

На основу члана 45. став 1. алинеја 5. Статута Црвеног крста Србије од 10. новембра 2006. године, Управни одбор Црвеног крста Србије, на седници одржаној 16. маја 2008. године, усвојио је

У П У Т С Т В О

О РАДУ СЛУЖБЕ ТРАЖЕЊА

ЦРВЕНОГ КРСТА СРБИЈЕ

1. Опште одредбе

1. Овим упутством се уређује начин рада Службе тражења Црвеног крста Србије, у складу са Законом о Црвеном крсту Србије, Правилником о организацији и раду Службе тражења Црвеног крста Србије и Одлуком о формирању координационих канцеларија за Службу тражења у Црвеном крсту Србије.

2. Служба тражења обавља послове прописане у чл. 2. и 3. Правилника о организацији и раду Службе тражења у Црвеном крсту Србије.

3. Служба тражења је обавезна да у свом раду поштује Основне принципе Међународног покрета црвеног крста и црвеног полумесеца (у даљем тексту: Основни принципи): хуманост, непристрасност, неутралност, независност, добровољност, јединство и универзалност.

4. Основна начела / принципи у раду Службе тражења су:

- 1) **Интерес појединца** - Служба тражења је дужна да прими захтев заинтересованог лица за отварање поступка из надлежности Службе и на време предузме одговарајуће активности. Служба тражења је дужна да све податке до којих дође у поступку чува као поверљиве, а о коначном резултату тражења може обавестити само подносиоца захтева.

Служба тражења не може обавестити ни подносиоца захтева о подацима које је прикупила у поступку ако се са тим не слаже лице на које се односе прикупљени подаци.

- 2) **Рационалност и ефикасност** - Послови Службе тражења се обављају у најкраћим могућим роковима, а резултати рада се достављају подносиоцу захтева чим се прикупе, без одлагања. Подносилац захтева има право да захтева информацију о току поступка.
- 3) **Прецизност** - Служба тражења мора да све од себе у циљу провере поузданости и прецизности података које је прикупила током тражења. У току самог поступка тражења Служба може контактирати подносиоца захтева и том приликом му предочити податке до којих је дошла у одређеној фази тражења, а који захтевају потврду поузданости од стране подносиоца захтева и Службе. Подаци до којих служба тражења дође по завршетку процеса тражења и који се саопштавају подносиоцу захтева као коначни морају бити проверени и поуздани.
- 4) **Одговорност** – Црвени крст Србије је одговоран за добар рад Службе тражења. Сваки извршилац послова Службе тражења је одговоран за сопствени рад, начин рада и тачност података које прикупља и које доставља подносиоцу захтева, без обзира да ли те послове обавља професионално или као волонтер.

5) Принцип поверљивости - Подаци којима располаже Служба тражења у архиви су поверљиви. Не могу се користити у било коју другу сврху осим оне којој су првобитно намењени. Лични подаци се не могу достављати било коме ван мреже Службе тражења без изричите сагласности особе о којој се ради. Други подаци до којих Служба тражења долази а који се формирају у оквиру Црвеног крста у циљу реализацију других програма у виду спискова, прегледа или у неком другом облику не могу се достављати трећим лицима без сагласности тих особа.

2. Организација Службе тражења

6. Служба тражења је организована као јединствена служба у Црвеном крсту Србије, у погледу метода рада.

7. Послови Службе тражења се одвијају на три нивоа организовања:

- Служба тражења у седишту Црвеног крста Србије (у даљем тексту: Седиште Службе),
- координационе канцеларије формиране на основу Одлуке о формирању координационих канцеларија за Службу тражења у Црвеном крсту Србије (у даљем тексту: координационе канцеларије) и
- организације Црвеног крста у градовима и општинама (у даљем тексту: стручни сарадници Службе тражења).

Руководилац Службе тражења је одговоран за успостављање везе између Службе тражења и других релевантних служби и програма унутар Црвеног крста Србије, као што су припрема за деловање у несрећама, Дифузија / Комуникација на свим нивоима.

3. Запослени у Служби тражења и волонтери Службе

8. Пословима Службе тражења могу да се баве само обучени и овлашћени радници Службе тражења, професионални радници Црвеног крста и волонтери.

Опис послова, одговорности и временска ангажованост лица која раде на пословима Службе тражења су регулисана описом послова којим се та лица баве.

Сва лица даном ступања у Службу потписују изјаву, у прилогу овог упутства, којом се обавезују да ће све послове обављати у складу са Основним принципима, начелима и правилима рада Службе тражења садржаним у Правилнику о раду Службе тражења, овим упутством и релевантним документима издатим од стране седишта Службе.

Евиденцију о сарадницима Службе тражења воде овлашћени стручни сарадници на нивоу организација у градовима и општинама за волонтере, а координационе канцеларије за стручне сараднике и волонтере у организацијама које покрива координациона канцеларија. Седиште Службе води евиденцију о стручним сарадницима у градовима и општинама и координаторима координационих канцеларија.

4. Обука

9. Формирање програмских докумената за обуку Обуку за Службу тражења координира и надгледа седиште Службе у складу са задацима и програмским документима Службе. Стандардни модули обуке се припремају од стране седишта. Обука мора да садржи основна знања о међународном хуманитарном праву, Резолуцијама са конференције Међународног комитета Црвеног крста и Црвеног полумесеца о успостављању и одржавању породичних веза, Међународном покрету, Основним принципима и активностима СТ, мандату и радним методама.

Обука на националном нивоу, за запослене у Седишту и Координационим канцеларијама се организује и реализује од стране Седишта. Координатори су одговорни за обуку запослених и волонтера у организацијама које припадају њиховим канцеларијама.

Сва лица која заврше обуку за рад у Служби тражења потписују изјаву о прихватању принципа рада Службе.

5. Јавност у раду Службе тражења

10. Служба тражења обавештава јавност о свом мандату, раду и резултатима рада на погодан начин: преко медија, стручних скупова, сарадњу са надлежним државним и другим органима, организацијама и удружењима.

11. Служба тражења не може у обавештавању јавности да износи конкретне податке о подносиоцима захтева и лицима која се траже.

Изузетно од става 1. ове тачке, подаци о несталом лицу и о тражиоцу се могу објавити у средствима јавног информисања уз изричиту и писмену сагласност подносиоца захтева, уколико постоје озбиљни разлози да се верује да ће то допринети успеху тражења несталног лица.

6. Прелазне и завршне одредбе

12. Ово упутство ступа на снагу даном усвајања.

13. Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о раду Службе тражења (допуњено и измењено издање) од 2003. године.

14. Седиште Службе ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства координацим канцеларијама и стручним сарадницима доставити:

- 1) Деловодни протокол Службе тражења;
- 2) Листу класификационих кодова
- 3) Збирку образаца за Службу тражења, која чини посебни део овог упутства;

15. Као додатак овом упутству, детаљна КОРАК-ПО-КОРАК процедура за рад на предметима Службе тражења ће бити разрађивана и редовно ажурирана од стране Седишта Службе тражења.

Потпредседник

Црвеног крста Србије

Прим. др Стеван Китанић