

**Интерни план и процедуре поступања у
односу на запослене и кориснике у
случају инцидентних догађаја
у Центру за социјални рад
“УБ“ у УБУ**

Увод

Ратификацијом бројних међународних уговора о заштити људских права, Република Србија је преузела обавезу да предузме, односно усвоји, јача, спроводи и шири законске и административне мере како би се спречиле незаконите радње и заштитила права и интереси корисника социјалне заштите у свим фазама њихове заштите.

Нормативни оквир за поступање центра за социјални рад „УБ“ у Убу

Према одредбама **Закона о социјалној заштити**, циљеви социјалне заштите су: достићи, одржавати минималну материјалну сигурност и независност појединца и породице у задовољавању животних потреба; обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити; створити једнаке могућности за самостални живот и подстицати на социјалну укљученост; очувати и унапредити породичне односе, као и унапредити породичну, родну и међугенерациску солидарност; предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију, односно отклонити њихове последице.

Циљеви социјалне заштите остварују се пружањем услуга социјалне заштите и другим активностима које предупређују, умањују или отклањају зависност појединаца и породица од социјалних служби.

Према одредбама **Породичног закона**, послове заштите породице, помоћи породици и старатељства у смислу овог закона, врши центар за социјални рад као орган старатељства.

Када орган старатељства у обављању послова утврђених овим законом решава у управним стварима, обавља ове послове као поверене.

Инцидентни догађаји

- насилна смрт корисника (укључујући убиство и самоубиство),
- неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњом, односно, неразјашњеним околностима,
- озбиљан напад, угроженост, повреда или злоупотреба корисника од стране запослених, других корисника установе или трећих лица,

- болест или инфекција (незаразна или заразна) ширих размера (обухвата већи број корисника и има тенденцију да се шири и угрожава остале кориснике)
- елементарна непогода која може да утиче на рад установе (поплава, олуја и друго)
- други неочекивани догађаји од утицаја на функционисање установе (пожар, већи квар водоводних, електро инсталација и друго),
- друге инцидентне ситуације које на било који начин излажу ризику или угрожавају живот, здравље и безбедност корисника, посебно малолетне деце.

Организациона шема за поступање центра „Уб“ у Убу у инцидентним догађајима и опис задатака и обавеза стручних радника и осталих запослених

Центар за социјални рад „Уб“ у Убу поступа у току редовног радног времена, а ван радног времена организовањем приправности и рада по позиву. Приправност омогућава хитно реаговање центра и интервенцију стручних радника и запослених према плану приправности који је донео директор центра за социјални рад „Уб“ у Убу, током 24 часа према потребама угрожених.

Центар непосредно и у сарадњи са другим службама и органима у локалној заједници пружа услуге неодложне интервенције, када је потребно заштитити дете, одраслу или стару особу и предузети мере за осигурање безбедности, односно када постоје оправдани разлози да би непредузимањем хитних мера и услуга из надлежности центра дошло до угрожавања живота, здравља ии развоја особе којој је потребна заштита.

Задаци и обавезе стручног радника за време приправности:

- да буде доступан на броју дежурног мобилног телефона у периоду приправности, викендом и празником а према распореду,
- да пружи квалитетну ургентну заштиту у свим случајевима када је то потребно,
- да уколико је потребно обави консултације са супервизором и руководиоцем,
- да користећи све расположиве и релевантне податке о случају у којем је пружена интервенција сачини извештај о неодложној интервенцији у току приправности
- да обавести руководиоца о инцидентним догађајима.

Неодложне интервенције се пружају у ситуацијама када које угрожавају живот, здравље и развој корисника и обезбеђује се 24 сата

дневно. У ЦСР УБ је почев од 01. Јула 2007.г. Урађена је Одлука и организовано пасивно дежурство стручних радника, увођењем приправности (дежурни запослени радник је дежуран у свом стану и доступан 24 сата путем телефона), распоред се сачињава на годишњем и тромесечном нивоу, и листа са бројевима телефона се доставља полицијској станици у оквиру редовне делатности. Потреба за неодложним интервенцијама ван радног времена постојала и пре 2007.године и да су радници Центра за социјални рад „УБ“ у Убу УВЕК поступали по позивима Полицијске станице УБ и укључивали се у рад и по истеку радног времена доласцима у Полицијску станицу, изласцима на терен, остајањем до раних јутарњих сати у Полицијској станици, одвођењем ноћу нађене особе у прихватишта у Београду и тд...

Задаци и обавезе **водитеља случаја** у вези инцидентних догађаја:

- организује хитне консултације са супервизором у вези са битним аспектима у актуелном појединачном случају,
- узима директно учешће у реализацији неодложне интервенције онда када је то потребно (због делотворности, организације или стручне подршке)
- прикупља податке и сачињава извештај
- одржава комуникацију са супервизором и руководиоцем
- да неодложно сачини службену белешку и достави пријемној канцеларији,
- да обавести руководиоца о инцидентним догађајима

Задаци и обавезе свих запослених у Центру за социјални рад «УБ» у Убу у вези инцидентних догађаја :

- да хитно обавести руководиоца центра за социјални рад,
- да предузме мере у складу са својим овлашћењима

Обавезе директора у вези инцидентних догађаја:

Директор Центра за социјални рад „УБ“ у Убу п о ш т у ј е систем доступности услуга социјалне заштите током 24 часа дневно, а све у складу са чланом 40. Правилника о организацији и нормативима и стандардима рада центара за социјални рад.

О д л у к у о увођењу и распореду дежурства, односно облику припарности донешена је 2007. године, уз напомену да се и пре одлуке дежурство спроводило и стручни радници били ангажовани и

доступни 24 сата грађанима Уба као и осталим затеченим лицима на подручју Општине Уб заједно са радницима Полицијске станице.

- предузимање мера у циљу неодложне и потпуне заштите корисника и успостављање неометаног функционисања установе,
- хитно достављање информација о инцидентним догађајима Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања- Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту, на телефон 011/ 3616294, мејл адресу: socijalna.zastita@minrzs.gov.rs, викендом biljana.zekavica@minrzs.gov.rs,



ДИРЕКТОР

[Handwritten signature]