

Na temelju članka 48. stavak 1. Statuta Centra za socijalnu skrb Drniš i članka 25. stavak 2. Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnica („Narodne novine“, broj 57/14), Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Drniš na sjednici održanoj dana 28. listopada 2015. godine donijelo je

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB DRNIŠ**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnji ustroj Centra za socijalnu skrb Drniš (u daljnjem tekstu: Centar), stručni poslovi koji se u njemu obavljaju, uvjeti potrebnih stručnih i drugih radnika i organizaciji rada u Centru te druga pitanja od značaja za rad Centra.

### **II. UNUTARNJI USTROJ**

#### **Članak 2.**

Unutarnji ustroj Centra organizira se ovisno o vrsti, veličini, srodnosti i povezanosti poslova te potrebnom broju izvršitelja za njihovo obavljanje kroz stručne cjeline.

#### **Članak 3.**

Stručni poslovi u Centru organiziraju se u okviru slijedećih stručnih cjelina:

- novčane naknade,
- djeca, mladi i obitelj i
- odrasle osobe.

#### **Članak 4.**

Centar nema prijemni ured.

### **III. ORGANIZACIJA RADA, BROJ I VRSTA RADNIKA**

#### **Članak 5.**

Centar za socijalnu skrb Drniš na temelju javnih ovlasti obavlja djelatnost socijalne skrbi, sukladno zakonu i podzakonskim aktima, te se u Centru

sistematiziraju slijedeća radna mjesta:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNA SPREMA	POSEBNI UVJETI
1.	RAVNATELJ	1	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije	- hrvatski državljanin - 5 godina radnog staža na stručnim poslovima u propisanom akademskom zvanju i djelatnosti akademskom stupnju u djelatnosti socijalne skrbi, - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 57/13, 152/14, 99/15)
<b>STRUČNA CJELINA ZA NOVČANE NAKNADE</b>				
2.	SOCIJALNI RADNIK	2	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 57/13, 152/14, 99/15)
3.	PRAVNIK	1	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 57/13, 152/14, 99/15)
<b>STRUČNA CJELINA ZA DJECU, MLADE I OBITELJ</b>				
4.	SOCIJALNI RADNIK	1,50	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 57/13, 152/14, 99/15)
			Preddiplomski	- 12 mj. radnog staža na

5.	PRAVNIK	1	ki studij i diplomski sveučilišni studij prava	poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
6.	PSIHOLOG	1	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
7.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	0,25	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
<b>STRUČNA CJELINA ZA ODRASLE OSOBE</b>				
8.	SOCIJALNI RADNIK	3,5	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
9.	PRAVNIK	3	Preddiplomski studij i diplomski sveučilišni studij prava	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
10.	PSIHOLOG	0,5	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci - položen stručni ispit, - da ne postoji zapreka iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi(NN 57/13,152/14,99/15)
<b>ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I POMOĆNI POSLOVI</b>				
11.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	1	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije	- 12 mj. radnog staža na poslovima u struci
12.	BLAGAJNIK-LIKVIDATOR	1	SSS ekonomskog usmjerenja	- 12 mj. radnog staža na poslovima računovodstva

13.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	1	SSS upravnog ili općeg usmjerenja	- 12 mj. radnog iskustva na administrativnim poslovima
14.	ČISTAČICA	0,25	osnovna škola	- 12 mj. radnog iskustva na poslovima čišćenja
15.	VOZAČ	1	vozač, SSS prometnog ili automehaničarskog smjera	- 12 mj. radnog iskustva na poslovima vozača „B“ kategorije
	<b>U K U P N O</b>	<b>19</b>		

### Članak 6.

Stručni poslovi, u pravilu se obavljaju timski, metodama individualnog planiranja i vođenja slučaja po principima integriranog socijalnog rada u pružanju usluga korisniku.

O određivanju voditelja slučaja odlučuje ravnatelj Centra u skladu s organizacijom rada Centra i opterećenosti svakog stručnog radnika.

### Članak 7.

Raspored terena i sastav stručnih timova radi obavljanja poslova iz članka 5. Ovog Pravilnika odredit će ravnatelj Centra.

## IV. OPIS POSLOVA

### Članak 8.

#### 1. Naziv radnog mjesta: ravnatelj

**Broj izvršitelja: 1**

#### **Opis poslova:**

- organizira i vodi rad i poslovanje centra
- donosi opće akte propisane statutom centra
- predstavlja i zastupa centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje centra u pravnom prometu u okviru nadležnosti utvrđene statutom
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- vodi stručni rad centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje
- odgovara za zakonitost rada centra
- podnosi prijedloge općih akata upravnom vijeću centra na donošenje
- poduzima potrebne radnje u ime i za račun centra, te predlaže upravnom vijeću ulaganja i nabavku opreme sukladno potrebama centra
- sklapa i otkazuje ugovore o radu
- donosi odluke u prvom stupnju o pojedinim pravima radnika u svezi s radnim odnosom
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima centra.

## Članak 9.

### 2. Stručna cjelina za novčane naknade

#### 2.1. Naziv radnog mjesta: socijalni radnik

Broj izvršitelja: 2

##### Opis poslova:

- poduzima radnje u postupku za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi na zahtjev osobe u socijalno zaštitnoj potrebi
- sudjeluje u radnjama postupka pokrenutog po službenoj dužnosti, na inicijativu centra ili povodom obavijesti građana, ovlaštenih tijela i sl.
- prikuplja podatke bitne za rješavanje problema korisnika
- izrađuje individualni plan promjene u suradnji s korisnikom, obitelji i drugim uključenim stručnjacima, službama i osobama, a sukladno potrebama
- sastavlja socijalne anamneze
- provodi upravni postupak u stručnoj cjelini za novčane naknade, odnosno priznavanje i prestanak prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu
- pruža usluge socijalnog i drugog stručnog rada
- potiče, organizira i provodi aktivnosti sa svrhom sprečavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema
- potiče i razvija samopomoć, dobrovoljan rad i druge aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

#### 2.2. Naziv radnog mjesta: pravnik

Broj izvršitelja: 1

##### Opis poslova:

- provodi upravni postupak u stručnoj cjelini za novčane naknade, odnosno priznavanje i prestanak prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu
- pruža pravnu i drugu pomoć u svezi sa sklapanjem odnosno raskidom ugovora o doživotnom uzdržavanju i drugim pravnim poslovima kojima se pojedincu i obitelji osigurava zadovoljavanje životnih potreba
- poziva obveznike povrata isplaćenog iznosa novčanih naknada da u određenom roku izvrše povrat isplaćenih iznosa
- prijavljuje potraživanja u ostavinskom postupku iza smrti korisnika zajamčene minimalne naknade i poziva nasljednike na povrat iznosa isplaćenih po osnovi priznatog prava do visine vrijednosti naslijeđene imovine
- kad se utvrdi da je nastala šteta poziva korisnike novčanih naknada da u određenom roku nadoknade nastalu štetu
- dostavlja ministarstvu podatke odlučujuće za podnošenje tužbe radi naknade štete iz Zakona o socijalnoj skrbi, a prije dostave podataka poziva korisnika da u određenom i primjerenom roku nadoknadi nastalu štetu
- dostavlja odvjetništvu potrebnu dokumentaciju radi zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama korisnika
- dostavlja ministarstvu i državnom odvjetništvu potrebnu dokumentaciju radi brisanja zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama korisnika

- zastupa Centar pri pravosudnim i drugim tijelima po ovlaštenju ravnatelja,
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

## **Članak 10.**

### **3. Stručna cjelina za djecu, mlade i obitelj**

#### **3.1. Naziv radnog mjesta: socijalni radnik**

**Broj izvršitelja: 1,50**

#### **Opis poslova:**

- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije razvoda braka i prije pokretanja ostalih obiteljskih sudskih postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom
- sudjeluje u postupcima privremene mjere s kojim roditeljem će dijete stanovati, o prebivalištu djeteta i ostvarivanju osobnih odnosa
- sudjeluje u postupcima odlučivanja s kojim roditeljem će dijete stanovati, o određivanju osobnih odnosa djeteta s drugim roditeljem, nove odluke o skrbi za dijete, žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji, o smještaju i povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj drugoj osobi ili ustanovi bez pristanka roditelja, o povjeravanju na čuvanje i odgoj drugoj osobi, domu socijalne skrbi i drugoj pravnoj osobi, o daljnjoj skrbi za dijete, o predaji djeteta, o osobnim odnosima sa srodnicima i drugim osobama
- sudjeluje u postupku izricanja mjere upozorenja roditeljima na nedostatke skrbi o djetetu, postupku provođenja nadzora nad ostvarivanjem osobnih odnosa djeteta i roditelja, sudjeluje u postupcima izricanja mjera stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djeteta i mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- sudjeluje u pripremi prijedloga sudu za privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, postupku pokretanja zabrane približavanja djetetu, oduzimanja prava na stanovanje s djetetom i povjeravanja svakodnevne skrbi o djetetu, povjeravanja djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju i lišenja prava na roditeljsku skrb, dostavljanju izvješća sudu i predlaganje daljnjih mjera za zaštitu djeteta
- prikuplja podatke o materijalnim i stambenim prilikama, o dosadašnjoj brizi za ml. djecu u postupku koja se odnose na čuvanje, školovanje, zdravstveno stanje djeteta, razvijanje radnih navika djeteta, slobodno vrijeme djeteta, imovinu i druge pravne interese djeteta, zdravstvenom stanju stranaka u postupku, njihovom odnosu prema radu te drugim njihovim socio-materijalnim prilikama i postupcima, sudjeluje u postupcima izrade mišljenja o opravdanosti zahtjeva maloljetnika za sklapanje braka
- sudjeluje u timskoj procjeni ugroženosti djeteta, obiteljskoj procjeni, sastavljanju izvješća i zaključaka o prijedlogu mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za korisnika, sastavlja odgovore, izvješća na prijave, predstavke, zamolbe i sl.
- prisustvuje timskoj sintezi
- poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji s ml. djecom, radi na prevenciji novog nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- sudjeluje u pripremi posvojitelja i roditelja posvojenika za posvojenje

- izrađuje socijalnu anamnezu u postupku obrade potencijalnih posvojitelja
- sudjeluje u timskoj sintezi izrade stručnog mišljenja o podobnosti i prikladnosti za posvojenje i sudjeluje u izradi izvješća o djetetu
- surađuje s drugim institucijama i službama u predmetima zaštite interesa mlt. djece te izrađuje prijedloge i mišljenja
- sudjeluje u postupku za stavljanje maloljetnih osoba pod skrbništvo (izrada socijalnih anamneza)
- sudjeluje u postupku po zahtjevima za otuđenje i opterećenje imovine maloljetne osobe pod skrbništvom, sudjeluje u postupku kod primopredaje dužnosti skrbnika, obilazi maloljetne osobe pod skrbništvom
- surađuje s ustanovama socijalne skrbi i obiteljima udomitelja, roditeljima i skrbnikom osobe pod skrbništvom u svrhu praćenja i pružanja stručne pomoći
- obavlja poslove upućivanja djece oštećene u tjelesnom i mentalnom razvoju Prvostupanjskom tijelu vještačenja radi ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i drugih prava prema posebnim propisima
- sudjeluje u otkrivanju djece i mladeži s problemima u ponašanju
- sudjeluje u izradi, za potrebe suda, mišljenja o osobnosti maloljetnika i prilikama u kojima živi, a posebno o postupcima i odnosu roditelja prema djetetu, strukturi obitelji, zdravstvenom stanju i socio-materijalnom statusu obitelji
- sudjeluje u stručnom radu u svezi s izvršenjem odgojne mjere pojačane brige i nadzora i drugih odgojnih mjera
- sudjeluje u obilasku u odgojnim ustanovama
- sudjeluje u izradi individualnog programa rada s maloljetnikom po prestanku institucionalnog odnosa kaznenog tretmana
- sudjeluje u prevenciji dječje i maloljetničke delinkvencije s drugim društvenim čimbenicima (roditelji, škole, udruge i dr.)
- prisustvuje ročištima na sudu u postupcima koji se odnose na maloljetne počinitelje kaznenog djela
- sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva za djecu (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja daje mišljenje i zajedno sa drugim članovima tima donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- kao član tima sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji
- sudjeluje u obavljanju neposrednog rada s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)
- sudjeluje u provođenju osposobljavanja i edukacije udomiteljskih obitelji mlt. korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- sudjeluje u obavljanju nadzora nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja mlt. korisnika smještaja)
- prisustvuje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu

- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, udrugama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

### **3.2. Naziv radnog mjesta: pravnik**

#### **Broj izvršitelja: 1**

#### **Opis poslova:**

- informira i pravno savjetuje pojedince i bračne drugove o razvodu braka, o odnosima roditelja i djece, pravima i dužnostima uzdržavanja i dr.
- sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja prije razvoda braka
- upoznaje bračne drugove s pravnim posljedicama razvoda braka, a osobito s onim koje se odnose na djecu
- poziva i saslušava stranke uz vođenje zapisnika
- sudjeluje u obilasku obitelji na koje je potrebno primijeniti neku od mjera obiteljsko-pravne zaštite
- izrađuje rješenje o žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji, o smještaju i povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj drugoj osobi koja ispunjava propisane pretpostavke za skrbnika, ustanovi ili udomiteljskoj obitelji, izrađuje prijedlog sudu privremenom povjeravanju skrbi o djetetu
- sudjeluje u postupcima odlučivanja s kojim roditeljem će dijete stanovati, o određivanju osobnih odnosa djeteta s drugim roditeljem, nove odluke o skrbi za dijete, žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji, o smještaju i povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj drugoj osobi ili ustanovi bez pristanka roditelja, o povjeravanju na čuvanje i odgoj drugoj osobi, domu socijalne skrbi i drugoj pravnoj osobi, o daljnjoj skrbi za dijete, o predaji djeteta, o osobnim odnosima sa srodnicima i drugim osobama
- izrađuje rješenja o provođenju nadzora nad ostvarivanjem osobnih odnosa djeteta i roditelja, izrađuje rješenje o mjeri stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i mjeru intenzivne stručne pomoći i nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- podnosi sudu prijedlog o oduzimanju prava roditelju da stanuje sa svojim djetetom i povjeravanju na čuvanje i odgoj drugoj osobi, udomiteljskoj obitelji ili ustanovi, podnosi sudu prijedlog o upućivanju djeteta s problemima u odgojnu ustanovu
- izrađuje i podnosi sudu prijedlog za lišavanje i vraćanje prava na roditeljsku skrb
- poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji s ml. djecom te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja o stavljanju maloljetne osobe pod skrbništvo, o promjeni skrbnika, razrješenju skrbničke dužnosti, o prestanku skrbništva
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenje kojim se odobrava skrbniku poduzimanje važnijih mjera u pogledu osobe djeteta, otuđenja ili opterećenja imovine maloljetne osobe pod skrbništvom
- uzima na zapisnik izjavu o priznavanju očinstva, te po potrebi pokreće kod suda postupak radi utvrđivanja očinstva



- obavještava i upozorava roditelje o pravima i dužnostima uzdržavanja mlt. djeteta
- izrađuje rješenja o priznavanju prava i prestanku prava na privremeno uzdržavanje
- sudjeluje u sudskim postupcima
- izrađuje žalbu na presude suda donijete u postupcima koje je inicirao ili u kojima sudjelovao Centar za socijalnu skrb
- podnosi tužbu za poništaj braka
- izrađuje kaznene prijave radi kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži – povrede dužnosti uzdržavanja, oduzimanja maloljetnika, promjene obiteljskog stanja, napuštanja djeteta, zapuštanja i zlostavljanja maloljetnika, sprječavanju i neizvršavanju mjera za zaštitu maloljetnika
- sudjeluje u postupku utvrđivanja podobnosti i prikladnosti za posvojenje koje trebaju ispunjavati potencijalni posvojitelji
- vodi upravni postupak, poziva i uzima izvještaje posvojitelja, roditelja djeteta i samog djeteta starijeg od četrnaest godina
- upoznaje potencijalne posvojitelje s uvjetima za posvojenje, postupkom posvojenja i s pravnim posljedicama posvojenja
- sudjeluje u timskom odlučivanju o zasnivanju posvojenja
- izrađuje rješenja o priznavanju i prestanku prava iz socijalne skrbi za djecu s teškoćama u tjelesnom i mentalnom razvoju
- surađuje sa sudovima, državnim odvjetništvom, policijom, drugostupanjskim tijelom, školama, poduzećima, domovima za djecu i drugim institucijama
- prisustvuje sudskim raspravama
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja o upućivanju djeteta s problemima u ponašanju u odgojnu ustanovu
- izrađuje rješenja o davanju dozvole za obavljanje udomiteljstva
- izrađuje rješenja o osobnoj naknadi za udomitelje, izrađuje ugovor o međusobnim pravima i obvezama Centra za socijalnu skrb i udomiteljske obitelji
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

### **3.3. Naziv radnog mjesta: psiholog**

**Broj izvršitelja: 1**

**Opis poslova:**

- primjenjuje metode za prikupljanje informacija i tehnike dijagnosticiranja (intervju, anketa, upitnici, skale procjene, sociometrijske tehnike, testovi opažanja, projektivne tehnike i dr.)
- sudjeluje u donošenju odluka tima, timskim sintezama
- obavlja razgovor s mlt. osobom koja želi zaključiti brak, a navršila je 16 godina i izrađuje mišljenje o psihičkoj zrelosti mlt. osobe
- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije razvoda braka i prije pokretanja ostalih obiteljskih sudskih postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom
- obavlja razgovor i primjenjuje druge tehnike (upitnik, testovi ličnosti, testovi inteligencije, sistematsko opažanje) te izrađuje mišljenje o podobnosti roditelja (u postupku donošenja odluke s kojim roditeljem će dijete stanovati, o određivanju osobnih odnosa djeteta s drugim roditeljem, nove odluke o skrbi za dijete, žurnom izdvajanju i smještaju djeteta izvan obitelji, o smještaju i

povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj drugoj osobi ili ustanovi bez pristanka roditelja, o povjeravanju na čuvanje i odgoj drugoj osobi, domu socijalne skrbi i drugoj pravnoj osobi, o daljnjoj skrbi za dijete, o predaji djeteta, o osobnim odnosima sa srodnicima i drugim osobama, utvrđuje obiteljsku dinamiku, sustavno promatra djecu u obiteljskoj sredini, ocjenjuje emocionalne odnose između članova obitelji

- izrađuje program mjera stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji s ml. djecom, radi na prevenciji novog nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- prisustvuje obilasku djece u vrtiću ili školskoj sredini, razgovara sa odgojiteljem, pedagogom, školskim psihologom u cilju ocjene socijalne integriranosti u tim sredinama
- obavlja intervjue s djecom i primjenjuje druge adekvatne tehnike
- obavlja razgovor s roditeljima i djecom u postupku oduzimanja prava roditelju da stanuje s djetetom i odgaja ga i izrađuje mišljenje o potrebi primjene ove obiteljsko-pravne mjere, kao i prijedlog oblika zaštite djece
- izrađuje mišljenja psihologa u žalbenom postupku na odluku suda s kojim će roditeljem dijete stanovati i o roditeljskoj skrbi
- obavlja intervjue sa zlostavljanom djecom
- surađuje s drugim institucijama i službama u predmetima zaštite interesa ml. djece te izrađuje prijedloge i mišljenja
- prisustvuje ročištima na sudu u postupcima koji se odnose na odnose roditelja i djece
- prisustvuje ročištima na sudu u postupcima koji se odnose na kaznena djela počinjena na štetu djece i mladeži
- sudjeluje u kontaktima s ostalim službama i institucijama (prosvjeta, zdravstvo, društveno-humanitarne organizacije i dr.)
- pruža stručnu pomoć i obavlja savjetodavni rad s članovima obitelji i bračnim drugovima u postupcima iz nadležnosti Centra
- obavlja intervjue i primjenjuje druge tehnike i testove kod bračnih drugova odnosno osoba koje žele posvojiti dijete radi izrade stručnog mišljenja o podobnosti i prikladnosti za posvojenje i sudjeluje u izradi izvješća o djetetu
- sudjeluje u timskoj procjeni ugroženosti djeteta, obiteljskoj procjeni, sastavljanju izvješća i zaključaka o prijedlogu mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, sastavlja odgovore, izvješća na prijave, predstavke, zamolbe i sl.
- u timskom radu obavlja poslove temeljem javnih ovlasti iz socijalne skrbi, zaštite obitelji i braka, kazneno pravne zaštite te drugih propisa
- u pripremnom postupku obavlja psihodijagnostiku i izrađuje nalaz i mišljenje za počinitelje kaznenih djela
- sudjeluje u donošenju preporuke o primjeni odgojne mjere te po potrebi prisustvuje sudskom postupku pred vijećem za maloljetnike
- u predpripremnom postupku prema počiniteljima kaznenih djela provodi tretman u cilju donošenja preporuke odvetništva o svrsishodnosti pokretanja kaznenog postupka
- u psihodijagnostičkom postupku s djecom i mladeži s odgojnim problemima i problemima u ponašanju izrađuje nalaz i mišljenje
- sudjeluje u donošenju timske odluke o izdvajanju djece i maloljetnika s problemima u ponašanju i drugim odgojnim problemima u obitelji, te primjeni drugih mjera i intervencija

- savjetuje i pruža psihosocijalnu pomoć djeci i mladeži s odgojnim teškoćama i problemima u ponašanju te djeci i maloljetnicima, počiniteljima kaznenih djela i prekršaja
- u timskoj sintezi sudjeluje u donošenju i izradi individualnog programa odgojne mjere pojačane brige i nadzora, individualnog programa mjera stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu za djecu i maloljetnike u tretmanu tima, sudjeluje u postupku izricanja mjera upozorenja roditelja na nedostatke skrbi o djetetu
- izrađuje pismena upozorenja roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu
- izrađuje izvješća sudu o provođenju odgojne mjere pojačane brige i nadzora
- izrađuje prijedlog za obustavu odgojne mjere
- izrađuje prijedlog tretmana s korisnikom i drugim članovima obitelji
- sudjeluje u obilasku u odgojnim ustanovama
- sudjeluje u izradi individualnog programa rada s maloljetnikom po prestanku institucionalnog odnosa kaznenog tretmana
- sudjeluje u prevenciji dječje i maloljetničke delinkvencije s drugim društvenim čimbenicima (roditelji, škole, udruge i dr.)
- prisustvuje ročištima na sudu u postupcima koji se odnose na maloljetne počinitelje kaznenog djela
- pomaže u prevladavanju posebnih teškoća i surađuje s drugim stručnim radnicima Centra vezano za probleme u ponašanju i druge odgojne probleme te zanemarenu i zlostavljano djecu
- po potrebi obilazi maloljetnike s problemima u ponašanju i drugim odgojnim teškoćama u obitelji i školskoj sredini i surađuje s obitelji te stručnjacima osnovnih i srednjih škola
- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja daje mišljenje i timski donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva, na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja timski donosi ocjenu o ispunjavanju propisanim uvjetima i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- sudjeluje u donošenju ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- obavlja psihološku obradu udomiteljske obitelji, procjenjuje stanje u njihovoj primarnoj sredini i motivira ih za rad s maloljetnim korisnicima
- procjenjuje sklonosti udomitelja obzirom na rad s različitim dobnim skupinama i spolom korisnika (djeca)
- obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima (s djecom i mladeži)
- obavlja individualni rad s djecom smještenom u udomiteljskim obiteljima u svrhu bolje socijalizacije s članovima lokalne zajednice
- obavlja neposredni rad s djecom i mladeži korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)
- kao član tima sudjeluje u izradi individualnog plana za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji,

- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji koje udomljavaju djecu i mladež te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- provodi superviziju udomitelja i udomiteljske obitelji
- organizira grupe podrške za udomitelje i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama na ovom području i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- sudjeluje u nadziranju kvalitetu skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, udrugama i sl.
- prisustvuje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu
- vodi evidenciju pravomoćnih rješenja o danim dozvolama za obavljanje udomiteljstva
- vodi registar udomiteljskih obitelji na području svoje mjesne nadležnosti i registar smještenih maloljetnih korisnika za sve kategorije korisnika smještene u udomiteljskim obiteljima
- vodi propisane evidencije i očevidnike vezane uz stručnu cjelinu djeca, mladi i obitelj
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

#### **3.4. Naziv radnog mjesta: edukacijski rehabilitator**

**Broj izvršitelja: 0,25**

**Opis poslova:**

- radi na ranom otkrivanju i uočavanju rizika za djecu i mlade, te mogućeg odstupanja od tipičnog razvoja, okolinskih prepreka i drugih nepovoljnih čimbenika
- sudjeluje u timskoj dijagnostici
- radi procjenu potrebe za podrškom, procjenu u svrhu izrade individualiziranih programa poticanja, osobno usmjerenih i obiteljski usmjerenih planova podrške, procjenu profesionalnih interesa i sposobnosti
- provodi program rane intervencije usmjeren na poticanje određenih razvojnih područja u cilju ublažavanja i prevencije daljnjih razvojnih teškoća i stvaranjem većih mogućnosti za uključivanje u redovite oblike odgoja i obrazovanja, odnosno prevenciju institucionalizacije
- provodi individualizirani obiteljski program podrške (neposredan rad s djetetom, savjetovanje i edukacija roditelja), posredovanje i sudjelovanje u tranzicijskom programu
- promiče prava djece i mladeži s teškoćama u razvoju i njihovih roditelja
- radi na upoznavanju i senzibilizaciji javnosti za promicanje jednakog pristupa socijalnim uslugama za djecu, mladež i odrasle osobe s invaliditetom
- promiče aktivnu participaciju mladeži s invaliditetom u području profesionalne rehabilitacije, zapošljavanja i rada

- promiče zaštitu djece, mladeži i odraslih osoba s invaliditetom radi ostvarivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda na ravnopravnoj osnovi s drugim osobama
- radi na razvitku i afirmaciji kreativnih mogućnosti djece, mladeži i odraslih osoba s invaliditetom u svrhu ravnopravnog uključivanja u društveni život
- surađuje s udrugama djece i mladeži s invaliditetom i potiče suradnju između tijela državne vlasti i organizacija civilnog društva, a s ciljem smanjivanja socijalne isključenosti
- promiče sudjelovanje djece i mladeži s invaliditetom u svim segmentima društvenog života u svrhu poboljšanja kvalitete njihova života na multidisciplinarni način
- potiče uključivanje djece i mladeži s invaliditetom u donošenje odluka koje se odnose na ostvarivanje njihovih prava
- vodi edukacijsko-rehabilitacijske individualne i/ili grupne postupke i programe: poticanje harmoničnih odnosa s vršnjacima, poticanje osobnog i socijalnog razvoja u grupi, poticanje razvoja prirodnog kruga podrške (obitelj, rodbina, prijatelji, poznanici i dr.), osnaživanje za samo zastupanje, programe podrške u sustavu zapošljavanja te organiziranog stanovanja
- koordinira podršku u različitim sustavima u svrhu zastupanja, upućivanja i praćenja korisnika,
- provodi konzultacije/savjetovanje – oblik podrške djeci s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom
- provodi suradnju radi ostvarivanja primjerene podrške i produktivnog rješavanja potreba djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom
- sudjeluje u timskom radu u donošenju odluke o primjerenom obliku rane intervencije
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

## **Članak 11.**

### **4. Stručna cjelina za odrasle osobe**

#### **4.1. Naziv radnog mjesta: socijalni radnik**

**Broj izvršitelja: 3,5**

#### **Opis poslova:**

- poduzima radnje u postupku za ostvarivanje socijalne skrbi na zahtjev osobe u socijalno zaštitnoj potrebi
- sudjeluje u radnjama postupka pokrenutog po službenoj dužnosti, na inicijativu Centra za socijalnu skrb ili povodom obavijesti građana, ovlaštenih tijela i sl.
- prikuplja podatke bitne za rješavanje problema korisnika, a sukladno potrebama
- izrađuje individualni plan promjene s korisnikom
- sastavlja socijalne anamneze
- upućuje osobe s intelektualnim, tjelesnim ili mentalnim oštećenjem Prvostupanjskom tijelu vještačenja radi ostvarivanja prava iz socijalne skrbi
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja na prava u sustavu socijalne skrbi ili socijalne usluge
- radi s korisnikom ovisnikom o alkoholu ili drogi

- radi s osobama asocijalnog ponašanja, poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji, radi na prevenciji novog nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- sudjeluje u pripremi za prihvata osoba otpuštenih sa izdržavanja kazne
- sudjeluje u pripremi za prihvata osoba otpuštenih s liječenja u zdravstvenoj ustanovi kad se radi o duševno bolesnoj osobi, ovisniku o alkoholu i drugim sredstvima
- sudjeluje u radu s obitelji duševnih bolesnika, ovisnika o alkoholu i drugim sredstvima radi njihove pripreme za prihvata bolesnika
- sudjeluje u pripremi korisnika za smještaj u ustanovu socijalne skrbi i udomiteljsku obitelj,
- sudjeluje u iniciranju mjera i oblika zaštite za koje su zaduženi drugi društveni činioци (sud, tužilaštvo, zdravstvo i dr.)
- sudjeluje u postupku za stavljanje osoba pod skrbništvo (izrada socijalnih anamneza)
- sudjeluje u postupku po zahtjevima za otuđenje i opterećenje imovine osoba pod skrbništvom
- sudjeluje u postupku kod primopredaje dužnosti skrbnika
- obilazi osobe pod skrbništvom
- surađuje s ustanovama socijalne skrbi i obiteljima udomitelja, roditeljima i skrbnikom osobe pod skrbništvom u svrhu praćenja i pružanja stručne pomoći
- upoznaje problematiku starijih osoba na svom području
- sudjeluje u utvrđivanju potreba starijih osoba na svom području
- sudjeluje u izboru udomiteljske obitelji za određenog korisnika
- prisustvuje obilasku udomiteljske obitelji
- sudjeluje u organiziranju drugih otvorenih oblika socijalne zaštite
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja sa drugim članovima tima donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- kao član individualnog tima sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji
- obavlja neposredni rad s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)
- sudjeluje u osposobljavanju i edukaciji udomiteljskih obitelji s obzirom na sve vrste korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva,
- sudjeluje u obavljanju nadzora nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, udrugama i sl.
- prisustvuje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi

- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

#### **4.2. Naziv radnog mjesta: pravnik**

**Broj izvršitelja: 3**

##### **Opis poslova:**

- sudjeluje u upravnom postupku i izrađuje rješenja koje se odnose na prava u sustavu socijalne skrbi i socijalne usluge
- poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- provođenje postupaka priznavanja prava na status roditelja njegovatelja
- sastavlja ugovore koje centar sklapa s udomiteljima o smještaju korisnika
- sastavlja nagodbu s obveznikom uzdržavanja korisnika smještaja o sudjelovanju u plaćanju cijene smještaja
- sastavlja prijedlog sudu za lišenje i vraćanje poslovne sposobnosti
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja o posebnom skrbništvu
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja o stavljanju pod skrbništvo osobe lišene poslovne sposobnosti
- prisustvuje ročištima na sudu u postupcima radi lišenja i vraćanja poslovne sposobnosti
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja kojima se odobrava skrbniku poduzimanje važnijih mjera u pogledu ličnosti štićenika i otuđenja ili opterećenja imovine štićenika
- poduzima radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja i sastavlja rješenja o promjeni skrbnika, razrješenju skrbnika dužnosti, o prestanku skrbništva
- usklađuje dio izvješća o upravljanju imovinom štićenika u proteklom razdoblju s upisima u upisniku imovine osoba pod skrbništvom i u slučaju potrebe poduzima odgovarajuće mjere
- vrši zabilježbu pokretanja postupka skrbništva u zemljišnim knjigama
- vrši upise u glavnu knjigu, imenik osoba pod skrbništvom te knjigu imovine osoba pod skrbništvom, te vodi druge propisane očevidnike i evidencije,
- prisustvuje obilasku štićenika u obitelji i ustanovi
- poziva obveznike povrata isplaćenog iznosa naknada priznatih prava iz sustava socijalne skrbi i socijalnih usluga da u određenom roku izvrše povrat isplaćenih iznosa
- prijavljuje potraživanja u ostavinskom postupku iza smrti korisnika usluge smještaja ili boravka i poziva nasljednika na povrat iznosa isplaćenih po osnovi priznatog prava do visine vrijednosti naslijeđene imovine
- dostavlja ministarstvu podatke odlučujuće za podnošenje tužbe radi naknade štete iz Zakona o socijalnoj skrbi, a prije dostave podataka poziva korisnika da u određenom i primjerenom roku nadoknadi nastalu štetu,
- dostavlja državnom odvjetništvu potrebnu dokumentaciju radi zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama korisnika
- dostavlja ministarstvu i državnom odvjetništvu potrebnu dokumentaciju radi brisanja zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama na nekretninama
- izrađuje rješenja o davanju dozvole za obavljanje udomiteljstva
- izrađuje rješenja o osobnoj naknadi za udomitelje

- obavlja pravne poslove u vezi statusnih pitanja, izrade općih akata, kadrovskih poslova, pripreme sjednica i vođenje zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća Centra i slično
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

#### **4.3. Naziv radnog mjesta: psiholog**

**Broj izvršitelja: 0,50**

##### **Opis poslova:**

- prikuplja podatke o korisnicima primjenjujući metode intervjua, upitnike, te prema potrebi druge psihologijske metode
- obavlja dijagnostički rad uz primjenu metode intervjua, sistematsko i nesistematsko opažanje, testove za ispitivanje inteligencije, tehnike za ispitivanje ličnosti, te druge tehnike i testove,
- izrađuje nalaze i mišljenja kao rezultat prikupljanja podataka i dijagnostičkog rada, poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji, radi na prevenciji novog nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s Protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- obavlja savjetodavni rad i sudjeluje u radu stručnog tima
- sudjeluje u organizaciji i provođenju programa edukacije za suradnike socijalne skrbi
- sudjeluje i provodi stručno-analitičke poslove vezane uz svakodnevne poslove i zadaće
- sudjeluje u izradi individualnog plana promjene s pojedinim korisnicima i grupama
- vrši nadzor nad brigom skrbnika o zdravlju i osobi štićenika putem izvješća, pruža stručnu pomoć i podršku skrbniku i osobi lišenoj poslovne sposobnosti
- radi s osobama asocijalnog ponašanja, poduzima potrebne radnje i mjere za zaštitu prava i dobrobiti žrtava nasilja u obitelji, radi na prevenciji novog nasilja u obitelji te druge radnje u skladu s protokolom o postupanju centra u slučaju nasilja u obitelji
- sudjeluje u pripremi za prihvata osoba otpuštenih sa izdržavanja kazne
- sudjeluje u pripremi za prihvata osoba otpuštenih s liječenja u zdravstvenoj ustanovi kad se radi o duševno bolesnoj osobi, ovisniku o alkoholu i drugim sredstvima
- sudjeluje u radu s obitelji duševnih bolesnika, ovisnika o alkoholu i drugim sredstvima radi njihove pripreme za prihvata bolesnika
- sastavlja mišljenja o obiteljskim i ostalim prilikama radi ublažavanja kazne i pomilovanja izrađuje socijalne ankete za odrasle osobe upućene na izdržavanje kazne zatvora
- izrađuje preporuke za odgodu izvršavanja kazne zatvora kao prilog uz molbu osuđenika za odgodu
- izrađuje izvješća odnosno mišljenja o korištenju uvjetnog otpusta
- sudjeluje u kontaktima (sastancima, zajedničkom radu i drugim kontaktima) s vanjskim suradnicima i institucijama, ustanovama socijalne skrbi, pravosudnim tijelima, zdravstvenim i prosvjetnim ustanovama, sportskim i kulturno-umjetničkim udrugama, društveno-humanitarnim organizacijama i drugo
- sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva



- na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja sudjeluje u donošenju ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji
- obavlja psihološku obradu udomiteljskih obitelji, procjenjuje stanje u njihovoj primarnoj sredini i motivira ih za rad s korisnicima
- procjenjuje sklonost udomitelja obzirom na rad s različitim dobnim skupinama i spolom korisnika (djeca, odrasli)
- sudjeluje u pripremi korisnika za smještaj u ustanovu socijalne skrbi i udomiteljsku obitelj,
- obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
- obavlja neposredni rad s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje potreba korisnika)
- kao član tima sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima i kontinuirano prati rad udomiteljskih obitelji na svom području
- sudjeluje u osposobljavanju i edukaciji udomiteljskih obitelji s obzirom na sve vrste korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u svezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- provodi superviziju udomitelja i udomiteljske obitelji
- organizira grupe podrške za udomitelje na svom području i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- sudjeluje u obavljanju nadzora kvalitete skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- vodi evidenciju pravomoćnih rješenja o danim dozvolama
- vodi registar udomiteljskih obitelji na području svoje mjesne nadležnosti i registar smještenih korisnika za sve kategorije korisnika smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, udrugama i sl.
- prisustvuje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstva
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, te sudjeluje na stručnim skupovima, seminarima, tribinama i sl.
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

## **Članak 12.**

### **5. Administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćni poslovi**

#### **5.1. Naziv radnog mjesta: voditelj računovodstva**

**Broj izvršitelja: 1**

#### **Opis poslova:**

- vodi i organizira cjelokupno računovodstveno i knjigovodstveno poslovanje ustanove
- prati propise i stručnu literaturu koji se odnose na računovodstvo i financijsko poslovanje ustanove
- obavlja poslove izrade, praćenja i izvršenja godišnjeg plana Centra,

- vrši obračun plaća i drugih primanja
- vrši potraživanja novčanih sredstava za potrebe socijalne skrbi i izdatke poslovanja
- izrađuje godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, izrađuje sve vrste financijskih izvješća,
- vodi kontinuirani nadzor nad zakonitim raspolaganjem sredstvima ustanove, te zakonitim provođenjem postupka javne nabave
- priprema i poduzima sve propisane radnje u vezi sa fiskalnom odgovornošću ustanove
- surađuje sa bankama, financijskom agencijom, računovodstveno-financijskim službama
- surađuje s Ministarstvom te obavlja i druge poslove vezane za ovu oblast poslovanja, odgovara za pravilan rad i primjenu propisa koji reguliraju ovo područje,
- prati izvršavanje financijskih planova i izrađuje analize njegove realizacije koje dostavlja ravnatelju ustanove sa prijedlozima kako određene planske ciljeve ustanove realizirati u financijskom smislu
- zamjenjuje likvidatora-blagajnika u slučaju potrebe
- sudjeluje na stručnim skupovima i seminarima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## **5.2. Naziv radnog mjesta: blagajnik-likvidator**

### **Broj izvršitelja: 1**

#### **Opis poslova:**

- unosi propisanu evidenciju o prisutnosti na radu djelatnika ustanove, obračunava i priprema dokumentaciju za isplatu plaća i naknada plaće i pripadajućih troškova sukladno ugovorima o radu i ugovorima o djelu djelatnika ustanove, obračunava i priprema dokumentaciju za isplatu naknada po ugovorima o djelu suradnicima ustanove
- izrađuje propisane statističke izvještaje vezane za isplate djelatnicima ustanove
- izrađuje propisane izvještaje o uplati doprinosa za poreznu upravu, mirovinsko i zdravstveno osiguranje djelatnika ustanove
- obavlja blagajničko poslovanje za potrebe ustanove
- priprema i obračunava naloge djelatnicima za službena putovanja, te vrši po tom osnovu isplate i povrate novca sa blagajne
- priprema za potrebe korištenja službenog vozila putne radne listove
- priprema naloge za isplatu svih novčanih davanja na osnovu dostavljenih pravomoćnih rješenja o socijalnim pravima korisnika ustanove, vodi evidenciju korisnika socijalnih davanja,
- obavještava stručne radnike o uočenim problemima u isplati novčanih davanja po osnovi socijalnih prava
- vrši likvidaciju i po nalogu voditelja računovodstva priprema naloge za plaćanje ulaznih računa
- kontaktira sa financijskom agencijom, poreznom upravom, mirovinskim i zdravstvenim zavodom, vjerovnicima djelatnika koji su dali izjavu da im se sa plaće usteže određeni iznos u korist vjerovnika djelatnika i sl.
- postupa po sudskim rješenjima o ovrsi kojima je određeno prisilno naplaćivanje potraživanja vjerovnika djelatnika ustanove u skladu sa propisima
- izrađuje mjesečne zahtjeve za socijalna davanja i po potrebi za djelatnike ustanove prema Ministarstvu
- nabavlja potreban uredski pribor za radnike

- zamjenjuje voditelja računovodstva u slučaju potrebe
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### **Članak 13.**

#### **6. Administrativni i drugi poslovi**

##### **6.1. Naziv radnog mjesta: administrativni referent**

**Broj izvršitelja: 1**

**Opis poslova:**

- obavlja poslove uredskog poslovanja (zaprimanje, zavođenje, dostava, razvođenje, otprema, arhiviranje i čuvanje akata)
- vodi urudžbeni zapisnik ustanove
- zaprima poštu, razvrstava i raznosi poštu radnicima ustanove, zavodi poštu u dostavne knjige i otprema poštu
- vodi propisane evidencije arhivskog i registraturnog gradiva
- ulaže u arhivu, sređuje predmete u arhivi, te ih izdaje po potrebi
- brine o propisanom čuvanju i izlučivanju registraturnog gradiva ustanove
- prikuplja podatke temeljene na stanju u urudžbenom zapisniku za potrebe izrade godišnjih i periodičnih statističkih izvješća, kao i za potrebe ravnatelja i Upravnog vijeća ustanove, izrađuje statističke izvještaje
- osigurava da se svi potrebni dokumenti prikupe, fotokopiraju i vrate stranci prije nego se predmet uputi određenom stručnom radniku
- osigurava dovoljne količine obrazaca i letaka na info pultu i ažuriranje informacija na oglasnoj ploči
- radi na telefonskoj centrali, faksira potrebnu dokumentaciju obavlja fotokopiranje i umnožavanje, te po potrebi vrši prijepis
- izdaje uvjerenja, rukuje pečatima i štambiljima, te brine o njihovom zaključavanju i čuvanju
- obavlja poslove evidencije i dokumentacije Centra
- izrađuje izvješća o korisnicima, ostvarenim pravima i poduzetim mjerama,
- odgovoran je za održavanje vozila i po potrebi vozi radnike (do zapošljavanja vozača)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### **Članak 14.**

##### **6.1. Naziv radnog mjesta: vozač**

**Broj izvršitelja: 1**

**Opis poslova:**

- obavlja prijevoz stručnih radnika pri obavljanju terenskog rada i redovitih obilazaka i prijevoza korisnika
- održava službeno vozilo
- vrši sitnije popravke
- vodi brigu o tehničkom pregledu, registraciji, servisu vozila
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

##### **6.2. Naziv radnog mjesta: čistačica**

**Broj izvršitelja: 0,25**

**Opis poslova:**

- obavlja čišćenje prostorija i inventara, pranje prozora i zavjesa
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## **Članak 15.**

Računovodstvene i financijske poslove, poslove prijevoza stručnih radnika pri obavljanju stručnog rada, redovnih obilazaka i prijevoza korisnika te održavanja službenog vozila, poslove čišćenja Centra, poslove zaštite prostora, opreme i radnika Centra i održavanje informatičke opreme, Centar može povjeriti ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi ili se ti poslovi mogu organizirati na drugi način.

## **Članak 16.**

Primanje radnika na rad te njihovo raspoređivanje u tijeku rada vrši se na način i prema postupku kako je to utvrđeno Pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorima.

## **Članak 17.**

Radnici se raspoređuju na poslove temeljem ugovora o radu, zavisno o stručnoj osposobljenosti i drugim uvjetima potrebnim za uspješno izvršavanje tih poslova.

## **Članak 18.**

Ako za poslove iz ovog Pravilnika nisu ispunjeni uvjeti za puno radno vrijeme, ravnatelj Centra zaposlit će radnike na nepuno radno vrijeme odnosno rasporedit će radnike i na druge poslove odgovarajuće stručne spreme do punog radnog vremena.

## **V. NAČIN RADA**

### **Članak 19.**

Radnici u Centru za socijalnu skrb Drniš dužni su poslove i zadaće obavljati pravodobno i kvalitetno, sukladno zakonima i drugim propisima, te uputama ravnatelja Centra.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Zatečeni stručni i drugi radnici Centra koji danom stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima glede prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice ("Narodne novine", broj: 57/2014), obavljaju poslove za koje, sukladno ovom Pravilniku, ne ispunjavaju uvjete stupnja stručne spreme, nastavit će obavljati te poslove.

### **Članak 21.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

## Članak 22.

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

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Helena Jadrov Španja, dr. med.

KLASA: 011-02/15-01/1  
URBROJ: 2116-17-02/01-15-1  
Drniš, 28.10.2015.g.

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost svojim aktom, KLASA: 550-06/15-01/263 URBROJ: 519-06-2/2-15-2 od 3.12.2015. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 17.12.2015.godine, pa je stupio na snagu dana 25.12.2015.godine

U Drnišu, 28.12.2015.godine

Ravnateljica:  
Gordana Barišić  
dipl.soc. radnica