



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО
ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА
Број: 500-01-11/2020-01
Датум : 30.03.2020.године
Немањина 22-26
Београд

**ЗАПОСЛЕНИМА ИЗ СЕКТОРА ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И СОЦИЈАЛНУ
ЗАШТИТУ КОЈИ ПО РЕШЕЊУ МИНИСТАРСТВА У ВРЕМЕ ВАНРЕДНОГ
СТАЊА ОБАВЉАЈУ РАД ВАН ПРОСТОРИЈА ПОСЛОДАВЦА**

ХИТНО!

Предмет: Инструкција за рад запослених у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту који за време трајања ванредног стања обављају рад ван просторија послодавца

На основу члана 45. Закона о државној управи; члана 166. Закона о социјалној заштити; члана 12. и члана 14. став 1. Породичног закона; и члана 40. и члана 45. Закона о финансијској подршци породици са децом и члана 21а Закона о инспекцијском надзору, министар за рад, запошљавања, борачка и социјална питања, доноси следећу

ИНСТРУКЦИЈУ

У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом изазваном вирусом SARS-CoV-2 заразном болешћу а у односу на инструкције министра дате установама социјалне заштите за време трајања ванредног стања, потребно је:

- Свакодневно вршити контролу рада центара за социјални рад и служби дечије заштите при општинским и градским управама;

- Начин вршења контроле наведених служби приликом рада од куће обавља се анонимним телефонским позивима;
- Начин одабира службе за позивање врши се методом случајног узорка;
- Предмет контроле је: јављање запослених на телефонски позив, давање тражених информација, тачност информација, као и професионалност и љубазност лица која се јављају на телефон;
- О наведеним подацима запослени који рад обавља ван просторија послодавца води евиденцију, са следећим садржајем: назив службе која је предмет контроле, датум и време контроле, да ли се и ко јавио на телефон, које су информације тражене, какви су одговори добијени и професионалност и љубазност лица која су дала информацију;
- Ову евиденцију запослени који врши контролу на крају сваког радног дана у виду извештаја доставља свом непосредном руководиоцу електронском поштом;
- Обим служби за контролу на дневном нивоу сваки запослени на почетку дана телефонским путем утврђује са својим непосредним руководиоцем;
- При позивању служби у ове сврхе запослени користи свој службени мобилни телефон, користећи опцију „скривени број“ (нпр. #31#06....);
- Запослени који добије овај задатак при обављању рада ван просторија послодавца обавезан је да о истом чува информације, непоступање ће се третирати као одавање службене тајне;
- По добијању појединачних дневних извештаја запослених ангажованих на овом задатку, на нивоу Сектора за бригу о породици и социјалну заштиту се сачињава обједињен извештај и доставља министру, на његов налог.

За спровођење ове инструкције одговорна је Биљана Зекавица начелник Одељења за инспекцијски надзор.



МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић