

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRAČANICA
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
GRAČANICA**

Broj: V-04-01-45-9-15/26
Datum: 14.07.2026. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRAČANICA
Služba za upravu, društvene djelatnosti
boračko-invalidsku zaštitu i zajedničke poslove

Primljeno: 15 JUL 2026			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01-		260	

**GRAD GRAČANICA
GRADONAČELNIK
GRADSKO VLJEČE**

PREDMET: Zahtjev za saglasnost na Pravila JU Centar za socijalni rad Gračanica

I. – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravila JU Centar za socijalni rad Gračanica je usklađivanje sa:

- ~~Zakonom~~ o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ~~Službene novine~~ Federacije BiH, broj 36/99, 54/04, 39/06, 14/09 i 45/16)
- ~~Zakona~~ o materijalnoj podršci porodicama s djecom u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 52/22 i 58/24)
- ~~Porodičnim zakonom~~ ("Službene novine FBiH", br. 35/2005, 41/2005 - ispravka., 31/2014 i 32/2019 - ~~odluka~~ Ustavnog Suda
- ~~Zakonom~~ o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 12/2025 od: 28.02.2025),
- ~~Zakona~~ o slobodi pristupa informacijama FBiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/2001 i 48/2011) i
- ~~Zakona~~ o javnim nabavkama (Službeni glasnik BiH br. 39/14, 59/22 i 50/24).

II. – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

JU Centar za socijalni rad Gračanica je do današnjeg dana primjenjivao Pravila JU Centar za socijalni rad Gračanica broj: V-04-2-10/21 od 29.10.2021. godine. U toku primjene pravila JU Centra za socijalni rad Gračanica broj: V-04-2-10/21 od 29.10.2021. godine uočeni su određeni nedostaci i pravne praznine, te je Ustanova pripremila nova Pravila kojim se rješavaju određene nedoumice i nedorečenosti važećih Pravila.

III. – OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA

Pravila JU Centar za socijalni rad Gračanica koncipirana su u četrnaest poglavlja

POGLAVLJE I – OSNOVNE ODREDBE (čl. 1)

U členu 1. definisana su pitanja regulisana ovim Pravilima i to: Naziv i sjedište Javne ustanove Centar za socijalni rad, osnivaču ustanove, prava i obaveze ustanove, djelatnosti ustanove, odnos prema korisnicima, provođenje usluga, promjene djelatnosti, sredstava za rad Ustanove i odgovornost u pravnom prometu, organ upravljanja, organ rukovođenja, zastupanje ustanove, stručna tijela, realizacija ostvarivanja javnosti rada, akti ustanove i načini njihovog donošenja i prelazne i završne odredbe.

POGLAVLJE II – NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE (čl. 2-4)

Članovima 2., 3., i 4. propisan je naziv ustanove i skraćeni naziv, sjedište ustanove sa tačnom adresom, dok je članom 4. propisano da ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom Upravnog odbora a uz saglasnost osnivača.

POGLAVLJE III – OSNIVAČ USTANOVE (čl. 5-8)

U členu 5. propisano je Centar je osnovan Odlukom skupštine broj 02-530-1/1 od 20.11.1975. godine radi pružanja usluga socijalne zaštite korisnicima usluga u skladu sa zakonom i drugim propisima i nova odluka o izmjenama i dopunama odluke o osnivanju JU Centra za socijalni rad Gračanica.

U členu 6. propisana su prava i obaveze ustanove prema osnivaču.

U členu 7. definisano je da je Centar upisan kao javna ustanova u sudski registar.

Članom 8. definisano je da ustanova posluje putem žiro računa otvorenog u NLB banci.

U členu 9. propisano je da centar ima dva pečata i jedan prijemni štambilj, izgled pečata i veličine istih.

U členu 10. definisano je da se pečati i štambilj nalaze kod zaduženih osoba i njihove obaveze da čuvaju osiguraju i čuvaju pečate. Osobe ovlaštene za pečate i štambilj imenuje direktor ustanove. Dosadašnjim pravilima nije bio navedeni član kojim je regulisano zaduženje za pečete i štambilj, i obaveze zadužene osobe.

POGLAVLJE IV – DJELATNOST USTANOVE (čl. 11 i 12)

Članom 11. definisana je djelatnost ustanove sa šifrom djelatnosti prema klasifikaciji djelatnosti je 88.10. djelatnost socijalne zaštite bez smještaja za starije osobe i osobe sa invaliditetom i 88.99. Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja.

Članom 12. definisani su poslovi koje ustanova obavlja u okviru svoje djelatnosti.

POGLAVLJE V – ODNOS PREMA KORISNICIMA (čl. 13, 14 i 15)

U členu 13. definisane su obaveze ustanove prema korisnicima u okviru pružanja usluga socijalnog rada i socijalne zaštite a u skladu sa Zakonom o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom

Članom 14. definisano je provođenje usluga primjenjujući zakonske ovlasti a sve u cilju osiguranja ~~humanitarnog i socijalnog~~ pravnu i psihococijalnu zaštitu.

U članu 15. definisano je da ustanova može proširiti ili promijeniti svoju djelatnost, dok za isto ~~odluka donosi Osnivač ustanove.~~

POGLAVLJE VI – SREDSTVA ZA RAD USTANOVE I ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU (čl. 16-21)

U članu 16. definisano je obezbjeđivanje sredstava za rad ustanove i to od osnivača iz budžeta, putem javnih poziva, putem ugovora sa Federalnom, kantonalnim ministarstvima i ostalim institucijama i organizacijama, te na drugi način a u skladu sa zakonskim propisima. Prostor koji ~~koristi ustanova~~ je svojina osnivača, a na istim ustanova ima pravo korištenja.

Članom 17. definisano je da ustanova ima pravo da zaključuje ugovore i vrši druge poslove u okviru djelatnosti, a u funkciji upravljanja radom i poslovanjem ustanove vrši Upravni odbor i to raspolaganjem sredstvima u skladu sa programom rada i razvoja godišnjim programom rada zakonskim propisima.

Članom 18. propisano je da se sredstva za finansijsku djelatnost ustanove utvrđuju finansijskim planom, a finansijski plan ustanove donosi Upravni odbor. Sredstva za rad se raspoređuju na tekuće izdatke i nabavku stalnih sredstava i kapitalnih izdataka.

U članu 19. definisano da se poslovni rezultat ustanove i stanje sredstava utvrđuje periodičnim obračunima i završnim računima. Završni račun utvrđuje i donosi upravni odbor Ustanove.

Članom 20. propisano je da se višak prihoda nad rashodima ustanova koristi za obnavljanje i razvoj djelatnosti, odnosno za kvalitetnije obavljanje djelatnosti.

U članu 21. definisano je da je ustanova odgovorna za svoje obaveze svim sredstvima kojima raspolaže.

POGLAVLJE VII – ORGAN UPRAVLJANJA (čl. 22-25)

Poglavljem VII propisan je organ upravljanja upravni odbor, sastav upravnog odbora, te članove upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač ustanove na period od četiri godine, i njihovo pravo na naknadu u skladu sa posebnom odlukom.

Članom 24. definisani su poslovi koje obavlja upravni odbor.

POGLAVLJE VIII – ORGAN RUKOVOĐENJA

U članu 25. definisan je da je direktor organ rukovođenja, i direktora imenuje upravni odbor uz saglasnost osnivača.

U članu 26. definisano ko može biti imenovan za direktora, sa opštim i posebnim uslovima koje kandidat mora ispunjavati.

U članu 27. propisano je da konkurs za imenovanje direktora ustanove raspisuje upravni odbor najkasnije mjesec dana prije isteka vremena na koje je imenovan.

U članu 28. definisano je ukoliko se ne izvrši imenovanje direktora u ustanovi ili na drugi način pozicija direktora bude upražnjena, da upravni odbor može imenovati na upražnjenu poziciju iz reda stručnih radnika ustanove a najduže šest mjeseci od dana imenovanje na mjesto VD direktora.

Članom 29. propisano je da se direktor imenuje na period od četiri godine.

U članu 30. definisano je da da specifične poslove iz nadležnosti ustanove ustanova ima najmanje jedan stručni tim sastavljen od stručnjaka iz oblasti socijalnog rada, psihologije, prava.

U članu 31. definisano da upravni odbor može razriješiti direktora i prije vremena za koje je imenovan pod određenim uslovima, prijedlog može dati Gradonačelnik Grada Gračanica.

POGLAVLJE IX – PRAVA I DUŽNOSTI DIREKTORA USTANOVE SU:

Poglavljem IX definisana su prava i dužnosti direktora.

POGLAVLJE X – ZASTUPANJE USTANOVE (čl. 33-35)

U članu 33. propisano je da ustanovu zastupa direktor i ovlaštenja direktora da u okviru djelatnosti u granicama svojih ovlaštenja zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje.

Članom 34. direktor ustanove u okviru svojih ovlaštenja može dati pismenom punomoći ovlaštenje za zastupanje i potpisivanje i prenositi na druge zaposlenike ustanove.

Članom 35. definisan je način obavješćavanja zaposlenika Ustanove.

POGLAVLJE XI – STRUČNA TIJELA (čl. 36 i 37.)

Članom 36. definisan je stručni tim ustanove koji se formira u cilju stručnijeg i uspješnijeg obavljanja složenih poslova grupisanih po srodnosti vrsti i povezanosti.

U članu 37. propisan je sastav stručnih timova ustanove sa najmanje tri stručna radnika uz preporuku da budu iz različitih oblasti i to socijalni radnik, pravnik, psiholog i ostali stručni radnici u skladu sa sistematizacijom. Stručna tijela su propisana zakonskim propisima iz oblasti socijalne zaštite.

POGLAVLJE XII – NORMATIVNI AKTI USTANOVE (čl. 38-40)

Članom 38. propisani su normativni akti ustanove.

U članu 39. definisano je da pored navedenih akata u ustanovi se mogu donositi i drugi akti koji budu propisano zakonom ili za koje se ukaže potreba.

U članu 40. propisano je da normativne akte donosi Upravni odbor ustanove na prijedlog direktora Ustanove, a za pravila i pravilnik o radu ustanove potrebna je saglasnost osnivača.

POGLAVLJE XIII – NAČINI OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA (čl.41., 42.)

U ovom poglavlju u članu 41. definisano je da je rad ustanove javan, izuzev objavljivanja podataka koji predstavljaju službenu tajnu. U navedenom članu je definisano i svi podaci koji se smatraju

~~službenom tajnom~~ te obaveza čuvanja službene tajne. Podaci koje centar posjeduje spadaju pod ~~režimom stroge povjerljivosti~~. Dostavljanje informacija trećim licima je zakonito isključivo u ~~posebnim situacijama~~ navedenim u Pravilima. Naveden odredbe su preuzete dijelom iz Zakona o ~~zaštiti ličnih podataka~~ ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 12/2025 od: 28.02.2025) i Zakona o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/2001 i 48/2011).

U ~~članku 42~~ propisano je da javnost rada putem sredstava informisanja vrši se isključivo davanjem ~~informacija od strane Direktora~~, odnosno stručnog radnika koga direktor ovlasti.

Navedena odredbe su preuzete dijelom iz Zakona o zaštiti ličnih podataka.

POGLAVLJE XIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (čl. 43.-45.)

U ovom poglavlju definisano je da postupak izmjene i dopune ovih pravila može pokrenuti direktor i ~~upravni odbor~~. ~~te da stupaju na snagu~~ usvajanjem od strane Upravnog odbora i davanjem saglasnosti ~~od strane osnivača~~.

Zbog svega navedenog Upravni odbor na sjednici održanoj 18.06.2026. godine uzimajući u obzir ~~kvalitetna pravna rješenja~~, usklađivanja Pravila sa zakonskim propisima usvojio je tekst novih Pravila i dostavlja ih Gradskom vijeću na dalje razmatranje.

Prilog:

- Pravila x6

Obradila:

Hadžić Jasna


DIREKTOR
Hasan Duraković, dipl. psiholog

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRAČANICA
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
GRAČANICA

P R A V I L A
JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
GRAČANICA

Grčanica, juni 2026. godine

Na osnovu člana 21.Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Sl. list RBiH" br.6/92) člana 51.Zakona o socijalnoj zaštiti zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Sl.Novine TK "br.12/00) člana 17. i 18.Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom ("Sl.Novine TK-a "br.5/02), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom „Sl.Novine TK-a „broj:13/03,8/06,11/09,17/11,11/15,4/18) , Poslovnik o radu upravnog odbora broj : V-04/2-8/22 od 13.09.2022.godine Upravni odbor JU Centar za socijalni rad Gračanica, na sjednici održanoj dana 18.06.2026. godine, donio je

P R A V I L A JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD G R A Č A N I C A

1-OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilima Javne ustanove Centar za socijalni rad Gračanica ,regulišu se pitanja o:

-Nazivu i sjedištu Javne ustanove Centar za socijalni rad Gračanica

(u daljem tekstu:Ustanove)

-Osnivaču Ustanove

-Prava i obaveze ustanove

-Djelatnosti Ustanove

-Odnos prema korisnicima

-Provođenje usluga

-Promjena djelatnosti

-Sredstva za rad Ustanove i odgovornost u pravnom prometu

-Organ upravljanja ,

-Organ rukovođenja

-Zastupanje Ustanove

-Stručna tijela

-Način ostvarivanja javnosti rada

-Akti Ustanove i način njihovog donošenja

-Prelazne i završne odredbe.

II-NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Član 2.

Naziv ustanove glasi : Javna ustanova Centar za socijalni rad Gračanica.
Skrraćeni naziv glasi : Centar za socijalni rad Gračanica.

Član 3.

Sjedište Ustanove je u Gračanici u ul.Armije BIH bb.

Član 4.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište.

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

III-OSNIVAČ USTANOVE

Član 5.

Centar je osnovan Odlukom skupštine opštine Gračanica broj 02-530-1/1 od 20.11.1975.godine radi pružanja usluga socijalne zaštite korisnicima usluga u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Nova odluka je Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju javne ustanove Centar za socijalni rad Gračanica.broj :01-05-4199/02 od 31.10.2002.godine.

Član 6.

(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.

Član 7.

Centar je upisan kao javna ustanova u sudski registar kod Kantonalnog suda u Tuzli u ~~registarskom~~ ulošku broj U/I 4 – 235 dana 14.04.1995.godine.

Broj rješenja o upisu u usudski registar je : 322 / 95.

Član 8.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica i posluje putem žiro računa otvorenog kod NLB Tuzlanska banka Tuzla , filijala u Gračanici.

Član 9.

Centar ima dva pečata i jedan prijemni štambilj. Jedan pečat je kružnog oblika veličine 35 mm sa tekstom koji glasi Javna ustanova Centar za socijalni rad ,a drugi pečat je kružnog oblika veličine 20 mm sa istim tekstom.

Prijemni štambilj Centra je pravougaonog oblika veličine 60 x 30mm ,sa tekstom koji glasi : Javna ustanova Centar za socijalni rad Gračanica i rubrikama kako slijedi:primljeno,organizaciona jedinica,broj akta, priloga i vrijednost.

Član 10.

(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.

IV-DJELATNOST USTANOVE

Član 11.

Djelatnost Ustanove je od posebnog društvenog interesa.

Osnovna djelatnost ustanove je pružanje usluga socijalne zaštite,zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom.

Šifra djelatnosti Ustanove prema Klasifikaciji djelatnosti je 88.10. Djelatnost socijalne zaštite bez smještaja za starije osobe i osobe sa invaliditetom i 88.99. „Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja“.

Član 12.

Ustanova u okviru osnovne djelatnosti obavlja sljedeće poslove:

- rješava u prvom stepenu zahtjeve za ostvarivanje prava iz socijalne zaštite,zaštite civilnih žrtava rata,zaštite porodice sa djecom i drugih prava u skladu sa zakonom

- otkriva, prati i proučava probleme i pojave iz oblasti socijalne, dječije i porodične zaštite,
- neposredno pruža usluge i oblike socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom, otklanja posljedice stanja socijalnih potreba i problema koji su ustanovljeni kod korisnika,
- planira ostvarivanje i razvoj socijalne zaštite na području Grada Gračanice,
- provodi aktivnosti koje se odnose na pružanje pomoći licima izloženim zlostavljanju i nasilju u porodici u skladu sa zakonom,
- obavlja savjetodavni i savjetovanišni socijalni rad,
- obavlja poslove i ima ovlaštenja organa starateljstva utvrđene Porodičnim zakonom, drugim zakonima i propisima ,
- vodi propisanu evidenciju, prikuplja dokumentaciju o korisnicima socijalne zaštite, oblicima i uslugama socijalne zaštite korisnicima civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom,
- stručno razvija i unapređuje mrežu socijalnih partnerskih ustanova (vladinih i nevladinih),
- razvija i unapređuje alternativne, institucionalne i vaninstitucionalne oblike socijalne zaštite, oblike samopomoći, susjedske pomoći i druge vidove aktivnog odnosa građana na preveniranju, sprečavanju i saniranju životnih poteškoća svojih sugrađana a naročito lica izloženih zlostavljanju i nasilju u porodici, starih lica bez porodičnog staranja, materijalno neosiguranih i za rad nesposobnih lica lica sa invaliditetom i lica ometenih u fizičkom ili psihičkom razvoju, odgojno zanemarene i zapuštene djece ili djece bez roditeljskog staranja i lica sa društveno negativnim ponašanjem,
- inicira i podržava organiziranje raznih socijalnih pedagoških, psiholoških pravnih i drugih savjetovaništa,
- sarađuje sa građanima, mjesnim zajednicama, pravnim licima, udruženjima građana pravosudnim organima i drugim organima i institucijama koji mogu doprinijeti unapređivanju kvaliteta socijalnog rada i socijalne zaštite,
- obavlja poslove iz oblasti socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom za raseljena lica i izbjeglice koji su mu povjereni,

- inicira kod Ministarstva organizovanje supervizije u oblasti socijalnog rada angažovanjem lica koja su educirana za supervizore sa ciljem kontinuiranog stručnog razvoja i unapređenja socijalnog rada,
- obavlja i druge poslove i zadatke, u skladu sa zakonom i na zakonu zasnovanom odlukom općinskog vijeća.

V ODNOS PREMA KORISNICIMA

Član 13.

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 negu od strane drugog lica, , smještaju u ustanove socijalne zaštite i dr.;
- pružanje stručne pomoći u vezi sa ostvarivanjem prava na materijalne naknade i druge vidove socijalne zaštite;
- 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;
- zaštitu prava korisnika i odlučivanje po zahtjevu za zaštitu istih;
- preduzimanje vanrednih mjera i akcija socijalne zaštite u vanrednim prilikama.

Član 14.

Provođenje usluga u kontekstu centra za socijalni rad predstavlja operativni proces u kojem stručni radnici (socijalni radnici, psiholozi, pravnici i pedagozi) primjenjuju zakonske ovlasti kako bi korisnicima osigurali materijalnu, pravnu i psihosocijalnu zaštitu.

Ovaj se proces temelji na prenesenim javnim ovlastima i provodi se kroz strogo definirane korake s ciljem rješavanja stanja socijalne potrebe pojedinca ili porodice.

Član 15.

- (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.**

VI-SREDSTVA ZA RAD USTANOVE I ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Član 16.

Sredstva za osnivanje i rad Ustanove obezbjeđuje osnivač iz budžeta.

Sredstva za rad ustanove osim iz budžeta grada obezbjeđuju se :

-putem javnih poziva na koje Centar za socijalni rad aplicira

-putem ugovora sa Federalnim i kantonalnim ministarstvima, te ostalim institucijama i organizacijama u skladu sa zakonskim propisima

-na drugi način u skladu sa zakonom i posebnim aktom.

Poslovne prostorije koje će koristiti Ustanova su državna svojina, odnosno svojina osnivača i na istim ustanova ima pravo korištenja.

Član 17.

Ustanova ima pravo da u pravnom prometu zaključuje ugovore i vrši druge poslove u okviru svoje djelatnosti.

U vršenju funkcije upravljanja radom i poslovanjem ustanove upravni odbor vrši raspolaganje sredstvima Centra u skladu sa planovima i programima rada i razvoja i godišnjim programom rada, te u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 18.

1.Sredstva za finansijsku djelatnost ustanove,utvrđuju se finansijskim planom ustanove.

Finansijski plan Ustanove donosi se za kalendarsku godinu.

Finansijski plan donosi Upravni odbor ustanove u skladu sa zakonom i ostalim podzakonskim aktima a usvaja se prije godine za koju se donosi.

2.Sredstva za rad raspoređuju se na:

a.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).

b.Nabavku stalnih sredstava i kapitalnih izdataka (izdaci za nabavku stalnih sredstava, nabavka opreme).

Član 19.

Poslovni rezultati Ustanove i stanje sredstava utvrđuje se periodičnim obračunima i završnim računima.

Završni račun donosi se na kraju godine a periodični obračun na kraju tromjesečja za cijeli protekli period u kalendarskoj godini.

Završni račun utvrđuje i donosi upravni odbor Ustanove.

Član 20.

Višak prihoda nad rashodima Ustanova koristi za obnavljanje i razvoj djelatnosti, odnosno stvaranje uslova za kvalitetnije obavljanje registrovanih djelatnosti Ustanove.

Član 21.

Ustanova je odgovorna za svoje obaveze svim sredstvima kojima raspolaže.

VII-ORGAN UPRAVLJANJA

Član 22.

Organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor.

Upravni odbor ima predsjednika i dva člana.

Jedan član upravnog odbora imenuje se iz reda stručnih zaposlenika zaposlenih u ustanovi.

Član 23.

Članove Upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač na period od četiri godine.

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

Direktor ne može biti član Upravnog odbora.

Član 24.

Upravni odbor:

- 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 25.

VIII-ORGAN RUKOVOĐENJA

Organ rukovođenja u ustanovi je direktor.

Direktora Ustanove imenuje Upravni odbor na osnovu provedenog konkursa uz prethodnu saglasnost osnivača.

Član 26.

(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:

Za direktora Ustanove može biti imenovano lice koje ima VSS ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova iz oblasti socijalnog rada, psihologije, prava, socijalne pedagogije, defektologije i sociologije pod uslovom da u oblasti socijalne zaštite ima najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima.

Član 27.

Konkurs za imenovanje direktora Ustanove, raspisuje Upravni odbor najkasnije mjesec dana prije isteka vremena na koje je direktor imenovan.

Član 28.

(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 29.

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

Član 30.

Za obavljanje specifičnih poslova iz nadležnosti ustanove, ustanova ima najmanje jedan stručni tim sastavljen od stručnjaka iz oblasti socijalnog rada, psihologije, prava.

Član 31.

Upravni odbor može razriješiti direktora i prije vremena za koje je imenovan:

1. ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan rad ili nezakonit rad
2. na lični zahtjev direktora Ustanove
3. u drugim slučajevima određenim zakonom

Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora iz razloga iz stava 1. ovog člana može dati Gradonačelnik Grada Gračanica.

Član 32.

XI-PRAVA I DUŽNOSTI DIREKTORA USTANOVE SU:

- direktor organizuje i rukovodi radom Ustanove
- zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove
- predlaže upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana.
- predlaže upravnom odboru organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja Ustanove
- izvršava odluke Upravnog odbora
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima Ustanove
- direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom
- direktor je dužan da obustavi od izvršenja i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Ustanovi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti nadležne institucije
- direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana
- direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove.

Direktor raspisuje konkurs prijema novih zaposlenika, a na osnovu predhodne saglasnosti Gradonačelnika

X-ZASTUPANJE USTANOVE

Član 33.

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor Ustanove.

Direktor Ustanove je ovlašten da u ime Ustanove u okviru njene djelatnosti, a u granicama svojih ovlaštenja zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Član 34.

Direktor Ustanove može u okviru svojih ovlaštenja pismenim punomoć svoja ovlaštenja za zastupanje i potpisivanje prenositi na druge zaposlenike Ustanove. Direktor određuje obim i sadržinu punomoći .

Pismenu punomoć može se dati za zaključenje određenih vrsta ugovora i preduzimanja drugih određenih vrsta pravnih radnji (generalnu punomoć), odnosno za zaključivanje pojedinačno određenih ugovora i preduzimanje drugih pojedinačnih pravnih radnji (specijalno punomoć).

Uz punomoć iz prethodnog stava direktor ustanove daje obavezno uputstvo.

Član 35.

Obavješćavanje zaposlenika vrši se putem:

- putem interne oglasne ploče
- saopštavanja odluka koje organi Ustanove donose u okviru svoje nadležnosti
- podnošenjem periodičnih i godišnjih izvještaja o poslovanju Ustanove
- podnošenjem analiza o izvršavanju programa i planova rada Ustanove
- podnošenjem izvještaja o drugim značajnijim pitanjima iz djelokruga rada Ustanove.

XI STRUČNA TIJELA

Član 36.

(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 37

(Formiranje Stručnih timova Ustanove)

Za obavljanje specifičnih poslova iz nadležnosti JU Centar za socijalni rad u JU Centar za socijalni rad formirat će se stručni timovi sastavljeni od najmanje tri stručna radnika sa tim da je preporuka da tim čine stručni radnici iz različitih oblasti: socijalni radnik, pravnik, psiholog i ostali stručni radnici u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta i potrebama konkretnog slučaja-koristeći se odredbama upravnog postupka, uz strogo pridržavanje poslovne i profesionalne tajne, a u cilju zaštite ličnosti, prava i interesa korisnika.

XII-NORMATIVNI AKTI USTANOVE

Član 38.

Normativni akti Ustanove su:

- Pravila Ustanove
- Pravilnik o radu JU Centar za socijalni rad Gračanica sa sistematizacijom radnih mjesta
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o javnim nabavkama
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o zaštiti ličnih podataka
- Druge opšte akte utvrđene zakonom.

Član 39.

Pored navedenih akata u Ustanovi se mogu donositi i drugi akti koji budu propisani zakonom ili za koje se ukaže potreba.

Član 40.

Normativne akte donosi Upravni odbor Ustanove na prijedlog direktora Ustanove. Za Pravila Ustanove i Pravilnik o radu potrebno je pribaviti saglasnost Osnivača

XIII NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA

Član 41.

- (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.

b. JU Centar za socijalni rad ne smije dostavljati podatke o pojedinačnim slučajevima i korisnicima trećim licima, nevladinim organizacijama i slično, osim ako za to postoji izričit i jasan zakonski osnov ili pisana saglasnost samog korisnika.

c. Podaci koje Centar posjeduje spadaju pod režim stroge povjerljivosti (prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka FBiH, Zakon o slobodi pristupa informacijama FBiH, Krivični zakon FBiH), te se često tretiraju kao posebne (osjetljive) kategorije podataka jer uključuju detalje o porodičnom životu, zdravstvenom stanju, socijalnom statusu i maloljetnicima.

d. Dostavljanje informacija trećim stranama je zakonito isključivo u sljedećim situacijama:

- Na zahtjev pravosudnih organa: Sudovi i tužilaštva imaju zakonsko pravo tražiti izvještaje i podatke za potrebe vođenja sudskih postupaka (npr. u brakorazvodnim parnicama, postupcima dodjele starateljstva ili krivičnim postupcima).
- Na zahtjev policijskih organa: Kada je to neophodno za sprečavanje, istragu ili otkrivanje krivičnih djela.
- Izričita saglasnost korisnika: Ako je punoljetni i poslovno sposobni korisnik dao jasnu, pisanu i informisanu saglasnost da se njegovi podaci ustupe određenom trećem licu.
- Službena saradnja među institucijama: Kada drugi javni organi (npr. škole, zdravstvene ustanove, druge javne službe) u okviru svojih zakonskih nadležnosti vode postupak u kojem je učešće Centra za socijalni rad nužno, ali i tada isključivo u obimu koji je potreban za taj konkretan postupak.

Član 42.

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

3. Centar za socijalni rad ne smije iznositi detalje o pojedinačnim slučajevima u javnost. Čak i kada javnost pokazuje ogroman interes, centar može dati samo općenito saopštenje bez otkrivanja identiteta ili detalja koji mogu identifikovati korisnika.

XIV-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.

Postupak za izmjene i dopune ovih pravila, može pokrenuti direktor Ustanove a može i Upravni odbor Ustanove na prijedlog dva člana upravnog odbora.

Član 44.

Pravila stupaju na snagu usvajanjem od strane Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Gračanica, te davanjem saglasnosti Osnivača.

Član 45.

Stupanjem na snagu ovih pravila prestaju da važe pravila broj : V-04-2-10/21 od 29.10.2021.godine.

Broj: V-04-2-45-9-17/26

Datum: 18.06.2026.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Melisa Bajraktarević

Melisa Bajraktarević

