

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB IMOTSKI
Bruna Bušića 6
Imotski
KLASA: 011-01/13-01/2
URBROJ: 2129-12-01-01-13-3
Zagreb, 08.05.2013.

KATALOG INFORMACIJA

I. UVODNE NAPOMENE

Temeljem članka 22. stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacija (NN RH 172/03, 144/10, 37/11 i 71/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Centar za socijalnu skrb Imotski. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Centar za socijalnu skrb Imotski, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice:
 - informacije o zakonodavstvu
 - informacije o ustroju i nadležnosti
 - informacije o zapošljavanju
 - informacije o nabavi
 - informacije o pravnim i drugim aktima
 - informiranje korisnika o pravima koja su temeljem javnih ovlasti u nadležnosti Centra za socijalnu skrb kao i načinima kako ostvariti to pravo
 - informacije o prezentacijskim materijalima i drugim publikacijama
 - objave priopćenja za javnost
2. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,
3. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
5. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

II. OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB IMOTSKI

Centar za socijalnu skrb Imotski je ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima.

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska , a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo socijalne politike i mladih.

Centar za socijalnu skrb Imotski je mjesno nadležan za područje Grada Imotskog koji se prostire na površini od 73,25 km². Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u Imotskom živi 11.014 stanovnika, a u urbanoj zoni 33.253 stanovnika.

Nadležnost Centra i podružnica je određena Zakonom o socijalnoj skrbi (Narodne novine 33/2012) i općim aktima Centra.

Centar za socijalnu skrb Imotski osnovan je za područje Grada Imotskog i općina Runovići, Zmijavci, Podbablje, Proložac, Cista, Lovreć, Zagvozd i Lokvičići.

Sjedište Centra je na lokaciji Bruna Bušića 6.

Stručni radnici centra imaju službenu iskaznicu kojom dokazuju svojstvo službene osobe, identitet i ovlasti.

Stručni i drugi radnici Centra dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Financiranje

Centar za socijalnu skrb Imotski se financira sredstvima državnog proračuna, a u proračunu Splitsko-dalmatinske županije osiguravaju se sredstva za materijalne i financijske rashode Centra. Ukupan budžet Centra za socijalnu skrb Imotski na godišnjoj razini iznosi oko 20.000.000 kuna.

Naziv ustanove: **Centar za socijalnu skrb Imotski**

Mjesto ulica i broj: **Imotski, Bruna Bušića 6**

matični broj poslovnog subjekta MBS: 2882698

osobni identifikacijski broj OIB: 63946108971

Šifra djelatnosti: 8899

RAVNATELJICA: Anamarija Lončar, profesor psihologije

Centar za socijalnu skrb Imotski obavlja sljedeću djelatnost:

- rješava u prvom stupnju o pravima iz socijalne skrbi, obiteljskoppravne i kaznenopravne zaštite i drugim pravima u skladu s posebnim zakonima,
- provodi izvršenja rješenja,
- vodi propisane očevidnike,
- izdaje uvjerenja i druge potvrde,
- daje podatke o obiteljskim prilikama te mišljenja i prijedloge u sudskim postupcima koji se odnose na obiteljskoppravnu i kaznenopravnu zaštitu,

- sudjeluje kao stranka ili umještač pred sudom i drugim državnim tijelima kada se radi o zaštiti osobnih interesa djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu brinuti sami o sebi ni o svojim pravima i interesima,
- izdaje dozvole za obavljanje udomiteljstva i obavlja nadzor nad udomiteljskim obiteljima, te vodi evidenciju o izdanim dozvolama, registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika,
- obavlja poslove zbrinjavanja djece odbjeglije iz obitelji ili ustanove,
- provodi odgojne mjere nad djecom s poremećajima u ponašanju,
- vodi evidenciju posvojitelja.

Centar za socijalnu skrb na temelju javnih ovlasti može obavljati i poslove zbrinjavanja djece odbjeglije iz obitelji ili ustanove, provoditi odgojne mjere nad djecom s poremećajima u ponašanju izvan vlastite obitelji ili s boravkom u obitelji, te organizirati i pružati pomoć i njegu u kući.

Osim javnih ovlasti centar za socijalnu skrb obavlja i druge stručne poslove:

- potiče, organizira i provodi aktivnosti sa svrhom sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema,
- obavlja stručno-analitičke poslove,
- potiče i razvija samopomoć, dobrosusjedsku pomoć, dobrovoljni rad, dobrotvorne i druge djelatnosti,
- sudjeluje u suzbijanju ovisnosti o alkoholu, drogama ili drugim ovisnostima,
- predlaže mjere unapređenja socijalne politike,
- predlaže, potiče i usklađuje druge aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini,
- sudjeluje u donošenju socijalnog plana za području jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Imotskog,
- procjenjuje potrebe korisnika i planira pružanje socijalnih usluga socijalne skrbi
- osigurava razvoj socijalnih usluga u skladu sa socijalnim planom i mrežom socijalnih usluga,
- prati razvoj standarda kvalitete socijalnih usluga, predlaže unaprjeđenje postojećih i uvođenje novih standarda,
- koordinira i provodi aktivnosti u području sprječavanja trgovanja ljudima, nasilja u obitelji, vršnjačkog nasilja i problema ovisnosti putem županijskih koordinatora,
- organizira i provodi edukacije i superviziju udomitelja, predstavnika obiteljskih domova i stručnih radnika drugih pružatelja socijalnih usluga,
- provodi i organizira edukacije voditelja mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske skrbi i vodi evidenciju voditelja mjere nadzora,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom centra za socijalnu skrb.

Ustrojbene jedinice u sastavu Centra za socijalnu skrb su:

- upravno vijeće
- ravnatelj
- stručno vijeće centra

Centrom za socijalnu skrb Zagreb upravlja Upravno vijeće u sastavu:
Mate Juričić, dipl.ing. elektrotehnike - predsjednik
Irena Rudež, prof. sociologije – zamjenik predsjednika
Dolores Jaman, učiteljica razredne nastave - član
Jadranka Brečić, ing. strojarstva - član
Tanja Karin, dipl. socijalna radnica - predstavnica radnika

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik. Sjednice se održavaju obavezno svaka tri mjeseca, te prema ukazanoj potrebi na pisani zahtjev ravnatelja ili barem 3 člana Upravnog vijeća. Rad Upravnog vijeća u pravilu je javan. Upravno vijeće u opravdanim slučajevima može isključiti javnost. O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Stručno vijeće Centra

Centar za socijalnu skrb Imotski ima Stručno vijeće koje raspravlja i ravnatelju daje prijedloge i mišljenja o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra utvrđenu zakonom i Statutom, a čine ga stručni radnici Centra za socijalnu skrb Imotski.

Organizacija rada Centra:

- ravnatelj
- PREDNJI URED:
 - PRIJEMNI URED – poslovi informiranja i prijemne/ početne procjene potreba korisnika
 - Odjel za novčane naknade
- STRAŽNJI URED
 - Odjel za djecu mlade i obitelj
 - Odjel za odrasle osobe

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Centar za socijalnu skrb Imotski i to kako slijedi:

- a) pregled informacija,
- b) opis sadržaja informacija,
- c) namjena informacija,
- d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.
- e) izuzeci od prava na pristup informacijama
- f) dostupnost informacija
- g) vrijeme osiguravanja ostvarivanja prava na pristup informacijama

A) PREGLED INFORMACIJA

Centar za socijalnu skrb Imotski posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- zakonodavstvu
- ustroju i nadležnosti
- zapošljavanju
- nabavi
- pravnim i drugim aktima
- pravima korisnika i načinima kako ostvariti to pravo
- prezentacijskim materijalima i drugim publikacijama
- priopćenja za javnost

B) OPIS SADRŽAJA INFORMACIJA

- zakonodavstvo: važeći propisi primjenjivi u djelatnosti socijalne skrbi
- ustroj i nadležnost ustanove
- zapošljavanje: broj zaposlenih, kontakt zaposlenika, radna mjesta, odjeli, natječaji za zapošljavanje
- nabava : plan nabave, postupci javne nabave, registar ugovora i okvirnih sporazuma, sprečavanje sukoba interesa
- pravni i drugi akti : opći akti Ustanove i sl.
- prava korisnika i način kako ostvariti to pravo: prava temeljem javnih ovlasti u nadležnosti Centra za socijalnu skrb
- prezentacijski materijalima i druge publikacije: obrasci zahtjeva
- priopćenja za javnost: aktivnosti Centra

C) NAMJENA INFORMACIJA

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

D) NAČIN OSIGURAVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

pisanim putem na poštansku adresu Centra za socijalnu skrb Imotski:

Centar za socijalnu skrb Imotski
B.Bušića 6
21260 Imotski

putem elektroničke pošte :

kontakt@czss-imotski.hr

telefaksom na sljedeći broj:

021/841-632

usmenim putem:

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Centra za socijalnu skrb Imotski svakog radnog dana od 8:00 do 13:00 sati (osim četvrtkom).

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Centar za socijalnu skrb Imotski ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika kojima je pružena informacija sukladno članku 10. Zakona.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova za pruženu informaciju obračunat će se u skladu s Kriterijima koje je donijela Agencija za zaštitu osobnih podataka (NN br. 38/2011.)

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama ustanova će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva tijelo javne vlasti pozvat će podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način tijelo javne vlasti odbacit će rješenjem zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun. Ako tijelo javne vlasti ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva obvezno je ustupiti zahtjev tijelu javne vlasti koji

posjeduje, raspolože ili nadzire informaciju, o čemu će posebno obavijestiti podnositelja.

Rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana:

- 1/ ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela javne vlasti,
- 2/ ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- 3/ ako je nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije

E) IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Centar će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Centar će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano upravnog ili drugog postupka
- onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,

Iznimno, tijelo javne vlasti nadležno za postupanje po zahtjevu omogućiti će pristup gore navedenim informacijama, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Ako tražena informacijama sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Traženje informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi navedeni u ovom članku prema kojima tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji.

O produženju rokova tijelo javne vlasti bez odgode će, na najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je tak rok produžen.

F) DOSTUPNOST INFORMACIJA

- informacije dostupne javnosti bez posebnog zahtjeva (informacije objavljene na web stranicama Centra, propisi i akti objavljeni u Narodnim novinama, priopćenja za javnost, informacije objavljenje u dnevnom tisku)
- informacije dostupne korisnicima prava na informaciju i to na njihov zahtjev
- informacije koje nisu dostupne javnosti, sukladno odredbi čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama

**G) VRIJEME OSIGURAVANJA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP
INFORMACIJAMA**

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

RAVNATELJICA:

Anamarija Lončar, prof. psihologije

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

(naziv tijela javne vlasti)

(sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: *Zahtjev za pristup informacijama*

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

**Način na koji želim pristupiti informaciji:
(zaokružite:)**

- 1. neposredno pružanje informacije**
- 2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,**
- 3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,**
- 4. na drugi način**

**(vlastoručni potpis
podnositelja zahtjeva)**

U _____, dana _____ 20__ godine

Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.