

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD TUZLA  
JAVNA USTANOVA CENTAR ZA SOCIJALNI RAD  
TUZLA

**P R A V I L A**

**JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD TUZLA**

**Tuzla, decembar 2021.godine**

## **S A D R Ž A J**

- I OPŠTE ODREDBE**
- II NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**
- III OSNIVAČ USTANOVE**
- IV OBAVEZE USTANOVE PREMA OSNIVAČU**
- V PEČAT USTANOVE**
- VI DJELATNOST USTANOVE**
- VII ODNOS PREMA KORISNICIMA**
- VIII STATUSNE PROMJENE**
- IX NAČIN STICANJA I RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA**
- X ORGANI UPRAVLJANJA I STRUČNI ORGANI USTANOVE**
- XI NADZORNI ODBOR**
- XII DIREKTOR USTANOVE**
- XIII LICA OVLAŠTENI ZA ZASTUPANJE USTANOVE**
- XIV STRUČNA TIJELA**
- XV OPĆI AKTI USTANOVE**
- XVI ORGANIZACIJA RADA U OKVIRU USTANOVE**
- XVII NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA**
- XVIII OSTVARIVANJE PRAVA, OBAVEZA I ODGOVORNOSTI**
- XIX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Na osnovu člana 27. stav (1) alineja 1. Uredbe sa zakonskom snagom o Ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92., 8/93. i 13/94.), odredabe Odluke o zadržavanju prava osnivača prema Javnoj ustanovi Centar za socijalni rad Tuzla broj: 01-05-4851-2002 od 27.06.2002.godine („Službeni glasnik Općine Tuzla“ broj: 6/02), člana 32. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Tuzla broj: I-01-05-2-36/20 od 22.10.2020.godine i Odluke Gradskog vijeća o davanju prethodne saglasnosti na Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla broj:01/15-A-18845-2021 od 22.12.2021.godine, Upravni Odbor Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla na sjednici održanoj dana 29.12.2021.godine donosi

## **P R A V I L A**

### **JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD TUZLA**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1. ( Predmet )**

Javna ustanova Centar za socijalni rad Tuzla ( u daljem tekstu: Ustanova ), ovim Pravilima uređuje pitanja koja se odnose na rad i poslovanje Ustanove, a posebno:

- naziv i sjedište Ustanove,
- naziv Osnivača Ustanove,
- obaveze Ustanove prema Osnivaču,
- djelatnost Ustanove,
- način i uslovi obavljanja djelatnosti,
- odnos prema korisnicima usluga,
- statusne promjene,
- način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad,
- sastav, djelokrug rada, način izbora i razrješenja Upravnog odbora,
- imenovanje i razrješenje direktora,
- organe Ustanove i njihova prava, obaveze i odgovornosti,
- uslove i način izbora i razrješenja organa Ustanove,
- opće akte koji se donose u Ustanovi i način njihovog donošenja,
- lica ovlaštena za zastupanje Ustanove, njihova ovlašćenja i odgovornosti,
- način ostvarivanja javnosti rada,
- ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika Ustanove,
- druga pitanja od značaja za rad Ustanove.

#### **II NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

##### **Član 2. ( Naziv Ustanove )**

Naziv Ustanove glasi: Javna ustanova Centar za socijalni rad Tuzla. Sjedište ustanove je u Tuzli, ulica Kozaračka bb.

### **Član 3. ( Promjena naziva )**

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove donosi Upravni odbor Ustanove uz saglasnost Osnivača.

## **III OSNIVAČ USTANOVE**

### **Član 4. (Osnivač Ustanove)**

Osnivač Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla je Gradsko vijeće Tuzla, a prema Odluci o zadržavanju prava osnivača prema Javnoj ustanovi Centar za socijalni rad Tuzla broj: 01-05-4851-2002 od 27.06.2002.godine („Službeni glasnik Općine Tuzla“ broj: 6/02).

## **IV OBAVEZE USTANOVE PREMA OSNIVAČU**

### **Član 5. ( Prava i obaveze Ustanove )**

Ustanova ima sljedeće obaveze prema Osnivaču:

- da obavlja djelatnost i pruža usluge u skladu sa Odlukom o osnivanju i ovim Pravilima,
- podnosi izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Ustanove,
- stalna saradnja radi ostvarivanja djelatnosti Ustanove,
- druge obaveze u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

## **V PEČAT USTANOVE**

### **Član 6. ( Oblik i izgled pečata )**

(1) Ustanova ima pečat okruglog oblika promjera 50 mm u koji se upisuje tekst: "Bosna i Hercegovina", Federacija Bosne i Hercegovine", Tuzlanski kanton, Grad Tuzla, Javna ustanova Centar za socijalni rad Tuzla".

(2) Ustanova ima i dva pečata promjera 20 mm sa istim tekstom kao i pečat iz stava 1. ovog člana, koji se označavaju sa arapskim brojem 1. i 2.

(3) Ustanova ima štambilj dimenzija 5 x 3 cm u kojem je upisano tekst "Bosna i Hercegovina", Federacija Bosne i Hercegovine, Tuzlanski kanton, Grad Tuzla, Javna ustanova Centar za socijalni rad Tuzla,

(4) Ustanova ima štambilj dimenzija 6 x 3 cm u kojem je upisano "Bosna i Hercegovina", Federacija Bosne i Hercegovine, Tuzlanski kanton, Grad Tuzla, Javna ustanova Centar za socijalni rad Tuzla, Primljeno, Org.jed., Broj, prilog, vrijednost.

(5) Ustanova ima štambilj dimenzija 4,5 x 1,5 cm u kojem je upisan tekst "OTPREMLJENO"

### **Član 7. (Čuvanje pečata )**

(1) Pečati i štambilji se nalaze kod osoba zaduženih za raspolaganje sa istim i upotrebljavaju se isključivo uz saglasnosti zaduženih osoba.

(2) Zadužena lica su dužna osigurati pečat i njegovo čuvanje nakon upotrebe, te osigurati isti od neovlaštene upotrebe.

(3) Rješenje o imenovanju radnika Ustanove koji su ovlašteni za korištenje i čuvanje pečata i štambilja donosi direktor Ustanove.

## **VI DJELATNOST USTANOVE**

### **Član 8. (Djelatnost Ustanove )**

(1) Ustanova obavlja djelatnost koja je od posebnog društvenog interesa, u skladu sa zakonom i opštim aktima ustanove.

(2) U obavljanju djelatnosti poseban društveni interes se realizuje učešćem predstavnika osnivača i šire društvene zajednice u upravljanju poslovima Ustanove kao i u drugim oblicima društvenog uticaja.

(3) Šifra djelatnosti Ustanove prema Klasifikaciji djelatnosti je 88.99. „Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja“.

### **Član 9. (Vrste djelatnosti)**

(1) Osnovna djelatnost Ustanove je pružanje usluga socijalne i dječije zaštite, savjetodavne i dobrotvorne usluge, usluge u vezi sa licima koja su iz bilo kojeg razloga bila primorana napustiti svoj dom i slične usluge koje se pružaju pojedincima i porodicama u njihovim domovima ili drugdje, a provode ih vladine ili nevladine organizacije, organizacije za ublažavanje posljedica velikih nesreća, nacionalne i lokalne organizacije samopomoći kao i stručnjaci koji pružaju savjetodavne usluge.

(2) Djelatnost iz stava 1. ovog člana obuhvata slijedeće:

- djelatnosti socijalne zaštite, usmjeravanja i savjetovanja za djecu i omladinu;
- djelatnost u vezi sa usvajanjem djece, hraniteljstvom djece i odraslih;
- sprečavanje zlostavljanja djece, nasilja nad djecom i radne eksploatacije djece;
- zbrinjavanje i zaštita od nasilja nad odraslim;
- usluge savjetovališta za brak i porodicu i usluge predbračnog savjetovališta;
- djelatnost pružanja pomoći za žrtve velikih nesreća, izbjeglice, migrante i druge kategorije u skladu sa zakonskim propisima;
- rad na otkrivanju, suzbijanju i otklanjanju uzroka koji izazivaju stanje socijalne potrebe, organizuje i sprovodi socijalnu i dječiju zaštitu, proučava druga pitanja i vrši stručne poslove koji zahtijevaju primjenu metoda upravnog, socijalnog, pedagoškog, psihološkog i drugog stručnog rada, prati i proučava probleme i pojave u oblasti socijalne, dječije i porodične zaštite, daje prijedloge za njihovo rješavanje, pruža stručnu pomoć pojedinim nosiocima socijalne zaštite,
- priprema prijedloge programa, analiza, informacija i predlaže mjere o stanju i problemima u oblasti socijalne i dječije zaštite,
- priprema prijedlog plana i programa razvoja socijalne zaštite, prijedlog plana i programa razvoja dječije zaštite i programa razvoja mreže ustanova socijalne zaštite na području Grada i učestvuje u realizaciji ovih programa,
- prikuplja, sređuje i vodi evidenciju u oblasti socijalne zaštite, izučava i analizira uzroke i posljedice pojava koje određene kategorije građana dovode u stanje socijalne potrebe,
- organizuje preventivno-socijalne aktivnosti povezujući sve nosioce socijalne zaštite na području Grada na njihovoj realizaciji,
- prati pojave i uzroke vaspitne zanemarenosti i zapuštenosti maloljetnika i maloljetničke delinkvencije, preduzima mjere i saraduje sa odgovarajućim organima, organizacijama, školama, vaspitnim i zdravstvenim ustanovama, mjesnim

- zajednicama i društvenim organizacijama, koje po prirodi svoje djelatnosti mogu doprinijeti da se ova društveno-negativna pojava uspješno sprečava i suzbija,
- vodi postupak u vezi sa kategorizacijom lica ometenih u psihičkom i fizičkom razvoju, stara se o rehabilitaciji i zaštiti ove kategorije lica i vodi sve potrebne evidencije ove kategorije lica,
  - vrši obradu i daje mišljenje sudovima u brakorazvodnim parnicama o povjeravanju i izdržavanju djece. U slučaju razvedenih roditelja predlaže izmjenu odluke o povjeri, uređenju ličnih odnosa i neposrednih kontakata između djece i roditelja sa kojim ne žive kao i o izdržavanju, ukoliko to zahtjevaju interesi djece i vrši stručne i druge upravne poslove iz nadležnosti utvrđenih Porodičnim zakonom,
  - vrši sve poslove koji su pozitivnim zakonskim propisima o pravima i zaštiti prava maloljetnika kao i propisima o vaspitnim mjerama stavljeni u nadležnost organa starateljstva u odnosu na maloljetne izvršioce krivičnih djela,
  - preduzima sve potrebne mjere u zaštiti odraslih lica, posebno starih lica bez porodičnog staranja,
  - donosi rješenja u upravnom postupku o sticanju prava na socijalnu zaštitu po Zakonu o socijalnoj zaštiti i propisima u skladu sa ovim Zakonom,
  - vrši stručne i upravne poslove po propisima iz oblasti starateljstva, prati i nadzire sprovođenje odgojnih mjera i preporuka izrečenih maloljetnicima u krivičnom postupku,
  - preduzima mjere za suzbijanje uzroka i posljedica asocijalnih ponašanja, a naročito prosjačenja, alkoholizma, prostitucije i drugih društveno-negativnih pojava,
  - provodi aktivnosti koje se odnose na pružanje pomoći licima izloženim zlostavljanju i nasilju u porodici u skladu sa Zakonom.
  - vrši stručne, upravne, finansijske, administrativne i druge poslove u vezi sa sprovođenjem zakona i drugih opštih propisa koji su Ustanovi stavljeni u nadležnost odlukama nadležnih organa.
  - saradnja sa građanima, mjesnim zajednicama, državnim organima i ustanovama, udruženjima, nevladinim organizacijama, pravosudnim organima, policijskim upravama i drugim organima koji mogu doprinijeti unapređenju kvaliteta socijalnog rada i socijalne zaštite;
  - vođenje propisane evidencije, izdavanje uvjerenja i drugih potvrda;
  - vođenje stručnih i upravnih poslova saglasno propisima iz oblasti starateljstva u skladu sa zakonom i ovim Pravilima;
  - obavljanje i drugih poslova utvrđenih Zakonom i opštim aktima Ustanove.

#### **Član 10. (Vršenje djelatnosti)**

(1) Djelatnost iz člana 9. ovih Pravila, Ustanova obavlja saglasno raspoloživoj kadrovskoj strukturi utvrđenoj unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u Ustanovi (u daljem tekstu Službe) i to:

- Služba socijalne zaštite i starateljstva,
- Služba pravnih i opštih poslova,
- Služba finansijsko-računovodstvenih poslova
- Porodično savjetovalište.

(2) Službe nemaju svojstvo pravnog lica.

### **VII ODNOS PREMA KORISNICIMA**

#### **Član 11. (Odnos prema korisnicima)**

(1) U okviru pružanja usluga socijalnog rada i socijalne zaštite, Ustanova je dužna obezbijediti korisnicima slijedeće:

- praćenje stanja socijalne patologije, otkrivanje, suzbijanje i otklanjanje uzroka koji dovode do stanja socijalne potrebe i socijalne ugroženosti;
- ostvarivanje prava na pomoć i njegu od strane drugog lica, te pomoći u dnevnom zbrinjavanju, smještaju u ustanove socijalne zaštite i dr.;
- pružanje stručne pomoći u vezi sa ostvarivanjem prava na materijalne naknade i druge vidove socijalne zaštite;
- socijalne usluge standardnog kvaliteta uz primjenu mjera i metoda savremene tehnologije socijalnog rada i dostignuća u razvoju ove oblasti;
- jednakost u tretmanu pri pružanju socijalnih usluga;
- hitnu zaštitu i neophodan socijalni tretman kada je isti potreban;
- slobodan izbor između više mogućih oblika socijalnih intervencija koje nude stručni radnici;
- preduzimanje potrebnih mjera radi pružanja socijalne pomoći u drugoj odgovarajućoj ustanovi, ako ova Ustanova korisniku ne može pružiti odgovarajuću socijalnu zaštitu;
- zaštitu prava korisnika i odlučivanje po zahtjevu za zaštitu istih;
- preduzimanje vanrednih mjera i akcija socijalne zaštite u vanrednim prilikama.

(2) Usluge iz stava 1. ovog člana Ustanova je dužna pružati primjenom načela dostupnosti, efikasnosti, kontinuiranosti i sveobuhvatnosti.

#### **Član 12. (Provođenje usluga)**

(1) Ustanova u radu sa korisnicima, u okviru pružanja usluga socijalnog rada i socijalne zaštite organizuje i provodi u pravilu timski rad (Stručni timovi Ustanove), u kome učestvuju socijalni radnik, pravnik, pedagog psiholog, psiholog, sociolog, a po potrebi i drugi stručni radnici u zavisnosti od specifičnosti potreba korisnika iz nadležnosti Ustanove.

(2) U stručnom timskom radu Ustanova primjenjuje principe i metode socijalnog i pedagoško-psihološkog rada, koristeći se odredbama upravnog postupka, uz strogo pridržavanje poslovne i profesionalne tajne, a u cilju zaštite ličnosti, prava i interesa korisnika.

### **VIII STATUSNE PROMJENE**

#### **Član 13. (Promjena djelatnosti)**

(1) Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost iz člana 9. ovih Pravila, kao i vrstu statusne promjene (spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje).

(2) Odluku iz stava 1. ovog člana donosi Osnivač.

### **IX NAČIN STICANJA I RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA**

#### **Član 14. (Način finansiranja)**

Ustanova se u obavljanju svoje djelatnosti finansira iz sredstava:

- Budžeta Grada Tuzle;

- ličnog učešća korisnika;
- donacija;
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### **Član 15. (Način korištenja sredstava)**

(1) Sredstva za rad u Ustanovi raspoređuju se i koriste na osnovu Finansijskog plana, a njihova konačna raspodjela vrši se u skladu sa odobrenim budžetom i pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju oblast budžetskog finansiranja.

(2) Finansijski plan donosi Upravni odbor na prijedlog direktora ustanove.

(3) Finansijski plan sadrži programe utvrđene aktima planiranja. U programima se iskazuju planirani prihodi i primici, te rashodi i izdaci razrađeni po: vrstama prihoda i primitaka, pojedinim aktivnostima i projektima, godinama u kojima će se teretiti budžet.

#### **Član 16. (Raspoređivanje sredstava)**

Sredstva za rad raspoređuju se na:

1. Tekuće izdatke:
  - plaće i naknade troškova radnika (bruto plaće i naknade, naknade troškova zaposlenih);
  - doprinosi poslodavca i ostali doprinosi;
  - izdaci za materijal i usluge (putni troškovi, izdaci za energiju, izdaci za komunalne usluge, nabavka materijala, izdaci za usluge prevoza i goriva, izdaci za tekuće održavanje, izdaci osiguranja, ugovorene i druge posebne usluge).
2. Nabavku stalnih sredstava i kapitalnih izdataka (izdaci za nabavku stalnih sredstava, nabavka opreme).

### **X ORGANI UPRAVLJANJA I STRUČNI ORGANI USTANOVE**

#### **Član 17. (Organ upravljanja)**

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

#### **Član 18. (Članovi Upravnog odbora)**

(1) Upravni odbor JU Centar za socijalni rad Tuzla (u daljenjm tekstu Upravni odbor), sastoji se od predsjednika i dva člana koje imenuje i razrješava Osnivač.

(2) Jedna trećina članova imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi.

(3) Predsjednik i članovi Upravnog odbora Ustanove imenuju se u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima koji regulišu oblast imenovanja predsjednika i članove Upravnog odbora i Odlukom o postupku izbora i konačnog imenovanja članova organa upravljanja u javnim preduzećima, javnim komunalnim preduzećima, javnim ustanovama, javnim ustanovama za predškolski odgoj i zdravstvenim



ustanovama čiji je osnivač ili suosnivač Grad Tuzla, na period od četiri godine uz mogućnost ponovnog izbora.

(4) Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad u skladu sa posebnom odlukom.

(6) Direktor ne može biti član Upravnog odbora.

### **Član 19. (Nadležnost Upravnog odbora)**

Upravni odbor, kao organ upravljanja u Ustanovi:

- a) donosi Pravila Ustanove,
- b) imenuje i razrješava Direktora,
- c) utvrđuje planove rada i razvoja,
- d) utvrđuje godišnji program rada,
- e) donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- f) donosi Plan javnih nabavki,
- g) donosi Pravilnik o radu Ustanove i druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim Pravilima,
- h) odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koje je Ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o pojedinim pitanjima odlučuje drugi organ,
- i) usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad Direktora,
- j) rješava pitanja odnosa sa Osnivačem,
- k) odgovara Osnivaču za rezultate rada Ustanove,
- l) odlučuje o prigovoru radnika Ustanove na rješenje kojim je odlučeno o njegovom pravu, obavezi i odgovornosti iz radnog odnosa, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije regulisano,
- m) podnosi Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Ustanove,
- n) daje prijedlog Osnivaču za proširenje ili promjenu djelatnosti kao i za statusne promjene ustanove
- o) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

### **Član 20. (Prava i dužnosti Upravnog odbora)**

(1) Član Upravnog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici i aktivno učestvuje u radu Upravnog odbora, kao i druga prava i dužnosti utvrđena Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

(2) Član Upravnog odbora može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga.

(3) O spriječenosti za dolazak na sjednicu, član Upravnog odbora je dužan blagovremeno obavijestiti predsjednika ili jednog od članova Upravnog odbora

### **Član 21. (Rad Upravnog odbora)**

(1) Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

(2) Poziv za sjednicu Upravnog odbora upućuje se sa odgovarajućim materijalima najkasnije 48 sati prije dana određenog za održavanje sjednice svim članovima i licima koja treba da prisustvuju sjednici.

(3) Sjednica upravnog odbora može se održati ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

(4) Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Ustanove, a po potrebi i saradnici direktora, bez prava glasa.

**Član 22.**  
**(Donošenja odluka Upravnog odbora)**

(1) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

(2) Sjednicu upravnog odbora saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili po podnošenju prijedloga/zahitjeva Osnivača, direktora Ustanove ili članova Upravnog odbora.

(3) U odsutnosti predsjednika ili jednog od članova, sjednica Upravnog odbora će se održavati u prisustvu najmanje dva člana.

**Član 23.**  
**(Način razrješenja dužnosti Upravnog odbora)**

(1) Predsjednik ili član Upravnog odbora, prije isteka mandata, može biti razriješen te dužnosti na lični zahtjev, ali i u slučaju:

- kada se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove,
- ukoliko ne izvršava svoje upravljačke obaveze,
- ako članu Upravnog odbora imenovanom iz reda stručnih zaposlenika Ustanove prestane radni odnos u istoj,
- imenovanjem na radno mjesto direktora,
- kao i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

(2) Prijedlog za prijevremeno razrješenje predsjednika i člana Upravnog odbora iz razloga navedenih u stavu 1. alineja 1. ovog člana, može dati nadležnom organu Osnivača direktor Ustanove, predsjednik, odnosno član Upravnog odbora.

**XI NADZORNI ODBOR**

**Član 24.**  
**(Imenovanje Nadzornog odbora i broj članova)**

(1) Organ kontrole poslovanja Ustanove je Nadzorni odbor, kojeg imenuje Osnivač Ustanove.

(2) Nadzorni odbor ima tri člana, od kojih se jedan član Nadzornog odbora imenuje iz reda stručnih radnika Ustanove.

**Član 25.**  
**(Nadležnost Nadzornog odbora)**

(1) Nadzorni odbor je nadležan da:

- a) analizira izvještaje o poslovanju Ustanove,
- b) pregleda godišnje izvještaje o poslovanju i godišnji obračun u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad,
- c) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- d) izvještava Osnivača, Upravni odbor i direktora Ustanove o rezultatima nadzora.

**Član 26.**  
**(Rad Nadzornog odbora)**

- (1) Nadzorni odbor saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Nadzorni odbor se mora sazvati ako to zahtjeva Osnivač Ustanove. Zahtjev za sazivanje Nadzornog odbora dostavlja se pismeno predsjedniku Nadzornog odbora.
- (3) Nadzorni odbor se saziva prema potrebi, a najmanje nakon svakog periodičnog obračuna.

**Član 27.**  
**(Donošenje odluka Nadzornog odbora)**

Odredbe ovih Pravila o načinu izbora i opoziva, načinu odlučivanja rada i trajanja mandata Upravnog odbora, primjenjuju se i na rad Nadzornog odbora.

**XII DIREKTOR USTANOVE**

**Član 28.**  
**(Organ rukovođenja)**

Organ rukovođenja u Ustanovi je Direktor.

**Član 29.**  
**(Imenovanje direktora Ustanove)**

- (1) Direktora Ustanove imenuje Upravni odbor u skladu sa odredbama važećih zakona koji regulišu način imenovanja direktora u javnim ustanovama, Pravilima Ustanove, Pravilnikom o radu Ustanove i Odlukom o postupku izbora i konačnog imenovanja članova organa upravljanja u javnim preduzećima, javnim komunalnim preduzećima, javnim ustanovama, javnim ustanovama za predškolski odgoj i zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač ili suosnivač Grad Tuzla, na osnovu javnog oglasa koji se objavljuje u javnim glasilima uz prethodnu saglasnost Osnivača.
- (2) Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata, direktora Ustanove imenuje i razrješava Osnivač.
- (3) Lice koje nije dobilo saglasnost za imenovanje na poziciju direktora od strane Osnivača, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora.
- (4) Upravni odbor ustanove imenuje komisiju za izbor i imenovanje direktora, koju čini pet članova i to tri člana ispred Osnivača Ustanove i dva člana iz reda radnika Ustanove.
- (5) Predsjednik i članovi komisije ne mogu biti kandidati za upražnjenu poziciju direktora Ustanove.
- (6) Predsjednik i članovi komisije ne mogu biti gradonačelnik, pomoćnici gradonačelnika, odnosno rukovodioci stručnih i drugih službi i drugih organa Grada Tuzla.
- (7) Predsjednik i članovi komisije trebaju biti osobe koje su poznavaoi zakonskih propisa.
- (8) Zadatak komisije je da pregleda sve prijave koje su pristigle u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa za upražnjeno mjesto direktora. Nakon izvršenog pregleda pristiglih prijava komisija za izbor na osnovu propisanih općih i posebnih uslova, sačinjava rang listu s užit izborom najboljih kandidata koji ispunjavaju

kriterije za imenovanje, obavlja intervju sa kandidatima i sačinjava informaciju o provedenom postupku javnog oglašavanja sa rang listom kandidata.

(9) Nakon provedenog intervjua sa prijavljenim kandidatima i sačinjenom rang listom sa najboljim kandidatima komisija za izbor istu sa informacijom dostavlja Upravnom odboru na dalje razmatranje. Upravni odbor donosi odluku o imenovanju.

(10) Upravni odbor će izvršiti konačno imenovanje kandidata koji je prvi na rang listi natpolovičnom većinom glasova svih njegovih članova.

(11) O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se učesnici u konkursu. Protiv odluke o imenovanju direktora nezadovoljni kandidat može podnijeti prijedlog o preispitivanju iste pred nadležnim sudom.

### **Član 30.** **(Uslovi za imenovanje direktora)**

(1) Za Direktora može biti imenovano lice koje ispunjava opšte i posebne uslove.

(2) Opšti uslovi koje moraju ispunjavati kandidati za imenovanje na upražnjenu poziciju direktora su:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina, ali ne stariji od 65 godina,
- da se protiv njih ne vodi krivični postupak,
- da nisu obuhvaćeni odredbom člana IX stav 1. Ustava BiH,
- da nisu osuđivani za krivično djelo ili privredni prestup koji predstavlja smetnju za imenovanje na upražnjenu poziciju u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene, oprostene ili zastarjele kazne,
- da im odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova na poziciji za koju se kandiduju,
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja oglasa za upražnjenu poziciju,
- da nisu izabrani dužnosnici, nosioci izvršne funkcije ili savjetnici u smislu sukoba interesa saglasno Zakonu o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („ Službene novine FBiH“ broj:70/08).

(3) Posebni uslovi koje mora ispunjavati kandidat za imenovanje na upražnjenu poziciju direktora su:

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova iz oblasti: socijalnog rada, socijalne pedagogije, prava, psihologije, defektologije i sociologije ili završen drugi fakultet društvenog smjera pod uslovom da u oblasti socijalne zaštite ima najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima,
- da posjeduje organizacione sposobnosti i
- da ne postoje zakonske smetnje za imenovanje na rukovodnu funkciju.

### **Član 31.** **(Imenovanje vršioca dužnosti direktora)**

(1) Ako se ne izvrši imenovanje direktora u Ustanovi ili na drugi način pozicija direktora ostane upražnjena, Upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi, koji ispunjavaju uslove za tu poziciju.

(2) Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti direktora. Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi Ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana imenovanja na mjesto VD direktora.

(3) Nakon isteka perioda na koji je imenovan, vršilac dužnosti direktora će se rasporediti na radno mjesto u Ustanovi koje je obavljao prije imenovanja za vršioca dužnosti direktora.

### **Član 32. (Nadležnost direktora Ustanove)**

(1) Direktor u obavljanju funkcije rukovođenja, vrši slijedeće poslove i zadatke:

- a) organizuje i rukovodi radom Ustanove,
- b) zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- c) predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi koje je Ustanova osnovana,
- d) predlaže Upravnom odboru opće akte Ustanove,
- e) predlaže Upravnom odboru planove razvoja i programe rada,
- f) izvršava odluke Upravnog odbora,
- g) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
- h) podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu Ustanove, kao i Izvještaj o finansijskom poslovanju,
- i) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima.
- j) direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana i odgovoran je Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove,

### **Član 33. (Mandat direktora)**

Direktor se imenuje na period od četiri godine. Po isteku mandata isto lice može ponovo biti imenovano za direktora.

### **Član 34. (Zamjenik direktora)**

Direktora Ustanove u slučaju odsutnosti zamjenjuje radnik Ustanove kojeg direktor odredi svojom odlukom.

Radnik koji je određen da zamjenjuje direktora ima prava i dužnosti u skladu sa datim ovlaštenjima od strane direktora.

### **Član 35. (Razrješenje direktora)**

Direktor će biti razrješen dužnosti i prije isteka perioda na koji je imenovan, i to:

(1) na lični zahtjev,  
(2) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove, a posebno:

- ako je predložio ili donio odluke ili akte sa namjerom da dođe do teže povrede prava radnika,
- ako je njegovom krivicom došlo do nanošenja materijalne ili druge štete Ustanovi,
- ako Upravni odbor ocijeni da ne izvršava poslove iz svog djelokruga, a to remeti poslovanje Ustanove ili dovodi u pitanje izvršenje programa rada,
- ako prekoračuje ili zloupotrebljava svoja ovlaštenja,

- ako Upravni odbor ne prihvati izvještaj o rezultatima rada ili poslovanja i utvrdi da je za neostvarivanje zadovoljavajućih rezultata odgovoran direktor.

(3) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

(4) U slučaju razrješenja Direktora prije isteka mandata na koji je imenovan, Upravni odbor će po hitnom postupku imenovati vršioca dužnosti direktora i raspisati konkurs za imenovanje novog Direktora.

### **Član 36. (Raspoređivanje na drugo radno mjesto)**

Nakon isteka perioda na koji je imenovan direktor, može biti raspoređen na odgovarajuće radno mjesto u Ustanovi, shodno njegovoj stručnoj spremi, ukoliko postoji upražnjeno takvo radno mjesto, a ako to nije moguće prestaje mu radni odnos u Ustanovi u skladu sa općim propisima o radu.

## **XIII LICA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE USTANOVE**

### **Član 37. (Zastupanje Ustanove)**

(1) Ustanovu prema trećim licima zastupa i predstavlja Direktor, koji je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

(2) Direktor je ovlašten za zaključivanje ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kojima se stvaraju pretpostavke i osigurava nesmetano obavljanje djelatnosti Ustanove, te za zastupanje bez ograničenja Ustanove pred sudovima i drugim organima i organizacijama, ukoliko o tome Upravni odbor ne odluči drugačije.

### **Član 38. (Prenos ovlaštenja)**

(1) Direktor može ovlastiti drugo lice za poduzimanje pojedinih radnji.

(2) Direktor može ovlastiti rukovodioce službi za potpisivanje pojedinačnih akata, o čemu donosi posebno ovlaštenje.

(3) Direktora u njegovoj odsutnosti zamjenjuje lice koje on ovlasti, o čemu donosi poseban akt u pisanoj formi-ovlaštenje.

## **XIV STRUČNA TIJELA**

### **Član 39. (Stručni tim Ustanove)**

Stručni tim Ustanove je stručno tijelo koje se formira u cilju stručnijeg i uspješnijeg obavljanja složenih poslova grupisanih po srodnosti, vrsti i njihovoj povezanosti.

**Član 40.**  
**(Formiranje Stručnih timova Ustanove)**

U Ustanovi se formiraju slijedeći stručni timovi:

- Stručni tim za zaštitu malodobne djece (starateljstvo, smještaj mladb. djece u ustanove socijalne zaštite ili hraniteljske porodice, saniranje porodičnih odnosa, uređenje ličnih odnosa i neposrednih kontakata),
- Stručni tim za zaštitu djece ometene u psihičkom i fizičkom razvoju i delikventne djece i omladine (smještaj u vaspitne ustanove, obrada i smještaj u vaspitno popravne domove i maloljetnički zatvor, rad na provođenju mjera pojačanog nadzora, upućivanje u odgojni centar, rad po izlasku iz ustanove, nadzor)
- Stručni tim za zaštitu odraslih lica (starateljstvo, smještaj u ustanovu socijalne zaštite ili hraniteljske porodice, nasilje u porodici, socijalne anamneze i drugo),
- Stručni tim za jednokratne novčane pomoći (interventne jednokratne novčane pomoći koje se finansiraju iz Budžeta Grada Tuzle i jednokratne novčane pomoći koje se finansiraju iz Budžeta kantona).

**Član 41.**  
**(Članovi Stručnog tima)**

(1) Članovi Stručnih timova nevedenih u članu 40. ovih Pravila su: pravnik, pedagog-psiholog ili pedagog ili psiholog, sociolog i socijalni radnik zadužen za realizaciju određenog predmeta. Prema ukazanoj potrebi u Stručne timove se mogu angažovati spoljni saradnici određenog zanimanja, u određenom predmetu o kojem daju stručno mišljenje.

(2) Bliže odredbe o načinu rada Stručnog tima Ustanove propisuju se Procedurom za rad Stručnih timova JU Centar za socijalni rad Tuzla.

**XV OPĆI AKTI USTANOVE**

**Član 42.**  
**(Opći akti)**

(1) Opći akti ustanove su:

- Pravila ustanove,
- Pravilnik o radu JU Centar za socijalni rad Tuzla sa sistematizacijom radnih mjesta,
- Pravilnik o računovodstvu i finansijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o arhivskom i kancelarijskom poslovanju
- Druga opća akta utvrđena zakonom.

(2) Akte iz prethodnog stava donosi Upravni odbor Ustanove na prijedlog direktora. Za Pravila Ustanove i Pravilnik o radu potrebno je pribaviti saglasnost Osnivača.

**Član 43.**  
**(Stupanje na snagu općih akata)**

(1) Opći akti Ustanove stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, a Pravila Ustanove i Pravilnik o radu stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, a nakon dobijene saglasnosti od strane Osnivača.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, iz naročito opravdanih razloga opći akti Ustanove mogu stupiti na snagu danom njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove.

(3) Općim aktima se bliže uređuju međusobna prava, obaveze i odgovornosti svih radnika u Ustanovi, unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, pojedini segmenti rada ustanove, finansijsko poslovanje Ustanove i zaštita imovine u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

#### **Član 44. (Tumačenje)**

- (1) Tumačenje općih akata Ustanove daje organ koji ih je donio.
- (2) Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašteni radnici u Ustanovi moraju biti u skladu sa odgovarajućim općim aktima Ustanove.

### **XVI ORGANIZACIJA RADA U OKVIRU USTANOVE**

#### **Član 45. (Organizacija rada u Ustanovi)**

Organizacija rada u Ustanovi uređena je unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta i to: unutrašnjom organizacijom, sistematizacijom radnih mjesta unutar službi, uslova koje treba da ispunjavaju radnici za obavljanje poslova radnog mjesta u pogledu vrste i stepena stručne spreme, radnog iskustva, broja potrebnih izvršilaca, položeni ispiti, edukacije, opis poslova radnog mjesta, rukovođenja i druga pitanja u vezi sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla.

#### **Član 46. (Obavljanje poslova)**

- (1) Obavljanje djelatnosti organizacionih jedinica osigurava se na način da svaki radnik obavlja poslove određenog radnog mjesta.
- (2) Pod radnim mjestom podrazumjeva se skup istih ili srodnih poslova i zadataka u okviru djelatnosti Ustanove koje kao stalan sadržaj rada može u radnom vremenu obaviti jedan ili više radnika određene vrste i stepena stručne spreme, radnog iskustva i drugih znanja, odnosno radnih sposobnosti.
- (3) Radno mjesto ima svoj naziv i svrstava se po srodnosti poslova u određene organizacione jedinice.

#### **Član 47. (Organizacione jedinice)**

- (1) Ustanova svoju djelatnost obavlja preko osnovnih organizacionih jedinica koje su navedene u članu 10. ovih Pravila.
- (2) Bliže odredbe o načinu i organizaciji rada Ustanove propisane su Pravilnikom o radu JU Centar za socijalni rad Tuzla.

### **XVII NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA**

#### **Član 48. (Javnost rada Ustanove)**

- (1) Rad Ustanove je javan, izuzev objavljivanja podataka, koji predstavljaju službenu tajnu.



(2) Službenom tajnom se smatraju svi podaci i dokumenti, čije bi saopćavanje ili davanje na uvid, kopiranje ili prepis neovlaštenim osobama bilo protivno zakonu, drugom propisu i/ili općem aktu Ustanove ili bi štetilo ugledu te ustanove, odnosno interesu i ugledu radnika, kao i podaci koji se odnose na lične i porodične prilike korisnika usluga Ustanove.

(3) Službenu tajnu su dužni čuvati predsjednik i članovi Upravnog odbora, kao i radnici u Ustanovi, koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju službenom tajnom.

(4) Obaveza čuvanja službene tajne ne prestaje ni nakon što osobe navedene u stavu 3. ovog člana, izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne.

(5) Povreda dužnosti čuvanja službene tajne od strane radnika Ustanove predstavlja težu povredu radne obaveze.

#### **Član 49. (Dostavljanje godišnjeg izvještaja)**

Ustanova redovno informiše Osnivača o svom radu kroz godišnje izvještaje o radu i finansijske izvještaje.

#### **Član 50. (Sredstva javnog informisanja)**

(1) Ostvarivanje javnosti rada putem sredstava javnog informisanja vrši se isključivo davanjem informacija od strane Direktora, odnosno stručnog radnika kojeg za to ovlasti Direktor.

(2) Informisanje javnosti se vrši i putem službene web stranice JU Centar za socijalni rad Tuzla.

(3) Ustanova ostvaruje javnost rada i putem stručnih seminara, simpozija, te prezentiranjem rada iz svoje nadležnosti putem projekata vezanih za djelatnost Ustanove.

### **XVIII OSTVARIVANJE PRAVA, OBAVEZA I ODGOVORNOSTI**

#### **Član 51. (Ostvarivanje prava)**

Radnici ostvaruju svoja prava u Ustanovi, u skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH, kolektivnim ugovorom i aktima Ustanove.

#### **Član 52. (Odgovornost Ustanove)**

(1) Ustanova je odgovorna Osnivaču za rezultate svoga rada i obavljanje djelatnosti za koje je osnovana. Za svoje obaveze prema trećim licima Ustanova odgovara svojom imovinom.

(2) Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze Ustanove.

## **XIX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 53. (Izmjene i dopuna Pravila)**

Izmjene i dopune Pravila Ustanove vrše se po postupku i na način propisan za njihovo donošenje.

### **Član 54. (Stupanje na snagu)**

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, koja donosi Upravni odbor na osnovu Odluke Gradskog vijeća broj:01/15-A-18845-2021 od 22.12.2021.godine o davanju prethodne saglasnosti na prijedlog Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Tuzla broj:I-01-05-2-41/20 od 27.11.2020.godine.

### **Član 55. (Prestanak važenja)**

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila JU Centar za socijalni rad Tuzla broj: I-01-05-2-665 od 17.06.2013.godine, Pravila o izmjenama i dopunama Pravila JU Centar za socijalni rad Tuzla broj:I-01-05-2-847 od 24.07.2014.godine i Pravila o izmjenama i dopunama Pravila JU Centar za socijalni rad Tuzla broj:I-01-05-2-1333 od 27.10.2015.godine.

Broj:I-01-05-2-48/21  
Tuzla, 29.12.2021.godine

PREDSJEDNICA  
UPRAVNOG ODBORA  
Ragibović Hadžić Lejla, dipl.pravnik