



Република Србија
Центар за социјални рад
Општина Ариље
Број: 551-14-3010/2024
Дана: 28.11.2024. године

ПРОГРАМ РАДА
Центра за социјални рад Ариље
за 2025. годину

Новембар, 2024. године

САДРЖАЈ

1. УВОД	3
2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	6
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	8
6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	15
7. ПЛАНИРАНЕ ПРОЈЕКТНЕ И ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ.....	18
8. ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ.....	18
9. ПЛАН РАЗВОЈА НОВИХ УСЛУГА.....	19
10. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА.....	21
11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	22

1. УВОД

1. Назив установе: Центар за социјални рад
2. ПИБ:100800811;
3. Матични број: 07344368;
4. Шифра делатности: 88.99;
5. Адреса седишта установе: Светог Ахилија 53/2;
6. Одговорно лице: директорка Зорица Ђерић Стојичић;
телефон:031/3891704;
e-mail: arilje.csr@minrzs.gov.rs;
7. План и програм рада је сачињен: од стране стручних радника и директорке Центра за социјални рад;
8. Циљеви за 2025.годину: Центар за социјални рад Ариље је носилац социјалне заштите на територији општине, тј. организоване друштвене делатности од јавног интереса чији је циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединаца и породица, као и спречавање настајања и отклањање последице социјалне искључености. Циљеви пружања услуга, права и мера социјалне заштите у наредној години су и даље:

- Достићи и одржавати минималну материјалну сигурност појединаца и породице у задовољавању животних потреба;
- Обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити;
- Створити једнаке могућности за самосталан живот појединца и породица;
- Очувати и унапредити породичне односе, као и унапређење породичне, родне и међугенерациске солидарности;
- Предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију, односно отклонити њихове последице.

Сваки појединац и породица којима је неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварања услова за задовољавање основних животних потреба имају право на социјалну заштиту у складу са Законом.

Право на социјалну заштиту обезбеђује се пружањем услуга социјалне заштите и материјалном подршком. У Центру за социјални рад се остварују законом утврђена права и обезбеђује се пружање услуга социјалне заштите.

2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Центар за социјални рад ће у 2025. години обављати послове у остваривању права корисника утврђених Законом о социјалној заштити, послове социјалне заштите, социјалног рада, послове заштите породице, послове старатељства (Центар за социјални рад је орган старатељства) и друге послове предвиђене законом и другим прописима. Центар за социјални рад, у складу са актима јединице локалне самоуправе, учествоваће у пословима планирања и развоја социјалне заштите у јединици локалне самоуправе.

Делатност Центра реализоваће се и у 2025. години кроз примену следећих закона, подзаконских аката, одлука, стратегија и осталих прописа:

- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11,117/2022);
- Породични закон РС („Сл.гласник РС“, бр.18/2005, 72/2011-др.закон и 6/2015);
- Кривични законик („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016, 35/2019);
- Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“, бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016-одлука УС, 91/2019 и 91/2019-др.закон и 112/2022-одлука УС);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично правној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“, бр. 94/2016 и 10/2023-др.закон);
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 50/2018, 46/2021-одлука УС, 51/2021-одлука УС, 53/2021-одлука УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023-одлука УС и 62/2023);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр.120/2004, 54/2007, 104/2009, 26/2010 и 105/2021);
- Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити општине Ариље („Сл. гласник општине Ариље“ бр. 16/17);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада у Центрима за социјални рад („Сл.гласник РС“ бр. 59/2008, 37/2010, 39/2011-др.правилник, 1/2012др.правилник, 51/2019, 12/2020 и 83/22);
- Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 42/2013);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о стручним пословима у социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 42/13)
- Статут Центра за социјални рад општина Ариље;
- Стратегија деинституционализације и развоја услуга социјалне заштите у заједници за период 2022-2026 („Сл. гласник РС“, бр. 12/2022)
- Закон о социјалном предузетништву („Сл. гласник РС“ бр. 14/2022).

- Центар за социјални рад, у складу са Законом о социјалној заштити:
- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
 - спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
 - предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
 - води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.
 - Центар пружа услуге процене и планирања и утврђивања права на коришћење права и услуга социјалне заштите дефинисане Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити општине Ариље („Сл. гласник општине Ариље“ бр. 16/17);

У складу са Законом о социјалној заштити, Центар за социјални рад ће у 2025. години обављати:

- Послове јавних овлашћења о чијем се обезбеђењу стара Република Србија и
- Друге послове о чијем се обезбеђењу стара Општина Ариље.

У вршењу јавних овлашћења, Центар за социјални рад ће, у складу са Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад, одлучивати о:

- Остваривању права на новчану социјалну помоћ,
- Остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица,
- Остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад,
- Остваривању права на смештај у установу социјалне заштите,
- Остваривању права на смештај одраслог лица у другу породицу,
- Хранитељству,
- Усвојењу,
- Мерама старатељске заштите,
- Одређивању и промени личног имена детета,
- Мерама превентивног надзора над вршењем родитељског права
- Мерама корективног надзора над вршењем родитељског права.

На основу Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад, обезбеђује се да грађани 24 часа имају несметан приступ услугама, као и другим случајевима када је неопходно предузимање хитних мера у јавном интересу, користећи методе стручног социјалног рада.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Функционисање Центра за социјални рад у Ариљу уређено је Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада ЦСР.

Заштиту корисника, запослени стручни радници реализују у оквиру једне организационе јединице за непосредну заштиту корисника, а послове руководиоца организационе јединице обавља директор, који се стара о поштовању стандарда стручног рада, законитости у раду и поштовању рокова и процедура.

За организовање и управљање процесом рада у установи у току 2025. године биће задужени органи Центра:

- Директорка Центра за социјални рад,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор и
- Колегијум службе.

Послови који се обављају у Центру групишу се на:

- послове социјалног рада (послови водитеља случаја и супервизора)
- управно – правне послове и
- финансијско – административне и техничке послови.

У Центру су образована стална и повремена стручна и саветодавна тела.

Стална тела су:

- Колегијум службе и
- Стална комисија органа старатељства.

Повремена тела су стручни тимови.

У Центру за социјални рад у Ариљу запослено је 8 (осам) радника:

- Директорка је дипломирана економисткиња,
- Супервизорка је дипломирана психолошкиња која обавља и послове водитељке случаја,
- 2 водитељке случаја од којих је једна дипломирана социјална радница, а друга водитељка случаја је специјална педагошкиња,
- Одлуком оснивача Општине Ариље, запослена је једна стручна радница на пословима социјалног рада коју финансира локална самоуправа и која је дипломирана социјална радница. Она је именована за члана Интерресорне комисије за процену потребе за додатном подршком детету, ученику и одраслом,
- Један дипломирани правник ради на управно правним пословима,
- Једна економисткиња са завршеном вишом школском спремом ради на административно финансијским пословима и
- Једна економска техничарка са завршеном средњом школском спремом ради на пословима административне раднице.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

4.1 БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ЦСР АРИЉЕ

Ред. бр.	Послови и задаци	ЦСР АРИЉЕ	Укупно извршилац	Финансирање Министарство	Финансирање Општина
1.	ДИРЕКТОРКА - ВСС	1	1	1	0
2.	СУПЕРВИЗОРКА /ВОДИТЕЉКА СЛУЧАЈА - ВСС	1	1	1	0
3..	ВОДИТЕЉКЕ СЛУЧАЈА - ВСС	2	2	2	0
4.	УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ - ВСС	1	1	1	0
5.	АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ - VI/I ВШС	1	1	1	0
6.	АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ - ССС	1	1	1	0
7.	СТРУЧНА РАДНИЦА НА ПОСЛОВИМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА - ВСС	1	1	0	1
	УКУПНО	8	8	7	1

4.2 Тренутни број запослених у Центру за социјални рад Ариље , на дан 29. новембар 2024. године:

- На пословима јавних овлашћења 6 стално запослених и 1 запослена на одређено време (директорка) и
- на пословима повереним од локалне самоуправе 1 запослена на неодређено време;

4.3 Планирани број запослених за 2025. годину:

- На пословима јавних овлашћења 6 стално запослених и 1 запослена на одређено време (директорка) и
- на пословима повереним од локалне самоуправе 1 запослена у сталном радном односу ВСС, један/на запослени/на на одређено време ССС (као услов за стицање лиценце за пружање услуга социјалне заштите).

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Унутрашња организација Центра уређена је тако да омогућава управљање обимом посла, успостављање система одговорности и примерено управљање људским потенцијалима. Управну функцију обавља Управни одбор, уз разматрање пословања од стране Надзорног одбора Центра, те извршно управљање је у надлежности Директора Центра.

- Директорка

Заступа и представља Центар, руководи и организује рад и управља Центром, предлаже Програм рада Центра и предузима мере за његово спровођење, организује и усклађује процес рада у Центру, извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, учествује у планирању и развоју социјалне заштите и политике на локалном нивоу, предлаже Финансијски план и План набавки, руководи сталним саветодавним телом – Колегијумом службе, иницира међусекторска партнерства и израду протокола о сарадњи, као и све друге активности везане за унапређење рада Центра и побољшање квалитета услуга које Центар обезбеђује итд.

- Супервизорка/водителјка случаја

Осим основних стручних послова водитељке случаја обавља и супервизорске послове: Обезбеђивање заштите најбољег интереса корисника, обавештавање руководиоца о случајевима непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја, обезбеђује структурирани тренинг, успоставља сарадњу и комуникацију са свим водитељима случаја, подржава водитеље случаја, обавља интервенције и рад по позиву, учествује у изради евиденција и извештаја.

- Радник на управно -правним пословима

Осим послова стручног рада из области социјалне заштите обавља и правне послове из области рада, јавних набавки, израде аката (Статут, правилници, програми, извештаји), израђује одлуке, као и послове који се односе на праћење прописа битних за рад Установе као и унапређење нормативног оквира Центра усклађивањем и доношењем појединачних и општих аката.

- Водитељке случаја

- Упознавање корисника са могућностима службе и његовим правима
- Организација и реализација пружања услуга
- Обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада
- Координација рада
- Сачињавање предлога плана услуга са Супервизором
- Праћење реализације примењених услуга
- Уређење и координација пружања подршке
- Пружања непосредне подршке кориснику
- Спровођење поступка о одлучивању о правима на материјална давања
- Евиденције и документација о кориснику и раду са корисником

- Стручно мишљење и налаз
- Почета процена. Рок – 7 дана
- Одобрење Супервизора о одлуци о начину извештавања о резултатима почетне процене
- Разматрање сваке одлуке са супервизором
- Попуњавање листа праћења
- Одлучивање о потреби рада на усменој процени, рад на плану њене реализације, учествовање Супервизора
- Рок за завршетак усмене процене – 30 дана од дана окончања почетне процене
- Извештавање о усменој процени на Обрасцу број 6
- Доношење почетног плана услуга – рок 15 дана од када је започет рад са корисником
- Доношење плана услуга и мера са корисником са планом сталности – рок 60 дана од када је започео рад са корисником
- Одлучивање о резултатима евалуације. Учествоје и Супервизор
- Документовање резултата рада
- Затварање случаја уз сагласност супервизора – рок 90 дана од последњег директног контакта са корисником
- Формирање досијеа
- Одлагање досијеа у пасиву

Стручни радник не може пружати директне услуге, односно обављати специјализоване стручне послове кориснику чијим је случајем задужен у својству водитеља случаја.

Супервизор може обављати послове водитеља случаја уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника.

Према Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите у ЦСР се организује и реализује годишњи план приправности.

- **Стручна радница на пословима социјалног рада за реализацију права и услуга из надлежности Општине Ариље** обавља послове на осигуравању приступа и коришћењу услуга помоћи и подршке породици, односно њеном члану, на пословима давања информација корисницима за остваривање права на материјалну подршку и услуге из надлежности локалне самоуправе и о условима за остваривање истих, спроводи поступак за остваривање права на материјалну подршку из надлежности локалне самоуправе у складу са актом локалне самоуправе, на основу процене материјалних, социјалних и стамбених прилика подносиоца захтева даје предлог о врсти и висини материјалне подршке, води евиденцију о правима на различите врсте материјалне подршке и евиденцију пружених услуга кориснику за која се средства обезбеђују из буџета локалне самоуправе, припрема извештаје о раду и програм рада у домену својих послова и др.

- **Шефица рачуноводства**

Обавља финансијско административне послове који се односе на финансијско планирање, планирање средстава за социјалну заштиту, средстава неопходних за функционисање запослених и делатности саме установе. Реализује финансијско-материјално пословање комплетне установе, прати и стара се о правилној примени порописа из области књиговодства и финансијског пословања, израђује финансијске планове и извештаје, ради финансијске анализе за потребе установе и по захтевима

надлежних органа, води документацију за текуће и инвестиционо одржавање Центра и укупног финансијског пословања, као и друге послове из домена финансија.

- Административна радница

Обавља послове везане за рад у писарници, пријем поште, експедовање исте, информисање корисника, архиварске послове, требовање вођења персоналне документације запослених, вођења евиденција и набавка неопходних материјала итд.

**ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У АРИЉУ
У ЗАШТИТИ КОРИСНИКА**

1. План укупног броја корисника према старосним група

Деца (0 – 17 година)	275
Млади (18 – 26 година)	60
Одрасли (27 – 64 година)	380
Стари (65 и више година)	220
Укупан број корисника	935

Пројекција укупног броја корисника, као и броја корисника у појединим категоријама је заснована на подацима о броју и старосној структури корисника на евиденцији овог Центра сходно налазима евидентираним у Годишњем извештају о раду за 2023. годину, као и трендовима у првој половини 2024. године.

2. Стручни послови Центра за социјални рад –процене обима планираних активности

Послови процене и планирања

Планира се укупан број почетних процена - 180, од тога - 55 за децу, за младе - 20, за одрасле - 50 и за старе - 55. Планирани број усмерених процена је 25 и то - 11 за децу и – за младе -1 и за одрасле и старе – 13. Планира се 32 планова услуга и то 10 за децу, за младе - 2 и 20 за одрасле и старије. Планирани број поновних прегледа је 45 односно за децу 15 за одрасле и старије – 30.

Саветодавно усмеравање

Очекује се примена овог вида услуга у обиму од 223 случаја и то: помоћ у васпитању и развојним проблемима деце - 43, усмеравање лица у стању социјалне потребе - 30, помоћ у сређивању породичних односа - 35, психо-социјална подршка жртвама породичног насиља – 105 и организовање животне и радне средине - 10.

Неодложне интервенције

Анализирајући извештаје из претходних година може се очекивати 6 неодложних интервенција.

Налази и мишљења

У наредној години очекује се 130 налаза и мишљења и то :

- у судским поступцима за децу - 70
- у судским поступцима за одрасле - 5,
- другим цср, школама, здравственим установама – 55.

Управно – правни послови

Планира се одлучивање о правима и издавање уверења за:

- новчана социјална помоћ 65;
- једнократна новчана помоћ 310;
- додатак за помоћ и негу другог лица 50;
- увећани ДПН 35;
- право на помоћ за оспособљавање за рад 2;
- услуге породичног смештаја деце 0, одраслих и старих 5 и услуге домског смештаја 10;
- усвојење 1;
- старатељства 30;
- родитељски додатак 150;

Као и осталих правних послова из области социјалне заштите:

- осталих уверења/потврда о којима ЦСР води службену евиденцију, као и уверења/потврда о којима ЦСР не води службену евиденцију 53;
- отпуст из држављанства 2;
- израда тужби 2;
- израда жалби 1;
- учествовање у судским поступцима 15;
- послови информисања и правног саветовања запослених стручних радника и корисника ЦСР 15;

Супервизијски послови

У 2025. години планирају се периодични супервизијски састанци и то :

- групни супервизијски састанци – 2 месечно,
- индивидуални супервизијски састанци – 16 месечно .

3. Сарадња са другим институцијама у локалној самоуправи и Републици

Центар за социјални рад остварује редовну и континуирану сарадњу са установама у локалној заједници. Центар сарађује са локалном самоуправом, Полицијском станицом, испоставом Националне службе за запошљавање, Црвеним крстом, Основним судом у Пожеги, Основним јавним тужилаштвом, Домом здравља, Општом болницом, предшколским установама, основним и средњим школама на територији општине.

У склопу заштите жртава насиља у породици представник Центра за социјални рад присуствује периодичним састанцима у просторијама Основног суда, истом састанку

присуствују и представници ОЈТ и полицијске станице. Центар такође има учешће у раду Штаба за ванредне ситуације и Интер-ресорне комисије општине Ариље.

У склопу имплементације Уредбе о радном ангажовању корисника новчане социјалне помоћи Центар за социјални рад закључио је споразуме о сарадњи са испоставом Националне службе за запошљавање и Општином Ариље, а у плану је обнављање споразума.

На републичком нивоу редовна сарадња је са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Републичким заводом за социјалну заштиту, Комором социјалне заштите, Удружењем стручних радника у социјалној заштити и Министарством за бригу о породици и демографију, као и осталим установама социјалне заштите (домовима за смештај и другим центрима за социјални рад).

4. Извештавање и информисање јавности

У складу са законом Центар за социјални рад врши периодично и континуирано извештавање :

- Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања;
- Министарства за бригу о породици и демографију;
- Повереника за информације од јавног значаја;
- Заштитника грађана;
- Републичког завода за социјалну заштиту;
- Скупштина Општине Оснивача;
- Регистра запослених;
- Апликације за унос финансијских извештаја при Управи за трезор; и других екстерних корисника у складу са прописима и указаном потребом. Информатор о раду Центра за социјални рад је објављен на сајту у јединственом информационом систему информатора о раду и врше се његова редовна ажурирања. Информисање шире јавности, документима и подацима чије је објављивање обавезно.

5. Планиране активности у 2025. години – стручни рад

У складу са Законом о социјалној заштити и подзаконским актима који прате овај закон, Центар ће у 2025. години обезбеђивати грађанима права од општег интереса, која ће финансирати буџет Републике Србије и то:

- право на новчану социјалну помоћ;
- додатак за помоћ и негу другог лица;
- увећани додатак за помоћ и негу другог лица;
- помоћ за оспособљавање за рад;
- смештај у установу социјалне заштите;
- смештај у другу породицу;
- друге услуге социјалног рада.

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Општине Ариље, а у складу са Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити општине Ариље („Сл. гласник општине Ариље“ бр. 16/17) и изградом нове Одлуке у 2025. години финансираће се следећи видови помоћи и услуга социјално угроженом становништву кроз следећа права:

1. Право на једнократну помоћ (право на једнократну помоћ се признаје у натури и новчаном износу);
2. Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу ;
3. Право на путне трошкове и исхрану пролазника;
4. Право на накнаду трошкова сахране;
6. Право на накнаду трошкова исхране у ђачкој кухињи;
7. Право на накнаду трошкова превоза;
8. Право на услугу Помоћ у кући;
9. Право на услугу Лични пратилац детета
10. Право на услугу Породични саветник

У 2025. години планира се учешће стручних радника Центра са општинском управом у изради нове Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити општине.

У складу са Породичним законом, Центар за социјални рад обављаће послове породично - правне заштите појединаца и породице и у складу са истим законом обављаће и послове органа старатељства.

У циљу смањења броја корисника новчане социјалне помоћи из категорије радно способног становништва у наредном периоду треба успоставити интензивнију сарадњу са Националном службом за запошљавање, ради укључивања радно способног становништва, које користи право на новчану социјалну помоћ у програме доквалификације, или преквалификације, у циљу оспособљавања за рад и евентуалног радног ангажовања.

Посебно осетљива група корисника су припадници ромске заједнице, који се уз низак социо – економски статус сусрећу и са другим проблемима као што су: регулисање личних докумената, пријава места пребивалишта, нередовно похађање школе, те се и даље очекује повећан ангажман на информисању и едукацији ове групе корисника. У циљу регулисања личних докумената покреће се пред надлежним судом ванпарнични поступак ради утврђивања чињенице рођења за кориснике који нису уписани у матичне књиге рођених, пријављивање пребивалишта на адресу центра за социјални рад за кориснике, који пребивалиште не могу да пријаве по другом основу, као и континуирано пружање материјалне и стручне помоћи припадницима ромске заједнице.

Очекује се и могућа потреба за ургентним збрињавањем деце, младих, одраслих и старих корисника без адекватног породичног старања. Даље активности су усмерене на информисање и мотивисање постојећих хранитељских породица које пружају стандардне услуге и оних породица које се први пут појављују пред Центром као могући пружаоци услуга смештаја да се баве ургентним и специјализованим хранитељством.

На основу процене стручних радника, очекује се у наредној години једнак број деце и малолетника који су у сукобу са законом, те даљи ангажман стручних радника у кривичним и прекршајним поступцима који се воде према малолетницима и даљи стручни рад са њиховим породицама.

У складу са законом Центар за социјални рад учествоваће са локалном самоуправом у изради Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити општине Ариље и правилнике којим се ближе уређују остваривање права и услуга из своје надлежности:

- 1) Правилник о ближим условима и начину остваривања права на мере материјалне подршке из Одлуке о социјалној заштити општине Ариље;
- 2) Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова помоћ у кући за одрасла и старија лица, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи и неге у кући;
- 3) Правилник о критеријумима и мерилима за учешће корисника и њихових сродника у цени социјалне услуге;
- 4) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ЦСР Ариље;
- 5) Правилник о поступању са донацијама у ЦСР Ариље ;
- 6) Правилник о заснивању радног односа у ЦСР Ариље;
- 7) Правилник о накнади трошкова превоза запослених у ЦСР Ариље;
- 8) Правилник о раду ЦСР Ариље ;
- 9) Правилник о узбуђивању ЦСР Ариље

Корисници своје приговоре уколико их има, углавном прво изложе усменим путем непосредно стручним радницима, када се неки приговори углавном и реше. Уколико није могуће на тај начин, обавесте се о начину на који да поднесу приговоре или жалбе у вези рада на предмету или донетим решењима.

Приоритети у раду се одређују на основу пријемних процена и уз консултацију са супервизором.

У наредном периоду се планира постизање веће систематичности и ефикасности у раду уз сталне тимске консултације.

Радно време је од 07.00 часова до 15.00 часова радним данима, а непосредни рад са корисницима је током радног времена и приликом теренских посета корисницима, када се укаже потреба у току рада на предмету. Осим редовног радног времена организована је и приправност стручних радника по основу Закона о социјалној заштити Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 24/11) и чл. 40, 40а, 40б, 40в и 40г Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад („Службени гласник РС“ бр. 59/08, 37/10, 39/11- др.пропис, 1/12- др.пропис, 51/19, 12/20 и 83/22).

У циљу смештаја корисника у установе социјалне заштите и даље се остварује сарадња са установама за смештај корисника. Као и у протеклој години највећи број корисника биће смештен у Дому за старија лица у Пожеги, Јагодини, и Брису, са којима постоји изузетна сарадња, као и у Заводу за смештај одраслих лица „Мале пчелице“ у Крагујевцу.

Постоји потреба за услугама психосоцијалне подршке у виду организовања саветодавно-терапијских услуга у заједници. У том смислу поднет је предлог пројекта за успостављање нове услуге „Породични саветник“ (ПРОГРАМ ПРО) о коме ће се одлучивати у наредном периоду од стране донатора (више у делу 9. план развоја нових услуга). Такође се очекује проширење услуге „Помоћ у кући“ на сеоска подручја, потписан је донаторски уговор између донатора ГИЗ и председника општине, прве активности из пројекта очекујемо у јануару 2025. године (више у делу 7. планиране програмске и пројектне активности). У општини Ариље услугу „Лични пратилац детета“ пружа удружење грађана из Ивањице.

Анализирајући активности у претходном периоду може се извести закључак да би у наредном периоду услуге Центра за социјални рад требало усмеравати на побољшање социо-материјалног статуса корисника, јер највећи број корисника из свих старосних структура у систем социјалне заштите улази из овог разлога.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА РАДНИКА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У АРИЉУ ЗА 2025. ГОДИНУ

Радници Центра за социјални рад у Ариљу имају право и дужност да се стручно усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређења професионалних компетенција и стручног рада. Стручно усавршавање подразумева праћење стручне литературе, стицање научних, специјалистичких и стручних знања, похађање едукација и обука, учешће на стручним скуповима и сл.

Стручно усавршавање је услов за напредовање и стицање односно обнављање лиценце за обављање стручних послова стицањем захтеваног броја бодова, које стручни радник остварује својим ангажовањем на плану стручног усавршавања.

Активно остваривање бодова подразумева да стручни радник активно или тимски учествује у процесу континуиране едукације, на начин којим доприноси развоју теоријских и практичних знања у социјалној заштити. Активно остваривање бодова обухвата:

- стицање научних, специјалистичких и стручних знања;
- предавање на домаћим и међународним конгресима, стручним и научним скуповима;
- ауторство на програмима обуке са и без провере знања;
- реализацију обуке у својству сертификованог тренера;
- успешно положену проверу знања на едукацијама и обукама;
- организовање, вођење или активно учешће на трибинама и округлим столовима;
- учешће у стручним и научним пројектима;
- објављивање радова у индексираним и неиндексираним часописима и монографијама;
- уредништво и чланство у уредништву индексираних и неиндексираних часописа и монографија;

Пасивно остваривање бодова подразумева да је стручни радник у својству слушаоца учествовао на домаћим и међународним стручним и научним конгресима, трибинама, округлим столовима и едукацијама на којима се не захтева провера знања.

Центар за социјални рад у Ариљу дужан је да запосленом стручном раднику обезбеди стручно усавршавање, а самим тим и услове за стицање и обнављање лиценце према плану стручног усавршавања.

Овим планом утврђују се и обезбеђују неопходне и пожељне едукације стручних радника Центра за социјални рад у Ариљу за 2025. годину ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада запослених на пословима у службама утврђеним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Ариље.

Планиране и пожељне едукације за стручне раднике који обављају послове социјалног рада и управно – правне послове у Ариљу

Планом стручног усавршавања неопходно је предвидети похађање првенствено оних обука које су акредитоване од стране Републичког завода за социјалну заштиту, али и других едукација које омогућавају стицање пасивних бодова неопходних за обнављање лиценце.

Планиране акредитоване обуке:

- Тимски рад у центрима за социјални рад са посебним освртом на улогу и одговорност правника – за правника;
- Превенција синдрома сагоревања код професионалаца у социјалној заштити – за све стручне раднике;
- Превладавање професионалног стреса – за све стручне раднике;
- Заштита деце у сукобу са законом;
- Заштита деце од злостављања и занемаривања;
- Рад са децом у високо конфликтним разводима родитеља – за све стручне раднике;
- Поступање центара за социјални рад у организовању помоћи и подршке породици у случајевима постојања ризика од измештања деце – за све стручне раднике;
- Превенција насиља над старијим особама – за све стручне раднике;
- Програм припреме за пружаоце услуге породичног смештаја одраслих и старих – за све стручне раднике;
- Примена старатељства у центрима за социјални рад – улога, обавезе и одговорности;
- Покретање судских поступака од стране органа старатељства и др.

У току 2025. године планира се учешће супервизора на групним супервизијским састанцима које организује Републички завод за социјалну заштиту као и на свим осталим обукама за супервизоре које организују Републички завод за социјалну заштиту и Комора социјалне заштите.

У складу са афинитетима стручних радника планира се и присуствовање на домаћим и међународним конференцијама из области социјалне заштите.

У 2025. години планира се полагање испита за добијање лиценце за основне стручне послове социјалне заштите за једног радника.

**Планиране и пожељне едукације за запослене на
административно – финансијским пословима у 2025. години**

У 2025. години се планира наставак континуираних едукација у области буџетског рачуноводства које организују Образовни информатор, Савез рачуновођа и ревизора Србије, како би служба редовно примењивала све новине у пословању.

**Планиране и пожељне едукације за запослене на
административно – техничким пословима у 2025. години**

У 2025. години наставиће се едукације у области канцеларијског и архивског пословања.

**Планиране и пожељне едукације за стручног радника на на пословима
социјалног рада које финансира локална самоуправа у 2025. години**

- Обука усмерена на унапређивање услуге помоћи у кући – за стручног радника на услугама у заједници ;
- Примена стручног поступка код пружалаца услуга - стручног радника на услугама у заједници ;

План стручног усавршавања реализоваће се у складу са Планом развоја кадрова у социјалној заштити, који доноси Министар надлежан за социјалну заштиту, планом и програмом Коморе социјалне заштите и Републичког завода за социјалну заштиту, доступним едукацијама као и финансијским могућностима Центра за социјални рад Ариље.

7. ПЛАНИРАНЕ ПРОЈЕКТНЕ И ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Током 2025. године имплементираће се пројекат: „До бољих услуга кроз интегративни приступ“ са циљем да се прошири услуга помоћи у кући на сеоска подручја. Подносилац пројекта је општина Ариље, а ЦСР Ариље је партнер у пројекту. Донатор је ГИЗ (немачка организација за међународну сарадњу). Пројектом је предвиђен акредитован програм обуке за 10 геронтодомаћица од којих ће 2 бити ангажоване на пружању услуге „Помоћи у кући“ у руралном подручју. Пројектом су планиране едукације на тему препознавања свих облика насиља над старим лицима, комуникација и интерперсоналне вештине потребне за рад са старима, биће спроведен програм обуке за хранитеље за старије особе. ЦСР Ариље треба да се лиценцира за пружање две услуге: „Помоћи у кући за старија и одрасла лица“ и за „Помоћ у кући за децу са инвалидитетом“. Такође смо предвидели помагала за особе са инвалидитетом у висини од 10.000,00 еура. Реализацијом овог пројекта општина Ариље добија ЦСР као првог пружаоца услуге социјалне заштите са територије своје општине, што је изузетна предност због квалитетнијег пружања услуге као и повећања броја корисника ове услуге, корисницима из руралних подручја.

Услугу Личног пратиоца наставља да реализује пружалац услуге ван територије општине Ариље. Обе услуге, Помоћ у кући и Лични пратилац имају заједнички циљ, а то је унапређење квалитета живота корисничких група којима су намењене.

Корисничка ужа циљна група услуге „Помоћ у кући“ јесу стара и одрасла хронично оболела лица која нису самостална у свакодневном функционисању и нису у могућности да без туђе помоћи учествују у активностима дневног живота у заједници, а која не уживају у довољној мери подршку чланова своје породице или где ова подршка потпуно изостаје. Сврха ове услуге, као мање рестриктивног решења за корисника, јесте останак ових лица у непосредном окружењу.

Корисничка ужа циљна група услуге „Лични пратилац“ јесу деца са сметњама у развоју, која се налазе на школовању или у предшколским установама и којима је за време боравка у школи/ предшколској установи потребна подршка и помоћ другог лица у свакодневном функционисању. Сврха услуге Лични пратилац је повећање самосталности деце која су корисници ове услуге.

Шира корисничка група обе наведене услуге јесу породице корисника којима је право на неку од ове две услуге признато.

8. ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ

Центар за социјални рад Ариље у 2025. години планира следеће инвестиционе активности:

- Текуће поправке и одржавање зграде и опреме
- Административни материјал
- Материјал за саобраћај
- Материјал за одржавање хигијене

- Набавка канцеларијске опреме
- Набавка рачунарске опреме

9. ПЛАН РАЗВОЈА НОВИХ УСЛУГА

Центар за социјални рад је партнер локалној самоуправи и на другом предлогу пројекта за успостављање нове услуге социјалне заштите под називом „Породични саветник“. Овај пројекат је инициран у складу са Стратегијом развоја општине Ариље од 2024-2030 године, у којој је планирана ова услуга.

Породично саветовање је врста психолошког саветовања (психотерапија) која може помоћи члановима породице да побољшају комуникацију и разреше конфликте. Може укључивати све чланове породице или само оне који могу или желе да учествују. Сесије породичног саветовања могу кориснике услуге научити вештинама да продубе породичне везе и да пребродите стресна времена, чак и након што заврше са одласком на сесије саветовања.

Породично саветовање може корисницима помоћи да побољшају проблематичне односе са својим партнером, децом или другим члановима породице. Може се бавити одређеним питањима попут брачних или финансијских проблема, сукобима између родитеља и деце, или утицајем злоупотребе супстанци или менталне болести на целу породицу. Коришћење ове услуге може бити паралелно са другим врстама лечења менталног здравља, посебно ако корисник има менталну болест или завист која захтева додатну терапију или рехабилитациони третман.

Истаживања показују да ова врста психотерапије даје изузетне резултате у раду са следећим темама: Развојни проблеми породице и адаптација на новонастале околности са развојем породице (улазак у брак, рођење детета, полозак детета у вртић или школу, адолесценција, раздвајање деце и родитеља, старост родитеља и живот без деце у породици); Родитељство; Сепарација и развод; Брачни и породични конфликти; Губитак и туговање; Социјална адаптација; Анксиозна и депресивна стања; После-порођајне депресије; Стерилитет; Поремећаји исхране (анорексија, булимија, гојазност); Болести зависности (алкохолизам, наркоманија, коцкање итд.); Трауматска искуства и искуства насиља; Емоционални проблеми деце и адолесцената; индивидуални и професионални стрес; Трауматска искуства и искуства насиља; Поремећаји понашања деце и адолесцената;

Породичну терапију спроводи породични саветник и за њу је карактеристичан начин сагледавања проблема у контексту целине, а не у контексту појединца. Тако породична психотерапија може бити реализована са свим члановима породице или са појединцем, сматрајући га само делом целине којој припада и подразумевајући да промена у једном делу породице, нужно креира и промену целе породице. Терапијске сеансе се обично одигравају једном недељно, а по потреби чешће или ређе, у сигурном окружењу у ком мишљење свих чланова породице бива уважено и где сви чланови породице могу подједнако учествовати у решавању проблема, креирању решења и стварању новог, унапређеног породичног функционисања.

Нова услуга би се реализовала кроз успостављање међусекторске сарадње на унапређењу положаја породица. У том смислу потписан је Споразум о међусекторској сарадњи у области социјалне заштите општине Ариље којим се ближе регулишу области и начини сарадње у оквирима својих законом дефинисаних надлежности и овлашћења у обезбеђивању права и услуга којима се доприноси унапређењу социјалне заштите корисника социјалне заштите, дефинисаних чланом 41 Закона о социјалној заштити. Потписници споразума су општина Ариље, ЦСР Ариље, Црвени крст Ариље и 2 удружења грађана општине Ариље. Новим партнерима попут Дома здравља у Ариљу, Полицијске станице Ариље, просветних установа, других удружења и установа, биће омогућено потписивање Анекса споразума. Споразум има за сврху да успостави институционално одрживу мрежу подршке локалне самоуправе, релевантних институција, локалних установа и организација цивилног друштва, као и других актера из јавног и приватног сектора, а за потребе: остваривања сврхе социјалне заштите дефинисане Законом о социјалној заштити, која има за циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединаца и породица, као и спречавање настајања и отклањања последица социјалне искључености и унапређења процеса обезбеђивања права и услуга корисника социјалне заштите у оквиру надлежности локалне самоуправе, а која су предвиђена Одлуком о социјалној заштити. Успостављањем услуге „Породичног саветника“ општина Ариље би добила још једног пружаоца услуга социјалне заштите (удружење) на својој територији.

10. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ

У основним одредбама Закона о социјалној заштити наводи се да се средства обезбеђују из Републике Србије и јединице локалне самоуправе. Центар ће се у 2025. години финансирати из два основна извора и то:

- из републичког буџета преко Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања по основу поверених послова Републике,
- из општинског буџета по основу Одлуке о социјалној заштити и за материјалне трошкове Центра.

Пројекција Финансијског плана Центра за социјални рад Ариље за 2025. годину

Пројекција приходи и примања:

Ред бр	Број конта	Опис	Укупно	Приходи из буџета				Извор 04
				Републике Раздео 30 Прогр 0902 Функци 070 Активи 0016	Републике Раздео 30 Прогр 0902 Функци 070 Активи 0005	Републике Раздео 30 Прогр 0902 Функци 070 Активи 0013	Општине Разд 30(5) Прогр 0902 Функци 070 Активи 0005	
		ПРИХОДИ:						
1	7331	плате, додаци и накн за запосл	1 710 000				1 710 000	
2	7331	допр за ПНО на терет посл	189 000				189 000	
3	7331	допр за здрав на тер посла	89 000				89 000	
4	7331	накнаде у природи	1 000				1 000	
5	7331	соц давања запосленима	601 000				601 000	
6	7331	накнаде трошк за запосл	108 000				108 000	
7	7331	Нагр запос и ост пос расх	350 000				350 000	
8	7331	сталин трошкови	656 000				656 000	
9	7331	за трошк ел путовања	120 000				120 000	
10	7331	за услуге по уговору	766 000				766 000	
11	7331	за поправке и материјале	681 000				681 000	
12	7331	нак за соц зашт -ЈНП	5 000 000				5 000 000	
13	7331	за порезе и таксе	5 000				5 000	
14	7332	основна средства						
15	7721	мемар став за реф расхода						
16	7911	зараде	10 602 900		10 602 900			
17	7911	доприноси на зараде	1 607 100		1 607 100			
18	7911	накнаде у природи-накнени	1 000		1 000			
19	7911	накн и помоћи запосленима	1 000		1 000			
20	7911	соц дав запосл -јубиларне						
21	7911	мат трош и инв техни одрж	1 073 459		1 073 459			
22	7911	услуге хранитељства	1 428 815			1 428 815		
23	7911	оспособљавање за рад	1 400 000	1 400 000				
24	7911	накн за децу на хранитељству	30 000			30 000		
25	7911	За набавку опреме	250 000				250 000	
		УКУПНИ ПРИХОДИ:	26.670.274	1.400.000	13.285.459	1.458.815	10.526.000	

Пројекција расхода и издатака:

Ре д. бр ој	Број конта	О п и с	Укупно	Расходи из прихода из буџета				Изво р 04
				Републике Раздео 30 Прогр. 0902 Функци. 070 Активи.0016	Републике Раздео30 Прог.0902 Функци.070 Актив.0005	Републик Разд. 30 Пр. 0902 Функ. 070 Акт.0013	Општинс Разд. 30(5) Прогр 0902 Функци 070 Актив 0005	
		Расходи						
1	41	Расходи за запослене	15 470 000		12 422 000		3 048 000	
1.1	4111	Плате и додаци запосл	12 312 900		10 602 900		1 710 000	
1.2	412	Соц допр на терет посл	1 885 100		1 607 100		278 000	
1.3	413	Накнаде у натури	2 000		1 000		1 000	
1.4	414	Накнаде и помоћи запосл	602 000		1 000		601 000	
1.5	415	Накнаде тр прев запосл	318 000		210 000		108 000	
1.6	416	Награде запосл -јубилар					350 000	
2	42	Коришћ услуга и роба	4 490 274		838 459	1 428 815	2 223 000	
2.1	421	Стадни трошкови	656 000				656 000	
2.2	422	Трошк служб путовања	204 459		84 459		120 000	
2.3	423	Услуге по уговору	2 514 815		320 000	1 428 815	766 000	
2.4	425	Тек попр и одржавање	530 000		220 000		310 000	
2.5	426	Материјал	585 000		214 000		371 000	
3	472	Накнаде за соц заштиту	6 430 000	1 400 000		30 000	5 000 000	
4	482	Обавезне таксе	30 000		25 000		5 000	
5	512	Админист опрема	250 000				250 000	
		УКУПНО:	26.670.274	1.400.000	13.285.459	1.458.815	10.526.000	

11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм рада за 2025. годину усваја се од стране Управног одбора Центра и Скупштине општине Ариље.

У Ариљу,
28.11.2024.године

Директорка
З. Берин Стојичић
Зорица Берин Стојичић