

Република Србија, Центар за породични
смештај и усвојење Београд

Дел. бр. 555-022/5-8/19

Датум 28.02.2019 год.
БЕОГРАД



Република Србија

ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

ПРАВИЛНИК

О РАДУ КОЛЕГИЈУМА ДИРЕКТОРА

ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ
БЕОГРАД

На основу члана 23. Статута Центра за породични смештај и усвојење Београд, Управни одбор Центра на седници одржаној дана _____ године, донео је :

ПРАВИЛНИК

О РАДУ КОЛЕГИЈУМА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

Члан 1.

Овим правилником о раду Колегијума директора Центра за породични смештај и усвојење Београд (у даљем тексту: Колегијум) регулише се начин рада, односно сазивање састанака Колегијума, вођење састанака, ток рада, доношење одлука, закључака и препорука, дужности чланова Колегијума и друга питања која се односе на његов рад.

Члан 2.

Колегијум чине:

1. Директор;
2. Правник-секретар;
3. Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове;
4. Реализатор едукативних програма за стручне раднике;
5. Стручни радник - по потреби.

Члан 3.

Колегијум је саветодавно тело у чијем раду учествују запослени распоређени по радним местима из члана 2. Правилника, а који су обавезни да присуствују састанцима Колегијума.

Члан 4.

Седнице колегијума сазива директор, руководећи се актуелним потребама за разматрањем и решавањем конкретних питања у реализацији пословне политике Центра.

Члан 5.

Састанци се одржавају радним даном, једном у току радне недеље, а по потреби директор може сазвати Колегијум и чешће.

Члан 6.

Састанак води директор. Чланови Колегијума дужни су да директора редовно извештавају о текућој проблематици везаној за запослене, хранитељске породице и децу, како у Београду, тако и у односу на радне јединице.

Члан 7.

Колегијум директора:

1. Прати и координира процес рада Установе;
2. предлаже дугорочно усмерење стручног и истраживачког рада Центра;
3. утврђује стручне основе за израду Програма рада и развоја Центра, као и Извештаја о раду Центра;
4. даје директору мишљења и предлоге за организацију рада и унапређење услова за развој делатности Центра;
5. на захтев Управног одбора и директора даје предлоге и мишљења о свим стручним питањима;
6. обавља и друге стручне задатке за које га овлашћују појединачни органи Центра, ако је то прописано другим општим актима Центра.

Члан 8.

Чланови су дужни да известе директора о реализацији планираних задатака дефинисаних на претходној седници Колегијума, дефинишу даље радне активности по организационима целинама, као и да дају своје мишљење у циљу што боље и ефикасније организације и економичности у пословању Центра за породични смештај и усвојење Београд.

Члан 9.

Правник-секретар Центра за породични смештај и усвојење Београд је у обавези да води записник на сваком састанку Колегијума. Записник ће садржати следеће податке: време и место одржавања састанка, евиденцију о присутности, евентуалне одлуке, закључке и препоруке.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Центра за породични смештај и усвојење Београд.

У Београду дана.....04.03.2019. године



ПРЕДСЕДНИК

УПРАВНОГ ОДБОРА

Ненад Стојановић

Н. Стојановић