

Република Србија
Центар за Социјални рад
Бр.110-42/01-23
19.01.2023.год.
Б О Ј Н И К

На основу чл.43 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/2004,54/2007,104/2009,36/2010 и 105/2021) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“ бр.57/05) објављује се:

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ БОЈНИК за 2022.годину

1.Информатор објављује Центар за социјални рад општине Бојник, ул.Трг слободе бр.2, 16205 Бојник, а за тачност и потпуност података одговоран је Зоран Здравковић дпл.економиста, директор Центра за социјални рад Бојник, а у складу са чл.43 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,

2.Информатор је у штампаном облику доступан сваког радног дана у времену од 07 сати до 14, 30 сати, у Центру за социјални рад општине Бојник, а израђен и у електронском облику и биће објављен на веб сајту општине Бојник,

3.Од дана ступања на снагу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја до објављивања овог информатора у Центру за социјални рад за општину Бојник није било захтева за давање информација о чему обавештавамо Повереника за информације од јавног значаја у складу са чл.43 Закона,

4.Центар за социјални рад општине Бојник, има овлашћење и обавезе спровођења социјалне и породично правне заштите грађана на територији општине Бојник, чији је делокруг рада регулисан следећим прописима и то:

- Закон о јавним службама („Сл.гласник РС“ бр.42/91)
- Закона о социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр.24/11),
- Породични закон („Сл.гласник РС“ бр.18/05),
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ „ бр.33/97)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичног дела и кривично-правној заштити малолетних лица („Сл.гласник РС“ бр.85/05)
- Закон о раду („Сл.гласник РС“ бр.24/05,61/05,54/09,32/13,75/14)
- Закон о слободном приступу информацијама о јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр.120/04,54/07,104/09 и 36/10),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ бр.101/05)
- Закон о финансијској подршци породица са децом („Сл.гласник РС“ 16/02, 115/05)
- Закон о ванредним ситуацијама (Сл.гласник РС бр.111/09,92/11,93/12),
- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (Сл.гласник РС бр.87/2018),
- Закон о социјалној карти („Сл.гласник РС „бр.14/2021),
- Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС„бр.24/2009-118/2021,и 138/22 и други закони),
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити („Сл.Гласник РС бр.36/9388/93,20/94,35/97,61/01,94/2004,100/2004,10/2006)
- Правилник о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.9/03,124/2012,14/2015,68/2015)
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Сл.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 заштити 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 вођењу евиденције и документације о штићеницима (Сл.гласник РС“ бр.97/05)

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

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

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

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

-Одлука о социјалној заштити општине Бојник (Сл.гласник општине Лесковац“ бр.06/18 од 11.04.2018)

-План о родној равноправности број:1369/01-22 од 29.12.2022.године.

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

ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТРА И ЗАПОСЛЕНО ОСОБЉЕ

Организацију Центра чине:

-Директор,

-Стручно-саветодавно тело Стручни колегијум, (чине га, руководиоца службе супервизор, водитељ случаја, и стручњаци посебних специјалности из или изван службе)

-организационе јединице Центра, и то:

-Пријемна канцеларија, и

-Служба за непосредну заштиту корисника:

-за новчану социјалну помоћ-материјална давања,

-за заштиту деце и омладих,

-за заштиту одраслих и старих.

Структура стручног особља запосленог на неодређено време (31.12.2022.)

Стручни профил		Број
Социјални радник (Анђела Стојиљковић)		1
Правник	Небојша Димитријевић	1
Психолог	Арсин Милица	1
Педагог		/
Андрагог		/
Специјални педагог	Срђан Стојиљковић	1
Социолог		/
Друго		/
УКУПАН БРОЈ СТРУЧНИХ РАДНИКА		4

Структура руководећег особља према стручном профилу (стање 31.12.2020.)

Стручни профил	директор	руководиоци
Социјални радник	/	
Правник		координатор
Психолог		
Педагог		супервизор
Андрагог		
Специјални педагог		
Социолог		
Економиста	директор	
Друго		
УКУПАН БРОЈ	1	

Стручни радници су 4 а и 1 радник на економско-финансијским пословима и 1 радник на техничким пословима плаћени су из буџета Републике преко надлежног Министарства. Из буџета општине плаћана је услуга „Помоћ у кући за одрасла лица са инвалидитетом и остарела лица,, у трајању од 14 месеци с почетком од 01.11.2021.г до 31.12.2022.године ПП,, НИВЕУС-ТИМ,, из Горњег Милановца на основу јавне набавке .

За ту намену је пружаоцу услуге издвојено из локалног буџета укупно:30.998.996,00 динара или месечно 2.214.214,00 динара.

Упуте за коришћење услуге је издавао Центар за социјални рад у Бојнику и донео је 200 решења за коришћење услуге.Истичемо да је током трајања услуге донто и 25 решења о престанку права на услугу а разлози су различити,као напр.смрт,пресељење,отказ и сл.

Зараде запослених и материјалне трошкове на вршењу јавних овлашћења финансиране су из буџета Републике.

За ту намену из буџета Републике пренета су средства за бруто зараде у износу од 9.786.611,00 динара и за метеријалне трошкове износ од 1.372.710,00 динара.код материјалних трошкова највећи део новца издвојен је на путне трошкове запослених и то у износу од 467.757,00 динара остало за финасирањередовне делатности.

Из локалног буџета се финансирао се рад 1 радника на пословима возача,1курира и 1 обрачунског радника сви са 100% радног ангажовања као 4 радника на привременим и повременим пословима.

За исплату бруто зараде запослених исплаћено је:2.638.944,00 динара и материјалне трошкове 648.253,00 динара од тога за путне трошкове запослених 300.797,00 динара на терет локалне самоуправе.

Издавање из локалног буџета овако сиромашне општине за социјалну заштиту је значајно што ће се видети у даљем тексту извештаја.

Рачуноводство Центра води комплетно финансијско пословање, израђује завршни рачун Центра, припрема готовинска и без готовинска плаћања и друге послове предвиђене Законом. На пословима шефа рачуноводства запослен је Властимир Јанковић, док административно-техничке послове обавља Марина Јанковић.

Табеларни приказ делатности Центра:

Преглед права из ЗСЗ која обезбеђује Република	Преглед права из ЗСЗ која обезбеђује локална самоуправа
- НСП - Додатак за помоћ у кући и негу другог лица - Смештај у установу или у другу породицу - Помоћ за оспособљавање за рад - Услуге социјалног рада у вршењу јавних овлашћења	- Једнократне помоћи - Помоћ у кући - Дневни боравак - Привремени смештај у прихватилиште и приватну станицу - Услуге социјалног рада - Опрема корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу

Из буџета локалне самоуправе се финансирају поменута права, највише се издвајало за једнократне новчане помоћи па је у прошлој години за ту намену општина обезбедила и пренела новчана средства на рачун ове установе у износу од 3.951.805,18 динара а ова служба је донела 538 решења о исплати једнократних новчаних помоћи, и то најчешће за заштиту животног стандарда, куповину лекова, огрева, школског прибора, трошкова сахране и та плаћања износе као и за радну активацију корисника једнократних помоћи (донето је 110 решења и исплаћено 894.747,68 динара). Број решења којим је одбијен захтев за ЈНП је 44.

Послове социјалне заштите и породично правне заштите обављају радници Центра у пословном простору старе општинске зграде у улици Трг слободе бр.2, и за те послове је општина обезбедила 6 канцеларија чија је укупна квадратура 80м². Запослени користе један мокри чвор чија је површина 4м². Основна средства за рад су у солидном стању. Загревање просторија врши се путем ТЕА пећ и имамо их укупно 6.

Поседујемо и 7 рачунара и 4 штампача. Користимо телефон чији је бр.016/821-175 а то је и уједно и број факса. За обилазак корисника на терену користимо 2 возила и 1 новијег датума, Југо 55 година производње 2007 и Ладу Ниву чија је година производње 2010.г. У 2018. години је купљено возило марке „Шкода –Рapid „ чију куповину је финансирало надлежно Министарствона основу Јавне набавке број:404-972/01-08 од 30.06.2018.године .Процењена вредној ЈН је 1.250.000,00 динара ,без ПДВ.Укупна вредност ЈН са ПДВ је 1.450.000,00 динара и купљена је од Ауто Чачак Промет Д.О.О Чачак и плаћена је 10.08.2018.године по рачуну број:173-58-52107 ,продајно место Ниш са карактеристикама као у јавној набавци .

У складу са законом о социјалној заштити, Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса коју финансира буџет РС и то: право на новчану социјалну помоћ, додатак за негу и помоћ другог лица и увећани додатак за негу и помоћ другог лица, помоћ за оспособљавање за рад, смештај у установу социјалне заштите или у другу породицу и друге услуге.

У складу са Породичним законом Центар обавља послове помоћи породици, заштите породице и старатељста.

5. У складу са Законом о општем управном поступку грађани се Центру обраћају усменим и писменим захтевом. У случају писменог захтева исти се предаје у пријемну канцеларију Центра. Након примљеног захтева формира се досије корисника. Путем интерне доставне књиге задужује се водитељ случаја. Рокови за одлучивање по захтеву су у складу са ЗОУП-у и износе 30 односно 60 дана а жалбе на донете правне акте у Центру се подносе у року од 15 дана по пријему акта а за Министарство рада и социјалне политике у Београду као другостепеном органу односно када се правни акти доносе у складу са општинском Одлуком у истом року а за општинско Веће општине Бојник као другостепеном органу.

6. Доминантан облик социјалне заштите је новчана социјална помоћ па ћемо кретање броја корисника табеларно приказати, јер се број корисника из месеца у месец мења због тога што породице које имају незапослена лица у односу на неспособне за рад у истом или већем броју то право користе до 9 месеци, па је умањење у прошлој години у односу на предходну 4 % .

Број породица	2021	2022
Јануар	650	626
Фебруар	673	660
Март	685	683
Април	666	657
Мај	655	623
Јун	658	616
Јул	652	605
Август	623	611
Септембар	656	628
Октобар	638	614
Новембар	593	574
Децембар	587	558

7. Други по значају је додатак за негу и помоћ другог лица и увећани додатак за негу и помоћ другог лица па вам и ту нудимо табеларни приказ ради јаснијег сагледавања.

Број корисника додатка за помоћ и негу

Старосна група	2021	2022
Деца и омладина	11	11
Одрасла лица	18	18
Остарела лица	25	23
УКУПАН БРОЈ КОРИСНИКА	54	52

Број корисника увећаног додатка за помоћ и негу

Старосна група	2021	2022
Деца и омладина	5	5
Одрасла лица	11	11
Остарела лица	28	26
УКУПАН БРОЈ КОРИСНИКА	44	42

Овом броју корисника треба додати и кориснике који су смештени у установама социјалне заштите и њих је у прошлој години било 13 (9 корисника у Установа за одрасле и старе „Лесковац“, у Лесковцу а 4 корисника код других институција) као и кориснике-децу који су смештени у хранитељске породице и њих је било 38 детета као и 5 детета су смештена у институције или укупно 43 деце. Такође је на нашој територији 16 детета у смештено у наше хранитељске породице из надлежности других центара док је 27 детета наших смештено на територији других центара.

Поред позитивних решења којима смо признавали права корисницима, ова служба донела је и 67 негативних решења за кориснике права на НСП, а 17 њих је уложило жалбе у ожалбеном поступку, Министарству рада и социјалне политике у Београду. Број негативних решења подносиоца захтева за додатак за негу и помоћ другог лица је 5 а број негативних решења за увећани додатак за негу и помоћ другог лица је 5, а на ова решења је уложено 2 жалбе.

8. Сва релевантна акта налазе се у досијејима корисника (омоти су од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири-досијеи који се чувају у архиви и то активних и пасивних корисника.

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

- записнике са седнице Стручног већа
- записнике са седнице Надзорног одбора
- записнике са седнице Управног одбора
- одлуке донете на тим седницама
- закључене уговоре везане за пословање Центра
- закључене уговоре везане за радне односе (уговори са запосленима).

10. У све записнике, одлуке, решења, и 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 (подаци о старатељству, усвојењу и сл.).

11. Тражилац информација подноси писмени захтев поштом или лично предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора да садржи назив органа, име и презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информација 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 трошковник (Сл.гласник РС бр.08/06) који је ступио на снагу 04.02.2006.г..

12. Радно време у Центру за социјални рад Бојник је од 07. до 14.30 часова сваког дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом.

Адреса: Центра за социјални рад Бојник, ул.Трг слободе бр.2, 16205 Бојник,

Email: bojnik.csr@minrzs.gov.rs а телефон и факс 016/821-175.

13. Седницама Управног и Надзорног одбора могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова овог органа у складу са Пословником.

14. До краја сваког календарског месеца Центар ће у Информатор уносити све настале промене у току тог месеца.

15. Информатор је израђен у електронском и физичком облику ради редовног ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чл.43 Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Обрадио: Небојша Димитријевић

Директор:

Зоран Здравковић