

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-Sanski kanton
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
CAZIN**



**Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Una-Sana canton
PI CENTRE FOR SOCIAL WORK
CAZIN**

Ul. 505. Viteške 38/a, 77220 Cazin; Tel/Fax: +387 37 514 439; Tel: +387 37 512 103;
e-mail:ju_csr_cazin@hotmail.com

**P R A V I L A
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
CAZIN**

Grad Cazin, august, 2017. godine

***Adresa: Ul. 505. Viteške 38/a, 77220, Grad Cazin
Telefon/fax: 00387(0)37/514-439, tel:+387 (0)37/512-103***

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 1. a u vezi sa članom 37. stav 1. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list RBiH“, br.6/92, 8/93 i 13/94), Odluke o osnivanju Javne ustanove Centar za socijalni rad Cazin , te u skladu sa članom 46. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodica s djecom ("Službeni glasnik Unsko sanskog kantona“ 5/00 i 7/01), Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima te Izmjenama istih (“Sl. novine FBiH”, br.34/03, 65/13) Upravni odbor Javne ustanove Centar za socijalni rad Cazin donosi:

P R A V I L A
JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
CAZIN

I) OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravila JU Centar za socijalni rad Cazin (u daljem tekstu: Centar) sadrže odredbe o:

- pravnom položaju Centra;
- nazivu i sjedištu;
- pečatu i štambilju;
- Osnivaču i međusobnim obavezama;
- djelatnosti Centra - način i uslovi obavljanja te djelatnosti;
- zastupanju i predstavljanju Centra
- odnosu prema korisnicima usluga;
- finansiranju i načinu raspoređivanja sredstava za rad;
- organizaciji i unutrašnjem uređenju;
- upravljanju Centrom;
- rukovođenju Centrom;
- organu kontrole poslovanja;
- stručnim timovima;
- javnosti rada;
- profesionalnoj i poslovnoj tajni;
- nadzoru nad zakonitošću akata i rada Centra
- općim aktima Centra
- prestanku rada Centra

- drugim pitanjima utvrđenim zakonom, te druge odredbe od značaja za rad Centra i ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti uposlenika Centra.

Član 2.

Uposlenici Centra ostvaruju svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, Pravila Centra i Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova i radnih zadataka i drugih općih akata Centra.

II) PRAVNI POLOŽAJ CENTRA

Član 3.

JU Centar za socijalni rad Cazin je pravni sljednik Službe socijalne zaštite Cazin.

Član 4.

Centar je upisan u sudski registar kod Kantonalnog suda u Bihaću pod registarskim brojem U-31/2001 dana 11.01.2001.godine. Centar ima svojstvo pravnog lica i raspolaže vlastitim prostorom, površine 214,71m² u suterenu zgrade Dječijeg obdaništa, sa posebnim ulazom, izdvojenim grijanjem, napajanja električnom energijom i vodom. Raspoloživi prostor Centra sastoji se od 9 kancelarija, prostorije za arhivu, ostave, kuhinje, sanitarnog čvora, hodnika i garaže.

III) NAZIV I SJEDIŠTE

Član 5.

Naziv ustanove je: Javna ustanova Centar za socijalni rad Cazin. Ustanova koristi skraćeni naziv: JU Centar za socijalni rad Cazin. Naziv Ustanove je vidno obilježen, te je obilježje istaknuto na ulazu u JU Centar za socijalni rad Cazin. Sjedište Centra je u Gradu Cazin, ulica 505.Viteške br.38/a.

Član 6.

JU Centar za socijalni rad Cazin može promjeniti naziv i sjedište samo uz saglasnost Osnivača.

IV) PEČAT I ŠTAMBILJ

Član 7.

Centar se u pravnom prometu i poslovanju služi sa dva pečata promjera 40 mm i 20mm. Na pečatima je utisnut istovjetan tekst u koncentričnim krugovima na latinici koji glasi: „Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Unsko sanski kanton, JU “Centar za socijalni rad Cazin“

Član 8.

Pored pečata Centar u svom radu koristi se štambiljima pravougaonog oblika, dimenzija otiska 7x3cm sa istim tekstom kao u članu 7.stav 2.,s tim što je isti raspoređen simetrično u 4 reda. Ispod teksta uokviren je prostor za datum prijema, organizacionu jedinicu, broj akta i rokove čuvanja.

Član 9.

Pečat i štambilje čuva lice koje rješenjem odredi direktor Centra.

V) ODREDBE O OSNIVAČU I MEĐUSOBNIM OBAVEZAMA

Član 10.

Osnivač JU “Centar za socijalni rad Cazin” je Gradsko vijeće Grada Cazin. Centar je osnovan Odlukom o osnivanju Javne ustanove Centar za socijalni rad Cazin.

Odlukom o osnivanju iz predhodnog stava ovog člana preuzeta su sva prava i obaveze od pravnog prethodnika JU Centar za socijalni rad Cazin.

Član 11.

Centar svoje obaveze prema Osnivaču izvršava posredno, putem Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Cazin.

Obaveze Centra prema Osnivaču su da:

- pribavi saglasnost Osnivača kod svih statusnih promjena (promjena naziva, sjedišta, djelatnosti i drugih promjena utvrđenih zakonom);
- pribavi saglasnost Osnivača kod donošenja općih akata Centra;
- pribavi saglasnost Osnivača za imenovanje direktora Centra, vršioca dužnosti direktora, te za odlučivanje o pravima i obavezama direktora;
- da Osnivaču podnosi godišnji Plan rada i Plan finansijskog poslovanja Centra;

- da najmanje jednom godišnje podnosi Osnivaču Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra;
- podnosi informacije i druge podatke na zahtjev Osnivača, u skladu sa zakonom
- druge obaveze utvrđene zakonom i drugim aktima.

Član 12.

Centar je odgovoran Osnivaču za rezultate svog rada i djelovanja u svim oblastima socijalne zaštite, zaštite djece i porodice, starateljstva, civilnih žrtava rata i drugih poslova iz redovne djelatnosti.

Član 13.

Centar je odgovoran za stručni rad i zakonitost o radu Ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike Unsko sanskog kantona, koje ima pravo i dužnost nadzora nad stručnim radom i zakonitošću u radu Centra za socijalni rad.

Član 14.

Obaveze Osnivača prema Centru ogledaju se u sljedećem:

- obezbjeđenju prostornih, kadrovskih i materijalnih uslova za normalno funkcionisanje Centra;
- davanju saglasnosti na imenovanje direktora Centra;
- imenovanju predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora Centra;
- drugim obavezama u skladu sa zakonom.

VI) DJELATNOST- NAČIN I USLOVI OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Član 15.

Centar svoju djelatnost obavlja kao samostalna javna ustanova u državnoj svojini, a u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom, odlukom Gradskog vijeća Grada Cazina, ovim Pravilima i drugim općim aktima.

Član 16.

Centar ima zadatak da obavlja sve poslove socijalne, dječije, porodične zaštite i druge djelatnosti utvrđene Zakonom čiji cilj nije ostvarivanje dobiti. Cilj obavljanja ovih poslova je javni interes.

Član 17.

U okviru registrovane djelatnosti Centar obavlja slijedeće poslove:

- primjenjuje i sprovodi oblike socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata, zaštite porodice sa djecom, zaštite odgojno zanemarene i zapuštene djece, te učestvuje u izvršavanju odgojnih mjera i mjera zaštite nadzora;
- neposredno pruža usluge socijalnog rada i stručnu pomoć na eliminisanju uzroka i posljedica izazvanih stanjem socijalne potrebe, poremećenih bračnih i porodičnih odnosa i drugih oblika asocijalnog ponašanja;
- vrši poslove organa starateljstva utvrđene Porodičnim zakonom i drugim propisima;
- rješava u prvom stepenu zahtjeve za ostvarivanje prava iz svoje nadležnosti, a u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- vrši trebovanja i isplate novčanih primanja za korisnike pojedinih oblika socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i porodice sa djecom, te naknade porodiljama;
- reguliše zdravstvenu zaštitu određenim kategorijama u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- sanira poremećene bračne i porodične odnose;
- vodi postupak u vezi sa kategorizacijom djece i omladine ometane u psihofizičkom razvoju, njihovoj rehabilitaciji i osposobljavanju u nadležnim ustanovama;
- vodi postupak u rješavanju alimentacionih zahtjeva iz inostranstva, a u skladu sa Konvencijom o ostvarivanju alimentacionih zahtjeva u inostranstvu od 20. juna 1956.godine;
- vrši poslove koji su Krivičnim zakonom FBiH i Zakonom o krivičnom postupku FBiH za maloljetne -izvršioce krivičnih djela stavljeni u nadležnost organa starateljstva;
- proučava pitanja i vrši stručne poslove koji zahtijevaju primjenu metoda upravnog, socijalnog, pedagoškog i drugog stručnog rada;
- radi na suzbijanju prosijačenja, alkoholizma, narkomanije, prostitucije i drugih oblika asocijalnog ponašanja;
- izvršava mjere pojačanog nadzora organa starateljstva prema maloljetnim učiniocima krivičnog djela izrečene od strane nadležnog suda;
- daje mišljenja i ukazuje na činjenice koje su od važnosti za donošenje pravične sudske odluke u postupku prema maloljetnicima;
- surađuje sa kazneno popravnim ustanovama i zavodima u cilju zbrinjavanja porodice kada se nosilac domaćinstva nalazi na izdržavanju kazne;
- prikuplja, sređuje i vodi evidenciju o korisnicima socijalne zaštite, oblicima i uslugama socijalne zaštite, civilnim žrtvama rata, zaštiti porodice sa djecom, korisnicima dodatka za djecu, porodiljama i drugim vidovima usluga. Na traženje dostavlja podatke sa evidencije

- nadležnim organima i institucijama;
- izdaje uvjerenja iz svoje nadležnosti sa evidencije koju vodi Centar;
 - donosi program rada, plan finansijskog poslovanja i izveštaj o radu i finansijskom poslovanju;
 - pruža savjetodavne usluge i stručnu pomoć pojedincu, porodici i grupama građana,
 - uspostavlja suradnju sa građanima, mjesnim zajednicama, pravnim licima, udruženjima građana, humanitarnim organizacijama, zdravstvenim ustanovama, školama, pravosudnim i drugim organima i institucijama koji mogu doprinjeti unapređenu kvaliteta socijalnog rada;
 - organizira aktivnosti od preventivnog značaja na suzbijanju i otklanjanju uzroka koji mogu negativno uticati na stanje socijalne potrebe;
 - razvija i potiče vaninstitucionalnu socijalnu zaštitu, samopomoć i druge oblike aktivnog odnosa građana radi sprječavanja i saniranja životnih teškoća;
 - obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 18.

U obavljanju djelatnosti, Centar ne smije uspostavljati nikakva ograničenja u pogledu teritorijalne, nacionalne, vjerske, političke i bilo koje druge pripadnosti korisnika Centra, niti u pogledu rase, boje kože, spola, jezika i socijalnog porijekla.

Član 19.

Centar može obavljati i djelatnost:

- disciplinskog Centra za odgojno zapuštenu djecu;
- . dijagnostičko–opservacijske poslove za djecu s teškoćama u razvoju i za odgojno zanemarenu i zapuštenu djecu;
- prihvatilišta za djecu i odrasla lica;
- pružanje njege i pomoći u kući;
- savjetovališta za mlade, brak i porodicu, ovisnike od alkohola, narkotika i drugih poroka.

Član 20.

Poslove iz člana 19. ovih Pravila Centar će preuzeti uz saglasnost Osnivača kad se stvore materijalni, kadrovski i prostorni uslovi.

VII) ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA

Član 21.

U obavljanju poslova u okviru djelatnosti Centar zastupa i predstavlja direktor, kao organ rukovođenja.

U smislu prethodnog stava, direktor Centra je ovlašten da u ime Centra u okviru njegove djelatnosti, a u granicama njegovih ovlaštenja zaključuje sve ugovore, vrši druge pravne radnje i zastupa Centar pred sudovima i drugim organima, organizacijama i institucijama bez ograničenja u skladu sa Zakonom i drugim aktima.

Član 22.

Direktor Centra može u okviru svojih ovlaštenja posebnom odlukom privremeno ili trajno ovlastiti drugo lice za zastupanje Centra u određenim slučajevima.

Direktor može dati punomoć i na taj način ovlastiti drugog uposlenika Centra da u pojedinim poslovima zastupa i predstavlja Centar. Sadržinu i obim punomoći određuje direktor. Punomoćnik može zastupati Centar samo u granicama koje su date u punomoći.

VIII) ODNOS CENTRA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Član 23.

Centar u radu sa korisnicima usluga u pravilu organizuje i provodi timski rad u kojem učestvuju: socijalni radnik, pravnik, psiholog i drugi stručni radnici zavisno od specifičnosti potrebe korisnika socijalne zaštite.

U stručnom timskom radu Centar primjenjuje metode i principe socijalnog rada, metode upravnog postupka, te psihološke metode rada koristeći se profesionalnom etikom uz strogo pridržavanje osnovnih načela poslovne tajne, a sve u cilju zaštite ličnosti svojih korisnika.

Bliže odredbe o ponašanju uposlenika prema strankama i korisnicima usluga Centra regulisane su Pravilnikom o kućnom redu u JU Centar za socijalni rad Cazin.

IX) FINANSIRANJE, NAČIN RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE U UPRAVNOM PROMETU

Član 24.

Centar u obavljanju svoje djelatnosti finansira se iz sredstava:

- budžeta Kantona;
- budžeta Grada;
- ulaganja Osnivača;
- privrednih i uslužnih djelatnosti Centra;
- ličnih učešća korisnika i njihovih srodnika;
- legata, zavještanja, poklona (donacija);
- drugih izvora u skladu sa zakonom

Član 25.

Iz budžeta Unsko - sanskog kantona finansiraju se oblici socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i porodice sa djecom i to:

- stalna novčana pomoć;
- njega i pomoć od strane druge osobe;
- smještaj u drugu porodicu;
- smještaj u ustanove socijalne zaštite;
- naknada civilnim žrtvama rata i članovima porodice u određenom procentualnom iznosu;
- naknada umjesto plaće ženi – majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje sa posla radi njege djeteta;
- jednokratna novčana naknada ženi-majci van radnog odnosa;
- naknada za rad ljekarskih i drugih stručnih komisija u prvom i drugom stepenu;
- osposobljavanje za život i rad;
- dodatak za djecu;
- jednokratna pomoć za opremu novorođenog djeteta;
- pomoć u prehrani djeteta do 6. mjeseci;
- drugi izdaci u skladu sa zakonom.

Član 26.

Iz budžeta Grada Cazin finansiraju se:

- plaće radnika, naknada za topli obrok, putni troškovi za odlazak i dolazak s posla, troškovi službenih putovanja, naknada za godišnji odmor (regres), materijalni troškovi, održavanje osnovnih sredstava opreme;

- privremena, jednokratna i druga novčana davanja materijalno neosiguranim osobama, porodicama koje se nađu u stanju socijalne potrebe;
- usluge socijalnog i drugog stručnog rada;
- druga prava u skladu sa zakonom;

Član 27.

Sredstva za rad čine osnovna sredstva i sitni inventar popisan u inventarnim listama. Popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, blagajne i vrijednosnih papira vrši se svake godine u skladu sa zakonom.

Član 28.

Centar je odgovoran za stanje objekta, sredstava i opreme, kao i za racionalno i namjensko korištenje istih.

Član 29.

Radnici zaposleni u Centru dužni su da u svom interesu, zajedničkom i općem društvenom interesu cjelishodno koriste društvena sredstva, čuvaju ih od uništavanja i opterećenja, savjesno i brižljivo njima rukuju, kao i da ih stalno obnavljaju, uvećavaju i unapređuju u skladu sa mogućnostima. Sva sredstva kojima raspolaže Centar moraju biti osigurana u skladu sa odredbama Zakona.

Član 30.

Centar ima pravo da u pravnom prometu sa društvenim sredstvima zaključuje sporazume i ugovore sa trećim licima o davanju sredstava pod zakup, na poslugu ili zalog, o zamjeni društvenih sredstava i to sve u okviru svoje poslovne sposobnosti, a po odluci Upravnog odbora.

Član 31.

Višak prihoda nad rashodima iskazan po završnom računu, uz saglasnost Osnivača, Centar će koristiti za poboljšanje uvjeta rada, obezbjeđenje opreme za obavljanje djelatnosti. Višak rashoda nad приходima, iskazan po završnom računu, za koje se prethodno utvrdi da za njegov neuspjeh nije odgovoran Centar, pokriti će Osnivač na način utvrđen zakonom i drugim propisima.

X) ORGANIZACIJA I UNUTRAŠNJE UREĐENJE

Član 32.

U organizacionoj strukturi Centar predstavlja cjelinu u kojoj se vrše stručni, upravni, finansijski i administrativni poslovi.

Unutarnja organizacija Centra utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Centru.

Direktor Centra organizira cjelokupni stručni rad i odgovoran je za njegovu organizaciju.

Unutarnjom organizacijom obezbjeđuje se cjelokupna unutrašnja podjela rada za pojedine organizacione jedinice i radna mjesta.

Unutarnjom organizacijom Centar je dužan da osigura uvjete za potpuno, zakonito, ažurno i efikasno izvršavanje svojih poslova i zadataka.

Član 33.

Pri utvrđivanju unutarnje organizacije, polazi se od slijedećih principa:

- koncentracije i grupisanja poslova prema vrsti, srodnosti i povezanosti,
- usklađenosti podjele rada po organizacionim jedinicama i radnim mjestima,
- pune zaposlenosti uposlenika i njihovog racionalnog korištenja na radnom mjestu,
- neposrednosti u rukovođenju i koordiniranju rada,
- ekonomičnosti uz primjenu savremenih metoda i tehnologije rada.

Član 34.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Centra utvrđuju se uslovi koje zaposlenik treba da ispunjava za vršenje određenih poslova, odnosno radnih zadataka, koji se u Centru vrše prema njegovoj djelatnosti i prirodi poslova i drugih uslova rada.

Član 35.

Radno vrijeme Centra je od 7:00 do 15:30 sati.

Član 36.

Cjelokupni rad Centra utvrđuje se Godišnjim planom rada. Nacrt godišnjeg Plana rada izrađuje direktor Centra. Godišnji Plan rada na prijedlog direktora donosi Upravni odbor najkasnije do 28. februara tekuće godine, te isti prosljeđuje Gradskom vijeću na usvajanje.

XI) ORGAN UPRAVLJANJA

Član 37.

Organ upravljanja u Centru je Upravni odbor JU Centar za socijalni rad Cazin (u daljem tekstu: Upravni odbor). Upravni odbor Centra ima tri člana, od kojih se dva imenuju ispred Osnivača, a jedan iz reda stručnih radnika Centra. Predsjednika i članove Upravnog odbora Centra imenuje i razrješava na osnovu javnog konkursa Osnivač odnosno Gradsko vijeće. Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se za period od 4.(četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani. Direktor Centra ne može biti član Upravnog odbora.

Član 38.

Osnivač može razrješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Centra, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim aktima.

Član 39.

Nadležnost Upravnog odbora kao organa upravljanja u Centru je sljedeća:

- donosi Pravila Centra;
- donosi Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Centra uz saglasnost Osnivača, a u skladu sa zakonom i Pravilima Centra;
- donosi druge opće akte u skladu sa zakonom;
- imenuje i razrješava direktora i vršioca dužnosti direktora;
- predsjednik Upravnog odbora sa direktorom Centra zaključuje ugovor o uzajamnim pravima i obavezama, na određeno vrijeme (mandatni ugovor u trajanju od 4. godine);
- utvrđuje planove rada i razvoja;
- utvrđuje godišnje programe rada;
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji program rada;
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Centar osnovan ako zakonom nije drugačije određeno;
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora;
- rješava sva pitanja odnosa sa Osnivačem;
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa do kojeg odlučuje direktor Centra,
- odgovara Osnivaču za rezultate rada Centra;
- odlučuje o prijemu novih zaposlenika, po predhodno provedenoj konkursnoj proceduri;
- odlučuje o prigovoru ili žalbi zaposlenika na rješenje kojim je direktor Centra odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa;

- podnosi Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra, te izvještaj o radu Upravnog odbora;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim aktima.

Član 40.

Upravni odbor donosi odluku većinom glasova svih članova.
Na sjednicama Upravnog odbora obavezno se vodi zapisnik.
Bliže odredbe o radu Upravnog odbora Centra utvrđene su Poslovníkom o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Cazin.

XII) ORGAN RUKOVOĐENJA

Član 41.

Organ rukovođenja u Centru je direktor JU Centar za socijalni rad Cazin (u daljem tekstu: direktor Centra).

Direktor Centra se imenuje na osnovu prethodno provedenog javnog konkursa Konkurs za imenovanje direktora Centra raspisuje Upravni odbor.

Konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu koji je dostupan svim građanima i u Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine, a može se objaviti i u drugim sredstvima javnog informisanja.

Prijave na konkurs podnose se u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa u Službenim novinama iz prethodnog stava.

Upravni odbor Centra donosi odluku o imenovanju i razrješenju direktora Centra uz prethodno pribavljenu saglasnost Osnivača i prethodno pribavljenog mišljenje Kantonalnog ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike.

Direktor Centra se imenuje na način i uz prethodno proveden postupak propisan zakonom, ovim Pravilima.

Član 42.

Konkursnu komisiju imenuje Upravni odbor. Komisija ima tri člana od kojih se dva imenuju ispred stručnih radnika Centra, a jedan ispred Osnivača. Po završenom konkursu, konkursna komisija utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uslove za imenovanje direktora Centra.

Ako konkursna komisija ne može utvrditi listu kandidata koji ispunjavaju uslove za imenovanje direktora Centra, raspisuje se novi konkurs.

Član 43.

Konkursna komisija listu kandidata dostavlja Upravnom odboru Centra.

Upravni odbor ocjenjuje da li predloženi kandidati ispunjavaju uslove predviđene konkursom za imenovanje direktora.

Upravni odbor može imenovati za direktora jednog od kandidata koje je na listi predložila konkursna komisija.

O imenovanju direktora Centra Upravni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih.

Član 44.

Nakon donešene odluke o rezultatima konkursa obavještavaju se svi učesnici u konkursu u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke.

Svaki učesnik u konkursu u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja o izboru kandidata, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti prigovor Upravnom odboru Centra. Nakon Odluke po prigovoru, Odluka o imenovanju direktora je konačna.

Član 45.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u Centru, bez prethodno provedene konkursne procedure.

Vršilac dužnosti direktora Centra ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi Centrom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od njegovog imenovanja.

Lice koje nije dobilo saglasnost Osnivača, ne može biti u ponovnom konkursu imenovano za direktora Centra, kao ni za vršioca dužnosti direktora.

Član 46.

Za direktora Centra može biti imenovano lice koje pored zakonom propisanih općih uslova ispunjava i posebne uslove i to:

- da ima završenu Visoku stručnu spremu (VSS) društvenog smjera - VII stepen (240 ECTS bodova);
- da ima najmanje 5. (pet) godina radnog iskustva;
- da ima položen stručni upravni ispit.

Član 47.

Direktor Centra imenuje se na period u trajanju od 4. (četiri) godine, a isto lice može biti ponovno imenovano da obavlja dužnost direktora.

Najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je direktor imenovan, mora se raspisati konkurs za imenovanje direktora.

Član 48.

Za direktora ne može biti imenovano lice kojem je sudskim rješenjem izrečena administrativna zabrana obavljanja rukovodećih poslova određeno vrijeme, sve dok ta zabrana traje.

Član 49.

Direktor Centra obavlja sljedeće poslove:

- organizira i usklađuje proces rada, predlaže poslovnu politiku Centra i rukovodi njime, zastupa i predstavlja Centar prema trećim licima;
- donosi rješenja iz oblasti socijalne, porodične i dječije zaštite;
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;
- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti Centra za koju je osnovan;
- predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i radnih zadataka;
- predlaže Upravnom odboru osnovne planove rada i razvoja Centra;
- odgovara Upravnom odboru Centra za rezultate rada i finansijsko poslovanje Centra;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora, priprema planove, programe, informacije i izvještaje i iste podnosi na razmatranje i usvajanje Upravnom odboru;
- stara se o zakonitom radu Centra;
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana Centra;
- odlučuje o službenom putu radnika i potpisuje putne naloge;
- organizira i priprema materijale za sastanke Upravnog odbora;
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Centra.

Član 50.

Direktor Centra je samostalan u vršenju poslova iz svoga djelokruga i odgovoran je za svoj rad Upravnom odboru i Osnivaču.

Član 51.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opći akt koji nije u saglasnosti sa ustavom i zakonom, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Centru, društvenoj zajednici ili trećem licu i da o istom obavjesti organ koji vrši nadzor nad zakonitosti rada Centra.

Ako organ iz prethodnog stava u roku od 30 dana od prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br.6/92, 8/93 i 13/94) i člana 74. stav 1 ovih Pravila i o tome ne obavjesti direktora Centra, akt koji je obustavio direktor Centra može se izvršiti.

Član 52.

Direktor može biti razrješen dužnosti i prije isteka roka na koji je imenovan, i to:

- na lični zahtjev;
- ako se utvrdi da je direktor odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Centra;
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Pravilima JU Centar za socijalni rad Cazin.

Član 53.

Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora iz tačke 2 i 3 člana 52. može dati Osnivač, predsjednik, odnosno član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora JU Centar za socijalni rad Cazin.

Član 54.

U slučajevima razrješenja direktora Centra iz člana 52. ovih Pravila, ukoliko je lice koje je imenovano na tu funkciju, prije imenovanja imalo zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Centar za socijalni rad Cazin, to lice ima pravo da se, nakon razrješenja sa funkcije direktora vrati na radno mjesto u JU Centar za socijalni rad Cazin koje odgovara njegovom stepenu stručne spreme i određene vrste zanimanja u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja funkcije direktora Centra.

XIII) ORGAN KONTROLE POSLOVANJA CENTRA

Član 55.

Organ kontrole poslovanja u Centru je Nadzorni odbor JU Centar za socijalni rad Cazin (u daljem tekstu: Nadzorni odbor). Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana. Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Osnivač. Najmanje jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u Centru. Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od 4. (četiri) godine i mogu biti ponovno imenovani. Osnivač može razrješiti predsjednika i člana Nadzornog odbora i prije vremena za koje je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan i nezakonit rad Centra, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 56.

Nadzorni odbor Centra obavlja sljedeće poslove:

- analizira Izvještaj o poslovanju Centra;
- obavlja nadzor nad upotrebom sredstava za rad;
- pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun;

- pregleda urednost i zakonitost vodjenja poslovnih knjiga Centra;
- izvještava Osnivača, Upravni odbor Centra i direktora Centra o rezultatima nadzora;
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom i drugim aktima.

Član 57.

Centar može imati i druge stručne organe i timove u skladu sa zakonom i Pravilima Centra.

XIV) STRUČNI TIMOVI

Član 58.

Radi rješavanja konkretnih pitanja u vezi sa ostvarivanjem određenih prava iz djelatnosti socijalne, dječije i porodične zaštite u Centru se formiraju stručni timovi iz reda stručnih radnika Centra.

Član 59.

Stručni tim formiraju se za referate: Stalna novčana pomoć, Starateljstvo, Usvojenje, Smještaj maloljetnih i punoljetnih lica u ustanovu socijalne zaštite, Smještaj maloljetnih i punoljetnih lica u drugu porodicu, Maloljetnička delikvencija, Posredovanje između bračnih partnera prije pokretanja postupka za razvod braka i drugi ukoliko postoji potreba za formiranjem istih.

Član 60.

Stručni tim se sastoji od tri člana.

Vođa stručnog tima je uposlenik Centra koji obavlja poslove referata za koji se imenuje stručni tim.

Stručni tim se formira i imenuje odlukom direktora Centra u skladu sa svojim ovlaštenjima.

Direktor Centra ne može biti član stručnog tima.

Član 61.

Stručni timovi razmatraju i donose timske zaključke o konkretnom problemu koji je predmet rasprave.

Sjednice timova održavaju se po potrebi, saziva ih i njima rukovodi vođa tima, odnosno uposlenik Centra koji obavlja poslove referata za koji je tim imenovan. Na sjednicama se obavezno vodi zapisnik.

Zaključci o svakom spornom pitanju nakon provedene rasprave donose se javnim glasanjem.

Za izglasavanje zaključka potrebna je natpolovična većina glasova tima.

Svi izglasani zaključci evidentiraju se u pismenoj formi, te se potpisuju i ovjeravaju.

Potpisani i ovjereni zaključci stavljaju se u spis predmeta koji je bio predmet rasprave.

Sjednice tima su zatvorene za javnost, a istima prema potrebi osim članova stručnog tima može prisustvovati i direktor Centra.

XV) JAVNOST RADA

Član 62.

Rad Centra je javan osim u slučajevima predviđenim zakonom i Pravilima Centra. Javnost rada Centra ostvaruje se putem: oglašavanja rješenja, odluka i zaključaka Upravnog odbora i direktora Centra na oglasnoj ploči Centra, podnošenja Izvještaja o radu Centra nadležnim gradskim organima, institucijama i tijelima, informisanja šire javnosti o radu Centra putem štampe, radija, televizije, službene web stranice Centra i drugih oblika informisanja; drugih oblika saradnje i obavještavanja zainteresiranih za rad Centra.

Član 63.

O obavještavanju i informisanju uposlenika stara se direktor Centra.

Direktor Centra lično je odgovoran za istinito, pravovremeno i potpuno obavještenje i informisanje uposlenika. Pojedine informacije i obavještenja uposlenika vrše se pismenim putem, preko oglasne ploče u prostorijama Centra. Uposlenici Centra imaju pravo da budu obavješteni o cjelokupnom radu i poslovanju Centra, stanju zaštite na radu, kadrovskoj problematici i svim drugim pitanjima od interesa za normalno i zakonito funkcioniranje radnog procesa.

Član 64.

Obavještenja korisnika usluga socijalne, dječije i porodične zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i drugih korisnika vrši se putem lokalne radio stanice i na druge načine. Centar redovno informiše o svom radu Osnivača kroz godišnje izvještaje, te neposredne kontakte direktora sa Osnivačem.

Član 65.

Centar ostvaruje javnost rada i putem stručnih seminara, simpozija, te prezentiranjem radova iz svoje nadležnosti u stručnim časopisima i publikacijama.

XVI) PROFESIONALNA I POSLOVNA TAJNA

Član 66.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni i drugi uposlenici Centra saznaju u vršenju svog poziva, a čije bi iznošenje u javnost zbog njihove prirode i značaja bilo protivno interesu Centra, stranke, društvene zajednice ili trećih lica.

Član 67.

Poslovnom tajnom smatraju se one isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlaštenim licima zbog prirode i značaja moglo nanijeti moralnu i materijalnu štetu Centru, društvenoj zajednici i trećim licima.

Poslovnom tajnom smatraju se samo oni dokumenti i podaci koje je nadležni organ označio poslovnom tajnom.

U hitnim slučajevima direktor Centra je ovlašten da određenu ispravu ili podatak proglasi poslovnom tajnom.

Član 68.

Centar je dužan da čuva kao tajnu:

- podatke koji se odnose na usvojenje;
- podatke o bračnim drugovima kod kojih je došlo do poremećaja bračnih odnosa;
- podatke o porodici kod koje je došlo do poremećaja porodičnih odnosa;
- podatke o maloljetnim izvršiocima krivičnih djela;
- podatke koje nadležni organ proglasi poslovnom tajnom;
- podatke koje nadležni organ kao povjerljive saopšti Centru;
- drugi dokumenti i čije bi saopštenje neovlaštenim licima bilo protivno interesima Centra, društvene zajednice i trećih lica.

Član 69.

Uposlenici koji rukuju tajnom dokumentacijom i podacima dužni su ih čuvati na bezbjednom mjestu i ne smiju ih neovlašteno davati na uvid neovlaštenim licima.

O tajnim dokumentima i podacima vodi se posebna evidencija.

Svaki uposlenik je dužan da čuva poslovnu tajnu, a dužnost čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

XVII) NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA I RADA CENTRA

Član 70.

Nadzor nad zakonitošću rada Centra vrši nadležni organ Grada Cazin. U vršenju nadzora nad zakonitošću akata nadležni organ iz prethodnog stava ima pravo i dužnost da obustavi od izvršenja opći akt Centra za koji smatra da nije u saglasnosti sa Ustavom ili je u suprotnosti sa zakonom.

Član 71.

Ako je nadležni organ obustavio od izvršenja akt iz člana 70. stav 2 ovih Pravila, dužan je u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja Centru rješenja o obustavi da pokrene pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine postupak za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti obustavljenog akta.

Ako organ iz člana 70. stav 1. ovih Pravila koji je nadležan da provodi nadzor nad zakonitošću rada Centra ne postupi na način iz stava 1. ovog člana, obustavljeni opći akt može se primjeniti po proteku roka od 8 (osam) dana od dana dostavljanja Centru rješenja o obustavi.

Ako se pojedinačnim aktom nanosi šteta Centru ili društvenoj zajednici, nadležni tužilac može tražiti da nadležni sud ukine ili poništi takav akt.

Odredbe prethodnog stava ne odnose se na akte donesene u upravnom postupku i akte u kojima je za konačno odlučivanje nadležan sud.

Član 72.

Nadzor nad stručnim radom i zakonitošću stručnog rada Centra vrši Ministarstvo Zdravstva, rada i socijalne politike Unsko sanskog kantona.

XVIII) OPĆI AKTI CENTRA

Član 73.

Osnovni opći akt Centra su Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Cazin.

Pravila JU Centar za socijalni rad Cazin donosi Upravni odbor JU Centar za socijalni rad Cazin te se prosljeđuju osnivaču na saglasnost.

Član 74.

Međusobna prava, obaveze i odgovornosti uposlenika Centra koja su u skladu sa zakonom i ovim Pravilima, bliže se uređuju općim aktima kao što su: pravilnici, poslovnici, odluke, programi stručnog obrazovanja i usavršavanja uposlenika i drugi akti.

Član 75.

Upravni odbor Centra pored Pravila Centra donosi slijedeće opće akte:

- Pravilnik o radu i sistematizaciji poslova i radnih zadataka JU Centar za socijalni rad Cazin;
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara u JU Centar za socijalni rad Cazin;
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti uposlenika JU Centar za socijalni rad Cazin;
- Pravilnik o kućnom redu u JU Centar za socijalni rad Cazin;
- Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Cazin drugi opći akti čija obaveza donošenja proizilazi iz zakonski propisa.

Član 76.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja Zaključka Gradskog vijeća Grada Cazin o davanju saglasnosti na ista u „Službenim novinama Grada Cazin“, odnosno danom objavljivanja na oglasnoj ploči u prostorijama Centra.

XIX) PRESTANAK RADA CENTRA

Član 77.

Ako nadležni organ utvrdi da Centar ne ispunjava zakonom propisane uslove, rješenjem će ostaviti rok za otklanjanje nedostataka.

Ako se u ostavljenom roku nedostaci ne otklone nadležni organ će zabraniti rad Centru za socijalni rad i o istom obavjestiti Osnivača.

Pravosnažno rješenje o trajnoj zabrani rada Centra nadležni organ dostavlja Osnivaču i nadležnom sudu koji vodi registar javnih ustanova radi brisanja Centra iz registra.

Član 78.

JU Centar za socijalni rad Cazin prestaje sa radom kada nadležni organ utvrdi da ne postoje uslovi za normalan rad.

Centar prestaje sa radom kada rješenje nadležnog organa o prestanku rada Centra postane pravosnažno.

Član 79.

Centar će prestati sa radom u sljedećim slučajevima:

- ako više ne postoji potreba za obavljanje djelatnosti Centra;
- ako prestanu da postoje uslovi za obavljanje djelatnosti Centra;
- ako je Centru izrečena mjera zabrane bavljenja djelatnosti zbog neispunjavanja uslova u skladu sa zakonom, a u roku određenom za ispunjavanje uslova iste nije ispunila;
- ako se pravosnažnom odlukom nadležnog suda utvrdi ništavost upisa u sudskom registru;
- ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost Osnivača za te obaveze;
- ako se pripoji drugoj ustanovi ili podjeli na dvije ustanove;
- ako se organizuje u preduzeće;
- u drugim slučajevima određenim zakonom i aktom o osnivanju.

Član 80.

U slučajevima iz člana 79. stav 1. tačke 1. do 5. akt o prestanku rada Centra donosi Osnivač.

Aktom iz predhodnog stava utvrđuje se način, zaštita prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za prestanak rada Centra u skladu sa zakonom i Pravilima Centra.

XX) ZAVRŠNE ODREDBE

Član 81.

Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Cazin stupaju na snagu danom objavljivanja Zaključka u „Službenim novinama” Grada Cazin “ ˇ.

Član 82.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila JU Centar za socijalni rad Cazin br. 01/05-134-1/01 od 17.06.2004.godine i Izmjene i dopune Pravila JU Centar za socijalni rad Cazin br.01/05-134-2/01 od 02.10.2007. godine.

Broj: 01/05-1026/17

Datum: 21.08.2017.godine

Predsjednik Upravnog odbora:
Maida Kovačević, viša medicinska sestra