

На основу Породичног закона, („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011, 6/2015), чл 5. Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад (“Сл. гл. РС” бр. 59/08, 37/10, 39/11, 1/12) и чл. 28. и 29. Статута Градског центра за социјални рад Јагодина. Дана 16.06.2022. године под заводним бројем 551-03-1117/22 директор доноси:

ПРАВИЛНИК О ЈАВНОСТИ РАДА

Градског центра за социјални рад Јагодина

Чл. 1.

Овим правилником уређује се јавност рада Градског центра за социјални рад Јагодина.

Чл. 2.

Градски центар за социјални рад Јагодина је у обавези да обезбеди јавност свог рада. Јавност рада се огледа у извештавању државних органа и органа јединице локалне управе.

Чл. 3.

Директор је непосредно одговоран за спровођење јавност рада установе.

Чл. 4.

Градски центар за социјални рад је у обавези да редовно обавештава грађане на територији свог града о њиховим законским обавезама и овлашћењима као и услугама, правима и програмима које нуди, у директном контакту са корисницима, путем средстава јавног информисања, јавних предавања, презентација и на друге погодне начине.

Чл. 5.

Руководиоци службе су у обавези да након завршетка календарске године предају директору у писаном облику Извештај о раду службе. Сви извештаји руководиоца се синтетизују и обрађују и након израде достављају надлежним министарствима, градској управи, Заводу за социјалну заштиту и другим државним органима. По налогу директора извештаји се могу доставити и више пута у току једне године, на месечном или кварталном нивоу.

Чл. 6.

Извештаји, планови, правилници, билтени, информатори о раду објављују се на званичном сајту Градског центра за социјални рад Јагодина.

Чл. 7.

Јавност рада је искључена у поступку у вези са породичним односима. Подаци из судских списа спадају у службену тајну, коју су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

У поступку заснивања усвојења јавност рада је искључена. Подаци из евиденције и документације о усвојењу спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

У поступку стављања под старатељство јавност рада је искључена. Подаци из евиденције и документације о стављању под старатељство спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Чл. 8.

Све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени у центру прикупљају јесу поверљиве информације.

Поверљивим информацијама сматрају се и: имена и адресе корисника и врста пружене услуге поједином кориснику, подаци који стоје у захтеву корисника, подаци који стоје у извештајима здравствених установа за корисника, садржај преписке са другим установама или организацијама, ако та преписка садржи информације о кориснику или другим особама које су са њим повезане.

Чл. 9.

Не сматрају се поверљивим опште информације које нису повезане са корисником, као што су: финансијска документација, трошкови појединих услуга, број и структура корисника, број и врста пружених услуга, статистички подаци, подаци добијени из анализе, истраживања и евалуације рада центра и др.

Чл. 10.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, може се поднети Градском центру за социјални рад Јагодина у писаној форми на поштанску адресу или подношењем у пијемну канцеларију, или електронском поштом.

Свако има право да поднесе захтев за приступ информацијама, Градски центар за социјални рад је дужан да у законском року одговори на поднети захтев.

Чл. 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној табли и на званичном сајту Градског центра за социјални рад Јагодина.

ДИРЕКТОР
Бисерка Јаковљевић

