

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 47. Statuta Centra za socijalnu skrb Dugo Selo, KLASA: 012-01/14-01/3, URBROJ: 2119-13-04-05-16-2 od 11. ožujka 2015. i članka 25. stavak 2. Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice („Narodne novine“, broj 57/14), Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Dugo Selo na sjednici održanoj dana 24. srpnja 2020. donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za socijalnu skrb Dugo Selo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo Centra za socijalnu skrb Dugo Selo (u daljnjem tekstu: Centar), sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih stručnih i drugih radnika Centra s opisom njihovih poslova i zadaća, uvjeti koje trebaju ispunjavati za obavljanje tih poslova i zadaća, način rada, planiranja i programiranja rada te druga pitanja od značaja za rad Centra.

(2) Centar za socijalnu skrb Dugo Selo (u daljem tekstu Centar) je javna ustanova osnovana rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I 550-01/12-01/27, URBROJ: 519-09-2-4/1-12-1 od 02.04.2012. za područje Grada Dugo Selo, općine Brckovljani i općine Rugvica s pripadajućim naseljima, na kojem na dan 31.12.2019., prijavljeno prebivalište ima ukupno 37. 480 stanovnika.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

Stručni poslovi Centra za socijalnu skrb Dugo Selo organiziraju se u okviru stručnih cjelina:

1. NOVČANE NAKNADE
2. DJECA, MLADI I OBITELJ
3. ODRASLE OSOBE

Članak 3.

Poslove prijemnog ureda organizira ravnatelj, a obavlja socijalni radnik. Iznimno poslove u prijemnom uredu može obavljati i drugi stručni radnik.

Članak 4.

Pored stručnih poslova u Centru se obavljaju administrativni, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 5.

Broj i vrsta stručnih radnika u Centru utvrđuje se temeljem Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice („Narodne novine“, broj 57/14) i Statuta Centra za socijalnu skrb Dugo Selo.

Članak 6.

Stručne poslove u Centru obavljaju socijalni radnik, psiholog, pravnik i socijalni pedagog s položenim stručnim ispitom.

Na stručnog radnika koji u vrijeme zasnivanja radnog odnosa u djelatnosti socijalne skrbi ima odgovarajuće iskustvo na poslovima određenog stupnja obrazovanja i odgovarajuće struke određeno za pripravnički staž ne primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o socijalnoj skrbi koje se odnose na pripravnički staž, ali mora u roku od godinu dana od prijema u radni odnos položiti stručni ispit.

Članak 7.

Radna mjesta sistematiziraju se po stručnim cjelinama.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati osobe koje ispunjavaju opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 8.

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

Članak 9.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti. Zavisno o vrsti poslova radnog mjesta, kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- posebna znanja, sposobnosti, ispiti
- radno iskustvo
- provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti
- probni rad

Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti ili probni rad, sukladno odredbama Zakona, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu Centra i ovog Pravilnika.

Članak 10.

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 poslove ovisno o njihovoj složenosti, težini, uvjetima i opsegu, odgovornosti i samostalnosti u radu.

Članak 11.

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

Članak 12.

Stručni radnici Centra svoj rad obavljaju sukladno pravilima struke. Rad se obavlja timski, metodama individualnog planiranja i vođenja slučaja po principima integriranog socijalnog rada u pružanju usluga korisniku.

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

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

Članak 13.

Ravnatelj Centra rasporedit će radnike na druge poslove ukoliko im je broj korisnika ili predmeta manji ili veći od predviđenog Pravilnikom o uvjetima glede prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih djelatnika Centra za socijalnu skrb i podružnice, a na temelju godišnje strukture poslova i organizacije rada, odnosno godišnjih statističkih izvješća ili ukoliko nisu popunjena radna mjesta s potrebnim stručnim i drugim radnicima do njihove popunjenosti ili ako to zahtjeva organizacija posla.

U Centru se poslovi obavljaju pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 14.

U Centru se utvrđuju radna mjesta, broj izvršitelja, radno iskustvo, posebna znanja i sposobnosti i posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu, kako slijedi:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	POSEBNI UVJETI STUPANJ STRUČNE SPREME	BROJ RADNIKA
1.	RAVNATELJ	- hrvatsko državljanstvo -završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije - najmanje pet godina radnog staža na stručnim poslovima u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju u djelatnosti socijalne skrbi - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	1
STRUČNA CJELINA NOVČANE NAKNADE			
2.	SOCIJALNI RADNIK	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike - 1 godina radnog iskustva u struci	2

		- položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	
3.	PRAVNIK	- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit, državni stručni ispit ili pravosudni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	0,3
STRUČNA CJELINA ZA DJECU, MLADE I OBITELJ			
4.	SOCIJALNI RADNIK	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	3
5.	PRAVNIK	- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit, državni stručni ispit ili pravosudni ispit -nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	2
6.	PSIHOLOG	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	1,7
7.	SOCIJALNI PEDAGOG	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	0,5

STRUČNA CJELINA ZA ODRASLE OSOBE			
8.	SOCIJALNI RADNIK	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	3
9.	PRAVNIK	- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit, državni stručni ispit ili pravosudni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	0,7
10.	PSIHOLOG	-završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije - 1 godina radnog iskustva u struci - položen stručni ispit - nepostojanje zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi	0,3
ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI			
11.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	-VSS, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja ili završeni preddiplomski sveučilišni studij odnosno završeni stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine ekonomskog usmjerenja i 1 godina radnog iskustva u struci -3 godina radnog iskustva u struci -poznavanje rada na računalu	1
12.	LIKVIDATOR-BLAGAJNIK	- SSS, ekonomski smjer - 1 godina radnog iskustva u struci - poznavanje rada na računalu	1
13.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	-SSS, upravni smjer ili ekonomski smjer ili gimnazija - 1 godina radnog iskustva u struci - poznavanje rada na računalu	2

14.	VOZAČ	- SSS, vozač B kategorije - 1 godina radnog iskustva	0,5
15.	SPREMAČICA	- NSS, OŠ - 6 mjeseci radnog iskustva	0,5
UKUPNO			19,5

IV. OPIS I POPIS POSLOVA I RADNIH MJESTA

Članak 17.

RAVNATELJ

1. Broj izvršitelja: 1
2. Posebni uvjeti: najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, stručni ispit
3. Opis poslova:
 - organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra
 - predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima
 - može dati pisanu punomoć osobi za zastupanje Centra u pravnom predmetu u okviru nadležnosti utvrđene Statutom
 - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
 - odgovara za zakonitost rada Centra
 - podnosi prijedlog općih akata Upravnom vijeću na donošenje
 - poduzima pravne radnje u ime i za račun Centra te predlaže Upravnom vijeću ulaganja i nabavu opreme sukladno potrebama Centra
 - sklapa i otkazuje ugovore o radu i djelu
 - sudjeluje u edukacijama i senzibilizaciji zajednice za djelatnost socijalne skrbi
 - donosi odluke u prvom stupnju o pojedinim pravima radnika u svezi s radnim odnosom
 - prati zakonske propise, stručno se usavršava kroz edukacije, prisustvovanje seminarima, skupovima i supervizijama
 - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Centra

1. STRUČNA CJELINA ZA NOVČANE NAKNADE

Članak 18.

U okviru stručne cjeline Novčane naknade osigurava se i ostvaruje pomoć za podmirenje osnovnih životnih potreba socijalno ugroženih, nemoćnih i drugih osoba koje one same ili uz pomoć članova obitelji ne mogu zadovoljiti zbog nepovoljnih osobnih, gospodarskih, socijalnih i drugih okolnosti.

Pomoć iz stavka 1. ovog članka ostvaruje, provođenjem postupaka za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu, jednokratnu naknadu, naknadu do zaposlenja, naknadu u vezi s obrazovanjem, te pružanjem socijalnih usluga: prve socijalne usluge, savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji, pomoći u kući, smještaja odraslih osoba, smještaja azilanata, njihove zaštite i zaštite članova njihovih obitelji, organiziranog stanovanja.

Osim navedenih postupaka, provode se postupci zbrinjavanja beskućnika te poslovi nagodbe i otpisa duga, naknade štete, zabilježbe, povrat isplaćenih iznosa, povrat nepripadajuće naknade.

Stručni radnici u ovoj cjelini izrađuju potvrde iz evidencije o korisnicima sustava socijalne skrbi, uputnice za prehranu, uputnica za pomoć u naravi, uputnica za prenoćište, mjesečna izvješća centra. Socijalni radnik obavlja poslove neposrednog skrbništva.

Provode se sve radnje vezane za udomiteljstvo za odrasle osobe. Provode se postupci udomljavanja odraslih osoba i prate se i prilike u kojima oni žive. Daju se podaci, mišljenja i prijedlozi sudu i drugim državnim tijelima o obiteljskim i socioekonomskim prilikama korisnika.

U okviru stručne cjeline Novčane naknade pripremaju se opći akti, izrađuju rješenja u svezi primjene Zakona o radu i akata Centra, provode postupci naknade štete i obavljaju kadrovski poslovi.

Socijalni radnik obavlja i poslove prijemnog ureda.

Članak 19.

SOCIJALNI RADNIK

1. Broj izvršitelja: 2

2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit

3. Opis poslova:

- predlaže mjere, prava i usluge iz sustava socijalne skrbi
- savjetuje, pomaže u prevladavanju posebnih teškoća, sudjeluje u provođenju postupaka radi priznavanja prava i usluga iz sustava socijalne skrbi - priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu, naknadu do zaposlenja, jednokratnu naknadu, naknadu u vezi s obrazovanjem, prve socijalne usluge, savjetovanja i pomaganja obitelji i pojedincu, pomoći u kući, smještaja odraslih osoba, zbrinjavanja beskućnika, organiziranog stanovanja
- provodi upravni postupak u postupcima priznavanja prava i usluga iz sustava socijalne skrbi
- izrađuje potvrde iz evidencije o korisnicima sustava socijalne skrbi
- vrši upis u imenik dadilja
- procjenjuje potrebe korisnika za hitne isplate
- provodi aktivnosti vezane za zdravstvenu zaštitu smještenih korisnika
- savjetuje korisnike o zadovoljavanju njihovih potreba kroz sustav socijalne skrbi te i izvan tog sustava kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici
- provodi postupke po službenoj dužnosti ili po zahtjevu korisnika
- prati prilike korisnika prava i sudjeluje u donošenju nove odluke ukoliko dođe do promjena okolnosti bitnih za ostvarivanje određenog prava
- prati stanje i kretanje broja samaca i obitelji kojima je neophodna socijalna skrb za podmirenje osnovnih životnih potreba
- sudjeluje u timskoj izradi individualnog plana promjene za pojedinog korisnika te u njegovoj evaluaciji
- prema potrebi obilazi korisnike, a očevid provodi uvijek kada postoji sumnja na zlouporabu prava
- utvrđuje mogućnost zakonskih obveznika uzdržavanja da sudjeluje u plaćanju troškova smještaja korisnika, sudjeluje u odabiru odgovarajuće udomiteljske obitelji ili ustanove,
- sudjeluje u sklapanju sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika
- surađuje s drugim pružateljima usluga
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- zaprima zahtjeve za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika za sve kategorije korisnika smještenih u tim udomiteljskim obiteljima

- pruža stručnu i stalnu u podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji,
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji obzirom na vrstu korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u vezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira superviziju udomitelja i udomiteljskih obitelji
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama te s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici
- izrađuje mjesečna i druga izvješća o priznatim pravima
- vodi potrebnu dokumentaciju i evidenciju
- obavlja poslove prijemnog ureda
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 20.

PRAVNIK

1. Broj izvršitelja: 0,3
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit, državni ili pravosudni ispit
3. Opis poslova:
 - provodi upravni postupak radi priznavanja prava i usluga iz sustava socijalne skrbi - priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu, naknadu do zaposlenja, jednokratnu naknadu, naknadu u vezi s obrazovanjem, prve socijalne usluge, savjetovanja i pomaganja obitelji i pojedincu, pomoći u kući, smještaja odraslih osoba, organiziranog stanovanja
 - donosi rješenja na temelju timskog mišljenja u postupcima priznavanja prava iz sustava socijalne skrbi
 - izrađuje nacрте rješenja o pravima iz sustava socijalne skrbi
 - upućuje prijedloge ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi radi davanja suglasnosti za brisanje zabilježbe
 - upućuje prijedloge za zabilježbu potraživanja i brisanje zabilježbe nadležnom državnom odvjetništvu
 - upućuje prijedloge za podnošenje tužbe radi naknade štete nadležnom državnom odvjetništvu
 - upućuje prijedloge za podnošenje tužbe radi povrata isplaćenih iznosa nadležnom državnom odvjetništvu
 - upućuje prijedloge za podnošenje tužbe radi povrata nepripadajuće naknade od strane pružatelja usluge nadležnom državnom odvjetništvu
 - sudjeluje na sudskim raspravama u ostavinskim postupcima korisnika

- vodi evidenciju o otpisu potraživanja korisnicima, odnosno obveznicima povrata isplaćenog iznosa
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- izrađuje nacрте općih akata Centra
- izrađuje rješenja i druge odluke u svezi s primjenom Zakona o radu, Pravilnika o radu i drugih propisa iz radnog prava
- priprema sjednice Stručnog i Upravnog vijeća
- obavlja kadrovske poslove
- zastupa Centar pred sudom
- sudjeluje u postupcima utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- izrađuje rješenja o davanju dozvole za obavljanje udomiteljstva
- izrađuje rješenja o osobnoj naknadi za udomitelje
- izrađuje udomiteljski ugovor
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- 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. STRUČNA CJELINA ZA DJECU, MLADE I OBITELJ

Članak 21.

U stručnoj cjelini za djecu, mlade i obitelj rješava se u prvom stupnju u predmetima iz područja obiteljsko pravne zaštite (vezanima za brak i odnose u braku), provodi postupke obveznog savjetovanja, postupke u svezi odnosa roditelja i djece, zaštite prava i dobrobiti djeteta, smještaja djece, postupke posvojenja, sudjeluje kao stranka ili pomoćno tijelo u sudskim postupcima vezanim za brak, roditeljsku skrb, osobne odnose i uzdržavanje djece te daje stručne procjene, mišljenja, izvješća i prijedloge sudu i drugim državnim tijelima u postupcima koji se odnose na obiteljsko pravnu zaštitu. U prvom stupnju rješava pitanja skrbništva nad maloljetnim osobama, posebnog skrbništva u postupcima koji se vode radi zaštite osobnih prava i interesa djece i mladeži te poduzima potrebne radnje za zaštitu osobnih interesa djece te djece bez pratnje-stranih državljana.

U istoj stručnoj cjelini postupa se u slučaju nasilja u obitelji, kada je dijete postalo žrtvom obiteljskog nasilja na način da je bilo izravno izloženo nasilju ili da je svjedočilo nasilju te žurno izriče odgovarajuće mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta uvažavajući njegov najbolji interes. Provodi mjere i prati postignute rezultate tih mjera radi zaštite i pomoći žrtvi nasilja u obitelji te pomoći počiniteljima u promijeni njihovog ponašanja. Obavljaju se poslovi unapređenja zaštite žrtava nasilja u obitelji, te prevenciju novog nasilja u obitelji.

U ovoj stručnoj cjelini provode se postupci i radnje u svezi mladih počinitelja kaznenih i prekršajnih djela (maloljetnika i mladih punoljetnika). Provode se odgojne mjere i posebne obveze. Postupa se i poduzimaju se mjere prema djeci i maloljetnicima s problemima u ponašanju, djeci i maloljetnicima s problemima ovisnosti, djeci i maloljetnicima zatečenim u skitnji .

Provode se mjere i aktivnosti radi sprečavanja nasilja među djecom i mladima te prevencije problema u ponašanju djece i mladih

U ovoj stručnoj cjelini provodi se zaštita djece s teškoćama u razvoju. Provode se postupci vještačenja djece radi utvrđivanja postojanja trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju te vrste i stupnja oštećenja. Rješava u prvom stupnju o pravima iz socijalne skrbi i drugim pravima u skladu s posebnim propisima za djecu s oštećenjem u tjelesnom i mentalnom razvoju: doplatak za pomoć i njegu, osobna invalidnina, usluga smještaja za djecu s teškoćama u razvoju, osposobljavanje za samostalni život i rad, utvrđivanje statusa roditelja njegovatelja. U ovoj stručnoj cjelini provode se aktivnosti u svezi pružanja socijalnih usluga: rane intervencije, psihosocijalne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija), boravak i smještaj djece.

Provode se postupci i aktivnosti vezani za udomiteljstvo za djecu.

Socijalni radnik obavlja i poslove prijemnog ureda. Socijalni radnik i psiholog obavljaju poslove neposrednog skrbništva.

Članak 22.

SOCIJALNI RADNIK

1. Broj izvršitelja: 3
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit
3. Opis poslova:
 - vodi postupak procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta,
 - sudjeluje u određivanju mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra (žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji, upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, intenzivna stručna pomoć i nadzor nad ostvarivanjem skrbi o djetetu) ili u predlaganju sudu mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda (privremeno povjeravanja djeteta, zabrana približavanja djetetu, oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, povjeravanja djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju, lišenje prava na roditeljsku skrb)
 - prati izrečene mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra
 - provodi obiteljsku procjenu
 - sudjeluje u sastavljanju izvješća o obiteljskoj procjeni
 - sudjeluje u timskoj izradi individualnog plana promjene za pojedinog korisnika te u njegovoj evaluaciji
 - utvrđuje mišljenje djeteta za potrebe postupaka u kojima se odlučuje o nekom djetetovo pravu ili interesu
 - sudjeluje u provođenju postupka o imenovanju voditelja nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta
 - sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja
 - pruža pomoć strankama oko postizanja sporazuma i Plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi
 - sudjeluje u izradi izvješća o provedenom obveznom savjetovanju
 - daje mišljenje o opravdanosti maloljetničkog braka
 - daje stručne procjene i mišljenja u postupcima radi priznavanja majčinstva i očinstva, promjene osobnog imena djetetu, odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom
 - sudjeluje u postupcima usluge smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi
 - sudjeluje u postupcima posvojenja

- prati prilagodbu djeteta u posvojiteljskoj obitelji te o tome sastavlja izvješće
- provodi radnje i postupke radi utvrđivanja podobnosti i prikladnosti potencijalnih posvojitelja
- sudjeluje u postupcima radi zaštite maloljetnika bez roditeljske skrbi (sudjelovanje u donošenju odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, pribavljanje izvješća skrbnika)
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta
- sudjeluje u osmišljavanju, izradi i provođenju preventivnih programa i aktivnosti
- izrađuje izvješća za djecu i mladež s poremećajima u ponašanju, počinitelja kaznenih djela i prekršaja, za potrebe državnog odvjetništva, suda te ostalih subjekata uključenih u postupak i važnih za zaštitu interesa djece i mladeži, te ostvarivanje njihovih prava i dobrobiti
- poduzima socijalno zaštitne mjere u interesu djece i mladeži te članova njihove obitelji, predlaže mjere obiteljsko pravne zaštite i sudjeluje u njihovom izvršavanju
- provodi ili osigurava provođenje posebnih obveza izrečenih od strane državnog odvjetništva kao i sudova za mladež, te odgojnih mjera
- sudjeluje u radnjama vezanim za upućivanje djece i mladih na opservaciju
- 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)
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive
- vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, predstavnicima lokalne zajednice, MUP – a, udruga
- provodi postupke u svezi rješavanja zahtjeva za vještačenja djece radi utvrđivanja postojanja trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju te vrste i stupnja oštećenja
- provodi postupke u svezi rješavanja zahtjeva i utvrđivanja prava djece s oštećenjem u tjelesnom i mentalnom razvoju na doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, uslugu smještaja, osposobljavanje za samostalni život i rad, utvrđivanje statusa roditelja njegovatelja
- provodi postupke u svezi rješavanja zahtjeva i utvrđivanja prava djece na socijalne usluge: rane intervencije, psihosocijalne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija), boravka i smještaja djece
- zaprima zahtjeve za davanje i obnavljanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provodi postupak utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- neposredno radi s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)
- donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja
- vodi registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika za sve kategorije korisnika smještenih u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u izradi individualnog plana korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji
- pruža stručnu i stalnu podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji

- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji obzirom na vrstu korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u vezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira superviziju udomitelja i udomiteljskih obitelji
- organizira grupe podrške za udomitelje i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- obavlja poslove prijemnog ureda
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 23.

PRAVNIK

1. Broj izvršitelja: 2
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit, državni stručni ispit ili pravosudni ispit
3. Opis poslova:
 - sudjeluje u postupku procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta
 - sudjeluje u određivanju mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra (žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji, upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, intenzivna stručna pomoć i nadzor nad ostvarivanjem skrbi o djetetu) ili u predlaganju suda mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda (privremeno povjeravanje djeteta, zabrana približavanja djetetu, oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, povjeravanja djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju, lišenje prava na roditeljsku skrb)
 - sastavlja nacрте upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu
 - donosi rješenja o mjerama za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra
 - provodi postupak i donosi rješenja o imenovanju voditelja nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta
 - sudjeluje u sastavljanju izvješća o obiteljskoj procjeni
 - sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja
 - pruža pomoć strankama oko postizanja sporazuma i Plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi
 - sudjeluje u izradi izvješća o provedenom obveznom savjetovanju,
 - postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja

- sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite sukladno Obiteljskom zakonu, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta
- vodi postupak posvojenja
- sudjeluje kao član tima u postupku utvrđivanja podobnosti i prikladnosti potencijalnih posvojitelja za posvojenje
- vodi postupke smještaja djece i mladeži na skrb izvan vlastite obitelji
- donosi rješenja o imenovanju voditelja odgojne mjere pojačane brige i nadzora
- pokreće i provodi postupke radi zaštite djece bez roditeljske skrbi (odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, popisivanje imovine osobe pod skrbništvom)
- vodi postupke povjere djece na čuvanje i odgoj i donosi rješenja
- vodi postupke zaštite osobnih i imovinskih prava djece pod skrbništvom
- vodi postupke opterećenja i otuđenja imovine djece pod skrbništvom i donosi rješenja
- sudjeluje u postupcima procjene i popisa imovine djece pod skrbništvom
- vodi registar osoba pod skrbništvom i osoba pod posebnim skrbništvom
- vodi postupke ostvarivanja prava na privremeno uzdržavanje
- donosi rješenja o priznavanju i prestanku prava na privremeno uzdržavanje
- donosi rješenja o obvezi povrata isplaćenog iznosa privremenog uzdržavanja
- podnosi prijedlog nadležnom državnom odvjetništvu radi podnošenja tužbe radi naknade štete
- vodi postupke radi promjene osobnog imena djeteta i donosi rješenja
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive
- donosi rješenja o priznavanju i prestanku prava djeci s oštećenjem u tjelesnom i mentalnom razvoju na doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, uslugu smještaja, osposobljavanje za samostalni život i rad, utvrđivanje statusa roditelja njegovatelja
- donosi rješenja za priznavanje, odnosno prestanak usluge rane intervencije, psihosocijalne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija), boravka i smještaja djece
- sudjeluje u postupcima utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva (izlazak na teren, izvješće o stambenim i obiteljskim prilikama i dr.)
- izrađuje rješenja o davanju dozvole za obavljanje udomiteljstva
- izrađuje rješenja o osobnoj naknadi za udomitelje s područja svoje mjesne nadležnosti s obzirom na broj i kategoriju smještenih korisnika
- izrađuje udomiteljski ugovor
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama
- odrađuje kadrovske poslove sukladno zakonu
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava

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

Članak 24.

PSIHOLOG

1. Broj izvršitelja: 1,7
 2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit
 3. Opis poslova:
- psihologijska obrada u svim postupcima za koje je propisana zakonom, te u svim onim slučajevima i postupcima u kojima je nužna i opravdana radi daljeg postupanja
 - sudjeluje u timskoj izradi individualnog plana promjene za pojedinog korisnika te u njegovoj evaluaciji
 - sudjeluje u postupku procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta
 - sudjeluje u određivanju mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra (žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji, upozorenja na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu, stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu, intenzivna stručna pomoć i nadzor nad ostvarivanjem skrbi o djetetu) ili u predlaganju suda mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda (privremeno povjeravanje djeteta, zabrana približavanja djetetu, oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, povjeravanja djeteta s problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju, lišenje prava na roditeljsku skrb)
 - sudjeluje u sastavljanju izvješća o obiteljskoj procjeni
 - utvrđuje mišljenje djeteta za potrebe postupaka u kojima se odlučuje o nekom djetetovu pravu ili interesu
 - sudjeluje u provođenju postupka o imenovanju voditelja nadzora nad osobnim odnosima roditelja i djeteta
 - sudjeluje u postupku obveznog savjetovanja
 - pruža pomoć strankama oko postizanja sporazuma i Plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi
 - sudjeluje u izradi izvješća o provedenom obveznom savjetovanju
 - daje mišljenje o opravdanosti maloljetničkog braka
 - daje stručne procjene i mišljenja u postupcima radi priznavanja majčinstva i očinstva promjene osobnog imena djetetu, odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom,
 - sudjeluje u postupcima usluge smještaja djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
 - provodi radnje i postupke radi utvrđivanja podobnosti i prikladnosti potencijalnih posvojitelja za posvojenje
 - sudjeluje u postupcima posvojenja
 - prati prilagodbu djeteta u posvojiteljskoj obitelji te o tome sastavlja izvješće
 - postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
 - sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta
 - obavlja psihologijsko testiranje djece i mladeži s poremećajima u ponašanju, sukladno procjeni potrebe, izrađuje mišljenja s prijedlozima mjera i postupanja
 - sudjeluje u postupcima na Sudu za mladež i drugim sudovima, kada se zbog specifičnosti slučaja to procjenjuje od posebnog interesa za rasvjetljenje slučaja te predlaže najprimjerenije sankcije kada se radi o postupku kazneno pravne zaštite (kada je počinjeno djelo na štetu djeteta ili maloljetnika) koji je u nadležnosti rada ove stručne cjeline

- 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 izvršavanju odgojnih mjera u nadležnosti centra za socijalnu skrb, zavodskih mjera i sankcija koje izvršavaju druga tijela i ustanove (kada je to od posebnog interesa za dijete sukladno individualnom programu postupanja), sudjeluje u izvršavanju mjera obiteljsko pravne zaštite, radi s obitelji maloljetnika, surađuje s drugim osobama i ustanovama
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive
- izrađuje izvješća za potrebe državnog odvjetništva, suda za mladež i prekršajnog suda
- uključuje se po potrebi u praćenju i provođenju posebnih obveza izrečenih od strane državnog odvjetništva kao i sudova za mladež
- uključuje se po potrebi u praćenju izrečene mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Centra
- postupa po prijavama o vršnjačkom nasilju
- pomaže djeci i mladeži u integraciji u socijalnu sredinu i u rješavanju konfliktnih situacija,
- vodi stručne evidencije i dokumentacije, izrađuje izvješća i prati stanja i kretanja pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim osobama
- provodi psihologijsku obradu udomiteljskih obitelji, procjenjuje stanje u njihovoj primarnoj sredini i motivaciju za rad s korisnicima
- obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
- neposredno radi s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)
- donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- sudjeluje u izradi individualnog plana korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji na području svoje mjesne nadležnosti
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji obzirom na vrstu korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u vezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira superviziju udomitelja i udomiteljske obitelji
- organizira grupe podrške za udomitelje i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama
- prisustvuje stručnim seminarima i savjetovanjima o udomiteljstvu
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete

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

Članak 25.

SOCIJALNI PEDAGOG

1. Broj izvršitelja: 0,5
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit
3. Opis poslova:
 - procjena osobnosti i ponašanja djece, maloljetnika i mlađih punoljetnika te obilježja njegove obitelji
 - i okruženja, stupnja i vrste rizičnosti za ponovno počinjenje kaznenog djela/ prekršaja
 - planiranja i provedbe individualnog i /ili grupnog rada s djetetom, maloljetnikom i mlađim punoljetnikom u području odgoja, slobodnog vremena, savjetovanja, edukacije
 - dokumentiranje, praćenje, evaluacija, izvještavanje o uspješnosti odgojne mjere
 - sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji plana skrbi za djecu, mlade i/ili obitelj
 - sudjeluje u timskoj izradi individualnog plana promjene za pojedinog korisnika te u njegovoj evaluaciji
 - utvrđuje mišljenje djeteta za potrebe postupaka u kojima se odlučuje o nekom djetetovo pravu ili interesu
 - sudjeluje u programiranju, izradi i provođenju preventivnih aktivnosti rizičnih ponašanja djece i mladeži i rad s rizičnim obiteljima u suradnji s drugim sudionicima na lokalnoj razini
 - sudjeluje u socijalno pedagoškom tretmanu, odnosno programu postupanja u okviru izvršavanja odgojnih mjera ili mjera obiteljsko pravne zaštite u radu s maloljetnikom, obitelji i osobama iz okruženja
 - uključuje se u timsku obradu kada je to nužno za rasvjetljavanje slučaja i predlaže primjerene oblike zaštite odnosno sankcije
 - izrađuje izvješća za potrebe državnog odvjetništva, suda za mladež te za potrebe vještačenja (opservacije)
 - prati i provodi izvršavanje posebnih obveza uvjetovanih u pred pripremnom postupku (od strane državnog odvjetništva)
 - sudjeluje u radnjama vezanim za upućivanje djece i mladih na opservaciju
 - pruža pomoć u resocijalizaciji (poduzimanje socijalno zaštitnih mjera povratnicima iz domova i maloljetničkog zatvora)
 - vodi stručnu evidenciju i dokumentaciju, izrađuje izvješća o stanju i kretanju pojava problema u ponašanju u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, predstavnicima lokalne zajednice, MUP – a, udruga
 - prisustvuje ispitnim postupcima u policiji kada se ne može osigurati nazočnost roditelja ili skrbnika ili je to od posebnog interesa za dijete kada je počinjeno kazneno djelo na njegovu štetu
 - prati i provodi posebne obveze izrečene od strane državnog odvjetništva kao i sudova za mladež
 - uključuje se po potrebi u provođenju i praćenju izrečene mjere stručne pomoći i podrške
 - postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
 - sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (djece) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite, a posebno mjera radi zaštite prava i dobrobiti djeteta uvažavajući najbolji interes djeteta
 - postupa po prijavama škola
 - postupa po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

- postupa po prijavama o vršnjačkom nasilju
- obavlja obrade obitelji
- izriče upozorenja roditeljima radi propusta u odgoju i brizi za djecu
- predlaže mjere obiteljsko pravne zaštite
- izrađuje preventivne programe i projekte
- upoznaje javnost o poslovima koje obavlja organiziranjem okruglih stolova, prezentacija i sl.
- surađuje s drugim tijelima, ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici
- sudjeluje u kontrolnom ročištu
- osmišljava i planira aktivnosti i rad sa specifičnim kategorijama djece i mladeži s oštećenjem zdravlja
- provodi grupni rad, radionice, pomoć u učenju i dr.
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- 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

3. STRUČNA CJELINA ZA ODRASLE OSOBE

Članak 26.

U Odjelu za odrasle osobe poduzimaju se mjere radi zaštite osoba s invaliditetom, starijih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih odraslih osoba, ovisnika, odraslih osoba pod skrbništvom i osoba lišenih slobode.

Provode se postupci vještačenja radi utvrđivanja trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju i mogućnosti ostvarivanja prava iz sustava socijalne skrbi za osobe s tjelesnim, i/ili mentalnim oštećenjem: doplatak za pomoć i njegu, osobna invalidnina, roditelj njegovatelj, socijalne usluge.

Pokreću se postupci stavljanja pod skrbništvo odraslih osoba, poduzimaju se potrebne radnje za zaštitu njihovih osobnih i imovinskih interesa.

Poduzimaju se potrebne radnje u cilju suzbijanja nasilja u obitelji i trgovanja ljudima.

Socijalni radnik obavlja i poslove prijemnog ureda. Socijalni radnik i psiholog obavljaju poslove neposrednog skrbništva.

Članak 27.

SOCIJALNI RADNIK

1. Broj izvršitelja: 3
 2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit
 3. Opis poslova:
- vrši procjenu potreba odraslih osoba i koordinira izradu plana i provedbu plana skrbi,

- utvrđuje socijalne i materijalne prilike odraslih osoba s teškoćama u tjelesnom i duševnom razvoju
- provodi upravni postupak u postupcima priznavanja prava na doplatak za pomoć i njegu osobna invalidnina, status roditelja njegovatelja
- daje mišljenja o opravdanosti sklapanja braka osoba lišenih poslovne sposobnosti
- sudjeluje u postupcima radi zaštite punoljetnih osoba koje nisu sposobne brinuti se o sebi i osobama koje iz drugih razloga nisu u mogućnosti štititi svoja prava i interese (sudjelovanje u donošenju odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, pribavljanje izvješća skrbnika, otuđenje imovine štíćenika)
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (odrasle osobe) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite
- provode radnje vezane za zaštitu psihičkih bolesnika, ovisnika, osoba lišenih slobode i azilanata
- izrađuje socijalne ankete za osobe lišene slobode
- izrađuje mišljenja u svezi odgode izvršenja kazne zatvora, korištenja izvanzavorskih pogodnosti, pomilovanja, prijevremenog otpuštanja s izvršenja kazne zatvora
- sudjeluje u izradi individualnog plana korisnika s korisnikom i njihovim obiteljima i utvrđuje svrhu koja se njime želi postići
- sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima žive
- obavlja poslove prijemnog rada
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 28.

PRAVNIK

1. Broj izvršitelja: 0,7
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit, državni ili pravosudni ispit
3. Opis poslova:
 - pokreće i vodi 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 (odluka o stavljanju pod skrbništvo, odluka o prestanku skrbništva, popisivanje imovine osobe pod skrbništvom)
 - donosi rješenja o stavljanju pod skrbništvo, promjeni skrbništva, prestanku skrbništva
 - podnosi prijedloge sudu radi pokretanja postupka lišenja poslovne sposobnosti punoljetnih osoba
 - sudjeluje u izradi, provedbi i evaluaciji individualnog plana skrbi za odrasle osobe
 - postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
 - sudjeluje u provođenju postupaka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite
 - vodi postupke zaštite osobnih i imovinskih prava odraslih osoba pod skrbništvom

- vodi postupke opterećenja i otuđenja imovine odraslih osoba pod skrbništvom i donosi rješenja
- sudjeluje u postupcima procjene i popisa imovine odraslih osoba pod skrbništvom
- vodi registar osoba pod skrbništvom i osoba pod posebnim skrbništvom
- obilazi odrasle osobe pod skrbništvom koje su na skrbi u domu socijalne skrbi ili kod drugog pružatelja usluga skrbi izvan vlastite obitelji
- provodi postupke skrbništva za poseban slučaj koji se vode radi zaštite osobnih prava i interesa odraslih osoba
- donosi rješenja o imenovanju posebnog skrbnika i prestanku posebnog skrbništva
- provodi upravni postupak u postupcima priznavanja prava na osobnu invalidninu, prava na doplatu za pomoć i njegu i prava na status roditelja njegovatelja te donosi rješenja
- sudjeluje u postupcima smještaja odraslih osoba na skrb izvan vlastite obitelji
- sudjeluje u sklapanju sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika
- izrađuje nacрте sporazuma sa zakonskim obveznicima uzdržavanja o sudjelovanju u plaćanju troškova smještaja korisnika
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava
- odrađuje kadrovske poslove sukladno zakonu
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 29.

PSIHOLOG

1. Broj izvršitelja: 0,3
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, stručni ispit
3. Opis poslova:
 - sudjeluje u postupcima davanja mišljenja o opravdanosti smještaja odraslih osoba u ustanove za rehabilitaciju i zaštitu, smještaju tjelesno i mentalno oštećenih odraslih osoba u udomiteljske obitelji i druge izvaninstitucionalne oblike smještaja
 - sudjeluje u obilasku korisnika i prati prilike u kojima živi
 - pruža stručnu pomoć u ostvarivanju prava iz nadležnosti drugih tijela
 - sudjeluje u timskoj izradi individualnog plana za pojedinog korisnika te u njegovoj evaluaciji
 - utvrđuje postojanje obiteljskog nasilja među odraslim osobama
 - sudjeluje u provođenju postupka radi ostvarivanja prava žrtve nasilja (odrasle osobe) i primjeni mjera obiteljsko pravne zaštite
 - daje mišljenja o opravdanosti sklapanja braka osoba lišenih poslovne sposobnosti
 - provodi psihologijsku obradu udomiteljskih obitelji, procjenjuje stanje u njihovoj primarnoj sredini i motivaciju za rad s korisnicima
 - obavlja savjetodavni rad s udomiteljskim obiteljima i korisnicima
 - neposredno radi s korisnicima smještaja (pružanje pomoći pri adaptaciji na obitelj udomitelja, procjenjivanje aktualnih potreba korisnika i sl.)

- donosi ocjenu o ispunjavanju propisanih uvjeta i podobnosti udomitelja za pružanje skrbi izvan vlastite obitelji na osnovi utvrđenog činjeničnog stanja
- pruža stručnu i kontinuiranu podršku udomiteljskim obiteljima te prati rad udomiteljskih obitelji
- provodi osposobljavanje i edukaciju udomiteljskih obitelji obzirom na vrstu korisnika te uočene potrebe i probleme (stručna pomoć i savjetodavni rad u vezi pružanja usluga u sustavu socijalne skrbi)
- organizira superviziju udomitelja i udomiteljske obitelji
- organizira grupe podrške za udomitelje i grupe podrške za korisnike smještene u tim udomiteljskim obiteljima
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva
- pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- provodi nadzor nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji (redovni i izvanredni obilasci, poduzimanje radnji u svezi podizanja kvalitete skrbi i standarda stanovanja i življenja korisnika smještaja)
- provodi radnje vezane za zaštitu psihičkih bolesnika, ovisnika, osoba lišenih slobode i azilanata
- sudjeluje u izradi mišljenja u svezi odgode izvršenja kazne zatvora, korištenja izvanzavtorskih pogodnosti, pomilovanja, prijevremenog otpuštanja s izvršenja kazne zatvora
- sudjeluje u radnjama vezanim za zaštitu azilanata i članova njihovih obitelji
- surađuje s drugim centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama i udrugama,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja
- obavlja poslove neposrednog skrbništva
- radi u socskrb aplikaciji
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i stalno se stručno osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra

Članak 30.

SOCIJALNI RADNIK U PRIJEMNOM UREDU

- pomaže korisniku u ispunjavanju inicijalnog obrasca u svrhu prikupljanja osnovnih podataka (identitet, prebivalište i dr.) i u suradnji s korisnikom procjenjuje njegove potrebe,
- procjenjuje treba li korisnika uputiti u odgovarajuću drugu stručnu cjelinu ili ga treba uputiti drugom pružatelju usluga kako bi mu se pomoglo da zadovolji svoje potrebe,
- po službenoj dužnosti pribavlja i zaprima od korisnika potrebnu dokumentaciju koju zajedno s inicijalnim obrascem dostavlja drugim stručnim cjelinama,
- pruža obavijesti i daje upute korisniku o radnjama koje još treba poduzeti, uključujući i popis dokumenata koje korisnik treba poslati ili donijeti prilikom idućeg posjeta,
- ugovora korisniku termin za sastanak sa stručnim radnikom druge stručne cjeline,
- zaprima zahtjeve korisnika, provjerava svaki izvorni dokument koji korisnik predoči i uvjerava se u njegovu vjerodostojnost,
- zajedno s korisnikom ispunjava obrasce za sve vrste socijalnih usluga koje pruža Centar te ih zajedno s potrebnom dokumentacijom prosljeđuje u pisarnicu na urudžbiranje,

- informira korisnike neposredno i putem telefona o mogućnostima zadovoljavanja njihovih potreba kroz sustav socijalne skrbi te i izvan tog sustava kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici,
- postupa po saznanju ili prijavi obiteljskog nasilja,
- vodi propisane očevidnike i izdaje uvjerenja i potvrde,
- prati natječaje kojima se financiraju projekti iz područja socijalne skrbi,
- izrađuje strateški plan,
- procjenjuje potrebe u lokalnoj zajednici,
- izrađuje plan procjene potreba,
- predstavlja procjene potreba predstavnicima lokalne zajednice,
- određuje ulogu Centra vezano za procjenu potreba,
- razvija suradnju s drugim subjektima u području provedbe projekta,
- izrađuje projekte na temelju procjene potreba,
- sudjeluje projektima na natječaje,
- provodi projekte za koje su odobrena sredstva (soc. radnik voditelj projekta),
- evaluira projekte i uključuje vanjske evaluatore,
- radi u socskrb aplikaciji,
- primjena elektronskih aplikacija o korisnicima i pruženim pravima i uslugama socijalne skrbi,
- vođenje statističkih podataka iz svog djelokruga rada,
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete,
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim skupovima, prati zakonske propise i kontinuirano se stručno osposobljava i usavršava,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.
- obavljaju se poslovi vezani za pripremu i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava predpristupnih i EU fondova, kao i drugih nacionalnih i međunarodnih izvora financiranja obavljaju se u Centru pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Centra. Podrazumijevaju suradnju s predstavnicima lokalne zajednice i udruga u cilju procjene potreba u lokalnoj zajednici kao i izradu projekata kojima će Centar sudjelovati na natječajima sve na temelju izrađenih strateških planova.

ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI I POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI

Članak 31.

Računovodstveni i financijski poslovi obuhvaćaju knjigovodstveno planiranje, planiranje, analiziranje i izvještavanje o poslovnim događajima Centra te obavljanje financijskih poslova vezanih za poslovanje, radnike i korisnike Centra u skladu s važećim propisima.

Članak 32.

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

1. Broj izvršitelja: 1
 2. Posebni uvjeti: 3 godine radnog iskustva u struci
 3. Opis poslova:
- rukovodi radom i nadzire pravilnost rada i propisa koji reguliraju to područje
 - vrši praćenje i izvršenje plana
 - vodi poslove platnog prometa,

- vrši obračun plaća radnika, naknada plaća i drugih materijalnih prava te u svezi toga prati kadrovske promjene za radnike Centra te vodi evidenciju radnog vremena- vodi, knjiži i usklađuje analitičke kartice kupaca i dobavljača te knjige ulaznih faktura,
- sudjeluje u usklađivanju inventure,
- obavlja knjigovodstvene poslove za Centar,
- vodi analitiku i prati naplatu obveza sudjelovanja u plaćanju troškova za smještene korisnike,
- vodi evidenciju putnih naloga
- prati i proučava propise koji se odnose na njegovo područje rada, sudjeluje na edukacijama i seminarima vezanim za posao
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 33.

LIKVIDATOR-BLAGAJNIK

1. Broj izvršitelja: 1
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu
3. Opis poslova:
 - obračunava i isplaćuje novčane pomoći i naknade iz sustava socijalne skrbi - vodi blagajnu Centra i vrši isplatu hitnih jednokratnih novčanih pomoći,
 - vodi analitičke kartice korisnika,
 - izdaje potvrde o isplaćenim naknadama,
 - sudjeluje u usklađivanju inventure s knjigovodstvenim stanjem
 - sudjeluje u vođenju analitičke evidencije svih troškova,
 - vodi, knjiži i usklađuje analitičke kartice kupaca i dobavljača te knjige ulaznih faktura,
 - prati i proučava propise koji se odnose na njegovo područje rada, sudjeluje na edukacijama i seminarima vezanim za posao
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 34.

Administrativni poslovi obuhvaćaju poslove pisarnice, arhive, evidencije i dokumentacije Centra, poslove izrade izvješća o korisnicima, ostvarenim pravima i poduzetim mjerama i izrade drugih izvješća, poslove prijema telefonskih poziva, nabave materijala i fotokopiranja.

Članak 35.

ADMINISTRATIVNI REFERENT

1. Broj izvršitelja: 2
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu
3. Opis poslova:
 - prima, raspoređuje, evidentira i urudžbira sva pismena upućena Centru
 - obavlja poslove otpreme pošte
 - dostavlja poštu te preuzima pošiljke na pošti
 - na svakodnevnoj razini provjerava elektronsku poštu, prosljeđuje je ostalim zaposlenicima
 - dostavlja akte u rad
 - umnožava i priprema za otpremu službenu dokumentaciju
 - vodi dostavnu knjigu za poštu
 - dovršene predmete ulaže u arhivu

- sređuje i čuva predmete u arhivi
- vodi arhivske knjige
- rukuje pečatima, žigovima i štambiljima i brine o njihovoj izradi, zaključavanju i čuvanju
- prijem telefonskih poziva, preusmjerenje poziva ili primanje poruka
- vrši prijepise,
- vodi evidenciju kilometraže putnih vozila
- radi u socskrb aplikaciji,
- nabava uredskog materijala, materijala za čišćenje i higijenskih potrepština,
- obavlja poslove zbrinjavanja otpisane uredske i druge opreme
- daje prijedloge i mišljenja te aktivno sudjeluje u unapređivanju standarda kvalitete,
- obavlja poslove sukladno standardima kvalitete,
- prati zakonske propise i stručno se osposobljava i usavršava
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Članak 36.

Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju poslove vozača dostavljača i čistačice.

Članak 37.

VOZAČ

1. Broj izvršitelja 0,5
2. Posebni uvjeti: 1 godina radnog iskustva u struci
3. Opis poslova:
 - obavlja poslove prijevoza djelatnika i korisnika na terenu
 - brine o održavanju vozila i odgovoran je za njegovu ispravnost i redovno održavanje
 - obavlja kurirske poslove
 - obavlja manje tehničke poslove oko održavanja poslovnog prostora
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja

Članak 38.

SPREMAČICA

1. Broj izvršitelja: 0,5
2. Posebni uvjeti: 6 mjeseci radnog iskustva
3. Opis poslova:
 - čisti poslovne prostorije i prilaz poslovnim prostorijama i održava njihovu primjerenu higijenu,
 - odlaže otpad na propisano odlagalište,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

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.

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

Zatečeni stručni radnici koji obavljaju poslove iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika a ne ispunjavaju uvjete struke iz članka 17. ovog Pravilnika 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 3. ovoga članka otkazat će se ugovor o radu zbog prestanka potrebe za njihovim radom sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova Centra za socijalnu skrb Dugo Selo, KLASA: 012-01/14-01/2, URBROJ: 2119-13-04-05-15-8 od 17.11.2015.

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

KLASA: 012-01/20-01/3
URBROJ: 2119-13-01-01-20-1



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mara Mamuza, dipl. defektolog

Na ovaj Pravilnik Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike dalo je prethodnu suglasnost dana 24. rujna 2020.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 02. listopada 2020. te je stupio na snagu dana 10. listopada 2020.

RAVNATELJICA

Nada Petković, prof. psihologije