

Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Šibenik, na temelju članka 271. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne Novine" br. 157/2013), članka 25. Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice ("Narodne Novine" br. 57/14) i članka 29. Statuta Centra za socijalnu skrb Šibenik, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, donijelo je na sjednici održanoj dana 9. prosinca 2014. godine

PRAVILNIK
o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
Centra za socijalnu skrb Šibenik i Podružnice obiteljski centar

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj, sistematizacija, broj potrebnih radnika s naznakom stupnja stručne spreme i potrebnog staža u struci, opis i popis poslova, te druga pitanja značajna za radnike i rad Centra za socijalnu skrb Šibenik (u daljnjem tekstu: Centar) i Podružnice obiteljski centar (u daljnjem tekstu: Podružnica)

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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 5.

Riječi u ovom Pravilniku koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA CENTRA I PODRUŽNICE

Članak 6.

Centar za socijalnu skrb Šibenik obavlja svoju djelatnost u sjedištu Centra na lokaciji Petra Grubišića 3, dvije dislocirane jedinice na lokacijama u Matije Gupca 50 i Miminac 1 te u Podružnici na lokaciji Prvička 2.

Članak 7.

Stručni poslovi u Centru organiziraju se u okviru slijedećih odjela:

1. Odjel novčanih naknada
2. Odjel za djecu, brak i obitelj
3. Odjel za zaštitu djece i mladih
 - Stručna cjelina za djecu i mlade s poteškoćama u razvoju
 - Stručna cjelina za zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju
4. Odjel za odrasle osobe

Stručni poslovi vezani uz obiteljsku medijaciju, dadilje, savjetodavni i preventivni rad organiziraju se u Podružnici za potrebe Šibensko-kninske županije.

Članak 8.

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

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

O određivanju voditelja postupka odlučuje voditelj odjela, predstojnik Podružnice ili ravnatelj u skladu s organizacijom rada Centra i Podružnice i opterećenosti svakog stručnog radnika.

Članak 9.

Radnici Centra u postupku za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako zakonom nije drukčije utvrđeno. U tom postupku primjenjuju metode socijalnog i drugog stručnog rada.

Stručni radnici moraju svoj rad obavljati sukladno pravilima struke te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegovog osobnog i obiteljskog života.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Članak 10.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Centra i Podružnice.

Članak 11.

Radom Odjela rukovode voditelji Odjela koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika Odjela uz suglasnost Upravnog vijeća Centra.

Voditelj Odjela može biti stručni radnik visoke stručne spreme s najmanje tri godine radnog iskustva u ustanovama socijalne skrbi.

Voditelj Odjela, pored poslova radnog mjesta na kojem je imenovan, obavlja i poslove stručnog radnika u skladu sa svojom strukom.

Članak 12.

Radom Podružnice rukovodi predstojnik kojeg imenuje i razrješava ravnatelj uz suglasnost Upravnog Vijeća Centra.

Predstojnik Podružnice može biti stručni radnik visoke stručne spreme s najmanje tri godine radnog iskustva u ustanovama socijalne skrbi i dodatnom izobrazbom iz tehnika savjetovaniškog rada ili drugih terapijskih tehnika.

Predstojnik Podružnice, pored poslova radnog mjesta na kojem je imenovan, obavlja i poslove stručnog radnika u skladu sa svojom strukom.

Poslovi Odjela novčanih naknada

Članak 13.

Poslovi pružanja usluga novčanih naknada i drugih pomoći obavljaju se u okviru Odjela novčanih naknada, u sjedištu Centra. U Odjelu su izdvojeni poslovi prijemnog ureda Centra.

Poslovi pružanja usluga novčanih naknada i drugih pomoći obuhvaćaju:

- savjetovanje i informiranje korisnika o pravima na novčane naknade
- zaprimanje zahtjeva korisnika za ostvarivanje prava na novčane naknade
- rješavanje u prvom stupnju o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu, jednokratne naknade, naknade u vezi s obrazovanjem, osobnu invalidninu, doplatu za pomoć i njegu, status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja, naknadu do zaposlenja
- redovito provođenje postupaka preispitivanja priznatog prava
- provođenje postupaka u vezi s upisom zabilježbe, naplatom potraživanja te naknadom štete
- poticanje, organiziranje i provođenje aktivnosti sa svrhom sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema korisnika i korisničkih skupina
- poticanje i razvijanje samopomoći, dobrovoljnog rada, dobrotvorne i druge aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
- procjenjivanje potrebe i upućivanje korisnika u druge Odjele Centra radi ostvarivanja prava i usluga

Izdvojeni poslovi prijemnog ureda obuhvaćaju:

- uspostavljanje prvog kontakta s novim korisnikom Centra
- informiranje i savjetovanje korisnika o pravima u sustavu socijalne skrbi, socijalnim uslugama i pružateljima usluga
- pomoć korisniku pri utvrđivanju njegovih potreba
- početnu procjenu mogućnosti i rizika korisnika

- postupanje po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- podršku i pomoć korisniku pri izboru prava i usluga u sustavu socijalne skrbi
- zaprimanje zahtjeva i upućivanje korisnika u odjele i stručne cjeline Centra radi ostvarivanja prava i usluga
- informiranje korisnika o mogućnostima ostvarivanja prava i usluga u drugim sustavima i pružateljima usluga u lokalnoj zajednici.

Poslove pružanja usluga novčanih naknada i drugih pomoći obavljaju: socijalni radnik i pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

Poslove prijemnog ureda obavlja socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

Poslovi Odjela za djecu, brak i obitelj

Članak 14.

U Odjelu za djecu, brak i obitelj obavljaju se poslovi zaštite djece, braka i obitelji te izdvojeni poslovi: skrbništvo za djecu i udomiteljstvo za djecu.

Odjel djeluje na lokaciji Matije Gupca 50.

Poslovi zaštite djece, braka i obitelji obuhvaćaju:

- savjetovanje i informiranje korisnika/obitelji
- savjetovanje i pomaganje korisniku/obitelji ili upućivanje na savjetovanje u Podružnicu ili kod drugog pružatelja usluga
- provođenje sveobuhvatne obiteljske procjene potreba i izrada i provođenje individualnog plana skrbi za korisnike usluga: savjetovanja i pomaganja, psihosocijalne podrške, boravka, organiziranog stanovanja i smještaja
- rješavanje u prvom stupnju o pravu na korištenje usluga i upućivanje korisnika na korištenje usluga
- praćenje korisnika u korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primijenjenih rehabilitacijskih programa
- redovito preispitivanje individualnog plana skrbi zajedno s obitelji, uključenim pružateljem usluge i drugim uključenim osobama i ustanovama
- provođenje obveznog savjetovanja roditelja s maloljetnom djecom prije razvoda braka
- davanje prijedloga sudu za sklapanje braka osobi koja je navršila 16 godina života
- sudjelovanje u postupcima utvrđivanja i priznanja očinstva
- sudjelovanje u postupcima koji se odnose na bitna osobna prava djeteta
- sudjelovanje u postupcima privremenog povjeravanja skrbi o djetetu drugim osobama uz suglasnost roditelja
- sudjelovanje u postupcima ostvarivanja prava na roditeljsku skrb
- ostvarivanje osobnih odnosa djeteta sa roditeljima, srođnicima i drugim osobama
- ostvarivanje osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom

- sudjelovanje u postupcima određivanja mjera za zaštitu djeteta
- provođenje žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan vlastite obitelji
- mjere upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu
- organiziranje i praćenje provođenja mjere stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- zasnivanje posvojenja djeteta i procjena podobnosti i prikladnosti potencijalnih posvojitelja
- vođenje registra potencijalnih posvojitelja
- sudjelovanje kao stranka u postupcima ovrhe radi predaje djeteta i ostvarivanja osobnih odnosa sa djetetom
- suradnja s pružateljima usluga, udrugama, organizacijama i pojedincima vezanim za skrb o djeci, trudnicama i obiteljima
- sudjelovanje u postupcima nasilja u obiteljima s djecom i maloljetnicima
- provođenje edukacija i podrške voditeljima mjera stručne pomoći i nadzora
- sudjelovanje u postupcima za ostvarenje prava na zakonsko uzdržavanje, davanje podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika
- provođenje postupaka za ostvarenje prava na privremeno uzdržavanje, vođenje očevidnika obveznika uzdržavanja maloljetne djece
- procjenjivanje potrebe i upućivanje korisnika/obitelji u druge Odjele Centra radi ostvarivanja prava i usluga

Izdvojeni poslovi skrbništva za djecu:

- sudjelovanje u postupcima stavljanja pod skrbništvo djece bez roditeljske skrbi i prestanak skrbništva, imenovanje i razrješavanje skrbnika
- redovito praćenje i obilazak djece pod skrbništvom, popis imovine i prikupljanje skrbničkih izvješća
- redovito poduzimanje mjera zaštite prava i interesa djece pod skrbništvom
- vođenje registra djece pod skrbništvom
- poslovi posebnog skrbništva
- redovito izvješćivanje nadležnog ministarstva o provođenju individualnog plana promjene za svako dijete pod skrbništvom

Izdvojeni poslovi udomiteljstva za djecu:

- zaprimanje zahtjeva za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provođenje postupka utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- donošenje ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja
- pružanje stručne i stalne podrške udomiteljskim obiteljima te praćenje rada udomiteljskih obitelji
- provođenje osposobljavanja i edukacije udomiteljskih obitelji te davanje stručne pomoći i savjetovanja u vezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi
- provođenje supervizije udomitelja i udomiteljskih obitelji

- organiziranje grupe podrške za udomitelje i grupe podrške za korisnike smještene u udomiteljskim obiteljima
- pružanje informacija svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- provođenje 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)
- obavljanje savjetodavnog rada s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
- vođenje registra udomljenih korisnika
- vođenje registra udomitelja
- promoviranje udomiteljstva kao kvalitetnog oblika skrbi izvan vlastite obitelji

Poslove pružanja usluga za djecu, brak i obitelj i izdvojene poslove skrbništva za djecu obavljaju: socijalni radnik, psiholog i pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

Poslove pružanja usluga vezanih za udomiteljstvo obavlja stručni tim: socijalni radnik, pravnik i psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem i sa dodatnim edukacijama o udomiteljstvu.

Poslovi Odjela za zaštitu djece i mladih

Članak 15.

U Odjelu za zaštitu djece i mladih obavljaju se poslovi u dvije stručne cjeline, i to: zaštita djece s poteškoćama u razvoju i zaštita djece s problemima u ponašanju.

Odjel djeluje na lokaciji Miminac 1.

1. Stručna cjelina zaštite djece i mladih s poteškoćama u razvoju:

- savjetovanje i informiranje korisnika (roditelji i djeca i mladi s poteškoćama u razvoju)
- savjetovanje i pomaganje korisniku i obitelji ili upućivanje na savjetovanje u Podružnicu ili kod drugog pružatelja usluga
- provođenje sveobuhvatne obiteljske procjene potreba i izrada i provođenje individualnog plana skrbi za korisnike usluga: savjetovanje i pomaganje, psihosocijalne podrške, rane intervencije, pomoći pri uključivanju u programe redovitog odgoja i obrazovanja, boravka, smještaja i organiziranog stanovanja
- rješavanje u prvom stupnju o pravu na korištenje usluga i upućivanje korisnika na korištenje usluga
- praćenje korisnika u korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primjenjenih rehabilitacijskih programa
- redovito preispitivanje individualnog plana skrbi zajedno s uključenim pružateljem usluge, korisnikom i obitelji i drugim zainteresiranim osobama i ustanovama
- provođenje mjera obiteljsko-pravne i kaznenopravne zaštite te davanje podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima u

postupcima koji se odnose na kaznenopravnu zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju

- suradnja s pružateljima usluga, udrugama, organizacijama i pojedincima vezanim za ovu korisničku skupinu
- procjenjivanje potrebe i upućivanje korisnika/obitelji u druge Odjele Centra radi ostvarivanja prava i usluga.

Poslove pružanja usluga za djecu i mlade s poteškoćama u razvoju obavljaju: socijalni radnik, psiholog, rehabilitator i pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

2. Poslovi pružanja usluga za djecu i mlade s problemima u ponašanju

- savjetovanje i informiranje korisnika (roditelja i djece, maloljetnika i mladih punoljetnika s problemima u ponašanju/počinitelja prekršaja i kaznenih djela)
- savjetovanje i pomaganje korisniku i obitelji ili upućivanje na savjetovanje u Podružnicu ili kod drugih pružatelja usluga
- provođenje sveobuhvatne obiteljske procjene potreba i izrada i provođenje individualnog plana skrbi za korisnike usluga: savjetovanje i pomaganje, psihosocijalne podrške, boravka i smještaja
- rješavanje u prvom stupnju o pravu na korištenje usluga i upućivanje korisnika na korištenje usluga
- praćenje korisnika u korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primjenjenih rehabilitacijskih programa
- redovito preispitivanje individualnog plana skrbi zajedno s uključenim pružateljem usluge, korisnikom i obitelji i drugim zainteresiranim osobama i ustanovama
- provođenje aktivnosti prevencije, detekcije i dijagnostike problema u ponašanju kod djece i mladih
- provođenje mjera obiteljsko-pravne i kaznenopravne zaštite te davanje podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima u postupcima koji se odnose na kaznenopravnu zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju
- obavljanje poslova zbrinjavanja djece odbjegli iz obitelji ili ustanove
- provođenje i praćenje provođenja odgojnih mjera nad djecom s problemima u ponašanju u i izvan vlastite obitelji
- izradu pojedinačnog programa postupanja u interesu maloljetnika i mladih punoljetnika kojima je izrečena odgojna mjera sukladno Zakonu o izvršenju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje čiji je sastavni dio i program pomoći obitelji maloljetnika
- suradnja s pružateljima usluga, udrugama, organizacijama i pojedincima vezanim za brigu o djeci i mladima s problemima u ponašanju
- provođenje postupka izvansudske nagodbe u slučajevima maloljetnih počinitelja kaznenih djela
- procjenjivanje potrebe i upućivanje korisnika/obitelji u druge Odjele Centra radi ostvarivanja prava i usluga

Poslove pružanja usluga za djecu i mlade s problemima u ponašanju obavljaju: socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog i pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

Poslovi Odjela za odrasle osobe

Članak 16.

U Odjelu za odrasle osobe obavljaju se poslovi zaštite odraslih osoba zajedno s izdvojenim poslovima skrbništva za odrasle osobe i udomiteljstva za odrasle osobe.

Poslovi se obavljaju u sjedištu Centra, a obuhvaćaju:

- savjetovanje i informiranje korisnika/obitelji
- savjetovanje i pomaganje korisniku/obitelji ili upućivanje na savjetovanje u Podružnicu ili kod drugog pružatelja usluga
- provođenje sveobuhvatne procjene potreba i izrada i provođenje individualnog plana skrbi za korisnike usluga: savjetovanja i pomaganja, pomoći u kući, psihosocijalne podrške, boravka i smještaja
- rješavanje u prvom stupnju o pravu korisnika na korištenje usluga i upućivanje korisnika na korištenje usluga
- praćenje korisnika u korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primijenjenih rehabilitacijskih programa
- redovito preispitivanje individualnog plana skrbi zajedno s korisnikom, obitelji, uključenim pružateljem usluge i drugim uključenim osobama i ustanovama
- sudjelovanje u postupcima nasilja u obitelji i ovisnosti odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama ili drugim oblicima ovisnosti
- davanje podataka, mišljenja i prijedloga sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika
- procjenjivanje potrebe i upućivanje korisnika u druge stručne cjeline i Odjele Centra radi ostvarivanja prava i usluga

Izdvojeni poslovi skrbništva za odrasle osobe:

- podnošenje prijedloga sudu i sudjelovanje u postupcima o lišenju poslovne sposobnosti odraslih osoba te stavljanje osoba pod skrbništvo
- provođenje upravnih postupaka vezano za stavljanje osobe pod skrbništvo, prestanak skrbništva, imenovanje i razrješavanje skrbnika
- popisivanje imovine osobe pod skrbništvom
- poduzimanje radnji za zaštitu osobnih i imovinskih prava štićenika
- redovito praćenje i obilazak osoba pod skrbništvom i prikupljanje skrbničkih izvješća
- vođenje registra osoba pod skrbništvom
- poslovi posebnog skrbništva

Izdvojeni poslovi udomiteljstva za odrasle osobe:

- zaprimanje zahtjeva za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva

- provođenje postupka utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- donošenje ocjene o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja
- pružanje stručne i stalne podrške udomiteljskim obiteljima te praćenje rada udomiteljskih obitelji
- pružanje informacija svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- vođenje registra udomljenih korisnika
- vođenje registra udomitelja
- promoviranje udomiteljstva kao kvalitetnog oblika skrbi izvan vlastite obitelji.

Poslove pružanja usluga za odrasle osobe i izdvojene poslove skrbništva za odrasle osobe obavljaju: socijalni radnik, pravnik i psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem.

Poslove pružanja usluga vezanih za udomiteljstvo obavlja stručni tim: socijalni radnik, pravnik i psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem i sa dodatnim edukacijama o udomiteljstvu.

Podružnica

Članak 17.

Poslovi pružanja usluga u Podružnici obuhvaćaju individualna i grupna savjetovanja, preventivni rad i druge stručne poslove.

Rad Podružnice je organiziran u Prvićkoj 2, a obuhvaća:

- savjetodavnu uslugu koja se odnosi na brak, roditeljstvo, obiteljske i partnerske odnose
- ostvarivanje osobnih odnosa djeteta s roditeljima, srodnicima i drugim osobama
- ostvarivanje osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
- savjetovanje i informiranje korisnika (roditelja i djece, maloljetnika i mladih punoljetnika s problemima u ponašanju/ počinitelja prekršaja i kaznenih djela)
- razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima
- razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima
- organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja
- obiteljsku medijaciju
- poticanje i razvoj programa rada u zajednici, volonterskog rada i rada udruga koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- poticanje i provedbu programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti
- poslove vezane uz obavljanje djelatnosti dadilje.

Ostali poslovi

Članak 18.

U Centru se obavljaju i ostali poslovi, organizirani pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Poslovi su organizirani u sjedištu Centra, a obuhvaćaju:

- računovodstveno- financijske poslove
- administrativne i drugi opće poslove
- statusne i kadrovske poslove
- pomoćne poslove
- poslove zaštite prostora, opreme i radnika i održavanja informatičke opreme.

Članak 19.

Računovodstveni i financijski poslovi obavljaju se u računovodstvu Centra.

Računovodstvene poslove obavljaju: voditelj računovodstva sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem odnosno završenim specijalističkim diplomskim stručnim studijem ekonomskog usmjerenja ili završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem odnosno završenim stručnim studijem u trajanju najmanje tri godine ekonomskog usmjerenja i najmanje tri godine radnog iskustva u proračunskom knjigovodstvu; računovodstveni referent - financijski knjigovođa srednje stručne spreme ekonomskog usmjerenja i jednom godinom radnog iskustva u struci; računovodstveni referent sa srednjom stručnom spremom ekonomskog smjera i 6 mjeseci radnog iskustva u struci.

Članak 20.

Administrativni i drugi opći poslovi Centra obavljaju se u pisarnici Centra.

Poslove obavlja administrativni radnik – upravni referent sa srednjom stručnom spremom i jednom godinom radnog iskustva u struci.

Članak 21.

Pravne poslove u vezi statusnih pitanja, izrade općih akata, kadrovskih poslova, vođenje registra zaposlenika u javnim službama i slično, pored svojih poslova u Odjelima i Podružnici, obavljaju pravnici Centra i Podružnice po nalogu ravnatelja.

Članak 22.

Pomoćni poslovi su poslovi čišćenja Centra i Podružnice i poslovi prijevoza stručnih radnika pri obavljanju stručnog rada, redovnih obilazaka i prijevoza korisnika te održavanja službenog vozila.

Poslove čišćenja obavlja radnik sa završenom osnovnom školom.

Poslove prijevoza obavlja vozač „B“ kategorije srednje stručne spreme.

Članak 23.

Poslove zaštite prostora, opreme i radnika Centra obavljaju ovlaštene pravne osobe koje se bave fizičkom i tehničkom zaštitom objekata i ljudi.

Poslove održavanja informatičke opreme Centra obavlja ovlaštena pravna osoba koja se bavi održavanjem informatičke opreme.

Članak 24.

Poslovi pripreme i provedbe projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova kao i drugih nacionalnih i međunarodnih izvora financiranja, ravnatelj Centra povjerit će posebnom odlukom stručnim radnicima Centra na rok od jedne godine ili do završetka projekta.

III. UNUTARNJI USTROJ I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA CENTRA I PODRUŽNICE

Ustrojstvo

Članak 25.

Centar zastupa i vodi ravnatelj.

Ravnatelj Centra djeluje u sjedištu Centra, na lokaciji Petra Grubišića 3.

Ravnatelj ima ovlasti određene Zakonom o socijalnoj skrbi, rješenjem o osnivanju, odnosno Statutom Centra.

Centar obavlja djelatnost socijalne skrbi sukladno zakonu i podzakonskim aktima na način da se stručni poslovi Centra obavljaju u četiri (4) Odjela i u Podružnici, dok se računovodstveno-financijski, administrativni i pomoćno-tehnički poslovi obavljaju pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Podružnicu vodi predstojnik.

Predstojnik podružnice ima ovlasti u skladu s djelatnošću Podružnice, rješenjem o osnivanju i statutom Centra. Podružnica djeluje na području Šibensko-kninske županije.

Predstojnik Podružnice djeluje u Podružnici, na lokaciji Prvička 2.

A) CENTAR

1. Odjel novčanih naknada

- Poslovi novčanih naknada i izdvojeni poslovi Prijemnog ureda

2. Odjel za djecu, brak i obitelj

- Zaštita djece, braka i obitelji i izdvojeni poslovi skrbništva i udomiteljstva za djecu

3. Odjel za zaštitu djece i mladih

- Stručna cjelina za zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju
- Stručna cjelina za zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju

4. Odjel za odrasle

- Zaštita odraslih osoba i izdvojeni poslovi skrbništva i udomiteljstva za odrasle osobe

5. Poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja

- Administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi

B) PODRUŽNICA

- u Podružnici se obavljaju stručni poslovi vezani uz obiteljsku medijaciju, dadilje te savjetodavni i preventivni rad.

Sistematizacija radnih mjesta, broj izvršitelja i stručni uvjeti

Članak 26.

RAVNATELJ

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Stručni uvjeti
1.	R a v n a t e l j	1	- stručni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - položen stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na stručnim poslovima

A) CENTAR

1. ODJEL NOVČANIH NAKNADA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
3.	Socijalni radnik	9	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - položen stručni ispit - 1 godina radnog iskustva
4.	Pravnik	3	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - položen stručni ispit - 1 godina radnog iskustva

2. ODJEL ZA DJECU, BRAK I OBITELJ

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
8.	Socijalni radnik	6	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
9.	Pravnik	3	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
10.	Psiholog	3	- psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit

3. ODJEL ZA ZAŠTITU DJECE I MLADIH

Zaštita djece i mladih s poteškoćama u razvoju

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
11.	Socijalni radnik	1	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
12.	Psiholog	0.5	- psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
13.	Pravnik	0.5	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
14.	Rehabilitator	1	- edukacijski rehabilitator ili defektolog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit

Zaštita djece i mladih s problemima u ponašanju

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
15.	Socijalni radnik	2	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
16.	Socijalni pedagog	2	- socijalni pedagog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
17.	Psiholog	0.5	- psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
18.	Pravnik	0.5	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit

4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
5.	Socijalni radnik	3	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
6.	Pravnik	2	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit
7.	Psiholog	1	- psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit

5. POSLOVI POD NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
19.	Voditelj računovodstva	1	- završeni preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završeni specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja ili završeni preddiplomski sveučilišni studij odnosno završeni stručni studij u trajanju najmanje tri godine ekonomskog smjera - 3 godine radnog iskustva u proračunskom računovodstvu
20.	Računovodstveni referent- financijski knjigovođa	1	-srednja stručna sprema ekonomskog smjera - 1 godina radnog iskustva u struci
21.	Računovodstveni referent	2	- srednja stručna sprema ekonomskog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci
22.	Administrativni radnik – upravni referent	4	- srednja stručna sprema - 1 godina radnog iskustva u struci
23.	Vozač	1	- srednja stručna sprema - položen vozački ispit „B“ kategorije
24.	Čistačica	1	- završena osnovna škola
	UKUPNO	49	

B) PODRUŽNICA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno izvršitelja	Stručni uvjeti
25	Predstojnik	1	- stručni radnik Centra sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 3 godine radnog iskustva - položen stručni ispit - dodatna izobrazba iz tehnika savjetovanišnog rada ili drugih terapijskih tehnika
26.	Psiholog	1	- psiholog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - dodatna izobrazba iz tehnika savjetovanišnog rada ili drugih terapijskih tehnika

27.	Socijalni radnik	1	- socijalni radnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - dodatna izobrazba iz tehnika savjetovališnog rada ili drugih terapijskih tehnika
28.	Socijalni pedagog	1	- socijalni pedagog sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - dodatna izobrazba iz tehnika savjetovališnog rada ili drugih terapijskih tehnika
29.	Pravnik	1	- pravnik sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem - 1 godina radnog iskustva - položen stručni ispit - dodatna izobrazba iz tehnika savjetovališnog rada ili drugih terapijskih tehnika
	UKUPNO CENTAR + PODRUŽNICA	54	

RAVNATELJ

Članak 27.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra
- odgovara za zakonitost rada Centra
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje
- zastupa i predstavlja 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
- 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
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.

A) CENTAR

1. ODJEL NOVČANIH NAKNADA

Članak 28.

U Odjelu novčanih naknada, u sjedištu Centra, korisniku se osigurava ostvarivanje prava na novčane naknade iz sustava socijalne skrbi. Poduzimaju se potrebne radnje prije upućivanja osoba s tjelesnim ili mentalnim oštećenjem ili psihičkom bolešću na Prvostupanjsko tijelo vještačenja radi davanja nalaza i mišljenja u postupku ostvarivanja prava i drugih oblika socijalne skrbi koje utvrđuje vrste i stupanj težine oštećenja zdravlja. Poslove timski obavljaju socijalni radnik i pravnik.

U okviru Odjelu provode se izdvojeni poslovi prijemnog ureda.

Za rad Odjela odgovoran je **voditelj** koji uz poslove radnog mjesta s kojeg je imenovan obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad Odjela
- prikuplja potrebite podatke i vodi statistiku o radu Odjela, te u svezi s tim daje prijedloge i mišljenja Stručnom vijeću Centra o pitanjima koja su od značaja za stručni rad Centra
- obvezan je sudjelovati u radu Stručnog vijeća Centra
- daje prijedloge i mišljenja ravnatelju Centra o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih i drugih radnika Odjela
- brine o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Odjela o svim promjenama propisa od značaja za rad Odjela i njegovih stručnih radnika
- savjetodavno se uključuje u rješavanje pojedinih stručnih pitanja koja se pojave u radu Odjela
- prati rad stručnih radnika Odjela i predlaže ravnatelju Centra godišnju ocjenu o njihovom radu
- potiče suradnju s drugim odjelima u zajedničkom rješavanju složenijih pitanja
- obvezan je nadzirati rad stručnih radnika u Odjelu te kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom postupku, predložiti ravnatelju mjere za otklanjanje nepravilnosti
- izrađuje godišnji plan rada Odjela i podnosi pismeno izvješće o radu Odjela jednom godišnje ili kada to zatraži ravnatelj Centra
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja u Odjelu
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom, drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 29.

Socijalni radnik obavlja slijedeće poslove:

- savjetuje korisnike i predlaže mjere i prava iz socijalne skrbi u skladu sa zakonom i drugim propisima
- provodi postupak priznavanja prava na jednokratne naknade
- procjenjuje potrebe korisnika za hitne isplate
- provodi postupak za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu te prati korištenje ostvarenog prava

- provodi postupke radi priznavanja prava na doplatak za pomoć i njegu, prava na osobnu invalidninu, prava na status roditelja njegovatelja ili njegovatelja te prati korištenje ostvarenih prava
- provodi postupke radi priznavanja prava na novčane naknade po Zakonu o socijalnoj skrbi, osim naknade za osobne potrebe korisnika smještaja te prati korištenje ostvarenih prava
- utvrđuje mogućnost zakonskih obveznika uzdržavanja za sudjelovanje u plaćanju troškova uzdržavanja
- pokreće postupke vještačenja pri Prvostupanjskom tijelu vještačenja
- prati prilike korisnika prava i sudjeluje u donošenju nove odluke ukoliko dođe do promjena okolnosti bitnih za ostvarivanje određenog prava
- prema potrebi obilazi korisnike, a očevid provodi uvijek kada postoji sumnja na zlouporabu prava
- sudjeluje u radu stručnog tima
- daje upute za ostvarivanje prava pred lokalnom samoupravom i surađuje s istom
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra
- obavlja izdvojene poslove prijemnog ureda.

Članak 30.

Pravnik obavlja slijedeće poslove:

- provodi postupke radi priznavanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu, doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja, naknadu do zaposlenja i naknade za redovito školovanje
- utvrđuje činjenice i ocjenjuje izvedene dokaze koji prethode donošenju rješenja, a po potrebi izvodi dokaze
- provodi postupke u svezi povrata sredstava i naknade štete (korisnika socijalne skrbi prema odredbama Zakona o socijalnoj skrbi)
- provodi postupke zabilježbe tražbine
- postupa po žalbi i izvanrednim pravnim lijekovima
- sudjeluje u radu stručnog tima
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati zakonske propise, prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

2. ODJEL ZA DJECU, BRAK I OBITELJ

Članak 31.

Odjel za djecu, brak i obitelj je na izdvojenoj lokaciji Centra u ulici Matije Gupca 50. Poslovi Odjela su neposredno pružanje socijalnih usluga djeci, supružnicima i obiteljima i rješavanje u prvom stupnju predmeta iz područja obiteljsko-pravne zaštite.

U Odjelu se provode poslovi udomiteljstva za djecu i mlade.

U Odjelu se obavljaju poslovi skrbništva za djecu.

Poslove timski obavljaju socijalni radnik, psiholog i pravnik, a obuhvaćaju:

- provođenje kontinuiranog informativno savjetodavnog rada
- izrada mišljenja i prijedloga sudu ili drugim državnim tijelima o poduzimanju potrebnih mjera za zaštitu djece, braka i obitelji
- realizacija i praćenje smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- postupanje po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- provođenje postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece)
- provođenje obveznog savjetovanja roditelja sa maloljetnom djecom prije razvoda braka i prije pokretanje obiteljskih sudskih postupaka
- davanje mišljenja i prijedloga sudu za dozvole sklapanja braka osobi koja je navršila 16 godina života
- sudjelovanje u postupcima utvrđivanja i priznanja očinstva
- sudjelovanje u postupcima koji se odnose na bitna osobna prava djeteta
- sudjelovanje u postupcima privremenog povjeravanja skrbi o djetetu drugim osobama uz suglasnost roditelja
- sudjelovanje u postupcima ostvarivanje prava na roditeljsku skrb
- ostvarivanje osobnih odnosa djeteta sa roditeljima, srodnicima i drugim osobama
- ostvarivanje osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
- sudjelovanje u postupcima određivanja mjera za zaštitu djeteta
- provođenje žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan vlastite obitelji
- mjere upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu
- mjere stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu
- mjere intezivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- zasnivanje posvojenja djeteta i procjena podobnosti i prikladnosti potencijalnih posvojitelja
- vođenje očevidnika obveznika uzdržavanja maloljetne djece
- sudjelovanje kao stranka u postupcima ovrhe radi predaje djeteta i ostvarivanja osobnih odnosa sa djetetom
- praćenje korisnika kojima je osigurana skrb izvan vlastite obitelji
- edukacija voditelja mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske skrbi
- izdvojeni poslovi skrbništva i posebnog skrbništva za djecu
- izdvojeni poslovi udomiteljstva za djecu.

Za rad Odjela odgovoran je **voditelj** koji uz poslove svog radnog mjesta obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad Odjela
- prikuplja potrebite podatke i vodi statistiku o radu Odjela, te u svezi s time daje prijedloge i mišljenja Stručnom vijeću Centra o pitanjima od značaja za stručni rad Centra
- vodi evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju poduzetih mjera za zaštitu djece i obitelji
- surađuje s institucijama, udrugama i drugim suradnim službama u lokalnoj zajednici
- vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještene djece u udomiteljskim obiteljima
- vodi registar djece za posvojenje i registar posvojitelja
- vodi registar pružatelja usluga i surađuje s domovima socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga
- daje prijedloge i mišljenja ravnatelju Centra o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih radnika Odjela
- brine se o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Odjela o svim promjenama propisa od značaja za rad Odjela
- potiče suradnju s drugim odjelima u cilju zajedničkog rješavanja složenijih pitanja
- obvezan je nadzirati rad stručnih radnika u Odjelu i kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom aktu, predložiti ravnatelju poduzimanje mjera za otklanjanje nepravilnosti
- prati rad stručnih radnika i predlaže ravnatelju Centra godišnju ocjenu o njihovom radu
- izrađuje godišnji plan rada Odjela i podnosi pismeno izvješće o radu Odjela jednom godišnje ili kada to zatraži ravnatelj Centra
- obvezan je sudjelovati u radu Stručnog vijeća Centra
- obvezan je osigurati redovito vođenje propisane evidencije i dokumentacije te osigurati tajnost podataka koji se odnose na posvojenje djece
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja radnika Odjela, predlaže ravnatelju određena područja i teme
- obavlja i druge povjerene poslove koji se odnose na rad Odjela u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 32.

Socijalni radnik obavlja slijedeće poslove:

- kao voditelj postupka vrši procjenu potreba djeteta/obitelji te uključuje potrebne stručnjake i druge zainteresirane osobe u tim oko korisnika.
- kao član stručnog tima sudjeluje u procjeni potreba djeteta/obitelji, izradi, realizaciji i evaluciji plana skrbi
- provodi savjetodavni razgovor vezano uz roditeljske odnose, odnose roditelja i djece, skrbnika i šticećenika s ciljem stvaranja boljih odnosa unutar obitelji i obiteljskom okruženju
- kao član stručnog tima sudjeluje i provodi savjetovanje i pomaganje obitelji
- izrađuje stručna mišljenja, izvješća i prijedloge za potrebe postupanja Centra i za postupke pri sudu i drugim nadležnim tijelima

- surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u provedbi plana skrbi
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece)
- sudjeluje u obilasku mlt. štíćenika i prati prilike u kojima žive
- sudjeluje u izricanju i provođenju izrečene mjere stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i mjere intezivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- obavlja poslove vezano za obradu potencijalnih posvojitelja
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za djecu
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za djecu
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima prati zakonske propise i kontinuiano se stučno osposobljava i usavšava,
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 33.

Psiholog obavlja slijedeće poslove:

- kao član stručnog tima sudjeluje u procjeni potreba djeteta/obitelji, izradi, relizaciji i evaluciji plana skrbi
- analizira dokumentaciju, provodi psihodijagnostiku i procjenjivanje karakteristika korisnika
- obavlja intervju uz opažanja reakcija i ponašanja
- provodi savjetovanje u svrhu poticanja osobnog razvoja korisnika, stjecanja uvida, razvoja socijalnih vještina, osnaživanja, bolje samokontrole, ostvarivanja promjene u obiteljskim odnosima
- provodi savjetodavni rad s djecom i roditeljima, štíćenicima i skrbnicima
- sudjeluje i provodi kao član stručnog tima savjetovanje i pomaganje obitelji
- sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu
- izrađuje nalaze i mišljenja i daje prijedloge za potrebe postupanja Centra i za postupke pri sudu i drugim nadležnim tijelima
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u provedbi plana skrbi
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece)
- sudjeluje u izricanju i provođenju izrečene mjere stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu i mjere intezivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu

- obavlja poslove vezano za obradu potencijalnih posvojitelja
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za djecu
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za djecu
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i sudjeluje u aktivnostima u svezi sa stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 34.

Pravnik obavlja slijedeće poslove:

- pravnik stručne poslove obavlja kao član stručnog tima na procjeni potreba djeteta/obitelji, izradi, izvršenju i evaluaciji plana skrbi
- izrađuje rješenja
- vodi postupke radi ostvarivanja privremenog uzdržavanja
- vodi očevidnike obveznika uzdržavanja maloljetne djece
- vodi registar maloljetne djece pod skrbništvom
- sudjeluje u postupcima smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece)
- sudjeluje u postupcima posvojenja
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za djecu
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za djecu
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

3. ODJEL ZA ZAŠTITU DJECE I MLADIH

Članak 35.

Odjel za zaštitu djece i mladih je na izdvojenoj lokaciji Centra u ulici Miminac 1. Poslovi Odjela za zaštitu djece i mladih su organizirani u dvije stručne cjeline: zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju i zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju.

Poslovi zaštite djece i mladih s poteškoćama u razvoju su neposredno pružanje socijalnih usluga korisnicima i njihovim obiteljima i osiguravanje ostvarivanja prava korisnika kod drugih pružatelja socijalnih usluga. Poslove timski obavljaju socijalni radnik, psiholog, rehabilitator i pravnik.

Poslovi zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju su neposredno pružanje socijalnih usluga djeci i maloljetnicima s problemima u ponašanju i počiniteljima krivičnih djela i prekršaja i njihovim obiteljima. Korisnicima se osiguravaju ostvarivanja prava i kod drugih pružatelja socijalnih usluga i daje podrška u postupcima pred tijelima pravosuđa. Poslove timski obavljaju socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog i pravnik.

Za rad Odjela odgovoran je **voditelj** koji uz poslove svog radnog mjesta obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad Odjela
- prikuplja potrebite podatke i vodi statistiku o radu Odjela, te u svezi s time daje prijedloge i mišljenja Stručnom vijeću Centra o pitanjima od značaja za stručni rad Centra
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju i djece i mladih s poteškoćama u razvoju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, suradnim službama, institucijama i udrugama iz lokalne zajednice
- vodi registar pružatelja usluga i surađuje s domovima socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga
- daje prijedloge i mišljenja ravnatelju Centra o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih radnika Odjela
- brine se o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Odjela o svim promjenama propisa od značaja za rad Odjela
- potiče suradnju s drugim odjelima u cilju zajedničkog rješavanja složenijih pitanja
- obavezan je nadzirati rad stručnih radnika u Odjelu i kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom aktu, predložiti ravnatelju mjere za ispravljanje nepravilnosti
- savjetodavno se uključuje u rješavanje pojedinih stručnih pitanja koja se pojave u radu Odjela
- prati rad stručnih radnika i predlaže ravnatelju Centra godišnju ocjenu o njihovom radu
- izrađuje godišnji plan rada Odjela i podnosi pismeno izvješće o radu Odjela jednom godišnje ili kada to zatraži ravnatelj Centra
- obavezan je sudjelovati u radu Stručnog vijeća Centra
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja radnika Odjela, predlaže ravnatelju određena područja i teme,
- obavlja i druge povjerene poslove koji se odnose na rad Odjela u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 36.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini za zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju obavlja slijedeće poslove:

- kao voditelj postupka vrši procjenu potreba djece i mladih s poteškoćama u razvoju te uključuje potrebne stručnjake i druge zainteresirane osobe u tim oko korisnika
- kao član stručnog tima radi na procjeni potreba, izradi plana skrbi i zajedničkom praćenju izvršavanja plana skrbi za korisnika

- provodi savjetodavni razgovor s roditeljem vezano za razvojne poteškoće djeteta
- provodi savjetodavni razgovor vezano uz roditeljske odnose, odnose roditelja i djeteta s poteškoćama i druge djece u obitelji s ciljem stvaranja boljih odnosa unutar obitelji i obiteljskom okruž
- savjetuje i pomaže korisniku i obitelji radi sprječavanja, prepoznavanja i rješavanja problema i poteškoća te poboljšanja kvalitete njihovog života u zajednici ili po potrebi upućuje na savjetovanje u Podružnicu obiteljski centar
- izrađuje stručna mišljenja, izvješća i prijedloge u postupcima rješavanja o pravu na korištenje usluga te upućuje korisnika na korištenje usluga: psihosocijalne podrške, rane intervencije, pomoći pri uključivanju u programe redovitog odgoja i obrazovanja, boravka, smještaja i organiziranog stanovanja
- prati izvješća o korisniku o korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primijenjenih rehabilitacijskih programa
- vrši obilazak korisnika usluga
- redovito preispituje individualni plan skrbi zajedno s ostalim članovima tima , uključenim pružateljem usluge, korisnikom i obitelji i drugim zainteresiranim osobama i ustanovama
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja (ukoliko su uključena djeca ili mladi punoljetnici kao osobe sa poteškoćama u psihofizičkom razvoju)
- sudjeluje u postupcima izricanja i provođenja mjera obiteljsko pravne zaštite kojima se štite djeca i mladi s poteškoćama u razvoju
- surađuje s pružateljima usluga, udrugama, organizacijama i pojedincima vezanim za ovu korisničku skupinu
- procjenjuje potrebe i upućuje korisnika/obitelji u druge stručne cjeline i Odjele Centra radi ostvarivanja prava
- surađuje s organizacijama, ustanovama, osobama i udrugama koje se bave djecom i mladima s teškoćama u razvoju
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 37.

Psiholog u stručnoj cjelini za zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu i mlade s tjelesnim i mentalnim oštećenjima
- provodi savjetodavni rad s djecom i roditeljima
- sudjeluje i provodi kao član stručnog tima savjetovanje i pomaganje obitelji
- sudjeluje u postupcima davanja mišljenja o opravdanosti smještaja djece i mladih s tjelesnim i mentalnim oštećenjem u domove socijalne skrbi udomiteljske obitelji i druge izvaninstitucijske oblike skrbi
- sudjeluje u obilasku korisnika - djece i mladih s tjelesnim i mentalnim oštećenjima i prati prilike u kojima žive

- sudjeluje u redovitom preispitivanju individualnog plana skrbi skupa s uključenim pružateljem usluge, korisnikom te obitelji i drugim zainteresiranim osobama i ustanovama
- savjetuje i pomaže korisniku i obitelji u sprječavanju , prepoznavanju i rješavanju mogućih problema i poteškoća a u svrhu poboljšanja kvalitete njihovog života u zajednici
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja (ukoliko su uključena djeca ili mladi punoljetnici kao osobe sa poteškoćama u psihofizičkom razvoju)
- sudjeluje u postupcima izricanja i provođenja mjera obiteljsko pravne zaštite kojima se štite djeca i mladi s poteškoćama u razvoju
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno osposobljava
- surađuje s ustanovama, osobama, udrugama čiji su korisnici djeca i mladi sa poteškoćama u razvoju.

Članak 38.

Rehabilitator obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mladež s tjelesnim i mentalnim oštećenjem
- sudjeluje u postupcima davanja mišljenja o opravdanosti smještaja djece, i mladih s tjelesnim i mentalnim oštećenjem u domove socijalne skrbi, udomiteljske obitelji i druge izvaninstitucijske oblike skrbi
- sudjeluje u obilasku korisnika djece i mladih s tjelesnim i mentalnim oštećenjem 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 oštećenjem zdravlja
- uključuje se u rad s djecom i mladeži koja nisu uključena u rehabilitacijske programe
- surađuje s predškolskim i školskim ustanovama u poslovima integracije djece i mladeži s tjelesnim ili mentalnim oštećenjem u redovni sustav odgoja i obrazovanja,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja
- sudjeluje u postupcima izricanja i provođenja mjera obiteljsko pravne zaštite kojima se štite djeca i mladi s poteškoćama u razvoju
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Centra po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 39.

Pravnik u stručnoj cjelini za zaštitu djece i mladih s poteškoćama u razvoju obavlja skijedeće poslove:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mlade i/ili obitelj
- izrađuje rješenja u prvom stupnju o korištenju prava korisnika na usluge psihosocijalne podrške, rane intervencije, pomoći pri uključivanju u programe redovitog odgoja i obrazovanja, boravka, smještaja i organiziranog stanovanja
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u postupcima izricanja mjera obiteljsko pravne zaštite
- sudjeluje u postupcima smještaja djece i mladih radi osiguravanja skrbi izvan vlastite obitelji
- sudjeluje u provođenju postupaka na zaštiti djece i mladih s poteškoćama u razvoju u razvoju te provodi postupke u dijelu obiteljsko pravne zaštite
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 40.

Socijalni radnik u stručnoj cjelini za djecu i mlade s problemima u ponašanju:

- kao voditelj postupka vrši procjenu potreba djece i maloljetnika i mladih punoljetnika s poremećajem u ponašanju i/ili djece i mladih u sukobu sa zakonom te uključuje potrebne stručnjake i druge zainteresirane osobe u tim oko korisnika
- kao član stručnog tima sudjeluje na procjeni potreba korisnika, izradi plana skrbi i zajedničkog praćenja izvršavanja plana skrbi za korisnika
- surađuje s drugim potrebnim stručnjacima, tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u izradi i provedbi individualnog plana skrbi, te praćenju istog
- provodi savjetodavne razgovore s djecom, maloljetnicima i mladim punoljetnicima s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom te njihovim roditeljima
- kao član stručnog tima sudjeluje i provodi savjetovanje i pomaganje korisniku i obitelji, radi sprečavanja, prepoznavanja i rješavanja poteškoća u odgoju djeteta, te poboljšanja kvalitete njihovog života ili upućivanje na savjetovanje u Podružnicu obiteljski centar
- sudjeluje u postupcima za zaštitu prava i dobrobiti djece i maloljetnika kod kojih su prisutne poteškoće u ponašanju (upozorenja roditeljima na pogreške i

- propuste u skrbi i odgoju, nadzor nad izvršavanjem roditeljske skrbi, povjeravanje na čuvanje i odgoj ustanovi socijalne skrbi djeteta ili maloljetnika s problemima u ponašanju)
- sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga sudu ili drugim državnim tijelima o poduzimanju potrebitih mjera za zaštitu djece i maloljetnika s problemima u ponašanju
 - postupa po saznanju ili prijavi vršnjačkog nasilja
 - postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, kad je počinitelj maloljetnik ili mlađi punoljetnik
 - izrađuje stručna mišljenja, izvješća i daje prijedloge za djecu i mlade s problemima u ponašanju, počinitelja kaznenih djela i prekršaja, za potrebe Državnog odvjetništva, Suda za mladež i Prekršajnog suda,
 - sudjeluje u postupcima Suda za mladež kod izricanja odgojnih mjera (pripremni postupak, kontrolno ročište)
 - poduzima socijalno zaštitne mjere u interesu djece i mladeži te članova njihove obitelji, predlaže mjere obiteljsko pravne zaštite i sudjeluje u njihovu izvršavanju
 - uključuje se po potrebi u programiranje, praćenje i provođenje odgojnih mjera izrečenih od strane Državnog odvjetništva kao i Suda za mladež
 - sudjeluje u postupcima smještaja djece i maloljetnika s problemima u ponašanju, te prati provedbu istog
 - koordinira izvršavanje i prati provođenje odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu, te sudjeluje u izradi pojedinačnog programa postupanja, kao i programa pomoći obitelji
 - prati i provodi izrečene mjere nadzora nad roditeljskom skrbi
 - sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive
 - prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
 - pruža pomoć u resocijalizaciji (poduzimanje socijalno zaštitnih mjera povratnicima iz domova i maloljetničkog zatvora-postpenalni prihvat)
 - sudjeluje u osmišljavanju, izradi i provođenju preventivnih programa i aktivnosti
 - vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
 - primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 41.

Defektolog - socijalni pedagog obavlja slijedeće poslove:

- kao član tima sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu i mlade s problemima u ponašanju ili s rizikom za razvoj problema u ponašanju i/ili njihovim obiteljima,
- vrši sociopedagošku procjenu potreba djece i mladih u riziku i njihovih obitelji
- daje mišljenje o potrebnoj razini intervencija odnosno potrebi i vrsti poduzimanja mjera obiteljsko-pravne / kazneno-pravne zaštite

- sudjeluje u programiranju i evaluaciji mjera obiteljskopravne zaštite u obiteljima djece i mladeži s poremećajima u ponašanju
- sudjeluje u izradi izvješća, mišljenja i prijedloga za potrebe Državnog odvjetništva, Suda za mladež te Prekršajnog suda
- sudjeluje u postupcima Suda za mladež kod izricanja odgojnih mjera (pripremni postupak, kontrolno ročište)
- sudjeluje u programiranju i poslovima oko izvršavanja odgojnih mjera izrečenih maloljetnicima i mlađim punoljetnicima za kaznena djela i prekršaje
- prati i provodi odgojnu mjeru pojačane brige i nadzora
- obavlja poslove vezane uz provođenje odgojne mjere posebne obveze izrečene od Suda za mladež odnosno naložene od Državnih odvjetništava
- sudjeluje u izboru i suradnom stručnom osposobljavanju neposrednih voditelja odgojnih mjera-vanjskih suradnika Centra
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
- sudjeluje u postupcima po prijavi vršnjačkog nasilja
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja, kada je počinitelj maloljetnik ili mlađi punoljetnik
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava poremećaja u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, suradnim službama, institucijama i udrugama iz lokalne zajednice
- sudjeluje u osmišljavanju, izradi te provođenju preventivnih programa i aktivnosti
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 42.

Psiholog u stručnoj cjelini za djecu i mlade s problemima u ponašanju:

- sudjeluje kao član tima u procjeni potreba djece, maloljetnika i mlađih punoljetnika s poremećajem u ponašanju, te sudjeluje u stvaranju individualnog plana skrbi
- sudjeluje kao član tima u izradi i izvedbi te provedbi individualnog plana, te praćenju istog
- analizira dokumentaciju, provodi psihodijagnostiku i procjenjivanje karakteristika korisnika
- obavlja intervju uz opažanja reakcija i ponašanja
- provodi savjetovanje korisnika u svrhu poticanja osobnog razvoja korisnika, stjecanja uvida, razvoja socijalnih vještina, osnaživanja, boljeg školskog

uspjeha, bolje samokontrole, suzbijanja neprihvatljivih i razvoja prihvatljivih oblika ponašanja

- sudjeluje u savjetovanju djece, maloljetnika i mladih punoljetnika s problemima u ponašanju te njihovih roditelja a u svrhu poboljšanja dosadašnjih odnosa ili kvalitete življenja kao i suzbijanja, prevencije i ne činjenja novih kaznenih djela
- sudjeluje u postupcima za zaštitu prava i dobrobiti djece i maloljetnika kod kojih su prisutne poteškoće u ponašanju (upozorenje roditelja na pogreške i propuste u skrbi i odgoju, nadzor nad izvršavanjem roditeljske skrbi, povjeravanje na čuvanje i odgoj u ustanovi socijalne skrbi djeteta ili maloljetnika s PUP-om)
- sudjeluje u izradi mišljenja i prijedloga sudu ili drugim državnim tijelima o poduzimanju potrebnih mjera za zaštitu djece i maloljetnika s PUP-om
- sudjeluje u postupcima po prijavi vršnjačkog nasilja
- sudjeluje u postupcima po prijavi obiteljskog nasilja, kada je počinitelj maloljetnik ili mlađi punoljetnik
- sudjeluje u izradi izvješća za djecu i mlade s PUP-om, počinitelja kaznenih djela i prekršaja, a za potrebe Državnog odvjetništva, Suda za mladež i Prekršajnog suda
- sudjeluje u postupcima Suda za mladež kod izricanja odgojnih mjera
- izvršava odgojnu mjeru posebnu obvezu savjetovanja odnosno psihosocijalnog tretmana
- uključuje se po potrebi u programiranje, praćenje i provođenje drugih odgojnih mjera izrečenih od strane Državnog odvjetništva te Suda za mladež
- sudjeluje u postupcima smještaja djece s PUP-om, te sudjeluje u praćenju istog
- sudjeluje kao član tima u praćenju i provođenju odgojne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu, te se uključuje po potrebi u izradi pojedinačnog programa, kao i programa pomoći obitelji
- sudjeluje u obilasku korisnika te prati okolnosti u kojima obitelj funkcionira
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati nazočnost roditelja/skrbnika, ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinitelj kaznenog djela na štetu djeteta jedan ili oba roditelja
- sudjeluje u pružanju pomoći u resocijalizaciji nakon povratka korisnika iz doma ili zatvora
- sudjeluje u osmišljavanju, izradi te provođenju preventivnih programa i aktivnosti
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- permanentno se stručno usavršava kroz seminare, praćenje stručne literature , izmjena zakona, javne tribine, sudjelovanje u psihologijskim istraživanjima
- obavlja i drugih poslova u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 43.

Pravnik u stručnoj cjelini za djecu i mlade s problemima u ponašanju:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mlade i/ili obitelj
- izrađuje rješenja u prvom stupnju o korištenju prava korisnika na usluge psihosocijalne podrške, boravka, smještaja i organiziranog stanovanja
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u postupcima izricanja mjera obiteljsko pravne zaštite
- sudjeluje u postupcima smještaja djece i mladih radi osiguravanja skrbi izvan vlastite obitelji
- sudjeluje u provođenju postupaka na zaštiti djece i mladih s problemima u ponašanju, počinitelja prekršajnih i kaznenih djela, te provodi postupke u dijelu obiteljsko pravne zaštite
- prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati prisustvo roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje 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 povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

4. ODJEL ZA ODRASLE OSOBE

Članak 44.

U Odjelu za odrasle osobe neposredno se pružaju socijalne usluge i osigurava ostvarivanje usluga kod drugih pružatelja usluga starijim i nemoćnim osobama, psihički bolesnim odraslim osobama, odraslim osobama pod skrbništvom, osobama s invaliditetom, bolesnim odraslim osobama koje zbog trajnih i privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, beskućnicima, odraslim osobama ovisnim o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, odraslim žrtvama obiteljskog nasilja, osobama u postpenalnoj zaštiti, azilantima i žrtvama trgovanja ljudima.

U okviru Odjela obavljaju se izdvojeni poslovi skrbništva za odrasle osobe i poslovi udomiteljstva za odrasle osobe.

Poslove Odjela timski obavljaju socijalni radnik, pravnik i psiholog.

Za rad Odjela odgovoran je **voditelj** koji uz poslove svog radnog mjesta obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad Odjela
- vodi evidenciju o pružateljima usluga za odrasle osobe
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika (odraslih osoba) u udomiteljskim obiteljima

- prikuplja potrebite podatke i vodi statistiku o radu Odjela, te u svezi s time daje prijedloge i mišljenja Stručnom vijeću Centra o pitanjima od značaja za stručni rad Centra
- daje prijedloge i mišljenja ravnatelju Centra o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih i drugih radnika Odjela
- brine se o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Odjela o svim promjenama propisa koji su od značaja za rad Odjela
- surađuje s domovima socijalne skrbi, centrima za pomoć i njegu te s drugim pružateljima usluga
- potiče suradnju s drugim odjelima u cilju zajedničkog rješavanja složenijih pitanja
- obvezan je nadzirati rad stručnih radnika u Odjelu i kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom aktu, predložiti ravnatelju mjere za ispravljanje nepravilnosti
- prati rad stručnih radnika i predlaže ravnatelju Centra godišnju ocjenu o njihovom radu
- obvezan je sudjelovati u radu Stručnog vijeća Centra
- savjetodavno se uključuje u rješavanje pojedinih stručnih pitanja koja se pojave u radu Odjela
- izrađuje godišnji plan rada Odjela i podnosi pismeno izvješće o radu Odjela jednom godišnje ili kada to zatraži ravnatelj Centra
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja radnika Odjela, predlaže ravnatelju određena područja i teme
- obavlja i druge povjerene poslove koji se odnose na rad Odjela u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 45.

Socijalni radnik obavlja slijedeće poslove:

- kao voditelj postupka vrši procjenu potreba odraslih osoba te uključuje potrebne stručnjake i druge zainteresirane osobe u tim oko korisnika
- kao član stručnog tima sudjeluje u procjeni potreba, izradi plana skrbi i zajedničkog praćenja izvršavanja plana skrbi za korisnika
- provodi savjetodavne razgovore s korisnicima
- kao član tima sudjeluje u savjetovanju i pomaganju korisniku/obitelji ili po potrebi upućuje na savjetovanje u Podružnicu ili drugom pružatelju usluga
- sudjeluje u rješavanju u prvom stupnju o pravu na korištenje usluga i upućivanju korisnika na korištenje usluga
- prati korisnika u korištenju socijalnih usluga i uspješnosti primijenjenih programa
- vrši obilazak korisnika usluga
- redovito preispituje individualni plan skrbi zajedno s ostalim članovima tima, uključenim pružateljem usluge, korisnikom i obitelji i drugim zainteresiranim osobama i ustanovama
- izrađuje stručna mišljenja, izvješća i daje prijedloge u postupcima ostvarivanja prava i zaštite korisnika izvan sustava socijalne skrbi
- surađuje s pružateljima usluga, udrugama, organizacijama i pojedincima vezanim za ovu korisničku skupinu
- surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici u provedbi plana skrbi

- sudjeluje u postupcima radi zaštite punoljetnih osoba koje nisu sposobne brinuti se o sebi i osoba koje iz drugih razloga nisu u mogućnosti štititi svoja prava i interese
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- utvrđuje mogućnost zakonskih obveznika uzdržavanja za sudjelovanje u plaćanju troškova smještaja korisnika
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava odrasle osobe žrtve obiteljskog nasilja
- surađuje s drugim ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i udrugama usmjerenim na brigu o odraslim osobama
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za odrasle osobe
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za odrasle osobe
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 46.

Pravnik obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za odrasle osobe
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- provodi postupke radi priznavanja prava na korištenje socijalnih usluga pomoći u kući, psihosocijalne podrške, boravka, smještaja i organiziranog stanovanja
- sklapa nagodbe sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika
- provodi postupke radi zaštite punoljetnih osoba koje nisu sposobne brinuti se o sebi i osoba koje nisu iz drugih razloga u mogućnosti štititi svoja prava i interese
- vodi registar odraslih osoba pod skrbništvom
- provodi postupke skrbništva za poseban slučaj koji se vode radi zaštite osobnih prava i interesa odraslih osoba
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za odrasle osobe
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za odrasle osobe
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

Članak 47.

Psiholog obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje kao član tima u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za odrasle osobe
- savjetuje korisnike u svrhu osnaživanja, nadvladavanja ovisnosti, stvaranja boljih odnosa u obitelji i širem okruženju, uspostave kontrole nad vlastitim životom i samokontrole
- kao član tima sudjeluje u savjetovanju i pomaganju korisniku/obitelji
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava odrasle osobe žrtve obiteljskog nasilja
- sudjeluje u postupcima radi zaštite punoljetnih osoba koje nisu sposobne brinuti se o sebi i osoba koje iz drugih razloga nisu u mogućnosti štititi svoja prava i interese
- obavlja izdvojene poslove skrbništva za odrasle osobe
- obavlja izdvojene poslove udomiteljstva za odrasle osobe
- vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava,
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja Centra.

5. POSLOVI POD NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA

Članak 48.

Računovodstveni i financijski poslovi obuhvaćaju izradu planskih dokumenata i praćenje izvršenja istih, vođenje knjigovodstva, obavljanje svih financijskih poslova vezanih za poslovanje, radnike i korisnike Centra te sastavljanje svih potrebnih izvješća u skladu s važećim propisima.

Članak 49.

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće poslove:

- odgovoran je za rad računovodstva
- organizira poslove računovodstva i knjigovodstva
- obavlja pregled i likvidaciju svih financijskih dokumenata prije knjiženja
- izrađuje periodične obračune i završni račun
- sudjeluje u provedbi postupka javne nabave
- vodi knjigu osnovnih sredstava i obračuna amortizacije
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja računovodstvenih radnika
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Članak 50.

Računovodstveni referent-financijski knjigovoda obavlja slijedeće poslove:

- evidentira i isplaćuje sve prispjele račune Centra
- vodi evidenciju Zakonom propisanih obustava
- obračunava i izvršava naplatu i isplatu zajedničke potrošnje, otpremnina, jubilarnih nagrada i slično
- vodi dnevnik, pomoćnu i glavnu knjigu
- sudjeluje u izradi i praćenju izvršenja godišnjeg financijskog plana
- kontira i knjiži financijsko-računovodstvenu dokumentaciju
- obračunava plaće, naknade za vrijeme bolovanja i ostale naknade radnika vezanih uz obračun plaća, obračun i provedba ugovora o djelu
- obavlja poslove likvidature, obrade svih ulaznih i izlaznih faktura, vođenje knjiga ulaznih faktura
- evidentira sve prispjele račune
- priprema i šalje zahtjev za tekuće izdatke Centra
- vrši plaćanje dobavljačima
- priprema i šalje zahtjeve za prava korisnika iz sustava socijalne skrbi
- vrši obradu za plaćanje voditeljima mjere PBIN-a i nadzora, članovima Prvostupanjskog tijela vještačenja, te izrađuje godišnje porezne prijave
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra
- obračun i isplate po ugovoru o djelu
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 51.

Računovodstveni referent obavlja slijedeće poslove:

- obavlja poslove unošenja podataka za korisnike novčane pomoći iz sustava socijalne skrbi
- izrađuje popis i uputnice za korisnike novčanih pomoći iz sustava socijalne skrbi te posebnih naknada
- podiže i ulaže novac kod banke
- vodi blagajnu Centra
- izvršava poslove isplate svih naloga i putnih troškova putem blagajne,
- obavlja poslove ekonomista
- vodi evidenciju radnika na poslu i sastavlja mjesečno i godišnje izvješće
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 52.

Administrativni radnik – upravni referent obavlja slijedeće poslove:

- prima, raspoređuje i evidentira sva pismena upućena Centru
- radi u aplikaciji uredskog poslovanja
- vrši otpremu pismena iz Centra
- urudžbira, razvrstava i raspoređuje pismena radnicima te ih dostavlja na četiri različite lokacije Centra i Podružnice

- razvodi i arhivira predmete
- obavlja poslove na telefonskoj centrali, poslove kopiranja i faksiranja
- obavlja dio poslova tajnika ravnatelja i Upravnog vijeća
- vodi propisane očevidnike i izdaje uvjerenja i potvrde u aplikaciji o korisnicima prava i usluga socijalne skrbi
- pomaže stručnom radniku u uređivanju socijalne dokumentacije korisnika
- prati službeni e-mail, te po nalogu ravnatelja odgovara na upite
- obavlja poslove prijepisa
- sudjeluje u obavljanju poslova za pripremu sjednica Upravnog vijeća i izrađuje zapisnike na sjednicama
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 53.

Kadrovski i opći poslovi obuhvaćaju izradu i pripremanje općih akata Centra, pripremu sjednica Stručnog i Upravnog vijeća te izradu rješenja u svezi primjene Zakona o radu, Pravilnika o radu i drugih važećih propisa.

Članak 54.

Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju prijevoz radnika na teren i službena putovanja, čišćenja poslovnih prostorija te ostale poslove tehničke prirode.

Članak 55.

Vozač obavlja slijedeće poslove:

- obavlja poslove prijevoza radnika i korisnika po terenu
- brine o održavanju vozila i odgovoran je za njihovu ispravnost i redovito servisiranje
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 56.

Čistačica obavlja slijedeće poslove:

- čisti poslovne prostorije i održava njihovu primjerenu higijenu (na četiri različite lokacije)
- obavlja i druge povjerene poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

B) PODRUŽNICA

Članak 57.

Podružnicu vodi predstojnik.

Predstojnik podružnice ima ovlasti u skladu s djelatnošću Podružnice, rješenjem o osnivanju i statutom Centra. Podružnica djeluje na području Šibensko-kninske županije.

Predstojnik Podružnice uz poslove svog radnog mjesta obavlja poslove:

- organizira poslovanje i vodi stručni rad u okviru djelatnosti Podružnice
- predlaže godišnji program rada Podružnice ravnatelju
- prati rad stručnih radnika Podružnice i predlaže ravnatelju Centra godišnju ocjenu o njihovom radu
- predlaže provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom Podružnice
- prikuplja potrebne podatke i vodi statistiku o radu Podružnice, te u svezi s tim podnosi izvješća
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju Centra
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Centra, kao i poslove po nalogu ravnatelja

Članak 58.

Poslovi Podružnice obuhvaćaju individualna i grupna savjetovanja, preventivni rad, organiziranje i provođenje edukacije posvojitelja, obiteljsku medijaciju, poslove vezane uz obavljanje djelatnosti dadilja i druge stručne poslove. Poslove obavljaju stručni radnici pojedinačno i timski.

Članak 59.

Defektolog - socijalni pedagog obavlja poslove individualnog i grupnog tretmana preventivnog i savjetodavnog rada i druge stručne poslove koji se odnose na:

- odgoj djece, partnerske odnose i obiteljske odnose (dijagnostički, preventivni, savjetodavni i terapijski rad u svezi podizanja kvalitete života djece, mladeži, obitelji i osoba s invaliditetom, poticanje odgovornog roditeljstva i skrbi o članovima obitelji
- poremećaje u ponašanju djece i mladih, poremećaje u ponašanju u obitelji (preventivni, savjetodavni i terapijski rad)
- školovanje djece i mladih, provođenje slobodnog vremena djece i mladih (dijagnostički, preventivni, savjetodavni i terapijski rad – organiziranje učenja djeteta – poticanje i provedbu programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti)
- savjetodavnu pomoć roditeljima djece s teškoćama u razvoju, mladima i odraslim osobama s invaliditetom
- sudjelovanje u otkrivanju, sprječavanju i suzbijanju a(anti)socijalnog ponašanja djece, maloljetnika i mlađih punoljetnih osoba,

- savjetodavnu pomoć djeci, maloljetnicima i mlađim punoljetnicima u sukobu sa zakonom te njihovim roditeljima
 - pružanje stručne pomoći prilikom odvijanja susreta i druženja djeteta s roditeljem s kojim ne živi i uspostavljanje primjerenih odnosa između svih članova obitelji
 - organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija, radionica i supervizija različitih skupina korisnika
 - sudjelovanje u programima za unapređenje obrazovanja u suradnji s pedagoškim i drugim visokoobrazovnim ustanovama – fakultetima, te članstvo u različitim studijskim skupinama
 - prevenciju svih oblika poremećaja u ponašanju (ovisnosti) kod djece i mladih
 - socio-pedagoški tretman mladih osoba vezano za uključivanje u svakodnevni život nakon institucionalnog tretmana
 - sudjelovanje u organiziranju i provođenju edukacije posvojitelja
 - sudjeluje u poslovima vezanim za obavljanje djelatnosti dadilja
 - suradnju sa institucijama i organizacijama civilnog društva na području zaštite obitelji, djece i mladih u lokalnoj zajednici radi potpore obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
 - vrši evaluaciju obavljenih postupaka, tretmana i provedenih projekata
 - informativne, savjetodavne, preventivno-terapijske, edukacijske, promidžbene i druge slične stručne poslove vezane uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom
 - vođenje evidencije o radu i evidencije stranaka i dokumentaciju
 - izradu plana i programa rada za osobu i njenu obitelj
 - praćenje stručne literature i stručno usavršavanje sudjelovanjem na seminarima i stručnim skupovima
 - sudjelovanje u izradi plana i programa rada Podružnice
 - izrađuje plan rada, vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
 - vođenje evidencije rada i evidencije stranaka
 - obavljanje i drugih povjerenih poslova u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu predstojnika Podružnice i ravnatelja
- Centraprimjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.

Članak 60.

Psiholog obavlja poslove individualnog i grupnog tretmana, preventivnog i savjetodavnog rada i druge stručne poslove koji se odnose na:

- psihološku dijagnostiku – utvrđivanje psihičkih i psihomotoričkih svojstava i potencijala pojedinaca te psihosocijalnih karakteristika skupina u svrhu objašnjavanja i predviđanja njihovog ponašanja, pronalaženja uzroka nedjelotvornosti ili poremećaja te planiranja i provođenja psiholoških tretmana

- koji se odnose na brak, međusobne odnose roditelja i djece, odgoj djece, obitelj te druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć
- psihološke tretmane i savjetodavni rad – postupke namijenjene zaštiti, održavanju i poboljšanju mentalnog zdravlja pojedinaca i skupina, te poboljšanju kvalitete života i rada, optimalnom iskorištavanju osobnih potencijala i poboljšanju obiteljske i skupne djelotvornosti, u svezi:
 - poteškoća u učenju i razvojnih poteškoća djeteta,
 - poteškoća s kojima se susreću osobe s invaliditetom,
 - uključivanja u svakodnevni život nakon duljeg boravka u odgojnoj ustanovi,
 - sudjeluje u organiziranju i provođenju edukacije posvojitelja
 - sudjeluje u otkrivanju, sprječavanju i suzbijanju a(anti)socijalnog ponašanja djece, maloljetnika i mlađih punoljetnih osoba
 - sudjeluje u provođenju individualnog i skupnog savjetodavnog rada s djecom, maloljetnicima i mlađim punoljetnicima
 - sudjeluje u rješavanju poteškoća u partnerskim odnosima prije braka, u braku i poslije razvoda braka s ciljem provođenja preventivnih mjera radi smanjenja razvoda brakova i zaštite roditeljstva
 - sudjeluje u rješavanju poteškoća samaca, jednoroditeljskih obitelji i starijih osoba
 - pruža stručnu pomoć prilikom odvijanja susreta i druženja djeteta s roditeljem s kojim ne živi i uspostavljanja primjerenih odnosa između svih članova obitelji
 - pruža sustavnu potporu trudnicama, posebno malodobnim trudnicama, majkama, roditeljama i mladim roditeljima i drugih okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć
 - sudjeluje u poslovima vezanim za obavljanje djelatnosti dadilja
 - sudjelovanje u programima za unapređenje obrazovanja u suradnji s pedagoškim i drugim visokoobrazovnim ustanovama – fakultetima, te članstvo u različitim studijskim skupinama
 - obavljanje edukacijskih aktivnosti koje uključuju izobrazbu pojedinaca i skupina u ovladavanju općim i specifičnim psihološkim znanjima i vještinama s ciljem poboljšavanja osobne djelotvornosti i djelotvornosti u radu s ljudima,
 - obavljanje informativnih, savjetodavnih, preventivno-terapijskih, edukacijskih, promidžbenih i drugih sličnih stručnih poslova vezanih uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom,
 - organiziranje predavanja, tematskih susreta, skupnih treninga, edukacija, radionica i supervizija različitih skupina korisnika,
 - suradnju s institucijama i organizacijama civilnog društva na području zaštite obitelji, djece i mladih u lokalnoj zajednici radi potpore obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva,
 - psihološku evaluaciju - svih psiholoških i drugih postupaka, tretmana i provedenih projekata koji se tiču pojedinca, grupe ili organizacije i koji mogu imati psihičke ili psihosocijalne posljedice,

- praćenje stručne literature i stručnog usavršavanja sudjelovanjem na seminarima i stručnim skupovima,
- sudjelovanje u izradi plana i programa rada Podružnice,
- izradu plana rada psihologa, vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- vođenje evidencije rada i evidencije stranaka,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu predstojnika Podružnice i ravnatelja Centra
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.

Članak 61.

Socijalni radnik obavlja poslove individualnog i grupnog tretmana, preventivnog i savjetodavnog rada koji se odnose na:

- brak i međusobne odnose roditelja i djece, odgoja djece, uzdržavanje, posvojenje i druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć
- obiteljsku medijaciju
- poticanje i provođenje mjera za pružanje sustavne potpore roditeljima i trudnicama
- prevenciju svih oblika ovisnosti kod djece i mladeži
- savjetodavnu pomoć roditeljima djece s teškoćama u razvoju, mladima i odraslim osobama s invaliditetom
- sudjelovanja u otkrivanju, sprječavanju i suzbijanju a(anti)socijalnog ponašanja djece, maloljetnika i mlađih punoljetnih osoba
- savjetodavnu pomoć djeci, maloljetnicima i mlađim punoljetnicima u sukobu sa zakonom te njihovim roditeljima
- sudjelovanje u organiziranju i provođenju edukacije posvojitelja
- poticanje i razvoj programa kojima se poboljšava kvaliteta života djece, mladeži, obitelji i osoba s invaliditetom,
- poticanje odgovornog roditeljstva i skrbi o članovima obitelji, a posebno o djeci i nemoćnim članovima obitelji
- sudjelovanje u rješavanju poteškoća u partnerskim odnosima prije braka, u braku i poslije razvoda braka s ciljem provođenja preventivnih mjera radi smanjenja razvoda brakova i zaštite roditeljstva
- sudjelovanje u rješavanju poteškoća samaca, jednoroditeljskih obitelji i starijih osoba
- pružanje stručne pomoći prilikom odvijanja susreta i druženja djeteta s roditeljem s kojim ne živi i uspostavljanja primjerenih odnosa između svih članova obitelji roditelja
- organiziranje predavanja, tematske susrete, skupne treninge, edukacija, radionica i supervizije različitih skupina korisnika
- sudjeluje u poslovima vezanim za obavljanje djelatnosti dadilja

- suradnju sa institucijama i organizacijama civilnog društva na području zaštite obitelji, djece i mladih u lokalnoj zajednici radi potpore obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- sudjelovanje u programima za unapređenje obrazovanja u suradnji s pedagoškim i drugim visokoobrazovnim ustanovama – fakultetima, te članstvo u različitim studijskim skupinama
- obavljanje stručno-analitičke, informativne, savjetodavne, preventivno-terapijske, edukacijske, promidžbene i ostalih stručnih poslova vezanih uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom
- vrši evaluaciju obavljenih postupaka, tretmana i provedenih projekata
- informativne, savjetodavne, preventivno-terapijske, edukacijske, promidžbene i druge slične stručne poslove vezane uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje sudjelovanjem na seminarima i stručnim skupovima
- sudjelovanje u izradi plana i programa rada Podružnice
- izrađuje plan rada, vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- vođenje evidencije rada i evidencije stranaka
- obavljanje i drugih povjerenih poslova u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu predstojnika Podružnice i ravnatelja Centra
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.

Članak 62.

Pravnik obavlja sljedeće poslove:

- upoznavanje i savjetovanje stranaka o pravima, dužnostima i obvezama koje imaju u skladu sa zakonskim i drugim propisima u svezi:
- braka i međusobnih odnosa roditelja i djece,
- uzdržavanja i drugih okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć
- prava i dužnosti roditelja i djece,
- posvojenja,
- prava osoba s invaliditetom,
- pomoći djeci, maloljetnicima i mlađim punoljetnicima u sukobu sa zakonom te njihovim roditeljima
- poticanja odgovornog roditeljstva i skrbi o članovima obitelji,
- upućuje i daje smjernice strankama radi poduzimanja postupaka pred nadležnim organima i tijelima.
- sudjeluje u organiziranju i provođenju edukacije posvojitelja
- sudjeluje u poslovima vezanim za obavljanje djelatnosti dadilja, vodi registar dadilja i imenike dadilja i pomoćnih dadilja
- pruža stručnu pomoć prilikom odvijanja susreta i druženja djeteta s roditeljem s kojim ne živi

- surađuje sa institucijama i organizacijama civilnog društva na području zaštite obitelji, djece i mladih u lokalnoj zajednici radi potpore obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama stanovništva
- sudjelovanje u programima za unapređenje obrazovanja u suradnji s pedagoškim i drugim visokoobrazovnim ustanovama – fakultetima, te članstvo u različitim studijskim skupinama
- obavlja stručno-analitičke, informativne, savjetodavne, preventivno-terapijske, edukacijske, promidžbene i ostalih stručnih poslova vezanih uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom
- vrši evaluaciju obavljenih postupaka, tretmana i provedenih projekata
- informativne, savjetodavne, preventivno-terapijske, edukacijske, promidžbene i druge slične stručne poslove vezane uz pružanje potpore obitelji, djeci, mladeži i osobama s invaliditetom,
- prati stručnu literaturu i stručno se usavršava
- sudjeluje u izradi plana i programa rada Podružnice
- izrađuje plan rada, vodi evidenciju o svom radu i podnosi izvješće o obavljenim poslovima
- vođenje evidencije rada i evidencije stranaka,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima po nalogu predstojnika Podružnice i ravnatelja Centra
- primjenjuje aplikacije o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

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 64.

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

Zatečenim radnicima za čijim radom prestaje potreba, Centar će ponuditi sporazumni prelazak u drugu ustanovu socijalne skrbi koja ima potrebe za njihovim radom, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Ako nema mogućnosti za sporazumni prelazak radnika ili radnik odbije ponuđeni sporazum, zatečenim radnicima iz stavka dva ovoga članka otkazat će se ugovor o radu zbog prestanka potrebe za njihovim radom sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 65.

Do osiguranja vođenja evidencije i dokumentacije u elektronskom obliku uz uporabu računalnog programa kada će svaki stručni radnik voditi evidenciju za svoj dio posla koji obavlja, poslove evidencije i dokumentacije Centra, izrade izvješća o korisnicima, ostvarenim pravima i poduzetim mjerama i izrade drugih izvješća obavljat će voditelji Odjela i predstojnik Podružnice.

Članak 66.

Za sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se važeći zakoni i drugi propisi vezani za unutarnji ustroj i sistematizaciju poslova.

Članak 67.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Centra, kojeg je donijelo Upravno vijeće Centra dana 10. srpnja 2003.g., sa svim izmjenama i dopunama.

Članak 68.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan za donošenje Pravilnika.

**Predsjednica Upravnog vijeća:
Dr. sc. Marija Alfirev**

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost dana 20. veljače 2014.g. (KLASA:550-06/14-01/159 URBROJ: 519-06-2/2-15-2)

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Centra dana 16. ožujka 2015. godine, te je stupio na snagu dana 25. ožujka 2015.godine.

**Ravnateljica:
Davorka Grbac-Plavčić
dipl. socijalna radnica**