

Na osnovi odredaba Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“ br. 38/01, 112/01, 62/02, 156/02, 162/03, 39/05, 82/05, 133/05, 30/06, 118/06, 22/07, 112/07, 127/07, 124/11, 31/12, 49/12, 60/1, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13 i 2/14), Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika Centra za socijalnu skrb i podružnice („Narodne novine“ br. 57/14), Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi („Narodne novine“ br. 42/14,) te Statuta Centra za socijalnu skrb Garešnica, od 22.prosinca 2014. god., Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Garešnica, na sjednici održanoj dana 16.srpnja 2015. donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB GAREŠNICA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj Centra za socijalnu skrb Garešnica (u daljnjem tekstu: Centar), i sistematizacija radnih mjesta.

Pod sistematizacijom radnih mjesta u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: naziv i djelokrug rada ustrojbenih jedinica i radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, uvjeti potrebni za rad na određenom radnom mjestu, ovlasti i odgovornosti na pojedinom radnom mjestu, te popis i opis poslova svakog pojedinog radnog mjesta.

Stručne cjeline, nazivi radnih mjesta po stručnim cjelinama, uvjeti potrebni za rad na određenom radnom mjestu i broj potrebnih izvršitelja određeni su člankom 12.ovog Pravilnika .

Članak 2.

Poslove odnosno radne zadatke obavljaju službenici i namještenici Centra za socijalnu skrb Garešnica koji su zasnovali radni odnos sklapanjem ugovora o radu.

Pojedine poslove i radne zadatke, na osnovi ugovora o djelu, mogu obavljati i osobe koje nisu zasnovala radni odnos s Centrom (vanjski suradnici), pod uvjetima utvrđenim zakonom ili ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđuje se u skladu s odredbama Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika Centra za socijalnu skrb i podružnice, temeljem odluke ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se u skladu s odredbama Zakonom o plaćama u javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi.

Članak 3.

Radno mjesto u smislu ovog Pravilnika je skupina istih ili sličnih poslova, radnih zadataka i drugih obveza koje pojedini radnik obavlja i za koje je sklopio ugovor o radu, kao i poslove na koje je raspoređen tijekom rada, a koji odgovaraju stručnoj spremi koju je imao u trenutku sklapanja ugovora o radu uz ispunjavanje propisanih općih i posebnih uvjeta za pojedino radno mjesto.

Svako radno mjesto ima svoj naziv, koji je definiran ovim Pravilnikom.

Opis poslova sadrži popis osnovnih aktivnosti od čijeg obavljanja se sastoje određeni poslovi.

Osim poslova koji su sistematizirani u okviru pojedinog radnog mjesta, radnik je dužan po nalogu neposrednog rukovoditelja (ravnatelja), obavljati i druge poslove.

Članak 4.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se i posebni uvjeti kao što su stručna sprema, posebna znanja, sposobnosti, ispiti i radno iskustvo.

Pri utvrđivanju stručne spreme, određuju se stupanj i smjer stručne spreme.

Pod radnim iskustvom smatra se iskustvo na istim ili sličnim poslovima odnosno poslovima u struci kao i vrijeme provedeno na vježbeničkom stažu.

Članak 5.

Za zasnivanje radnog odnosa za sva upražnjena radna mjesta u Centru za socijalnu skrb Garešnica, raspisuje se javni natječaj.

Članak 6.

Radi djelotvornijeg obavljanja svojih djelatnosti Centar za socijalnu skrb Garešnica je ustrojen kroz tri stručne cjeline:

- stručna cjelina za novčane naknade,
- stručna cjelina za djecu, mlade i obitelj,
- stručna cjelina za odrasle osobe

S obzirom na organizaciju rada, vrstu, srodnost i opseg poslova, Centar za socijalnu skrb Garešnica nema ustrojen prijemni ured.

Članak 7.

U Centru se obavljaju i administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 8.

Radom svih stručnih i drugih radnika Centra neposredno rukovodi ravnatelj.

Članak 9.

Rad se obavlja timski, po stručnim cjelinama i na teritorijalnom načelu. U obavljanju poslova svi stručni i drugi radnici Centra obvezni su primjenjivati soc.skrb aplikaciju.

Članak 10.

Stručne cjeline, radna mjesta po pojedinim stručnim cjelinama, uvjeti potrebni za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu u Centru za socijalnu skrb Garešnica utvrđuje se kako slijedi:

| Radno mjesto | | Stručni uvjeti | Potrebno iskustvo | Broj izvrš. |
|--------------|--|---|------------------------------|-------------|
| 1. | Ravnatelj | Sukladno članku 133.Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13) | 5 godina na posl. soc. skrbi | 1 |
| 2. | Stručna cjelina-novčana davanja | | | |
| a | Socijalni radnik | mag.soc. rada;mag soc politike,dipl.soc.radnik položen str. ispit | 1 godina na posl. soc. skrbi | 2 |
| b | Pravnik | mag.iur, dipl.pravnik položen str.ispit | 1 godina na posl. soc.skrbi | 1 |
| Ukupno: | | | | 3 |
| 3. | Stručna cjelina za djecu, mlade i obitelj | | | |
| a | Socijalni radnik | mag.soc. rada;mag soc politike,dipl.soc.radnik položen str. ispit | 1 godina na posl. soc. skrbi | 2 |
| b | Pravnik | mag. iur.,dipl.pravnik položen str. ispit | 1 godina na posl. soc. skrbi | 1 |
| c | Psiholog | mag.psihol.,dipl.psiholog, prof.psihologije položen str. ispit | 1 godina na posl. soc. skrbi | 1 |

| | | | | |
|-----------|---|---|---------------------------------------|-------------|
| d | Socijalni pedagog | mag.soc.pedagogije, položen str.ispit | 1 godina | 0,5 |
| e | Def. rehabilitator | mag.edukacijske rehabilitacije, položen str.ispit | 1 godina | 0,5 |
| Ukupno | | | | 5 |
| 4. | Stručna cjelina za odrasle osobe | | | |
| a | Socijalni radnik | mag.soc. rada;mag. soc. politike,dipl.soc radnik položen str. ispit | 1 godina na posl. soc. skrbi | 3 |
| b | Pravnik | mag.iur.,dipl.pravnik položen str. ispit | 1 godina na poslovima soc.skrbi | 1 |
| c | psiholog | mag.psihologije, dipl.psiholog položen str.ispit | 1 godina na poslovima soc.skrbi | 0,5 |
| Ukupno | | | | 4,5 |
| 5. | Računovodstveni, administrativni i drugi poslovi | | | |
| a | Voditelj računovodstva | mag.oec.,univ.bacc oec.,dipl.oec. u trajanju od najmanje 3 godine | 1 godina | 1 |
| b | Likvidator blagajnik | SSS, ekonomski smjer | 1 godina | 1 |
| c | Administrativni radnik | SSS, upravnog smjera | 1 godina | 1 |
| Ukupno | | | | 3 |
| 6. | Ukupno | | | 16,5 |

II. Opis poslova

Članak 11.

Opis poslova po radnim mjestima predviđenih čl. 4. ovog Pravilnika utvrđuje se kako slijedi:

1. Položaj I. vrste - Ravnatelj (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski studij i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije

Posebni uvjeti:

- najmanje pet godina radnog iskustva na stručnim poslovima u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju u djelatnosti socijalne skrbi
- položen stručni ispit
- položen vozački ispit „B“ kategorije

- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predlaže godišnji plan i program rada Centra i odgovoran je za njegovo ostvarivanje,
- predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim tijelima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu u okviru nadležnosti utvrđene Statutom Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- predlaže Upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata koje donosi upravno vijeće,
- podnosi Upravnom vijeću i osnivaču izvještaj o radu i poslovanju Centra,
- donosi odluke u prvom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- surađuje s jedinicama regionalne/lokalne samouprave i uprave, vjerskim zajednicama i humanitarnim organizacijama, drugim pravnim i fizičkim osobama
- prati zakonske propise i stručnu literaturu, prisustvuje stručnim skupovima
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Centra

2. STRUČNA CJELINA: NOVČANE NAKNADE

2.1.Radno mjesto I. vrste – Socijalni radnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10.ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- provodi upravni postupak i izrađuje rješenja u postupku ostvarivanja prava na novčane naknade i usluge sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- prima stranke, informira ih, vrši intervju i terenski izvid, pribavlja potrebnu dokumentaciju, saslušava stranke i svjedoke, izrađuje socijalnu anamnezu i individualni plan promjene za korisnika, utvrđuje obvezu uzdržavanja,
- obilazi i prati materijalne prilike korisnika,
- vrši preispitivanja priznatih prava,
- sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu s korisnikom i njegovom obitelji radi prevladavanja nepovoljnih životnih okolnosti,
- izdaje uvjerenja i druge potvrde za svoje korisnike,
- vodi evidenciju i dokumentaciju spisa,
- dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na novčane naknade,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim timovima Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,

- surađuje s jedinicama regionalne/lokalne samouprave i uprave, vjerskim zajednicama i humanitarnim organizacijama, drugim pravnim i fizičkim osobama, ustanovama socijalne skrbi, školskim i zdravstvenim ustanovama,
- prati zakonske propise i stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.
- sudjeluje u iniciranju, planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,
- sudjeluje u rješavanju svih pitanja vezanih za udomiteljstvo (prima potencijalne udomitelje, vrši intervju, informira stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i dokumentaciju, izrađuje socijalnu anamnezu, sudjeluje u izradi stručnog mišljenja o podobnosti),
- sudjeluje u obradi i edukaciji novih udomiteljskih obitelji,
- najmanje jednom godišnje, sudjeluje u organizaciji edukacije svih udomitelja, potiče i organizira grupni rad za udomitelje te pruža potporu njihovom organiziranju i Udruzi,
- sudjeluje u vršenju nadzora nad radom udomiteljskih obitelj,
- sudjeluje u davanju, obnovi, privremenom ukidanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva,
- vodi evidenciju o izdanim dozvolama, registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika, dostavlja podatke i izrađuje izvješća,
- sudjeluje u praćenju i pružanju podrške udomiteljskim obiteljima,
- sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za izabranog udomitelja i korisnika smještenog u udomiteljsku obitelj te sudjeluje u njegovoj provedbi i praćenju,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

2.2.Radno mjesto I. vrste – Pravnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni, državni ili pravosudni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- provodi upravni postupak i izrađuje rješenja u postupku ostvarivanja prava na novčane naknade sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- podnosi prijedloge i sudjeluje u postupku upisa zabilježbe i brisanja zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama korisnika,

- sudjeluje u postupku utvrđivanja obveze uzdržavanja,
 - po ovlaštenju ravnatelja zastupa Centar pred sudom i drugim državnim tijelima u vezi korištenja novčanih naknada,
 - sudjeluje u ostavinskim postupcima,
 - vodi postupak oko naknade štete,
- U dijelu radnog vremena obavlja poslove u vezi statusnih pitanja, izrade općih akata, kadrovskih poslova i sl.:
- vodi službenu evidenciju sukladno propisima koji reguliraju radni odnos i status zaposlenika (evidencija o radnicima, osobni dosjei zaposlenika, ozljede na radu, odmori i dopusti zaposlenika i drugi izostanci s posla i dr.)
 - vrši prijave i odjave zaposlenika (i članova obitelji zaposlenika) na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje,
 - izrađuje ugovore, odluke, potvrde i rješenja kojima se reguliraju radni odnos, prava i obaveze zaposlenika (ugovori o radu, aneksi ugovora o radu, odluke o prestanku radnog odnosa sporazumni raskid ugovora, otkazi, odluke o korištenju godišnjeg odmora, odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu i dr.),
 - izrađuje sve dopise i zahtjeve koji se tiču reguliranja radnog odnosa, prava i obaveza zaposlenika te prijem novih zaposlenika,
 - unosi i obrađuje kadrovske podatke u registar, vodi evidenciju i dostavlja izvješća nadležnim tijelima,
 - prati zakonske propise i stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima
 - sudjeluje u iniciranju, planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,
 - sudjeluje u rješavanju svih pitanja vezanih za udomiteljstvo (prima potencijalne udomitelje, vrši intervju, informira stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i dokumentaciju, sudjeluje u izradi stručnog mišljenja o podobnosti),
 - sudjeluje u obradi i edukaciji novih udomiteljskih obitelji,
 - najmanje jednom godišnje, sudjeluje u organizaciji edukacije svih udomitelja, potiče i organizira grupni rad za udomitelje te pruža potporu njihovom organiziranju i Udruzi,
 - sudjeluje u vršenju nadzora nad radom udomiteljskih obitelj,
 - sudjeluje u davanju, obnovi, privremenom ukidanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva,
 - vodi evidenciju o izdanim dozvolama, registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika, dostavlja podatke i izrađuje izvješća,
 - sudjeluje u praćenju i pružanju podrške udomiteljskim obiteljima,
 - sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za izabranog udomitelja i korisnika smještenog u udomiteljsku obitelj te sudjeluje u njegovoj provedbi i praćenju,
 - surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
 - inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
 - prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
 - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

3. STRUČNA CJELINA: DJECA, MLADI I OBITELJ

3.1. Radno mjesto I. vrste – Socijalni radnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno ovom članku 10. Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

Sudjeluje u postupcima vezanim uz brak i odnose u braku, odnose roditelja i djece, postupcima vezanim uz poduzimanje mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, postupcima posvojenja i skrbništva (prima stranke, upoznaje ih s razlogom pokretanja postupka, određuje tijek postupka, vrši intervju, saslušava stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i podatke, izrađuje socijalnu anamnezu, sudjeluje u izradi stručne procjene, plana sigurnosti, individualnog plana promjene, programa rada i dr. prati prilike u obitelji i sl.),

- sudjeluje u postupku posvojenja,
- sudjeluje u izradi procjene podobnosti i prikladnosti za posvojenje,
- sudjeluje u pripremi djeteta za posvojenje i izradi suglasnosti o ostvarivanju osobnih odnosa s najprikladnijim posvojiteljem radi procjene hoće li zasnivanje posvojenja biti u skladu s dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u pružanju pomoći i potpore djetetu i posvojitelju nakon što je posvojenje zasnovano,
- vodi registar potencijalnih posvojitelja i posvojenja,
- na zahtjev suda sudjeluje u izradi mišljenja i opravdanosti sklapanja braka prije punoljetnosti,
- sudjeluje u izradi izvješće o obveznom savjetovanju prije razvoda braka,
- pomaže u izradi plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi,
- pomaže u izradi sporazuma o ostvarivanju osobnih odnosa s djecom,
- sudjeluje u procjeni opravdanosti produljenja smještaja djeteta koje je privremeno povjereno na skrb drugim osobama (podnošenje sudu prijedloga za izricanje odgovarajuće sudske mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta zajedno s individualnim planom i stručnom procjenom),
- sudjeluje u odabiru i imenovanju stručne osobe radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- priprema djeteta i roditelja savjetovanjem i pomaganjem, u koliko se osobni odnosi nisu ostvarivali duže vrijeme,
- sudu dostavlja izvješće i stručnu procjenu te prijedlog o: prestanku nadzora, izmjeni odluke o ostvarivanju osobnih odnosa ili zabrani ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom,
- sudjeluje o donošenju, izricanju i provedbi mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djece: odluke o žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji; upozoravanju na pogreške i propuste u ostvarivanju roditeljske skrbi o djetetu, mjeri pružanja stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjeri intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- sudjeluje u izradi programa rada provođenja mjere stručne pomoći i mjere intenzivnog nadzora,
- sudjeluje u organiziranju zajedničkog ili odvojenog susreta i upoznavanja voditelja mjere s roditeljem, drugom osobom kojoj je mjera određena te djetetom,
- sudjeluje u postupku procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta i donošenju zaključka o prijedlogu sudu za donošenje odluke o mjeri za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda,

- sudjeluje u donošenju odluke o upućivanju prijedloga sudu za donošenje odluke o oduzimanju prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,
- po zaprimljenoj pravomoćnoj presudi sudjeluje u izradi programa rada u suradnji s roditeljima, djetetom, pravnom ili fizičkom osobom kojoj je dijete povjereno te centrom na području smještaja djeteta,
- u koliko je zaprimljena pravomoćna odluka suda o lišenju prava na roditeljsku skrb, sudjeluje u donošenju zaključka o najboljem obliku dugotrajne skrbi za dijete,
- u koliko je zaključak da je za dijete u najboljem interesu posvojenje, sudjeluje u izradi prijedloga sudu u donošenju odluke koja zamjenjuje pristanak roditelja za posvojenje,
- vrši prijavu boravka smještenog djeteta,
- nadzire skrb o smještenom djetetu, daje upute, osigurava mu potrebnu potporu i pomoć u otklanjanju uzroka koji su doveli do izdvajanja djeteta iz obitelji,
- svaka tri mjeseca sudjeluje u procjenjivanju primjerenosti skrbi o djetetu i ponašanju roditelja i djeteta,
- sudjeluje u poticanju ostvarivanja osobnih odnosa između djeteta, roditelja i drugih članova obitelji,
- 30 dana prije isteka roka na koji je mjera oduzimanja prava roditelju da živi sa svojim djetetom određena sudjeluje u izradi izvješće sudu o djetetu i roditelju te prijedlogu o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj, ili produljenju mjere za idućih godinu dana ili lišenje roditelja prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u podnošenju prijedloga sudu o povjeri djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,
- sudjeluje u izradi stručne procjene obitelji i djeteta s problemima u ponašanju,
- 30 dana prije isteka roka na koji je mjera oduzimanja na stanovanje s djetetom određena sudjeluje u izradi izvješće sudu o djetetu, po potrebi i o roditelju te prijedlog o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj ili produljenje mjere za iduću godinu dana,
- sudjeluje u izradi prijedloga, izvješća i procjene na kojima se temelji prijedlog za lišenje prava na roditeljsku skrb i vraćanje prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u izradi prijedloga sudu radi donošenja mjere za zaštitu imovinskih prava djeteta,
- sudjeluje u stavljanju pod skrbništvo i imenovanje skrbnika djetetu,
- sudjeluje u odlučivanju o davanju odobrenja skrbniku za poduzimanje radnji vezanih za: izbor i promjenu škole i zanimanja, prekid školovanja ili zaposlenje; važnije mjere u pogledu osobe djeteta i drugih osobnih prava i interesa djeteta, važnije mjere u pogledu imovine djeteta,
- sudjeluje u savjetovanju i pomaganju djetetu pod skrbništvom, obavještava ga o važnim okolnostima slučaja, pri odlučivanju o nekom djetetovom pravu ili interesu uvažava djetetovo mišljenje u skladu s njegovom dobi i zrelosti,
- upozorava i informira roditelja s kojim dijete stanuje o njegovim dužnostima i obavezama,
- sudjeluje u izboru i edukaciji voditelja mjere nadzora i pribavlja njihova izvješća,
- sudjeluje u suzbijanju nasilja u obiteljima s djecom i mladeži,
- sudjeluje u prevenciju i ranom otkrivanju djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- sudjeluje u pribavljanju podataka o osobnim i obiteljskim prilikama djece i mladeži s poremećajima u ponašanju te predlaže mjere obiteljsko pravne skrbi radi zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u psihosocijalnoj obradi maloljetnih počinitelja kaznenih i prekršajnih djela i njihovih obitelji,
- sudjeluje u postupcima pred državnim odvjetništvom, sudom za maloljetnike i prekršajnim sudom te daje prijedloge i mišljenja,
- sudjeluje u izboru voditelja odgojnih mjera i surađuje s njima,
- sudjeluje u izradi pojedinačnih programa izvršenja odgojnih mjera,

- sudjeluje u obilasku djece i mladeži smještenih u ustanove,
- sudjeluje u savjetodavnom radu s roditeljima i djecom,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, prosvjete, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- sudjeluje u provođenju ovrhe rješenja Centra,
- sudjeluje u postupcima za ostvarivanje prava na privremeno uzdržavanje,
- sudjeluje u organiziranju i poticanju aktivnosti na lokalnoj razini u svrhu sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim timovima Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

3.2.Radno mjesto I.vrste – Pravnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni, državni ili pravosudni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

Sudjeluje u postupcima vezanim uz brak i odnose u braku, odnose roditelja i djece, postupcima vezanim uz poduzimanje mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, postupcima posvojenja i skrbništva (prima stranke, upoznaje ih s razlogom pokretanja postupka, određuje tijek postupka, vrši intervju, saslušava stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i podatke).

- kod sklapanja braka prije punoljetnosti upoznaje buduće bračne drugove s institucijom braka, njenim značenjem kao i s pravima i dužnostima supružnika,
- sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja prije razvoda braka,
- informira i upozorava roditelje, koji se nisu sporazumjeli o roditeljskoj skrbi, o pravnim posljedicama,
- uzima izjave na zapisnik o priznavanju očinstva ili materinstva,
- može pokrenuti tužbu radi utvrđivanja materinstva ili očinstva,
- sudjeluje u procjeni opravdanosti produljenja smještaja djeteta koje je privremeno povjereno na skrb drugim osobama (podnošenje sudu prijedloga za izricanje odgovarajuće sudske mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta zajedno s individualnim planom i stručnom procjenom),
- dok traje mirovanje ostvarivanja roditeljske skrbi zbog pravnih zapreka, može donijeti rješenje i povjeriti ostvarivanje roditeljske skrbi, odnosno skrbništva na djetetom drugoj osobi,
- provodi postupak rješavanja roditeljske skrbi u slučaju smrti roditelja,
- imenuje stručne osobe radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,

- sudjeluje u pripremi djeteta i roditelja savjetovanjem i pomaganjem, u koliko se osobni odnosi nisu ostvarivali duže vrijeme,
- sudjeluje u izradi stručne procjene i prijedloga sudu o: prestanku nadzora, izmjeni odluke o ostvarivanju osobnih odnosa ili zabrani ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom,
- sudjeluje u određivanju i provođenju mjere za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djece: donosi odluku o žurnom izdvajanju i smještaja djeteta izvan obitelji; upozorava na pogreške i propuste u ostvarivanju roditeljske skrbi o djetetu, izriče mjeru pružanja stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, izriče mjeru intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- sudjeluje u izradi programa rada provođenja mjere stručne pomoći i mjere intenzivnog nadzora,
- sudjeluje u postupku procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta i donosi zaključak o prijedlogu sudu za donošenje odluke o mjeri za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda,
- podnosi prijedlog sudu za donošenje odluke o oduzimanju prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,
- sudjeluje u izradi programa rada u suradnji s roditeljima, djetetom, pravnom ili fizičkom osobom kojoj je dijete povjereno te centrom na području smještaja djeteta,
- u koliko je zaprimljena pravomoćna odluka suda o lišenju prava na roditeljsku skrb, sudjeluje u donošenju zaključka o najboljem obliku dugotrajne skrbi za dijete,
- u koliko je zaključak da je za dijete u najboljem interesu posvojenje, sudjeluje u izradi prijedloga sudu o donošenju odluke koja zamjenjuje pristanak roditelja za posvojenje,
- sudjeluje u procjenjivanju primjerenosti skrbi o djetetu i ponašanju roditelja i djeteta,
- sudjeluje u izradi izvješće sudu o djetetu i roditelju te prijedlog o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj, ili produljenju mjere za idućih godinu dana ili lišenje roditelja prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u podnošenju prijedloga sudu o povjeri djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji na temelju,
- sudjeluje u izradi izvješća o djetetu, po potrebi i o roditelju te prijedlog o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj ili produljenje mjere za iduću godinu dana,
- sudjeluje u izradi prijedloga za lišenje prava na roditeljsku skrb i vraćanje prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u izradi izvješća i procjene na kojima se temelji prijedlog za lišenje prava na roditeljsku skrb i vraćanje prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u izradi prijedloga sudu radi donošenja mjere za zaštitu imovinskih prava djeteta,
- sudjeluje u postupku posvojenja (na prikladan način upoznaje maloljetnog roditelja ili roditelja lišenog poslovne sposobnosti o značenju pristanka na posvojenje, informira o pravima i faktičnim posljedicama posvojenja djeteta,
- upozorava roditelje, koji odbijaju dati pristanak za posvojenje, da isti može biti nadomješten odlukom suda,
- izrađuje zapisnik o pristanku na posvojenje roditelja djeteta, bračnog druga osobe koja namjerava posvojiti dijete, djeteta odnosno njegovog skrbnika,
- u koliko postupak posvojenja nije proveden, sudjeluje u podnošenju prijedloga sudu za izricanje mjere radi zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta 30 dana prije isteka roka od tri godine od dana kada je izjava o pristanku na posvojenje dana,
- sudjeluje u izradi procjene podobnosti i prikladnosti za posvojenje (informiranje o obveznoj stručnoj pripremi za posvojenje, izrada stručnog mišljenje, izrada izvješća o djetetu),

- sudjeluje u pripremi djeteta za posvojenje i izradi suglasnosti o ostvarivanju osobnih odnosa s najprikladnijim posvojiteljem radi procjene hoće li zasnivanje posvojenja biti u skladu s dobrobiti djeteta,
- donosi rješenje o posvojenju u prvom stupnju,
- sudjeluje u stavljanju pod skrbništvo i imenovanje skrbnika djetetu (pribavlja mišljenje djeteta, poštuje prije izraženu želju roditelja o izboru osobe skrbnika koju je roditelj sastavio u obliku javnobilježničke isprave),
- sudjeluje u odlučivanju o davanju odobrenja skrbniku za poduzimanje radnji vezanih za: izbor i promjenu škole i zanimanja, prekid školovanja ili zaposlenje; važnije mjere u pogledu osobe djeteta i drugih osobnih prava i interesa djeteta, važnije mjere u pogledu imovine djeteta),
- sudjeluje u savjetovanju i pomaganju djeteta pod skrbništvom, obavještava ga o važnim okolnostima slučaja, pri odlučivanju o nekom djetetovom pravu ili interesu uvažava djetetovo mišljenje u skladu s njegovom dobi i zrelosti,
- imenuje posebnog skrbnika djetetu radi zaštite pojedinih osobnih i imovinskih interesa djeteta,
- vrši popis i opis imovine štíćenika te poduzima mjere za osiguranje iste,
- redovito prati rad skrbnika (izvještaj o radu skrbnika i stanju štíćenikove imovine) te poduzima zakonom propisane radnje u vezi s odgovornošću skrbnika,
- provodi postupak izdavanja odobrenja skrbniku za poduzimanje poslova koji prelaze okvire redovitog poslovanja imovinom i pravima štíćenika,
- sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu sa štíćenikom i njegovom obitelji te skrbnikom,
- sudjeluje u obilasku štíćenika u vlastitoj ili udomiteljskoj obitelji te ustanovi,
- vodi očevidnike svih odluka i sudskih nagodbi o uzdržavanju maloljenog djeteta,
- pisanim putem obavještava roditelja, koji je dužan davati uzdržavanje, o pravima i dužnostima iz uzdržavanja ml. djeteta,
- na zahtjev suda dostavlja mišljenje i prijedlog o postupovnoj sposobnosti djeteta,
- u ime djeteta pokreće i vodi postupak radi uzdržavanja odnosno povećanja uzdržavanja djeteta,
- vodi propisane očevidnike te izdaje uvjerenja,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim timovima Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

3.3.Radno mjesto I. vrste – Psiholog (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- sudjeluje u postupcima vezanim uz brak i odnose u braku, odnose roditelja i djece, postupcima vezanim uz poduzimanje mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, postupcima posvojenja i skrbništva (prima stranke, upoznaje ih s razlogom pokretanja postupka, vrši intervju, saslušava stranke, vrši terenski izvid, sudjeluje u izradi stručne procjene, plana sigurnosti, individualnog plana promjene, programa rada i dr.),
- sudjeluje u postupku posvojenja,
- sudjeluje u izradi procjene podobnosti i prikladnosti za posvojenje,
- sudjeluje u pripremi djeteta za posvojenje i izradi suglasnosti o ostvarivanju osobnih odnosa s najprikladnijim posvojiteljem radi procjene hoće li zasnivanje posvojenja biti u skladu s dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u pružanju pomoći i potpore djetetu i posvojitelju nakon što je posvojenje zasnovano,
- sudjeluje u izradi mišljenja i opravdanosti sklapanja braka prije punoljetnosti,
- sudjeluje u izradi izvješće o obveznom savjetovanju prije razvoda braka,
- pomaže u izradi plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi,
- pomaže u izradi sporazuma o ostvarivanju osobnih odnosa s djecom,
- sudjeluje u procjeni opravdanosti produljenja smještaja djeteta koje je privremeno povjereno na skrb drugim osobama (podnošenje sudu prijedloga za izricanje odgovarajuće sudske mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta zajedno s individualnim planom i stručnom procjenom),
- sudjeluje u odabiru i imenovanju stručne osobe radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- priprema djeteta i roditelja savjetovanjem i pomaganjem, u koliko se osobni odnosi nisu ostvarivali duže vrijeme,
- sudjeluje u izradi stručne procjenu te prijedloga sudu o: prestanku nadzora, izmjeni odluke o ostvarivanju osobnih odnosa ili zabrani ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom,
- sudjeluje u donošenju i provedbi mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djece: odluke o žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji; upozoravanju na pogreške i propuste u ostvarivanju roditeljske skrbi o djetetu, mjeri pružanja stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjeri intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- sudjeluje u izradi programa rada provođenja mjere stručne pomoći i mjere intenzivnog nadzora,
- sudjeluje u organiziranju zajedničkog ili odvojenog susreta i upoznavanja voditelja mjere s roditeljem, drugom osobom kojoj je mjera određena te djetetom,
- sudjeluje u postupku procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta i donošenju zaključka o prijedlogu sudu za donošenje odluke o mjeri za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda,
- sudjeluje u donošenju odluke o upućivanju prijedloga sudu za donošenje odluke o oduzimanju prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,
- po zaprimljenoj pravomoćnoj presudi sudjeluje u izradi programa rada u suradnji s roditeljima, djetetom, pravnom ili fizičkom osobom kojoj je dijete povjereno te centrom na području smještaja djeteta,
- u koliko je zaprimljena pravomoćna odluka suda o lišenju prava na roditeljsku skrb, sudjeluje u donošenju zaključka o najboljem obliku dugotrajne skrbi za dijete,
- nadzire skrb o smještenom djetetu, daje upute, osigurava mu potrebnu potporu i pomoć u otklanjanju uzroka koji su doveli do izdvajanja djeteta iz obitelji,
- svaka tri mjeseca sudjeluje u procjenjivanju primjerenosti skrbi o djetetu i ponašanju roditelja i djeteta,
- sudjeluje u poticanju ostvarivanja osobnih odnosa između djeteta, roditelja i drugih članova obitelji,

- sudjeluje u izradi izvješće sudu o djetetu i roditelju te prijedlogu o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj, ili produljenju mjere za idućih godinu dana ili lišenje roditelja prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u podnošenju prijedloga sudu o povjeri djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,
- sudjeluje u izradi stručne procjene obitelji i djeteta s problemima u ponašanju,
- sudjeluje u izradi izvješće sudu o djetetu, po potrebi i o roditelju te prijedlog o: ukidanju mjere i povratku djeteta u obitelj ili produljenje mjere za iduću godinu dana,
- sudjeluje u izradi prijedloga, izvješća i procjene na kojima se temelji prijedlog za lišenje prava na roditeljsku skrb i vraćanje prava na roditeljsku skrb,
- sudjeluje u stavljanju pod skrbništvo i izboru skrbnika djetetu,
- sudjeluje u odlučivanju o davanju odobrenja skrbniku za poduzimanje radnji vezanih za: izbor i promjenu škole i zanimanja, prekid školovanja ili zaposlenje; važnije mjere u pogledu osobe djeteta i drugih osobnih prava i interesa djeteta, važnije mjere u pogledu imovine djeteta,
- sudjeluje u savjetovanju i pomaganju djeteta pod skrbništvom, obavještava ga o važnim okolnostima slučaja, pri odlučivanju o nekom djetetovom pravu ili interesu uvažava djetetovo mišljenje u skladu s njegovom dobi i zrelosti,
- upozorava i informira roditelja s kojim dijete stanuje o njegovim dužnostima i obavezama,
- sudjeluje u izboru i edukaciji voditelja mjere nadzora i pribavlja njihova izvješća,
- sudjeluje u suzbijanju nasilja u obiteljima s djecom i mladeži,
- provodi prevenciju i rano otkrivanje djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- sudjeluje u pribavljanju podataka o osobnim i obiteljskim prilikama djece i mladeži s poremećajima u ponašanju te predlaže mjere obiteljsko pravne skrbi radi zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u psihosocijalnoj obradi maloljetnih počinitelja kaznenih i prekršajnih djela i njihovih obitelji,
- sudjeluje u postupcima pred državnim odvjetništvom, sudom za maloljetnike i prekršajnim sudom te daje prijedloge i mišljenja,
- sudjeluje u izboru voditelja odgojnih mjera i surađuje s njima,
- sudjeluje u izradi pojedinačnih programa izvršenja odgojnih mjera,
- sudjeluje u obilasku djece i mladeži smještenih u ustanove,
- sudjeluje u savjetodavnom radu s roditeljima i djecom,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, prosvjete, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- sudjeluje u organiziranju i poticanju aktivnosti na lokalnoj razini u svrhu sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim timovima Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

3.4.Radno mjesto I.vrste – Socijalni pedagog (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- provodi prevenciju, detekciju i dijagnostiku problema u ponašanju kod djece i mladeži,
- sudjeluje u psihosocijalnoj obradi maloljetnih počinitelja kaznenih i prekršajnih djela i njihovih obitelji,
- sudjeluje u provođenju mjera obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- sudjeluje u postupcima pred državnim odvjetništvom, sudom za maloljetnike i prekršajnim sudom te daje podatke, svoje prijedloge i mišljenja,
- sudjeluje u zbrinjavanju djece odbjeglih iz obitelji ili ustanove, provođenju i praćenju odgojnih mjera nad djecom s poremećajima u ponašanju u i izvan vlastite obitelji,
- sudjeluje u izboru voditelja odgojnih mjera, surađuje s njima, prati izvršavanje odgojnih mjera, pribavlja izvješća i obavještava sud,
- sudjeluje u izradi pojedinačnih programa postupanja u interesu maloljetnika i mladih punoljetnika kojima je izrečena odgojna mjera sukladno Zakonu o izvršenju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje čiji je sastavni dio i program pomoći obitelji maloljetnika,
- predlaže sudu obustavu ili izmjenu odgojnih mjera,
- sudjeluje u obilasku djece i mladeži smještenih u ustanove,
- sudjeluje u savjetodavnom radu s maloljetnicima, roditeljima i djecom,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, prosvjete, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- sudjeluje u organiziranju i poticanju aktivnosti na lokalnoj razini u svrhu sprječavanja i suzbijanja asocijalnog ponašanja djece i mladeži,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima o obiteljskom nasilju i trgovanju ljudima),
- vodi evidenciju i dokumentaciju, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

3.5.Radno mjesto I.vrste – Rehabilitator / defektolog (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- poduzima potrebne radnje prije upućivanja djece i mladeži s tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim ili mentalnim oštećenjem na Prvostupanjsko tijelo vještačenja za davanje nalaza i mišljenja u postupku ostvarivanja prava i drugih oblika socijalne skrbi,
- vodi evidenciju vještačenih osoba,
- sudjeluje u postupcima priznanja prava na uslugu skrbi izvan vlastite obitelji (djece i mladih punoljetnih osoba s poremećajima u ponašanju, tjelesno, intelektualno, osjetilno ili mentalno oštećene djece i mladeži, djece i mladeži ovisne o drogama, alkoholu i drugim oblicima ovisnosti, djece i mladeži žrtvama obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima),
- sudjeluje u donošenju i provedbi mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djece: odluke o žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji; upozoravanju na pogreške i propuste u ostvarivanju roditeljske skrbi o djetetu, mjeri pružanja stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, mjeri intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- sudjeluje u rješavanju skrbništva nad djecom i mladeži te poduzimanju potrebnih radnji za zaštitu osobnih i imovinskih interesa štíćenika,
- sudjeluje u suzbijanju nasilja u obiteljima s djecom i mladeži,
- sudjeluje u prevenciji i ranom otkrivanju djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- obilazi i prati materijalne prilike korisnika,
- vrši preispitivanja priznatih prava,
- sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu s korisnikom i njegovom obitelji radi prevladavanja nepovoljnih životnih okolnosti,
- izdaje uvjerenja i druge potvrde za svoje korisnike,
- vodi evidenciju i dokumentaciju spisa,
- dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- surađuje s jedinicama regionalne/lokalne samouprave i uprave, vjerskim zajednicama i humanitarnim organizacijama, drugim pravnim i fizičkim osobama, ustanovama socijalne skrbi, školskim i zdravstvenim ustanovama,
- prati zakonske propise i stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. STRUČNA CJELINA: ODRASLE OSOBE

4.1. Radno mjesto I. vrste – Socijalni radnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

Sudjeluje u rješavanju poslova vezanih uz zaštitu starih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih osoba, odraslih osoba pod skrbništvom, osoba s invaliditetom, bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama ili drugim opojnim sredstvima, odraslih žrtava obiteljskog nasilja, žrtava trgovanja ljudima (prima stranke, upoznaje ih s razlogom pokretanja postupka, određuje tijek postupka, vrši intervju, saslušava stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i podatke, izrađuje socijalnu anamnezu, po potrebi plan sigurnosti, individualni plan promjene, prati prilike u obitelji i sl.),

- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji

- poduzima potrebne radnje prije upućivanja osoba s tjelesnim i mentalnim oštećenjem na Prvostupanjsko tijelo vještačenja koje utvrđuje vrste i stupanj oštećenja, radi davanja nalaza i mišljenja u postupku ostvarivanja prava i drugih oblika socijalne skrbi,

- sudjeluje u rješavanju, u prvom stupnju, prava na doplatak za pomoć i njegu, prava na osobnu invalidninu, prava na status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja,

- sudjeluje u rješavanju, u prvom stupnju, usluge pomoći u kući i usluge skrbi izvan vlastite obitelji,

- sudjeluje u postupku utvrđivanja obveze uzdržavanja,

- prati prilike smještenih osoba, poduzima radnje za njihovo daljnje zbrinjavanje (mjere izvaninstitucionalne skrbi kad god je to moguće) i poduzima radnje za zaštitu njihovih interesa,

- sudjeluje u suzbijanju nasilja u obitelji i ovisnosti odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama, kocki ili drugim oblicima ovisnosti,

- sudjeluje u provođenju ovrhe rješenja Centra,

- vrši preispitivanja priznatih prava i usluga te redoviti obilazak korisnika u vlastitim i udomiteljskim obiteljima te ustanovama,

- daje podatke, mišljenja i prijedloge sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika,

- sudjeluje u poslovima skrbništva odraslih osoba (lišenje poslovne sposobnosti, vraćanje poslovne sposobnosti, izbor skrbnika) i poduzima radnje za zaštitu njihovih interesa,

- sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu sa štićenikom i njegovom obitelji te skrbnikom,

- sudjeluje u donošenju odluke za potrebe postupka raspolaganja imovinom i pravima štićenika,

- obilazi štićenike u vlastitom domu, udomiteljskoj obitelji ili ustanovi,

- sudjeluje u organiziranju i poticanju aktivnosti na lokalnoj razini u svrhu sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema,

- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,

- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,

- vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,

- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

4.2. Radno mjesto I.vrste – Pravnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Uvjeti:

- položen stručni, državni ili pravosudni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- Sudjeluje u rješavanju poslova vezanih uz zaštitu starih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih osoba, odraslih osoba pod skrbništvom, osoba s invaliditetom, bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama ili drugim opojnim sredstvima, odraslih žrtava obiteljskog nasilja, žrtava trgovanja ljudima (prima stranke, upoznaje ih s razlogom pokretanja postupka, određuje tijek postupka, vrši intervju, saslušava stranke, vrši terenski izvid, pribavlja potrebne isprave i podatke, prati prilike u obitelji i sl.),
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
 - sudjeluje u rješavanju, u prvom stupnju, prava na doplatak za pomoć i njegu, prava na osobnu invalidninu, prava na status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja,
 - sudjeluje u rješavanju, u prvom stupnju, usluge pomoći u kući i usluge skrbi izvan vlastite obitelji,
 - sudjeluje u provođenju ovrhe rješenja Centra
 - vrši preispitivanja priznatih prava i usluga te redoviti obilazak korisnika u vlastitim i udomiteljskim obiteljima te ustanovama,
 - sudjeluje u davanju podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika,
 - sudjeluje u poslovima skrbništva odraslih osoba (pokreće postupak za lišenje poslovne sposobnosti, postupak za vraćanje poslovne sposobnosti, donosi odluku o stavljanju pod skrbništvo i imenovanje skrbnika, vrši izbor skrbnika, svake tri godine preispituje potrebu skrbničke zaštite, imenuje posebnog skrbnika, razrješuje dužnosti skrbnika, vrši promjenu skrbnika) i poduzima radnje za zaštitu njihovih interesa,
 - sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu sa korisnikom/ štíćenikom i njegovom obitelji te skrbnikom,
 - sudjeluje u donošenju odluke za potrebe postupka raspolaganja imovinom i pravima štíćenika,
 - obilazi štíćenike u vlastitom domu, udomiteljskoj obitelji ili ustanovi najmanje dva puta godišnje i o tome sastavlja izvješće,

- vrši popis i opis imovine štićenika te poduzima mjere za osiguranje iste (povjerava ju na upravljanje skrbniku, u slučaju potrebe osigurava imovinu prije donošenja rješenja o skrbništvu),
- redovito prati rad skrbnika (izvještaj o radu skrbnika i stanju štićenikove imovine) te poduzima zakonom propisane radnje u vezi s odgovornošću skrbnika,
- provodi postupak izdavanja odobrenja skrbniku za poduzimanje važnijih mjera o osobi, osobnim stanjima, zdravlju štićenika ili imovini štićenika koji prelaze okvire redovitog poslovanja imovinom i pravima štićenika,
- vodi propisane očevidnike te izdaje uvjerenja,
- podnosi prijedloge i sudjeluje u postupku upisa zabilježbe i brisanja zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama u vlasništvu korisnika,
- sudjeluje u postupku utvrđivanja obveze uzdržavanja,
- po ovlaštenju ravnatelja zastupa Centar pred sudom i drugim državnim tijelima,
- sudjeluje u ostavinskim postupcima,
- vodi postupak oko naknade štete,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, dostavlja podatke i izrađuje izvješća u dijelu koji se odnosi na ovu stručnu cjelinu,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

4.3.Radno mjesto I. vrste – Psiholog (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- vrši psihologijsku obradu korisnika/štićenika te sudjeluje u davanju podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima,
- sudjeluje u procjeni potreba korisnika i planu pružanja socijalnih usluga te sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za korisnika/štićenika,
- sudjeluje u praćenju prilika smještenih osoba, poduzima radnje za njihovo daljnje zbrinjavanje (mjere izvaninstitucionalne skrbi kad god je to moguće) i poduzima radnje za zaštitu njihovih interesa,
- sudjeluje u poslovima skrbništva odraslih osoba (lišenje poslovne sposobnosti, vraćanje poslovne sposobnosti, izbor skrbnika),

- sudjeluje u stručnom i savjetodavnom radu sa korisnikom /štićenikom, njegovom obitelji te skrbnikom,
- sudjeluje u obilasku korisnika/ štićenika u vlastitoj ili udomiteljskoj obitelji te ustanovi,
- sudjeluje u suzbijanju nasilja u obitelji i ovisnosti odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama, kocki ili drugim oblicima ovisnosti,
- sudjeluje u organiziranju i poticanju aktivnosti na lokalnoj razini u svrhu sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema,
- surađuje s institucijama socijalne skrbi, zdravstva, policije, nevladinim udrugama, vjerskim i humanitarnim organizacijama i drugima,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- inicira mjere i daje prijedloge ostalim stručnim cjelinama Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- sve postupke radnik je dužan evidentirati i voditi u soc.skrb aplikaciji
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

6. RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI, ADMINISTRATIVNI I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

6.1. Radno mjesto I. vrste ili II. vrste – voditelj računovodstva (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij/specijalistički diplomski stručni studij ekološkog usmjerenja ili preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij ekonomskog usmjerenja u trajanju od tri godine

Uvjeti:

- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu
- jedna godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju
- poznavanje računovodstvenih i knjigovodstvenih standarada, poreznih propisa i standarada financijskog izvještavanja,
- iskustvo korištenja specijaliziranih računovodstvenih programa

Opis poslova:

- sastavlja temeljnice za knjiženje u financijskom knjigovodstvu te unosi podatke u financijsko-knjigovodstvenu računalnu aplikaciju,
- vodi financijsko knjigovodstvo osnovnih sredstava, odnosno dugotrajne imovine i primjenjuje i primjenjuje obračun amortizacije istih,
- usklađuje stanja na računima potraživanja i obveza financijskog knjigovodstva sa stanjem u analitici te usklađuje financijsko knjigovodstvo sa stvarnim stanjem,
- sastavlja obračune, izvještaje o financijsko-materijalnom poslovanju i priprema knjigovodstvenu dokumentaciju za popis sredstava,
- kontrolira ispravnost dokumenata primljenih na knjiženje u knjigovodstvu,
- unosi promjene u glavnu knjigu,

- u suradnji s ravnateljem izrađuje financijski plan, periodične obračune i završni račun te kvartalno i godišnje usklađuje podatke,
- surađuje s inventurnom komisijom na utvrđivanju i usklađivanju inventurnih razlika te usklađuje inventurno stanje s financijskim knjigovodstvom,
- vodi evidenciju i vrši obračune svih vrsta osobnih primanja i obustava: plaće, autorski honorari, ugovori o djelu, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, bolovanja,
- vodi kartone osobnih primanja zaposlenika i vanjskih suradnika,
- vodi obračun vanjske suradnje i vodi brigu o isplati sukladno planiranim sredstvima,
- vodi porezne kartice zaposlenika,
- izrađuje statistike i izvješća iz djelokruga rada,
- vrši obračun i isplatu svih socijalnih davanja,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Centra i nalogom ravnatelja.

6.2. Radno mjesto III.vrste – likvidator-blagajnik (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu
- jedna godina radnog iskustva
- poznavanje računovodstvenih i knjigovodstvenih standarda, poreznih propisa i standarda financijskog izvještavanja,
- iskustvo korištenja specijaliziranih računovodstvenih programa

Opis poslova:

- vrši sve uplate i isplate izvršene putem blagajne centra te vodi evidenciju o tome,
- plaća i arhivira ulazne i izlazne račune, predračune i ponude,
- preuzima račune dobavljača, knjiži, kompletira dokumentaciju te priprema račune za plaćanje,
- vodi i sastavlja te zaključuje dnevni blagajnički izvještaj,
- vrši izradu, obračun i isplatu putnih naloga,
- prati i evidentira prihode i trošak prema vrsti i mjestu troškova te prati i evidentira sredstva po narudžbenicama,
- preuzima, knjiži i odlaže izvode o promjenama i stanju žiro-računa centra te vodi evidenciju o tome,
- vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala te dodjeljuje inventarske brojeve novoj dugotrajnoj imovini i sitnom inventaru,
- vrši isplatu žurnih jednokratnih naknada,
- vrši isplatu gotovinskih sredstava za gorivo,
- nabavlja kancelarijski materijal za potrebe centra,
- sudjeluje u obračunu i isplati svih vrsta socijalnih prava i usluga,
- vodi analitičku evidenciju korisnika socijalnih prava i usluga,
- sudjeluje u vođenju evidencije i obračunu svih vrsta osobnih primanja i obustava : plaće, autorski honorari, ugovori o djelu, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, bolovanja,

- piše virmane, poštanske uputnice i dr.,
- sudjeluje u izradi svih financijskih izvještaja,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, propisima i po nalogu ravnatelja.

6.3. Radno mjesto III. vrste – Administrator (m/ž)

Broj izvršitelja: sukladno članku 10. ovog Pravilnika

Stručna sprema:

- srednja stručna sprema društvenog smjera

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu
- jedna godina radnog iskustva

Opis poslova:

- koordinira i kontrolira sve poslove u pisarnici,
- vodi urudžbeni zapisnik u elektroničkom obliku,
- samostalno vodi sve poslove vezane uz prijem, otpremu i odlaganje pošte,
- vodi knjigu narudžbi poštanskih maraka,
- organizira protok pošte unutar i izvan centra,
- sva zaprimljena pismena zavodi u internu dostavnu knjigu,
- umnožava materijalne i službenu dokumentaciju,
- vrši ovjeru dokumentacije,
- izrađuje punomoći za preuzimanje poštanskih pošiljaka i paketa,
- vrši arhiviranje predmeta, odgovoran je za cjelokupni arhiv te obavlja sve radnje vezane uz čuvanje arhivske i registraturne građe (vodi arhivske knjige, izlučuje arhivsku građu, vodi brigu o urednosti arhive i dr.),
- vodi evidenciju prisutnosti na radu,
- vodi evidenciju štambilja i pečata centra i odgovoran je za njih sukladno odluci ravnatelja,
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada pisarnice te ostale poslove po nalogu ravnatelja

III. Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Zatečeni stručni i drugi radnici Centra koji danom stupanja na snagu ovog Pravilnika obavljaju poslove za koje, sukladno ovom Pravilniku, ne ispunjavaju uvjete stupnja stručne spreme, nastavit će obavljati te poslove.

Članak 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način koji je propisan i za njegovo donošenje.

Članak 14.

Za sve pravne odnose koji nisu regulirani ovim Pravilnikom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama te Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu i sistematizaciji poslova, Klasa: 550-01/04-01/85, Ur. Br: 2123-12/01-01-04-2 od 22.12.2004. god.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Garešnica.

Klasa: 011-02/15-01/3
Ur.br: 2123-12-01-01-15-4
Garešnica, 05.10.2015. g.

**Predsjednica Upravnog vijeća
Centra za socijalnu skrb Garešnica
Sonja Pastuović, dipl.soc.radnica**

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost svojim aktom, Klasa: _____, Ur. Br: _____, od dana _____.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Garešnica dana _____, te je stupio na snagu dana _____.

Ravnateljica

Ivančica Choudhury-Rebrović