима – водитељима случаја при чему води рачуна о подједнакој оптерећености и рационалном коришћењу радног времена сваког стручног радника запосленог у служби. Водитељ случаја врши почетну и усмерену процену, доноси одлуке, планове, израђује налазе и стручно мишљење. Учествује у раду Стручног тима који се образује одлуком руководиоца Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја када он процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака друге специјалности. Супервизор усмерава, подстиче и процењује стручни рад водитеља случаја и помаже му да постигне оптималне ефекте у задовољавању потреба корисника. По завршеном

поступку правним актом (закључак, решење) одлучује се о поднетом захтеву.

Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са Законом о општем управном поступку 30 односно 60 дана, а жалбе на донете одлуке Центра се могу изјавити у року од 15 дана од дана пријема истих преко Центра Министарству рада и социјалне политике РС Београд, као другостепеном органу.

#### **ПРИМЕР:**

Центру за социјални рад „Колубара“ обратио се дана 13.10.2009. године писменим захтевом НН из Ваљева, за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ. У захтеву је навео да је теже оболео и да сматра да испуњава услове за признавање наведеног права. Уз захтев је приложио и сву релевантну документацију (извод из матичне књиге рођених, фотокопију личне карте и здравствене књижице, налаз лекара специјалисте, фотокопију решења о категоризацији, уверење да не прима пензију РФ ПИО запослених, РФ ПИО земљорадника и самосталних делатности, изјаву о кућној заједници и потврду из Пореске управе.) Захтев је предао стручном раднику на пријему који је након попуњавања пријемног листа без одлагања предмет проследио правнику у Правној служби. Правник је предмет уз допис проследио првостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Београд-Филијала Ваљево, ради давања налаза, оцене и мишљења о потреби за туђом негом и помоћи. Првостепени орган вештачења је позвао НН да се дана 25.11.2009. године јави у Фонд ПИО филијала Ваљево, ради прегледа. Дана 06.12.2009. године Центар за социјални рад „Колубара“ у Ваљеву је добио од Фонда ПИО филијала Ваљево комплетне списе предмета НН са Налазом, оценом и мишљењем првостепеног органа вештачења да лице НН из Ваљева не испуњава услове за признавање права на додатак за помоћ и негу другог лица.

Правник Центра за социјални рад у Ваљеву је на основу напред изнетог дана 09.12.2009. године донео решење у складу са Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана и Законом о општем управном поступку којим је захтев НН из Ваљева за остваривање права на додатак за помоћ и негу другог лица одбио као неоснован.

НН је дана 15.12.2009. године уложио жалбу на решење Центра..

Пошто је утврђено да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица, комплетни списи предмета прослеђени су другостепеном органу Фонда ПИО запослених Београд дана 19.12.2009. године на вештачење лекарског налаза. Другостепени орган вештачења је потврдио налаз првостепеног органа вештачења и списе предмета проследио Министарству рада и социјалне политике Београд. Министарство рада и социјалне политике доноси дана 10.01.2010. године решење којим одбија жалбу НН из Ваљева и списе предмета враћа Центру за социјални рад „Колубара“ у Ваљеву.

Против наведеног решења Министарства рада и социјалне политике Београд, НН покреће тужбом управни спор пред Врховним судом Србије. Врховни суд Србије својим актом од 23.02.2010. године одбија тужбу НН.

9. Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона).

Носачи информација у Центру су папири (досијеа) који се чувају у архиви (ормари активних и пасивних досијеа). Део носача информација чува се и у електронској бази података.

10. Центар за социјални рад поред документације која је у оквиру досијеа корисника поседује:

- записнике са седница Колегијума руководиоца,
- записнике са седница Управног одбора,
- одлуке донете на тим седницама,

-закључене уговоре везане за пословање Центра,  
-закључене уговоре везане за радне односе.

11. У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек, а у досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну.

12. Тражилац информације подноси писмени захтев поштом или лично предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора садржати назив органа, име, презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником („Службени гласник РС“ бр. 8/06) који је ступио на снагу 04.02.2006. године.

13. Радно време у Центру за социјални рад „Колубара“ у Ваљевоу је од 7,30 до 15 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад „Колубара“, Ваљево, Ул. Синђелићева бр. 50б., 14000 Ваљево.

Е-mail: [valjevo.csr@minrzs.gov.rs](mailto:valjevo.csr@minrzs.gov.rs) или [indosoc@ptt.rs](mailto:indosoc@ptt.rs)

Телефон: 014/221-114; 220-305; 239-201; 244-802; 224-486; 232-131

Факс: 014/244-802 и 221-114

[www.csr-valjevo.com](http://www.csr-valjevo.com)

14. Седницама Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова Управног одбора (у складу са Пословником о раду Управног одбора) и уз образложен писмени захтев ради добијања одобрења за присуство.

О искључењу и ограничењу јавности рада такође у складу са Пословником, одлуку доноси већина чланова Управног одбора уз детаљно образложење у писменој форми.

15. До краја сваког календарског месеца Центар ће у информатор уносити све евентуалне промене настале у току тог месеца.

16. Информатор је израђен у електронском и физичком облику (штампан на листовима) ради редовног ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.