



REPUBLIKA SRBIJA
CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
TUTIN

Broj: 551-14-1896/26

Dana: 30.09. 2026.godine.

TUTIN

Na osnovu člana 39. i člana 40. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021) i Uputstva za izradu i objavljivanje informatora o radu organa javne vlasti ("Sl. glasnik RS", br. 10/2022) objavljuje se :

INFORMATOR O RADU CENTRA ZA SOCIJALNI RAD TUTIN

1. Informator objavljuje Centar za socijalni rad Tutin, ulica Revolucije broj. 7, Tutin.

- Za tačnost i potpunost podataka odgovoran je Rahman Fekić, dipl.pravnik, direktor Centra, a u skladu sa članom 38. stav 3. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja;
- Informator je objavljen dana: 30.09.2026.godine;
- Informator je u fizičkom (štampanom) obliku dostupan svakog radnog dana u vremenu od 7:30 do 15 časova u Centru za socijalni rad Tutin

2. Od dana stupanja na snagu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja do dana objavljivanja ovog Informatora, u Centru za socijalni rad Tutin nije bilo zahteva za davanje informacija o čemu je obavešten Poverenik za informacije od javnog značaja u skladu sa članom 43. Zakona.

3. Centar za socijalni rad Tutin ima ovlašćenja i obavezu sprovođenja socijalne i porodično-pravne zaštite građana na teritoriji opštine Tutin. Delokrug rada Centra regulisan je sledećim propisima i pravnim aktima:

- Zakon o javnim službama („Službeni glasnik RS“ broj 83/14);
- Zakon o socijalnoj zaštiti („Sl. glasnik RS“ broj 117/22);
- Porodični zakon („Sl. glasnik RS“ broj 109/25);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“ broj 18/2016);
- Zakon o vanparničnom postupku („Službeni glasnik SRS“ broj 14/22);
- Zakon o maloletnim učinocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica („Službeni glasnik RS“ broj 85/05);
- Zakon o radu („Službeni glasnik RS“ broj 109/25);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 105/21);
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Sl. glasnik RS“ broj 35/2023);
- Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom („Sl. glasnik RS“ broj 79/2024);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 92/2023);

- Pravilnik o učešću srodnika u izdržavanju korisnika u socijalnoj zaštiti („Službeni glasnik RS“ broj 10/2006);
- Pravilnik o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 92/2023);
- Pravilnik o evidenciji i dokumentaciji o izdržavanim licima („Službeni glasnik RS“ broj 88/2023);
- Pravilnik o evidenciji i dokumentaciji o licima prema kojima je izvršeno nasilje u porodici i o licima protiv kojih je određena mera zaštite od nasilja u porodici („Službeni glasnik RS“ broj 88/2023);
- Pravilnik o programu pripreme za usvojenje („Službeni glasnik RS“ broj 60/05);
- Pravilnik o načinu vođenja jedinstvenog ličnog registra usvojenja i o načinu vođenja evidencije i dokumentacije o usvojenoj deci („Službeni glasnik RS“ broj 88/2023);
- Pravilnik o programu pripreme za hraniteljstvo i Pravilnik o načinu vođenja evidencije i dokumentacije o hraniteljstvu („Službeni glasnik RS“ 6p. 55/05, 71/05 - 101/07);
- Pravilnik o evidenciji i dokumentaciji o štićenicima („Službeni glasnik RS“ broj 88/2023);
- Pravilnik o bližim uslovima za zasnivanje hraniteljstva („Službeni glasnik RS“ broj 102/05);
- Pravilnik o vođenju evidencije o korisnicima i dokumentacije o stručnom radu u ustanovama socijalne zaštite („Službeni glasnik RS“ broj 63/93);
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS“ broj 14/2023);
- Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni glasnik RS“ broj 20/22);
- Odluka o proširenim oblicima socijalne zaštite na teritoriji opštine Tutin od 25.12.2025.godine.

Centar za socijalni rad rešava u prvom stepenu uz primenu odredaba Zakona o opštem upravnom postupku po zahtevima građana za ostvarivanje prava iz oblasti socijalne zaštite, a u skladu sa Porodičnim zakonom, kao organ starateljstva vrši poslove zaštite porodice, pomoći porodici i starateljstva.

4. Unutrašnja organizacija

- *direktor;*
- *jedna unutrašnja organizaciona jedinica;*
- *stručna i savetodavna tela.*

Direktor rukovodi Centrom i predstavlja ga pred svim drugim subjektima i pravnim licima. Odgovoran je za organizaciju rada i poslovanje Centra.

Stručno veće čine svi stručni radnici Centra, kojih ima 7 (sedam) i to:

1. **Naris Hamzagić, dipl. pravnik,**
2. **Mersiha Kajevec, dipl. psiholog,**
3. **Iso Čuljević, dipl. psiholog,**
4. **Muamera Šasović, dipl.socijalni radnik,**
5. **Nezreta Zornić, dipl.socijalni radnik,**
6. **Dzemil Ljajić, dipl. socijalni radnik,**
7. **Aleksandar Zečević, dipl. socijalni radnik,**
8. **Mera Dzudzević, dipl. socijalni radnik.**

U Centru za socijalni rad, a u skladu sa čl.16 Pravilnika vršenje poslova organizuje se u okviru jedne organizacione jedinice koju sačinjavaju svi zaposleni.

Centar za socijalni rad ima stručne kadrove koji dugo godina rade i koji su osposobljeni za izvršavanje svih poslova u oblasti socijalne, porodično-pravne i starateljske zaštite.

Za obavljanje finansijsko – računovodstvenih i administrativnih poslova zaduženi su radnici koji rade na tim poslovima.

U Centru se obrazuju stalna i privremena stručna i savetodavna radna tela:

Stalna tela su:

- Kolegijum – stručno veće unutrašnje organizacione jedinice;
- Stalna komisija organa starateljstva

Povremena tela.

- stručni timovi.

Kolegijum – stručno veće je stručno telo kojim upravlja i rukovodi direktor. Ovo veće je savetodavno telo direktora.

Kolegijum – stručno veće pored direktora čine stručni radnici koji rade na poslovima socijalnog rada i to voditelji slučaja, supervizor i pravnik.

Ovaj organ razmatra opšta pitanja Centra i donosi odluke – Zaključke od značaja za unapredjenje stručnog rada, dodatnog obrazovanja, i poboljšanja položaja korisnika uz ostvarivanje pune saradnje sa drugim organima, ustanovama, humanitarnim organizacijama i udruženjem građana.

Stalna komisija organa starateljstva formira se u skladu sa Zakonom a u cilju vršenja poslova popisa i procene vrednosti imovine maloletnih i punoletnih lica.

Stručni tim je stručno telo u čijem radu učestvuju supervizor, voditelj slučaja i određeni stručnjaci iz Centra ili iz drugih ustanova ili organizacija.

Stručni tim formira supervizor na predlog voditelja slučaja kad isti proceni da je to potrebno a sve u cilju izvršenja procene stanja i potrebe pojedinih korisnika.

Stručni tim se obavezno formira u sledećim slučajevima:

1. Kada je potrebno izvršenje poslova koji su zakonom ili podzakonskim aktom određeni da se obavljaju timski (procena opšte podobnosti budućih usvojitelja, hranitelja i staratelja);
2. Kada je potrebno doneti odluku o zasnivanju usvojenja;
3. Kada se razmatra starateljski izveštaj;
4. Kada se odlučuje o davanju prethodne saglasnosti staratelju za obavljanje poslova koji prelaze okvire redovnih poslova u zastupanju štićenika ili redovnog upravljanja njegovom imovinom;
5. kada je potrebno odlučiti o davanju prethodne saglasnosti za raspolaganje imovine štićenika odnosno raspolaganje imovinom deteta pod roditeljskim staranjem;
6. U slučajevima iz ovog člana, tačke od 2-5 u radu stručnog tima pored navedenih stručnjaka potrebno je uključiti i pravnika;
7. U skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti Centar obezbeđuje građanima prava od opšteg interesa koje finansira budžet Republike Srbije i to:
 - **pravo na novčanu socijalnu pomoć,**
 - **datak za pomoć i negu drugog lica,**
 - **pomoć za osposobljavanje za rad,**
 - **smeštaj u ustanovu socijalne zaštite,**
 - **smeštaj u drugu porodicu, i druge usluge socijalnog rada.**

Pored navedenih prava koje finansira budžet Republike Srbije, iz budžeta Opštine Tutin finansira se **pravo na opremanje korisnika za smeštaj u ustanovu socijalne zaštite,**

pomoć u kući, jednokratne pomoći, pomoć za nabavku ogreva, školskog pribora, lekova, otklanjanje posledica elementarnih nepogoda, nabavku osnovne pogrebne opreme za korisnike NSP i slično.

Uslovi i rokovi za pružanje ovih usluga predviđeni su odredbama gore navedenog Zakona i Zakona o opštem upravnom postupku.

Kategorije lica koja mogu dobiti ove usluge su lica materijalno neobezbeđena i nesposobna za rad i privređivanje, sposobni za rad i privređivanje koji su se našli u stanju trenutne socijalne potrebe, stara iznemogla hronično obolela, lica bez adekvatnog porodičnog staranja, lica mentalno ometena u razvoju i drugi.

Navedene usluge mogu se dobiti u vidu novčanih sredstava ili obezbeđenja adekvatnog smeštaja.

U skladu sa Porodičnim zakonom, Centar obavlja poslove pomoći porodici, zaštite porodice i starateljstva.

U Centru se redovno radi na preispitivanje prava na novčanu socijalnu pomoć (revizija korisnika).

Sva relevantna akta nalaze se u dosijeima korisnika (omoti od tvrdog kartona).

Nosači informacija u Centru su papiri (dosijea) koji se čuvaju u arhivi (ormari aktivnih i pasivnih dosijea).

Deo nosača informacija čuva se i u elektronskoj bazi podataka.

Centar za socijalni rad pored dokumentacije koja je u okviru dosijea korisnika poseduje:

- zapisnike sa sednica Stručnog veća,
- zapisnike sa sednica Nadzornog odbora,
- zapisnike sa sednica Upravnog odbora,
- odluke donete na tim sednicama,
- zaključene ugovore vezane za poslovanje Centra,
- zaključene ugovore vezane za radne odnose (ugovori sa zaposlenim).

U sve zapisnike, odluke, ugovore koji se tiču rada i poslovanja Centra za socijalni rad uvid će se omogućiti uvek, a u dosijea korisnika neće biti omogućen uvid u ona dokumenta koja predstavljaju službenu tajnu (podaci o starateljstvu, usvojenju i sl.).

Tražilac informacije podnosi pismeni zahtev poštom ili ličnom predajom u prijemnu kancelariju Centra. Zahtev mora sadržati naziv organa, ime prezime i tačnu adresu tražioca i što precizniji opis informacije koja se traži. Tražilac ne mora navesti razlog traženja informacije, a naknada nužnih troškova izdavanja informacije biće izvršena u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja i Troškovnikom („Službeni glasnik RS“ broj 8/06).

Radno vreme u Centru za socijalni rad Tutin je od 7:30 do 15:00 časova svakog radnog dana, sa određenim 24 (dvadesetčetvoročasovnim) Planom pripravnosti odnosno dežurstvo stručnih radnika koji donosi odgovorno lice ustanove (radna nedelja traje 5 radnih dana u skladu sa Zakonom o radu).

Adresa: Centar za socijalni rad Tutin, ulica Revolucije br.7.

E-mail : centartutin@gmail.com

Telefon : 020-812/ 101

Faks: 020-812-101

U cilju razvoja i unapređenja oblasti socijalne i porodično-pravne zaštite Centar za socijalni rad značajnu pažnju posvećuje razvojnim projektima iz ove oblasti.

Centar za socijalni rad je u toku 2025.godine učestvovao u realizaciji projekata – Sacuvajmo brak, koji se odnosio na unapređenje socijalne i porodično-pravne zaštite kako na lokalnom nivou,tako i na širem planu.

Za potrebe Centra za socijalni rad, kao i za druge subjekte u izveštajnom periodu rađeni su sledeći materijali :

- Izveštaj o radu Centra za socijalni rad za 2025.godinu :
- Plan i program rada Centra za socijalni rad za 2025.godinu;
- Statistički izveštaj o broju korisnika socijalne,porodično-pravne i starateljske zaštite za potrebe Republičkog zavoda za statistiku – odeljenje u Kraljevu.

Stručni radnici Centra za socijalni rad su prisutni na brojnim seminarima,savetovanjima i simpozijumima koje organizuje Ministarstvo rada, zapošljavanja i socijalne politike i druge organizacije i institucije,gde obogaćuju svoja znanja,koja će primenjivati u praksi u procesu reforme oblasti socijalne zaštite i socijalne politike.

Do kraja svakog kalendarskog meseca Centar će u informator unositi sve eventualne promene nastale u toku tog meseca.

Informator je izrađen u elektronskom i fizičkom obliku (štampan na listovima) radi redovnog ažuriranja podataka o čemu je dužan da se stara direktor Centra u skladu sa članom 38. stav 3. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.



D I R E K T O R

Rahman Fekić