

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH”, broj: 06/92, 08/93 i 13/94), člana 108. stav 2. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine KS“ br: 38/14 – prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18 i 52/21) i člana 85. stav (2) Pravilnika o radu JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, Upravni odbor JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, na 13. sjednici održanoj dana 29.06.2022. godine, donio je

PRAVILNIK
o organizaciji i sprovođenju nadzora nad stručnim radom radnika u JU „Kantonalni centar za socijalni rad“

Član 1.

(Predmet pravilnika)

- (1) Pravilnikom o organizaciji i sprovođenju nadzora nad stručnim radom radnika u JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se sprovođenje i način obavljanja nadzora te osobe odgovorne za provođenje nadzora.
- (2) JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ (U daljem tekstu: Centar) provodi unutarnji nadzor nad stručnim radom radnika Centra.

Član 2.

(Ciljevi nadzora)

Ciljevi nadzora su:

- a) unaprjeđenje djelatnosti Centra,
- b) praćenje i unaprjeđenje stručnog rada radnika Centra,
- c) pravilna primjena pozitivnih propisa i općih akata Centra u svakodnevnom stručnom radu i poslovanju, vezanog uz pružanje usluga korisnicima Centra i ostvarivanje njihovih prava,
- d) postizanje optimalnog kvaliteta pruženih usluga iz djelatnosti Centra,
- e) zaštita od nepravilnosti u radu.

Član 3.

(Lica zadužena za sprovođenje nadzora)

Nadzor nad stručnim radom radnika provode direktor, šefovi Službi i Komisija za nadzor nad stručnim radom radnika Centra (u daljnjem tekstu: Komisija).

Član 4.

(Vrste nadzora)

Nadzor nad stručnim radom radnika Centra provodi se kao redovni, vanredni i kontrolni.

Član 5.

(Redovni nadzor)

- (1) Redovni nadzor u Službama Centra provodi se kontinuirano, uvidom u rad svakog radnika.
- (2) Redovni nadzor radnika provode šefovi organizacionih jedinica – Službi u koje su raspoređeni.
- (3) Direktor Centra provodi redovni nadzor nad radom šefova Službi i po potrebi drugih radnika.
- (4) U okviru redovnog nadzora vrši se kontrola:
 - a) Blagovremeno izvršavanje radnih zadataka i poštivanje rokova za izvršenje istih
 - b) Primjena stručnih i profesionalnih metoda propisanih ili uobičajenih za radno mjesto na koje je radnik raspoređen
 - c) Način ophođenja radnika prema korisnicima Centra.
- (5) Ukoliko se u provođenju redovnog nadzora utvrde okolnosti koje upućuju na zaključak da se rad ne obavlja profesionalno u skladu sa pravilima struke, šef usmeno ukazuje radniku na potrebu da otkloni utvrđenu nepravilnost, te o istom šef Službe sačinjava službenu zabilješku.
- (6) Ukoliko radnik u ostavljenom vremenu ne postupi prema usmenoj uputi šefa Službe, Službena zabilješka iz stava (5) ovog člana dostavlja se direktoru Centra, sa informacijom da radnik nije postupio prema usmenoj uputi za otklanjanje utvrđene nepravilnosti.

Član 6.

(Vanredni nadzor)

Vanredni nadzor nad stručnim radom radnika provodi se po procjeni i nalogu direktora u sljedećim situacijama:

- a) po podnesenom prigovoru ili zahtjevu korisnika usluga ili njegovog zakonskog zastupnika a koji se odnosi na stručni rad radnika (ukoliko se ne radi o redovnom pravnom lijeku),
- b) po podnesenom prigovoru drugih institucija sa kojima Centra ima poslovnu saradnju,
- c) u drugim opravdanim situacijama.

Član 7.

(Kontrolni nadzor)

Kontrolni nadzor provodi se radi kontrole postupanja u otklanjanju utvrđenih nedostataka ili nepravilnosti u radu ili izvršenju mjera naloženih od strane direktora Centra.

Član 8.

(Komisija)

- (1) Za potrebu provođenja vanrednog nadzora, Direktor Centra Rješenjem imenuje Komisiju od tri člana.
- (2) Direktor može imenovati Komisiju za provođenje kontrolnog nadzora.

- (3) Komisija u pravilu vrši nadzor uz prethodnu najavu, s ciljem pripreme dokumentacije od strane radnika, a kako bi se nadzor obavio temeljito i u razumnom vremenskom roku.
- (4) Svi radnici su obavezni omogućiti Komisiji provođenje nadzora i pružiti potrebene podatke i informacije o predmetu nadzora.
- (5) O obavljenom nadzoru se sačinjava zapisnik koji se dostavlja direktoru Centra, odmah po obavljenom nadzoru.

Član 9.
(Postupanje po izvršenom nadzoru)

- (1) Ukoliko se nakon provedenog nadzora utvrde manje nepravilnosti koje ne utiču bitno na pružanje usluga iz nadležnosti Centra, odnosno zakonitosti poslovanja, direktor Centra će usmeno upozoriti odgovorno lice na utvrđenu nepravilnost te odrediti rok za uklanjanje nepravilnosti.
- (2) Ukoliko nepravilnosti iz stava 1. ovoga člana ne budu otklonjene u ostavljenom roku, direktor Centra će izdati pismenu opomenu radniku i odrediti novi rok za otklanjanje nepravilnosti.
- (3) Ukoliko se nakon provedenog nadzora utvrde veće nepravilnosti u stručnom radu, te se evidentira kršenje prava korisnika, ili se utvrdi nezakonitost u postupanju ili radnik ne postupi prema pismenoj opomeni direktora iz stava 2. ovog člana, direktor Centra će preduzeti mjere propisane Pravilnikom o radu Centra, i po potrebi obavijestiti druge nedležne organe i institucije.

Član 10.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

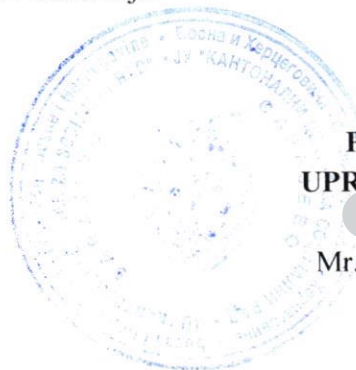
Član 11.
(Terminološko korištenje)

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 12.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 31-01/06-071-1540.1/22
Datum: 29.06.2022. godine



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Mr.sc.  Samir Smagić