

Na temelju članka 28. i članka 48. stav 1. Statuta Centra za socijalnu skrb Đurđevac (KLASA: 011-01/15-01/2, URBROJ: 2137-91-01-15-2 od 01.rujna 2015.), i čl.25. st.2. Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice („Narodne novine“ br.:57/14), Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Đurđevac, na svojoj sjednici održanoj dana 16.listopada 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
Centra za socijalnu skrb Đurđevac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Centra za socijalnu skrb Đurđevac (u dalnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se unutarnji ustroj, opis i popis poslova, broj potrebnih radnika, posebni uvjeti koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova radnog mesta i druga pitanja.

Članak 2.

Primanje radnika na rad te njihovo raspoređivanje u tijeku procesa rada vrši se na način i prema postupku utvrđenom Pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju u djelatnosti socijalne skrbi, te stručnoj osposobljenosti, radnom iskustvu i drugim uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Pod stručnom osposobljeniču i drugim uvjetima potrebnim za uspješno izvršavanje poslova u skladu s člankom 2. ovog Pravilnika smatraju se školska spremu, odnosno stručne edukacije potrebne za obavljanje poslova ovisno o njihovoj složenosti, težini, uvjetima i opsegu, odgovornosti i samostalnosti u radu.

Pod radnim iskustvom smatra se samo rad obavljan na istim ili sličnim poslovima za koje se zasniva radni odnos, a nakon stečene odgovarajuće stručne spreme.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakno na ženski i muški spol.

II. ORGANIZACIJA RADA U CENTRU

Članak 5.

Djelatnost Centra obavlja se u okviru odjela kao osnovnih ustrojstvenih jedinica te stručnih cjelina unutar odjela.

Broj i vrsta stručnih radnika u Centru za socijalnu skrb Đurđevac utvrđena je u ovisnosti o broju stanovnika i gustoći naseljenosti na području mjesne nadležnosti Centra za socijalnu skrb Đurđevac, veličini područja, broju i vrsti korisnika i njihovom udjelu u ukupnom stanovništvu, vrsti i opsegu specifičnih problema i poteškoća koji prevladavaju na našem području, broju udomiteljskih obitelji, zemljopisnim obilježjima i prometnoj povezanosti područja mjesne nadležnosti Centra, odnosno vrsti poslova utvrđenih statutom Centra.

Članak 6.

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

naglašena uloga socijalnog radnika, koji je, u pravilu voditelj, odnosno koordinator individualnog plana skrbi za korisnika (samca ili obitelji) koji se izrađuje temeljem cjelovite procjene potreba korisnika.

Socijalni radnik odnosno koordinator individualnog plana skrbi uključuje u tim, koji se formira oko korisnika, druge potrebne stručnjake centra (psihologa, socijalnog pedagoga, edukacijskog rehabilitatora i pravnika) te druge zainteresirane osobe (npr. članove obitelji, stručnjake iz drugih relevantnih sustava) ovisno o složenosti potreba korisnika. Sustavno praćenje provedbe individualnog plana i njegova evaluacija provodi se timski, a socijalnu radnik (voditelj plana skrbi) i u ovoj aktivnosti ima ulogu koordinatora.

Timski pristup se osobito primjenjuje kod procjene individualnih potreba korisnika, izrade individualnog plana skrbi zajedno s korisnikom, drugim pružateljima usluga, korisnikovom obitelji i drugim zainteresiranim osobama te za sustavno praćenje provedbe plana i njegove evaluacije.

Korisniku se osigurava aktivno sudjelovanje u postupku sa svrhom osnaživanja za promjenu i rješavanje nepovoljne životne situacije.

III. UNUTARNJI USTROJ CENTRA

Članak 7.

Unutarnji ustroj Centra temelji se na vrsti, srodnosti i povezanosti poslova i potrebnom broju izvršitelja za njihovo obavljanje.

Članak 8.

Radom Centra rukovodi ravnatelj te vodi poslovanje ustanove.

Članak 9.

Stručni poslovi u Centru organiziraju se u okviru slijedećih odjela kao osnovnih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel za zaštitu djece, braka i obitelji,
2. Odjel za zaštitu odraslih osoba

U Odjelu za zaštitu djece, braka i obitelji obavljaju se poslovi po stručnim cjelinama:

- obiteljsko pravna zaštita, skrbništvo i zaštita djece s teškoćama u razvoju,
- zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju,
- poslovi udomiteljstva,djeca

U Odjelu za zaštitu odraslih osoba obavljaju se poslovi po stručnim cjelinama:

- novčane naknade,
- obiteljsko pravna zaštita i skrbništvo za odrasle,
- zaštita odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom
- poslovi udomiteljstva za odrasle osobe

Članak 10.

Odjele vode voditelji.

Voditelje odjela imenuje i razrješava ravnatelj Centra između radnika odjela uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Voditelj odjela može biti stručni radnik visoke stručne spreme s najmanje 5 godina radnog iskustva na stručnim poslovima u djelatnosti socijalne skrbi s položenim stručnim ispitom.

Voditelj odjela uz poslove radnog mesta s kojeg je imenovan dijelom radnog vremena obavlja voditeljske poslove, i to:

- organizira i koordinira rad stručnih radnika odjela, brine o realizaciji programa, daje izvješća o radu odjela, statističke podatke te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja,
- nadzire rad stručnih radnika odjela i u slučaju nepravilnosti predlaže ravnatelju pokretanje postupka radi otklanjanja nepravilnosti i utvrđivanja odgovornosti,
- predlaže ravnatelju godišnju ocjenu o radu stručnih radnika,
- daje prijedloge stručnom vijeću od značaja za stručni rad Centra, uključuje se u rješavanje pojedinih stručnih pitanja vezanih uz rad odjela ili pojedinih stručnih radnika odjela, brine o pravovremenoj

obaviještenosti stručnih radnika odjela o svim promjenama propisa od značaja za rad stručnih radnika odjela,

-potiče suradnju s drugim odjelima Centra u cilju zajedničkog i koordiniranog zadovoljavanja potreba korisnika i realizacije drugih planova i programa Centra,

-obavlja i druge poslove koji se odnose na rad odjela u skladu sa zakonom i Statutom Centra.

Voditelj odjela odgovoran je ravnatelju.

Članak 11.

Poslove prijemnog ureda obavlja stručni radnik kojeg imenuje ravnatelj Centra.

Članak 12.

Administrativni poslovi, kadrovski poslovi, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi obavljaju se bez ustrojavanja odjela, pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Članak 13.

U Centru se utvrđuju radna mjesta s brojem izvršitelja, stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom kako slijedi:

IV. OPIS POSLOVA PO ODJELIMA I IZVRŠITELJIMA

RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNI UVJETI
Ravnatelj	1	<ul style="list-style-type: none">-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada,socijalne politike, prava, psihologije,socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije-5 godina radnog iskustva u propisanom akademskom zvanju i stupnju u sustavu socijalne skrbi-položen stručni ispit
ODJEL ZA ZAŠTITU DJECE,BRAKA I OBITELJI		
Obiteljsko pravna zaštita , skrbništvo ,zaštita djece s teškoćama u razvoju		
Socijalni radnik	2	<ul style="list-style-type: none">-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike-1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi-položen stručni ispit
Pravnik	1	<ul style="list-style-type: none">-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava-1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi-položen stručni ispit
Psiholog	0,5	<ul style="list-style-type: none">-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije-1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi-položen stručni ispit
Edukacijski rehabilitator	0,5	<ul style="list-style-type: none">-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije-1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi-položen stručni ispit

Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju		
Socijalni radnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Socijalni pedagog	1	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalne pedagogije -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Psiholog	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Udomiteljstvo za djecu		
Socijalni radnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu skrbi -položen stručni ispit
Psiholog	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
UKUPNO	7	
ODJEL ZA ZAŠITU ODRASLIH OSOBA		
Novčane naknade		
Socijalni radnik	2	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Pravnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Obiteljsko pravna zaštita i skrbništvo za odrasle		
Socijalni radnik	1	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Pravnik	1	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Zaštita odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom		
Socijalni radnik	2	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Edukacijski Rehabilitator	0,5	-preddiplomski i diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit

Pravnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Udomiteljstvo za odrasle		
Socijalni radnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
Psiholog	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
UKUPNO	8,5	
POSLOVI PRIJEMNOG UREDA		
Socijalni radnik	0,5	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike -1 godina radnog iskustva u sustavu socijalne skrbi -položen stručni ispit
UKUPNO	0,5	
RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI		
Voditelj računovodstva	1	- preddiplomski ili diplomski studij ekonomskog smjera - 3 godine radnog iskustva
Računovodstveni referent /likvidator-blagajnik/	1	- srednja stručna spremna ekonomskog smjera - 1 godina radnog iskustva
Administrativni radnik	2	- srednja stručna prema,upravni,ekonomski i srođno usmjerenje - 1 godina radnog iskustva
Čistač	1	- osnovna škola
UKUPNO	5	
SVEUKUPNO	22	

1. RAVNATELJ

Članak 14.

Uvjeti za izbor ravnatelja i poslovi koje obavlja ravnatelj propisani su Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom Centra.

U vezi s prethodnim stavkom, ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- priprema i predlaže plan i program rada za poslovnu godinu, nadzire njegovo provođenje,
- izrađuje izvješća o radu, finansijskom poslovanju i o svim drugim pitanjima važnim za poslovanje Centra,
- predlaže saziv sjednica Upravnog vijeća, priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća, prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća ,
- brine o provedbi odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- brine se o donošenju općih pravnih akata i njihovoj usklađenosti sa zakonskim propisima, te o drugim aktima značajnim za poslovanje Centra, odgovara za zakonit rad Centra,
- podnosi prijedloge općih akata Upravnom vijeću Centra na donošenje,
- poduzima potrebne radnje u ime i za račun Centra, te predlaže Upravnom vijeću ulaganje u nabavku opreme, sukladno potrebama Centra,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu,
- donosi odluke u prvom stupnju u pojedinim pravima radnika iz radnog odnosa,
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje,
- brine o unapređenju rada suvremenim metodama rada, stručnim usavršavanjem stručnih radnika, praćenjem i vrednovanjem stručnog rada, poticanjem kvalitetne profesionalne komunikacije,
- u suradnji s voditeljima odjela koordinira i nadzire rad odjela, stručnih cjelina i svih radnika, u cilju izvršavanja poslova i radnih zadataka Centra,
- vrši nadzor nad kadrovskom i drugom dokumentacijom Centra i korištenjem osobnih podataka,
- vrši nadzor nad pravilnom uporabom sredstava koja su finansijskim planom raspoređena, nadzire čuvanje imovine,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima Centra.

2. POSLOVI PRIJEMNOG UREDA

Članak 15.

Poslovi prijemnog ureda obuhvaćaju:

- uspostavljanje prvog kontakta s korisnikom i izrada inicijalne procjene potreba korisnika, popunjavanje inicijalnih obrazaca,
- zaprimanje i provjera dokumenata koji korisnik predoči, a po potrebi po službenoj dužnosti pribavljanje potrebne dokumentacije koju zajedno s inicijalnom prijavom dostavlja stručnim radnicima na drugim odjelima,
- informiranje korisnika o pravima i uvjetima za njihovo ostvarivanje u sustavu socijalne skrbi i u drugim sustavima ili kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici,
- informiranje korisnika o načinu ostvarivanja pojedinih prava, o dokumentaciji potreboj za vođenje postupka,
- ugovaranje termina za sastanak sa stručnim radnikom pojedinog odjela odnosno pomaganje u ostvarivanju kontakta s drugim pružateljem usluga,
- ispunjavanje inicijalnog obrasca i unošenje podataka o korisniku u bazu podataka,
- vođenje propisanih očeviđnika,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

3. ODJEL ZA ZAŠTITU DJECE, BRAKA I OBITELJI

3.1. Obiteljsko-pravna zaštita, skrbništvo, zaštita djece s teškoćama u razvoju

Članak 16.

U stručnoj cjelini Obiteljsko-pravne zaštite, skrbništva i zaštite djece s teškoćama u razvoju, obavljaju se sljedeći poslovi:

Zaštita braka:

- davanje mišljenja o opravdanosti zahtjeva maloljetnika za prijevremeno sklapanje braka,
- podnošenje tužbi za poništaj braka,
- posredovanje u razvodu braka/ obvezno savjetovanje prije razvoda braka.

Odnosi roditelja i djece

- priznanje majčinstva i očinstva na zapisnik pred centrom za socijalnu skrb,
- podnošenje tužbi radi utvrđivanja majčinstva ili očinstva i sudjelovanje u postupku pred sudom,
- izdavanje suglasnosti za promjenu osobnog imena djeteta,
- određivanje osobnog imena djeteta.

Roditeljska skrb

- izdavanje mišljenja svemu i sudjelovanje u postupcima pred sudom radi odlučivanja o skrbi za dijete i o susretima i druženju,
- donošenje odluke o povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj djeteta drugoj osobi ili ustanovi bez pristanka roditelja,
- sudjelovanje u postupcima ovrhe koje provodi sud.

Zaštita prava i dobrobiti djeteta

- provođenje postupka i donošenje odluke o povjeravanju djeteta i bez pristanka roditelja na čuvanje i odgoj drugoj osobi, domu za djecu ili drugoj pravnoj osobi koja obavlja djelatnost socijalne skrbi/ pokretanje postupka radi izricanja žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji,
- izricanje upozorenja roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu,
- izricanje i provođenje mjere nadzora nad roditeljskom skrb / stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- izricanje i provođenje mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- obvezno savjetovanje prije pokretanja obiteljskih sudske postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- podnošenje prijedloga i sudjelovanje u postupcima pred sudom donošenja odluke o privremenom povjeravanju djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, o zabrani približavanja djetetu, o oduzimanju prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, o povjeravanju djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji i o lišenju prava na roditeljsku skrb,
- postupanje u slučajevima zlorabe roditeljskih dužnosti i prava, zlostavljanja djece i nasilja u obitelji,
- donošenje odluke da roditelj u pogledu imovine djeteta ima položaj skrbnika,
- podnošenje zahtjeva svemu za određivanje mjere osiguranja na imovini roditelja,
- izdavanje odobrenja roditeljima za otuđenje ili opterećivanje imovine djeteta.

Posvojenje

- provođenje postupaka i donošenje odluke radi posvojenja djece,
- izrada mišljenja potencijalnim posvojiteljima o podobnosti za posvojenje.

Skrbništvo za djecu

- vođenje postupaka i donošenje odluke o stavljanju maloljetnih osoba pod skrbništvo,
- donošenje odluke o postavljanju posebnog skrbnika maloljetnim osobama,
- pribavljanje izvješća skrbnika.

Uzdržavanje

- pokretanje postupaka pred sudom za uzdržavanje maloljetnika,

- sklapanje nagodbe o uzdržavanju,
- donošenje odluke o privremenom uzdržavanju djeteta,
- postupanje u vezi regresnih zahtjeva prema roditelju-ovršeniku uzdržavanja.

Socijalne usluge za bračne drugove, roditelje i djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi

- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja,
- praćenje prilika korisnika prava na skrb izvan vlastite obitelji djece i mlađeži, te poduzimanje odgovarajućih mjera za njihov povratak u obitelj ili ospozobljavanje za samostalan život,
- jednokratne naknade namijenjene djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi.

Zaštita djece s teškoćama u razvoju:

- priznavanje prava iz socijalne skrbi djeci s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima,
- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na doplatak za pomoći i njegu, osobnu invalidninu, o pravu na status roditelja njegovatelja, ili status njegovatelja,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na usluge stručne pomoći u obitelji /patronaža/, rane intervencije, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja /integracija/.

Drugi stručni poslovi

- planiranje, procjenjivanje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- provođenje aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem unapređenja kvalitete života obitelji i djece,
- provođenje aktivnosti namijenjenih prevenciji nasilja u obitelji, nasilja nad djecom, vršnjačkog nasilja, ovisnosti, trgovanja ljudima,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini obiteljsko-pravne zaštite skrbništva i zaštite djece s teškoćama u razvoju obavljuju socijalni radnik, pravnik, psiholog i edukacijski rehabilitator.

Članak 17.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini obiteljsko-pravne zaštite, skrbništva i zaštite djece s teškoćama u razvoju, obavlja sljedeće poslove:

- kao voditelj i koordinator plana skrbi, vrši procjenu potreba djece, mlađih i obitelji i koordinira izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi,
- sudjeluje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u provedbi plana skrbi,
- sudjeluje u postupcima izdavanja mišljenja o opravdanosti maloljetničkog braka,
- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije razvoda braka u kojem postoje zajednička maloljetna djeca i prije pokretanja ostalih obiteljskih sudskih postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- sudjeluje u obiteljskim sudskim postupcima u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- sudjeluje u postupcima u nadležnosti Centra za zaštitu prava i dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u postupcima posvojenja,
- sudjeluje u postupcima za određivanje uzdržavanja,
- sudjeluje u postupcima radi zaštite maloljetnika bez roditeljske skrbi: sudjelovanje u donošenju odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, davanje mišljenja o opravdanosti opterećenja i otuđenja imovine djece i mlađeži pod skrbništrom,
- daje mišljenja o opravdanosti opterećenja i otuđenja imovine maloljetne djece;
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mlađima s teškoćama u razvoju,
- provodi postupke o pravu na doplatu za pomoći i njegu, osobnu invalidninu, o pravu na status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja,
- vodi i koordinira proces procjene potreba, te izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi za djecu i mlade s teškoćama u razvoju,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mlađima s teškoćama u razvoju,

- vodi postupke o priznavanju prava na jednokratnu naknadu za korisnike iz svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pružanju usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o pravu na usluge boravka, smještaja, privremenog smještaja i samostalnog stanovanja,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o pravu na usluge stručne pomoći u obitelji (patronaža), rane intervencije, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija),
- sudjeluje u obilasku djece i mladeži s teškoćama u razvoju i prati prilike u kojima žive,
- pruža stručnu pomoć u ostvarivanju prava iz nadležnosti drugih tijela,
- osmišljava i sudjeluje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama djece s teškoćama u razvoju,
- provodi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života i odrastanja djece s teškoćama u razvoju i njihovog uključivanja u zajednicu,
- surađuje s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju djeci s teškoćama u razvoju,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja,
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja,
- obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika, ili je to od posebnog interesa za dijete, kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga za bračne drugove, roditelje i djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi: usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- obilazi djecu i mlađe, smještene u domovima ili udomiteljskim obiteljima, te poduzima mjere za njihov povratak u obitelj ili ospozobljavanje za samostalan život,
- sudjeluje u osmišljavanju i provođenju aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem unapređenja kvalitete života obitelji i djece, aktivnosti namijenjenih prevenciji nasilja u obitelji, nasilja nad djecom, vršnjačkog nasilja, ovisnosti, trgovanja ljudima,
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno ospozobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Pravnik u stručnoj cjelini obiteljsko-pravne zaštite, skrbništva i zaštite djece s teškoćama u razvoju obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procjeni potreba djece, mlađih i obitelji i u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi ,
- sudjeluje u postupcima izdavanja mišljenja o opravdanosti maloljetničkog braka,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja,
- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije razvoda braka u kojem postoje zajednička maloljetna djeca i prije pokretanja ostalih obiteljskih sudskeih postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- sudjeluje u obiteljskim sudskeim postupcima u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o izricanju mera za zaštitu dobrobiti djeteta iz nadležnosti centra,
- izrađuje prijedloge суду radi poduzimanja mera obiteljsko pravne zaštite djece,
- sudjeluje u sudskeim postupcima zaštite prava i dobrobiti djece,
- vodi postupke i izrađuje rješenje o zasnivanju posvojenja,
- vodi postupke radi zaštite maloljetne djece bez roditeljske skrbi (odлуka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, pribavljanje izvješća skrbnika, popisivanje imovine osobe pod skrbništvom, davanje odobrenja skrbnicima), vodi skrbničke knjige,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o opterećenju i otuđenju imovine maloljetne djece,
- vodi postupke i izrađuje rješenje o imenovanju i prestanku posebnoga skrbnika,
- vodi očeviđnike i dokumentaciju skrbništva i posvojenja,
- vodi postupak i izrađuje rješenja o priznavanja prava na privremeno uzdržavanje, rješenja radi vraćanja isplaćenih sredstava, te s tim u svezi podnosi kaznene prijave i dostavlja izvršno rješenje državnom odvjetništvu radi ovrh,
- sastavlja nagodbu sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja djece,
- sastavlja nagodbu roditelja u svezi uzdržavanja djece,
- podnosi kaznene prijave zbog zanemarivanja, zapuštanja i zlostavljanja djece,

- podnosi prijedloge, tužbe ili ovršne prijedloge kojima inicira postupak pred sudom prema odredbama obiteljskog zakona,
- izrađuje rješenja o određivanju osobnog imena djeteta,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Psiholog u stručnoj cjelini Obiteljsko-pravna zaštita, skrbništvo izaštita djece s teškoćama u razvoju obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procjeni potreba djece, mlađih i obitelji i u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi,
- sudjeluje u postupcima izdavanja mišljenja o opravdanosti maloljetničkog braka,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja,
- sudjeluje u postupcima obveznog savjetovanja prije razvoda braka u kojem postoje zajednička maloljetna djeca i prije pokretanja ostalih obiteljskih sudske postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- sudjeluje u obiteljskim sudske postupcima u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- sudjeluje u postupcima iz nadležnosti Centra za zaštitu prava i dobrobiti djeteta,
- sudjeluje u sudske postupcima za zaštitu prava i dobrobiti djece,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga za bračne druge, roditelje i djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi: usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- sudjeluje u postupcima posvojenja,
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika, ili je to od posebnog interesa za dijete, kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu,
- sudjeluje u pravovremenu otkrivanju djece i mlađeži iz rizičnih skupina (prepoznavanje rizičnih čimbenika za razvoj djeteta, dijagnostička obrada djece, mlađeži i obitelji iz rizičnog okruženja, savjetodavni rad),
- sudjeluje u obilasku djece i mlađih korisnika usluga boravka i smještaja te sudjeluje u poduzimanju mjera za njihov povratak u obitelj ili osposobljavanje za samostalan život,
- uključuje se po potrebi u provođenju i praćenju izrečene stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,
- vodi stručne evidencije i dokumentaciju,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Edukacijski rehabilitator u stručnoj cjelini obiteljsko pravne zaštite, skrbništva i zaštita djece s teškoćama u razvoju obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procjeni poslova i u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu i mlađež s teškoćama u razvoju,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mlađima s teškoćama u razvoju,
- sudjeluje u pripremi dokumentacije za provođenje vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz socijalne skrbi,
- sudjeluje u obilasku korisnika djece i mlađeži s teškoćama u razvoju i prati prilike u kojima žive,
- pruža stručnu pomoć u ostvarivanju prava iz nadležnosti drugih tijela,
- osmišljava i planira aktivnosti i rad sa specifičnim kategorijama korisnika s teškoćama u razvoju,
- uključuje se u rad s djecom i mlađeži koja nisu uključena u rehabilitacijske programe,
- osmišljava i sudjeluje u aktivnostima namjenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama djece s teškoćama u razvoju,
- provodi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života i odrastanja djece s teškoćama u razvoju i njihovog uključivanja u zajednicu,
- surađuje s nevladitim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju djeци s teškoćama u razvoju,
- postupa i sudjeluje u svim situacijama pojave nasilja i ostvarivanju prava žrtava nasilja,

- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje u stručnim skupovima, prati zakonsku regulativu,
- obavlja i druge poslove u skladu s zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

3.2. Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

Članak 18.

U stručnoj cjelini Zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju obavljaju se sljedeći poslovi:

Zaštita djece i mladih zatečenih u skitnji

- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.
- zaštita djece i mladih s problemima ovisnosti
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.

Zaštita djece i mladih – počinitelja kaznenih djela i prekršaja

- izrada izvješća o obiteljskim prilikama,
- praćenje izvršavanja posebnih obveza,
- upućivanje na opservaciju,
- predlaganje, praćenje i izvršavanje sankcija i zaštitnih mjera prema maloljetnicima i mlađim punoljetnicima,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.

Posttretmanski prihvat i pomoć maloljetnicima i mlađim punoljetnicima

- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- provođenje postupaka i priznavanje prava iz socijalne skrbi,
- rješavanje o pravu na jednokratne naknade namijenjene djeci s poremećajima u ponašanju.

Druzi stručni poslovi

- planiranje, procjenjivanje, vođenje očeviđnika, izvještavanje,
- provođenje aktivnosti namijenjenih prevenciji vršnjačkog nasilja, ovisnosti, vršenja kaznenih djela i prekršaja,
- provođenje aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga te suradnje s nevladinim organizacijama s ciljem unapređenja kvalitete života i odrastanja djece i mladih,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju obavljaju socijalni radnik, psiholog i socijalni pedagog.

Članak 19.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini Zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju obavlja sljedeće poslove:

- vodi i koordinira proces procjene potreba, te izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi za djecu, mlađe i/ili obitelj,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mlađima zatečenima u skitnji, djeci i mlađima s problemima ovisnosti, djeci i mlađima počiniteljima kaznenih djela i prekršaja,
- sudjeluje u izradi izvješća za djecu i mladež s problemima u ponašanju, počinitelja kaznenih djela i prekršaja, za potrebe državnog odvjetništva, suda za mladež i prekršajnog suda,
- poduzima mjere u interesu djece i mladeži, te članova njihove obitelji, predlaže mjere obiteljsko pravne zaštite i sudjeluje u njihovom izvršavanju,
- uključuje se po potrebi u praćenje i provođenje posebnih obveza izrečenih od strane državnog odvjetništva, kao i sudova za mladež,
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika, ili je to od posebnog interesa za maloljetnog počinitelja kaznenog djela ili prekršaja,

-pruža pomoć u resocijalizaciji (pružanje socijalnih usluga povratnicima iz domova i maloljetničkog zatvora),
-po potrebi prisustvuje sudskim raspravama,
-sudjeluje u postupku upućivanja djece i mladeži s problemima u ponašanju na stacionarno vještačenje,
-surađuje s odgojnim ustanovama u kojima su smještena djece i mladež s problemima u ponašanju,
-vrši obradu maloljetnika za smještaj u odgojnu ustanovu,
-sudjeluje u prepratama maloljetnika prilikom smještaja u socijalne ustanove,
-vodi postupak radi priznavanja prava na jednokratne naknade namijenjene djeci i mladeži iz svog djelokruga rada i njihovim obiteljima,
-sudjeluje u obilasku djece i mladeži u domovima, udormiteljskim obiteljima i kod drugih pružatelja usluga i prati prilike u kojima žive,
-vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, predstavnicima lokalne zajednice, pravosudnim tijelima, policijom, organizacijama civilnog društva,
-provodi mjere i aktivnosti radi sprečavanja nasilja među djecom i mladima (postupanje po prijavama škola, postupanje po prijavama o vršnjačkom nasilju),
-sudjeluje u osmišljavanju, izradi i provođenju preventivnih programa i aktivnosti,
-sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga te suradnje s nevladinim organizacijama s ciljem unapređenja kvalitete života i odrastanja djece i mladih,
-obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,
-primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
-prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
-obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Psiholog u stručnoj cjelini Zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju obavlja sljedeće poslove:
-sudjeluje u procjeni potreba i u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mlađe i/ili obitelj,
-sudjeluje u pravovremenom otkrivanju djece i mladeži iz rizičnih skupina (prepoznavanje rizičnih čimbenika za razvoj djeteta, dijagnostička obrada djece, mladeži i obitelji iz rizičnog okruženja, savjetodavni rad),
-obavlja razgovor s maloljetnicima zatečenim bez pratnje iza 23 sata,
-obavlja psihologisku obradu djece i mladeži s problemima u ponašanju, izrađuje mišljenja s prijedlozima mjera i postupanja,
-sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mladima zatečenima u skitnji, djeci i mladima s problemima ovisnosti, djeci i mladima počiniteljima kaznenih djela i prekršaja,
-prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika, ili je to od posebnog interesa za maloljetnog počinitelja kaznenog djela ili prekršaja,
-sudjeluje u izvršavanju odgojnih mjera u nadležnosti centra za socijalnu skrb, zavodskih mjera i sankcija koje izvršavaju druga tijela i ustanove (kada je to od posebnog interesa za dijete, sukladno individualnom programu postupanja),
-sudjeluje u obilasku djece i mladeži u domovima, udormiteljskim obiteljima i kod drugih pružatelja usluga i prati prilike u kojima žive,
-sudjeluje u izradi izvješća za potrebe državnog odvjetništva, suda za mlađe i prekršajnog suda,
-uključuje se po potrebi u praćenju i provođenju posebnih obveza izrečenih od strane državnog odvjetništva, kao i sudova za mlađež,
-po potrebi prisustvuje sudskim raspravama,
-sudjeluje u postupku upućivanja djece i mladeži s problemima u ponašanju na stacionarno vještačenje,
-surađuje s odgojnim ustanovama u kojima su smještena djece i mladež s problemima u ponašanju,
-vrši obradu maloljetnika za smještaj u odgojnu ustanovu,
-sudjeluje u prepratama maloljetnika prilikom smještaja u socijalne ustanove,
-pohađa specijalističke tečajeve i edukacije iz terapijskih tehnika,
-vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, predstavnicima lokalne zajednice, pravosudnim tijelima, policijom, organizacijama civilnog društva,
-provodi mjere i aktivnosti radi sprečavanja nasilja među djecom i mladima (postupanje po prijavama škola, postupanje po prijavama o vršnjačkom nasilju),

- sudjeluje u osmišljavanju, izradi i provođenju preventivnih programa i aktivnosti,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga te suradnje s nevladinim organizacijama s ciljem unapređenja kvalitete života i odrastanja djece i mlađih,
- obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Socijalni pedagog u stručnoj cjelini Zaštite djece i mlađih s problemima u ponašanju obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procjeni potreba i u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mlađe i/ili obitelj,
- sudjeluje u socijalno pedagoškom tretmanu, odnosno programu postupanja u okviru izvršavanja odgojnih mjera ili mjera obiteljsko pravne zaštite u radu s maloljetnikom, obitelji i osobama iz okruženja,
- uključuje se u timsku obradu kada je to nužno za rasvjetljavanje slučaja i predlaže primjerene oblike zaštite, odnosno sankcije,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga djeci i mlađima zatečenima u skitnji, djeci i mlađima s problemima ovisnosti, djeci i mlađima počiniteljima kaznenih djela i prekršaja,
- izrađuje izvješća za potrebe državnog odvjetništva, suda za mlađež, te za potrebe vještačenja (opservacije),
- prati i provodi izvršavanje posebnih obveza uvjetovanih u pred pripremnom postupku (od strane državnog odvjetništva),
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisutnost roditelja ili skrbnika, ili je to od posebnog interesa za maloljetnog počinitelja kaznenog djela ili prekršaja,
- prati i provodi posebne obveze izrečene od strane državnog odvjetništva, kao i sudova za mlađež; provodi, nadzire, koordinira rad na izvršenju odgojne mjere PBIN-a i educira voditelje mjera,
- uključuje se po potrebi u provođenju i praćenju izrečene mjere nadzora nad roditeljskom skrbi,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja i vršnjačkog nasilja,
- sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite, sukladno Obiteljskom zakonu, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta, uvažavajući najbolji interes djeteta,
- sudjeluje u kontrolnom ročištu,
- sudjeluje u postupku upućivanja djece i mlađeži s problemima u ponašanju na stacionarno vještačenje,
- surađuje s odgojnim ustanovama u kojima su smještena djece i mlađež s problemima u ponašanju,
- vrši obradu maloljetnika za smještaj u odgojnu ustanovu,
- sudjeluje u prepratama maloljetnika prilikom smještaja u socijalne ustanove,
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, predstavnicima lokalne zajednice, pravosudnim tijelima, policijom, organizacijama civilnog društva,
- provodi mјere i aktivnosti radi sprečavanja nasilja među djecom i mlađima (postupanje po prijavama škola, postupanje po prijavama o vršnjačkom nasilju),
- sudjeluje u osmišljavanju, izradi i provođenju preventivnih programa i aktivnosti,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga te suradnje s nevladinim organizacijama s ciljem unapređenja kvalitete života i odrastanja djece i mlađih,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

3.3 Udomiteljstvo za djecu

U stručnoj cjelini udomiteljstva za djecu obavljaju se sljedeći poslovi:

-osmišljavanje i provođenje aktivnosti radi promocije udomiteljstva u zajednici s ciljem poticanja građana za bavljenje udomiteljstvom,informiranje zainteresiranih građana o uvjetima za bavljenje udomiteljstvom i uvjetima za dobivanje dozvole za bavljenje udomiteljstvom,iniciranje,planiranje i razvijanje udomiteljsjtva na lokalnoj razini, Zaprimanje zahtjeva za davanje i obnavlajnje dozvole za udomiteljstvo,

-provodi se postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje,obnavljanje,prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva /izlazak na teren,izvešće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr),

-rješavanje svih pitanja vezanih uz udomiteljstvo /razgovor s potencijalnim udomiteljima,intervju,informiranje,terenski očevid,prikupljanje potrebne dokumentacije,izrada socijalne anamneze,izrada stručnog mišljenja o podobnosti/,

-obrada i edukacija udomiteljskih obitelji,

-organizacija edukacija udomitelja prije smještavanja prvih korisnika, ili potencijalnih udomitelja u postupcima izdavanja dozvola, organiziranje godišnjih edukacija za sve udomitelje,poticanje i organiziranje grupnog rada za udomitelje,pružanje potpore njihovom organiziranju i Udruzi,

-vršenje nadzora nad radom udomiteljskih obitelji,

-postupci donošenja ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti osoba koje su podnijele zahtjev za obavljanje udomiteljstva,

-postupci davanja,obnove,privremenom ukidanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva,

-vođenje evidencije o izdanim dozvolama,register udomiteljskih obitelji i register smještenih korisnika,dostavljanje podataka i izrada izvješća,

-praćenje i pružanje podrške udomiteljskim obiteljima,

-izrada individualnog plana promjene za izabranog udomitelja i korisnika smještenog u udomiteljsku obitelj, te sudjelovanje u provedbi i praćenju sa drugim stručnim radnicima iz odjela,

-podrška udomiteljskim obiteljima i korisnicima smještaja u smislu prilagodbe,procjenjivanje aktualnih potreba i sl),

-primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,

-praćenje zaklona i drugih propisa,stručne literature,prisustvovanje stručnim edukacijama i skupovima,

-obavljanje i drugih poslova utvrđenih Zakonom,aktima i nalogom ravnatelja.

Poslove u stručnoj cjelini udomiteljstva za djecu obavljaju socijalni radnik i psiholog

Socijalni radnik u stručnoj cjelini udomiteljstva za djecu obavlja slijedeće poslove:

-sudjeluje u iniciranju,planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,

-upoznaje potencijalne udomitelje sa zakonskim odredbama u pogledu davanja,oduzimanja te obnovi dozvole za obavljanje udomiteljstva,o drugim obvezama i ovlastima udomitelja u postupku obavljanja udomiteljstva,o uvjetima koje mora ispunjavati udomiteljska obitelj za stjecanje dozvole za bavljenje udomiteljstvom,način obavljanja i prestanka bavljenja udomiteljstvom,

-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 obitelji,

-izrađuje rješenja o davanju,obnovi,privremenom ukidanju i prestanku dozvole ua obavljanje udomiteljstva,

-sklapa udomiteljski ugovor,

-sudjeluje u praćenju i pružanju podrške udomiteljskim obiteljima,

-vodi evidenciju o izdanim dozvolama,register udomiteljskih obitelji i register smještenih korisnika,dostavlja podatke i izrađuje izvješća,

-sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za izabranog udomitelja i korisnika smještenog u udomiteljsku obitelj, te sudjeluje u njegovoj provedbi i praćenju,

-surađuje sa svim stručnim radnicima iz odjela i stručnih cjelina u poslovima vezanim uz udomiteljske obitelji i korisnike smještaja,

-surađuje sa drugim centrima za socijalnu skrb u pitanjima za smještaj korisnika,

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

-inicira mjere i daje prijedloge vezane za korisnike ostalim stručnim radnicima u Centru, o potrebi svakog korisnika u smislu ostvarivanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,

- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i nalogom ravnatelja.

Psiholog u stručnoj cjelini udomiteljstva za djecu obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u iniciranju, planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,
- izrađuje psihologijeske nalaze i mišljenja o podobnosti osobe za obavljanje udomiteljstva / predstavnika obitelji i ostalih odraslih članova obitelji/, u svim postupcima vezanih uz dozvolu,
- sudjeluje u obradi i edukaciji novih udomitelskih 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 obitelji,
- sudjeluje u obnovi, privremenom ukidanju i prstanku dozvole za obavljanje udomiteljstva,
- 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 mјere i daje prijedloge ostalim stručnim radnicima iz odjela i stručnih cjelina Centra, o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama 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

4. ODJEL ZA ZAŠTITU ODRASLIH OSOBA

4.1. Novčane naknade

Članak 20.

U stručnoj cjelini novčanih naknada obavljaju se sljedeći poslovi:

- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu, na jednokratnu naknadu, naknadu do zaposlenja,
- provođenje postupaka u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,
- procjenjivanje, planiranje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- suradnja s jedinicama lokalne samouprave i s jedinicama područne (regionalne) samouprave u postupcima vezanim uz priznavanje prava na pomoć za stanovanje, pomoć za ogrjev, uključivanje radno sposobnih korisnika novčanih naknada u rad za opće dobro,
- suradnja sa zavodima za zapošljavanje u praćenju aktivnog traženja posla i zapošljavanja radno sposobnih korisnika novčanih naknada,
- osmišljavanje i sudjelovanje u aktivnostima u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života siromašnih osoba i njihovog uključivanja u zajednicu, osposobljavanja za samopomoć, poticanja dobrosusjedske pomoći, organiziranja dobrotvornih i drugih aktivnosti,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Novčanih naknada obavljaju socijalni radnik i pravnik.

Članak 21.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini novčanih naknada obavlja sljedeće poslove:

- vodi i koordinira proces procjene potreba, te izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi za osobe bez sredstava za zadovoljavanje osnovnih potreba,
- vodi postupke i izrađuje rješenja za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu, jednokratnu naknadu, na naknadu do zaposlenja,

-prati prilike korisnika prava i sudjeluje u donošenju nove odluke, ukoliko dođe do promjena okolnosti bitnih za ostvarivanje određenog prava,

-sudjeluje u pružanju socijalnih usluga korisnicima novčanih naknada: prva socijalna usluga, savjetovanje i pomaganje,

-prema potrebi obilazi korisnike,

-sudjeluje u prikupljanju dokumentacije za provođenje postupaka u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,

-surađuje i razmjenjuje informacije s jedinicama lokalne samouprave i s jedinicama područne (regionalne) samouprave u postupcima vezanim uz priznavanje prava na pomoć za stanovanje, pomoć za ogrjev, uključivanje radno sposobnih korisnika novčanih naknada u rad za opće dobro,

-surađuje i razmjenjuje informacije sa zavodima za zapošljavanje u praćenju aktivnog traženja posla i zapošljavanja radno sposobnih korisnika novčanih naknada,

-sudjeluje u aktivnostima u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života siromašnih osoba i njihovog uključivanja u zajednicu, osposobljavanja za samopomoć, poticanja dobrosusjedske pomoći, organiziranja dobrotvornih i drugih aktivnosti,

-obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,

-primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,

-prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,

-obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Pravnik u stručnoj cjelini novčanih naknada obavlja sljedeće poslove:

-sudjeluje u procesu procjene potreba, te izrade, provedbe i evaluacije plana skrbi za osobe bez sredstava za zadovoljavanje osnovnih potreba,

-na traženje socijalnog radnika ove stručne cjeline daje svoje stručno mišljenje i prijedloge u svezi s vođenjem postupka i izradom rješenja o priznavanju, prestanku ili mirovanju prava na pojedine novčane naknade,

-izrađuje obrasce rješenja za potrebe ove stručne cjeline,

-prihvata dokumentaciju i vodi postupke u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete, provodi postupke zabilježbe i brisanja tražbine u zemljишnim knjigama,

-primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,

-prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,

-obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra, a posebno:

-obavlja poslove statusnih pitanja radnika, donosi godišnji plan i rješenja radnika o godišnjim odmorima,

-obavlja kadrovske poslove za radnike Centra: vodi personalne dosjewe radnika, prijave i odjave osiguranja radnika,

-obavlja kadrovske poslove za korisnike prava na status roditelja njegovatelja i status njegovatelja:

-vodi personalne dosjewe, prijave i odjave osiguranja korisnika prava, korištenje drugih prava vezanih uz status roditelja njegovatelja i njegovatelja,

-izrađuje rješenja i druge akte u skladu s zakonima, općim aktima Centra i drugih propisa kojima se uređuju prava iz radnog odnosa,

-pribavlja potrebnu dokumentaciju za rješavanje statusnih prava radnika iz radnog odnosa,

-izrađuje nacrte općih akata Centra

4.2. Skrbništvo

Članak 22.

U stručnoj cjelini Skrbništva obavljaju se sljedeći poslovi:

-podnošenje prijedloga i sudjelovanje u postupku pred sudom radi lišenja ili vraćanja poslovne sposobnosti,

-provođenje postupka i donošenje odluke o stavljanju pod skrbništvo i imenovanju skrbnika,

- provođenje popisa i opisa imovine osoba pod skrbništvom,
- izdavanje odobrenja skrbniku za poduzimanje važnih mjera u pogledu osobe štićenika,
- izdavanje odobrenja skrbniku za otuđenje ili opterećenje imovine štićenika,
- davanje mišljenja o opravdanosti zahtjeva za sklapanje braka osoba lišenih poslovne sposobnosti ili nesposobnih za rasuđivanje,
- provođenje nadzora i pružanje pomoći u izvršavanju poslova skrbništva, pribavljanje skrbničkih izvješća,
- odobravanje naknade za rad skrbnika i za podmirenje opravdanih troškova,
- provođenje postupaka i imenovanje posebnog skrbnika,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- procjenjivanje, planiranje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- poticanje aktivnosti i sudjelovanje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama osoba s intelektualnim oštećenjima, mentalnim teškoćama i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoje interese,
- suradnja s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju osobama s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoje interese,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Skrbništva obavljaju socijalni radnik, pravnik i psiholog.

Članak 23.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini Skrbništva obavlja sljedeće poslove:

- vodi i koordinira proces procjene potreba, te izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi za osobe koje nisu u mogućnosti štititi svoja prava i interese,
 - sudjeluje u prikupljanju dokumentacije potrebne prilikom podnošenje prijedloga sudu radi lišenja ili vraćanja poslovne sposobnosti,
 - sudjeluje u provođenju postupka o stavljanju pod skrbništvo i imenovanju skrbnika,
 - sudjeluje u provođenju popisa i opisa imovine osoba pod skrbništvom,
 - sudjeluje u postupku izdavanja odobrenja skrbniku za poduzimanje važnih mjera u pogledu osobe štićenika,
 - sudjeluje u postupku izdavanja odobrenja skrbniku za otuđenje ili opterećenje imovine štićenika,
 - sudjeluje u izradi mišljenja o opravdanosti zahtjeva za sklapanje braka osoba lišenih poslovne sposobnosti ili nesposobnih za rasuđivanje,
 - sudjeluje u provođenju nadzora i pružanju pomoći u izvršavanju poslova skrbništva, pribavljanju skrbničkih izvješća,
 - obilazi osobe pod skrbništvom i prati uvjete u kojima žive,
 - sudjeluje u postupku odobravanja naknade za rad skrbnika i za podmirenje opravdanih troškova,
 - sudjeluje u provođenju postupaka i imenovanju posebnog skrbnika,
 - vodi postupke i izrađuje rješenja o pravu na jednokratnu naknadu osobama pod skrbništvom,
 - sudjeluje u pružanju usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
 - obavlja dužnost skrbnika po službenoj dužnosti,
 - potiče i sudjeluje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama osoba s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoja prava i interese,
 - surađuje s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju osobama s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoja prava i interese,
 - sudjeluje u vođenju očevidnika osoba pod skrbništvom,
 - primjena aplikacije o korisnicima i pruž
- Enim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Pravnik u stručnoj cjelini Skrbništvo obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procesu procjene potreba, te izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za osobe koje nisu u mogućnosti štititi svoja prava i interese,
- podnosi prijedloge i sudjeluje u postupku pred sudom radi lišenja ili vraćanja poslovne sposobnosti,
- provodi postupke i izrađuje rješenja o stavljanju pod skrbništvo i imenovanju skrbnika,
- provodi popis imovine osoba pod skrbništvom,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o odobrenju skrbniku za poduzimanje važnih mjera u pogledu osobe štićenika,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o odobrenju skrbniku za otuđenje ili opterećenje imovine štićenika,
- provodi nadzor i pruža pomoć skrbnicima u izvršavanju poslova skrbništva, pribavlja skrbnička izvješća, nadzire rad skrbnika,
- vodi postupke i izrađuje rješenja za odobravanje naknade za rad skrbnika i za podmirenje opravdanih troškova,
- priključuje dokumentaciju i vodi postupke zabilježbe i brisanja tražbine u zemljišnim knjigama,
- vodi postupke i izrađuje rješenja za imenovanje posebnog skrbnika, nadzire rad posebnog skrbnika,
- sudjeluje u pružanju usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- vodi očevidebitne osoba pod skrbništvom,
- sudjeluje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama osoba s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoje interese,
- surađuje s nevladim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju osobama s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štititi svoje interese,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pšrvima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra, a posebno:

4.3. Zaštita odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom

Članak 24.

U stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom, obavljaju se sljedeći poslovi:

- provođenje postupaka i rješavanje o pravima iz socijalne skrbi odraslim osobama bez sredstava za život, beskućnicima, žrtvama nasilja, žrtvama trgovanja ljudima, starijim osobama, osobama s invaliditetom, osobama koje su osuđene na izdržavanje kazne zatvora,
- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na osobnu invalidninu, doplatak za pomoć i njegu,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu korisnicima iz svoje nadležnosti,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na uslugu psihosocijalne podrške,
- provođenje postupka i rješavanje na uslugu pomoći u kući,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na usluge boravka, smještaja, privremenog smještaja i samostalnog stanovanja,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,

Drugi stručni poslovi

- izrada socijalne ankete,
- izrada izvještaja i mišljenja po prijedlozima za odgodu izdržavanja kazne,
- izrada izvještaja i mišljenja po prijedlozima za korištenje otpusta s izdržavanja kazne,
- zbrinjavanje osoba i obitelji koje su se zbog elementarnih nepogoda ili sličnih razloga našle izvan mesta svog prebivališta,
- suradnja s nevladim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga ili osiguravanja jednokratnih i povremenih pomoći koje se pružaju osobama bez sredstava za život,
- suradnja s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem organiziranja drugih oblika materijalnih pomoći i potpora (prehrana u pučkim kuhinjama, privremeni smještaj beskućnika u prihvatilište ili prenoćište, zbrinjavanje osoba koje primaju zajamčenu minimalnu naknadu u socijalne stanove, subvencije u plaćanju pojedinih socijalnih i drugih usluga),
- suradnja s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem poticanja rada udruga i volonterskog rada u socijalnoj skrbi te razvijanja drugih oblika socijalne skrbi,

- planiranje i razvijanje udomiteljstva na području nadležnosti Centra,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom obavljaju socijalni radnik, pravnik i edukacijski rehabilitator.

Članak 25.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom obavlja sljedeće poslove:

- vodi i koordinira proces procjene potreba, te izradu, provedbu i evaluaciju plana skrbi za odrasle osobe bez osnovnih sredstava za život, beskućnike, žrtve nasilja, žrtve trgovanja ljudima, strane državljane pod supsidijarnom zaštitom, starije osobe, osobe s invaliditetom, osobe koje su osuđene na izdržavanje kazne zatvora,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o pravima iz socijalne skrbi: na osobnu invalidninu, doplatak za pomoć i njegu, jednokratne naknade, na usluge psihosocijalne podrške, na uslugu pomoći u kući,
- pruža usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- vodi postupke i izrađuje rješenja o pravu na usluge boravka, smještaja, privremenog smještaja i samostalnog stanovanja,
- obilazi smještene korisnike i prati uvjete u kojima žive,
- sudjeluje u prikupljanju dokumentacije u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,
- izrađuje socijalne ankete za osobe osuđene na izdržavanje kazne zatvora, izvještaje i mišljenja po prijedlozima za odgodu izdržavanja kazne, izvještaje i mišljenja po prijedlozima za korištenje otpusta s izdržavanja kazne,
- izrađuje izvještaje i mišljenja za potrebe drugih ustanova, pravosudnih tijela, državnih tijela, jedinica lokalne samouprave i regionalne (područne) samouprave, nevladinih organizacija i sl., s ciljem pomaganja osobama u ostvarivanju njihovih prava,
- produzima mjere radi zaštite i ostvarivanja prava žrtava nasilja u obitelji, žrtava trgovanja ljudima, stranih državljana pod supsidijarnom zaštitom,
- zbrinjava osobe i obitelji koje su se zbog elementarnih nepogoda ili sličnih razloga našle izvan mesta svog prebivališta,
- surađuje s nevladnim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga ili osiguravanja jednokratnih i povremenih pomoći koje se pružaju osobama bez sredstava za život,
- surađuje s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem organiziranja drugih oblika materijalnih pomoći i potpora (prehrana u pučkim kuhinjama, privredni smještaj beskućnika u prihvatilište ili prenoćište, zbrinjavanje osoba bez stambenog prostora u socijalne stanove, subvencije u plaćanju pojedinih socijalnih i drugih usluga),
- surađuje s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem poticanja rada udrug i volonterskog rada u socijalnoj skrbi te razvijanja drugih oblika socijalne skrbi i socijalnih usluga,
- obilazi udomiteljske obitelji i nadzire kvalitetu pružanja usluga smještenim korisnicima,
- sudjeluje u pružanju usluge savjetovanja i pomaganja udomiteljima,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Pravnik u stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procesu procjene potreba, te izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za odrasle osobe bez osnovnih sredstava za život, beskućnike, žrtve nasilja, žrtve trgovanja ljudima, strane državljane pod supsidijarnom zaštitom, starije osobe, osobe s invaliditetom, osobe koje su osuđene na izdržavanje kazne zatvora,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja odrasle osobe,
- izrađuje nagodbe s obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika,
- na traženje socijalnog radnika ove stručne cjeline daje svoje stručno mišljenje i prijedloge u svezi s vođenjem postupka i izradom rješenja o priznavanju i prestanku prava na pojedine socijalne usluge,
- izrađuje obrasce rješenja za potrebe ove stručne cjeline,

- prihvata dokumentaciju i vodi postupke u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete, provodi postupke zabilježbe i brisanja tražbine u zemljišnim knjigama,
- zastupa Centar pred sudom, u postupcima i djelokrugu poslova koja obavlja,
- sudjeluje u pružanju usluge savjetovanja i pomaganja udomiteljima vezano uz korisnika,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava.

Edukacijski rehabilitator u stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i osoba s invaliditetom obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u procjeni potreba i u izradi, provedbi, evaluaciji plana skrbi za odrasle osobe s invaliditetom,
- sudjeluje u pružanju socijalnih usluga odraslim, starijim i osobama s invaliditetom,
- sudjeluje u pripremi dokumentacije za provođenje vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz socijalne skrbi,
- sudjeluje u obilasku korisnika,
- pruža stručnu pomoću ostvarivanju prava iz nadležnosti drugih tijela,
- osmišljava i planira aktivnosti i rad sa specifičnim kategorijama korisnika s invaliditetom,
- uključuje se u rad korisnika s invaliditetom koji nisu uključeni u rehabilitacijske programe,
- osmišljava i sudjeluje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama odraslih osoba s invaliditetom,
- provodi aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života osoba s invaliditetom,
- sudjeluje u svim postupcima vezanim za određena prava i usluge odraslim osobama s invaliditetom,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje u stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i nalogu ravnatelja.

4.4. Udomiteljstvo za odrasle

Članak 26.

U stručnoj cjelini udomiteljstva za odrasle obavljaju se sljedeći poslovi:

- osmišljavanje i provođenje aktivnosti radi promocije udomiteljstva u zajednici s ciljem poticanja građana za bavljenje udomiteljstvom, informiranje zainteresiranih građana za bavljenje udomiteljstvom, informiranje o uvjetima za bavljenje udomiteljstvom, iniciranje, planiranje i razvijanje udomiteljstva na lokalnoj razini,
- provođenje postupaka utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, pestanak i oduzimanje dozvola za udomiteljstvo /razgovor, intervju, informiranje, izlazak na teren-izvješća o stambenim i obiteljskim prilikama, psihologiska obrada potencijalnih osoba udomitelja, izrada stručnog mišljenja o podobnosti za obavljanje poslova udomiteljstva i dr./,
- obrada i edukacija udomiteljskih obitelji, priprema i provođenje edukacija novih udomitelja, priprema i provođenje godišnjih edukacija udomitelja,
- vršenje nadzora nad udomiteljskim obiteljima,
- postupci davanja, obnove, privremenog ukidanja i prestanku važenja dozvole za obavljanje udomiteljstva,
- vođenje evidencija o izdanim dozvolama, registru udomiteljskih obitelji i smještenim korisnicima, dostavljanje podataka i izrada izvješća,
- praćenje i pružanje podrške udomiteljskim obiteljima,
- izrada individualnog plana promjene za izabranog udomitelja i korisnika smještenog u udomiteljsku obitelj, te sudjelovanje u provedbi i praćenju sa drugim stručnim radnicima iz odjela i stzručnih cjelina,
- na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja donošenje ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlčastite obitelji,
- podrška udomiteljskim obiteljima i korisnicima smještaja u smislu prilagodbe, procjenjivanja aktualnih potreba i sl.,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- praćenje zakona i drugih propisa, stručne literature, prisustvovanje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom, aktima Centra i nalogom ravnatelja

Poslove u stručnoj cjelini udomiteljstva za odrasle obavlja socijalni radnik i psiholog.

Članak 27.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini udomiteljstva za odrasle obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u iniciranju, planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,
- upoznaje potencijalne udomitelje za zakonskim odredbama u pogledu davanja, oduzimanja te obnovi dozvole za obavljanje udomiteljstva, o drugim obvezama i ovlastima udomitelja u postupku obavljanja udomiteljstva, o uvjetima koje mora ispunjavati udomiteljska obitelj za stjecanje dozvole za bavljenje udomiteljstvom, način obavljanja i prestanka bavljenja udomiteljstvom,
- sudjeluje u rješavanju svih pitanja vezanih uz 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 obitelji,
- izrađuje rješenja o davanju, obnovi, privremenom ukidanju i prestanku važenja dozvole za obavljanje udomiteljstva,
- sklapa udomiteljski ugovor,
- sudjeluje u praćenju i pružanju podrške udomiteljskim obiteljima,
- vodi evidenciju o izdanim dozvolama, vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika, dostavlja podatke i izrađuje izvješća,
- 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 mјere i daje prijedloge vezane za korisnike ostalim stručnim radnicima iz odjela i stručnih cjelina Centra, o potrebi svakog korisnika o ostvarivanju drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, općim aktima Centra i nalogom ravnatelja.

Psiholog u stručnoj cjelini udomiteljstva za odrasle obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u iniciranju, planiranju i razvijanju udomiteljstva na lokalnoj razini,
- izrađuje psihologische nalaze i mišljenja o podobnosti osobe udomitelja i ostalih odraslih članova potencijalne udomiteljske obitelji, u svim postupcima vezanim uz dozvolu,
- sudjeluje pripremi i edukaciji novih udomiteljskih obitelji,
- najmanje jednom godišnje sudjeluje u pripremi i 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 obitelji,
- sudjeluje u obnovi, privremenom ukidanju i prestanku važenja dozvole za obavljanje udomiteljstva,
- 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 mјere i daje prijedloge ostalim stručnim radnicima iz odjela i stručnih cjelina Centra o potrebama priznavanja drugih prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- primjena aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- prati zakone i druge propise, stručnu literaturu, prisustvuje stručnim edukacijama i skupovima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima centra i nalogu ravnatelja.

5. Administrativni, kadrovske, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi

5.1. Administrativni poslovi

Članak 28.

Administrativni poslovi obuhvaćaju poslove urudžbenog zapisnika, otpremu pošte i čuvanje arhivske i registraturne građe i vođenje arhivskih knjiga.

Administrativne poslove obavlja administrativni referent.

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove:

-koordinira i kontrolira sve poslove u pisarnici,

Vodi urudžbeni zapisnik u elektroničkom obliku

-obavlja prijem i razvrstavanje pošte (vodi knjigu prijema pošte),

-zaprima, urudžbira pristigle akte i proslijedi predmete radnicima Centra na rješavanje,

-brine o potpisivanju akata i o njihovoj otpremi: vodi knjigu otpreme pošte i dostavnu knjigu za mjesto,

-razvodi, arhivira riješene predmete te čuva i izlučuje arhivsku građu,

-izdaje uvjerenja i potvrde o podacima iz evidencija koje se vode u Centru,

-vodi evidenciju o pečatima i štambilijama Centra,

-sudjeluje u izradi godišnjeg statističkog izvještaja i izrađuje izvještaje iz djelokruga svog rada,

-prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava,

-obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

5.2. Računovodstveno-financijski poslovi

Članak 29.

Računovodstveno-financijski poslovi obuhvaćaju financijsko računovodstvene poslove, obračune plaća i naknada radnicima, obračune i isplate novčanih naknada korisnicima prava iz socijalne skrbi i korisnicima po posebnim propisima te pružateljima socijalnih usluga, vođenje analitike i praćenje naplate obveza sudjelovanja u plaćanju cijena socijalnih usluga i naknada štete.

Računovodstveno-financijske poslove obavljuju voditelj računovodstva i računovodstveni referent – blagajnik i likvidator.

Članak 30.

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

-organizira poslove računovodstva i knjigovodstva,,

-obavlja pregled i likvidaciju svih financijskih dokumenata prije knjiženja,

-kontira i knjiži financijske temeljnlice,

-izrađuje financijske planove,

-izrađuje periodične obračune i završni račun

-evidentira i knjiži osnovna sredstva,

-vodi knjigu ulaznih računa, prima i kontrolira račune za isplatu i brine o pravovremenoj isplati,

-vodi dokumentaciju koja se odnosi na fiskalnu odgovornost i zajedno s ravnateljem sudjeluje u izradi izvještaja o fiskalnoj odgovornosti,

-vodi blagajnu participacija,

-knjiži izvode uputnica, uplate participacija,

-vodi evidenciju (financijske kartice) novčanih obveza i izvršenja za korisnike prava iz socijalne skrbi i njihove obveznike uzdržavanja,

-sudjeluje u prikupljanju dokumentacije u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,

-unos, evidentira, obračunava i isplaćuje novčane naknade korisnicima prava na status roditelja njegovatelja i status njegovatelja,

-vodi blagajnu nabavke i evidenciju uredskog i drugog materijala,

-zajedno s ravnateljem sastavlja financijski plan Centra i prati njegovo izvršenje,

-izrađuje zahtjeve i izvešća po potrebi: decentralizirana sredstva, nadležno ministarstvo i dr.,

-utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja radnika na računovodstvenim poslovima,

-prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava,

-obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Računovodstveni referent – blagajnik i likvidator obavlja sljedeće poslove:

- unosi, evidentira, obračunava i isplaćuje novčane naknade korisnicima prava iz socijalne skrbi putem uputnica,
- unosi, evidentira, obračunava i isplaćuje novčane naknade pružateljima usluga, voditeljima nadzora i drugim osobama koje nisu radnici Centra za izvršene usluge i poslove temeljem ugovora o djelu, posebnih odluka i sl.,
- vrši obračun plaća radnika Centra i vodi svu finansijsku dokumentaciju vezanu uz obračun plaća i drugih primanja radnika,
- vodi evidenciju o godišnjim odmorima i slob odnim danima radnika centra,
- vodi evidenciju o prisutnosti na radu radnika centra,
- pribavlja dokumentaciju iz svog djelokruga rada i dostavlja je pravniku zaduženom za rješavanje o pravima iz radnog odnosa,
- vodi blagajnu novčanih naknada,
- sudjeluje u prikupljanju dokumentacije u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,
- izdaje potvrde, izrađuje izvješća iz svog djelokruga rada, izrađuje JOPPD obrazac,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o INA karticama o utrošku goriva za sl. automobile,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

5.3. Pomoćno-tehnički poslovi

Članak 31.

Pomoćno-tehnički poslovi su poslovi čišćenja.

Radnik na poslovima čišćenja obavlja sljedeće poslove:

- održava čistoću službenih prostorija i opreme,
- održava čistoću okoliša Centra,
- brine o nabavci sanitarnog i drugog materijala za čišćenje,
- čišćenje i održavanje pločnika u dvorišnom dijelu poslovnog prostora,
- obavlja poslove predaje i podizanja svih vrsta poštanskih pošiljki te poslove predaje svih vrsta poštanskih pošiljki drugim ustanovama i organizacijama u mjestu sjedišta Centra,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja Centra

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Radnici Centra su obvezni povjerene poslove i zadatke obavljati pravodobno i kvalitetno, sukladno standardima kvalitete socijalnih usluga, odredbama zakona i drugih propisa te uputama ravnatelja.

Članak 33.

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

Do osiguranja potrebnog broja radnika, sukladno ovom Pravilniku, ravnatelj će rasporediti poslove na postojeći broj stručnih i drugih radnika Centra, uz prethodno pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Centra.

Članak 34.

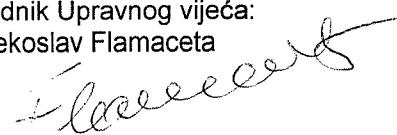
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i sistematizaciji Centra za socijalnu skrb Đurđevac od 26.ožujka 2005. godine

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Đurđevac.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Vjekoslav Flamaceta
DURĐEVAC, Gajeva 6

2. DURĐEVAC
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB



KLASA: 030-01/14-01/1
URBROJ: 2137-91-25-15-7

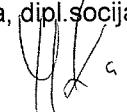
Đurđevac, 16. listopada 2015.

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost
svojim aktom KLASA: 550-06/15-01/231 URBROJ: 519-06-212-15-5 od
05. STUJENI 2015 godine.

16. 11. 2015 Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Đurđevac dana 03. 11. 2016, te je stupio na snagu dana 03. 11. 2016.

Ravnateljica:
Katarina Birta, dipl.socijalna radnica

2. CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB
DURĐEVAC



DURĐEVAC, Gajeva 6