SREDIŠNJA SLUŽBA

Poslovi radnog mjesta viši referent:

- organizira, kontrolira i koordinira poslove vođenja osobnih podataka o radnicima upisa u matičnu bazu radnika, osobni dosje radnika
- organizira, kontrolira i koordinira poslove ispunjavanja prijavno odjavnih podataka, promjene kod mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- organizira, kontrolira i koordinira vezane uz unos podataka u Registar zaposlenika u javnom sektoru
- prikuplja podatke o roditeljima njegovateljima/ njegovateljima, ispunjava prijavno odjavne podatke kod mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- prati i primjenjuje propise i stručnu literaturu
- vodi ostalu propisanu evidenciju i dokumentaciju
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Zavoda, pomoćnika ravnatelja Sektora i voditelja Službe sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

---

ŽUPANIJSKE SLUŽBE

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – PRAVNIK na poslovima udomiteljstva:

- sudjeluje u provođenju postupka utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- sudjeluje u donošenju zaključka o ispunjavanju propisanih zakonskih uvjeta za obavljanje udomiteljstva, zajedno s drugim članovima Tima za udomiteljstvo
- izrađuje nacrte rješenja o davanju/ prestanku i oduzimanju dozvole za obavljanje udomiteljstva, zapisničke izjave o pravima i obvezama udomitelja i preuzimanju izjave
- utvrđuje izvršnost rješenja i unosi datum izvršnosti u aplikaciju SocSkrb
- unosi i ažurira podatke u Registru udomitelja za udomiteljske obitelji na području svoje mjesne nadležnosti
- sudjeluje u radu Povjerenstva za izbor udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja
- vodi računa o popunjenosti kapaciteta kod udomitelja koji udomiteljstvo obavlja kao zanimanje, u skladu sa najboljim interesom korisnika
- provodi po potrebi kontrolu udomiteljskih obitelji na području svoje nadležnosti putem terenskih izvida i redovitih kontakata
- sudjeluje u provedbi osposobljavanja i edukacija udomiteljskih obitelji u odnosu na primjenu Zakona vezanih za udomiteljstvo
- surađuje s područnim uredom nadležnim za korisnika u pitanjima vezanima uz zadovoljavanje potreba i zaštitu interesa korisnika
- sudjeluje u promicanju razvoja udomiteljstva u skladu s potrebama na svom području i pruža informacije svim zainteresiranim osobama za obavljanje udomiteljstva
- surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, odgojno-obrazovnim i zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima
- sudjeluje u predlaganju udomitelja u svrhu dodjelu priznanja za obavljanje udomiteljstva
- organizira dežurni telefon za udomitelje
- izrađuje godišnji plan i program rada Tima za udomiteljstvo
- izrađuje izvještaje o radu Tima za udomiteljstvo
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu čelnika/upravitelja županijske službe, sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

Poslovi radnog mjesta VOZAČ - DOSTAVLJAČ:

- prijevoz čelnika/upravitelja županijske službe i upravitelja područnog ureda i stručnih radnika na stručne sastanke, kao i prijevoz stručnih radnika, studenata i vježbenika pri obilasku korisnika na teren
- prijevoz korisnika prilikom njihovog smještaja u domove socijalne skrbi, udomiteljske obitelji, zdravstvene ustanove i slično
- brine o redovnom i izvanrednom održavanju službenog automobila Zavoda, te operativnim poslovima s tim u vezi
- odrađuje poslove vezano uz redovnu godišnju registraciju automobila
- podnosi zahtjev za ishođenje dokumentacije potrebne za redovnu godišnju registraciju automobila
- vodi evidenciju o korištenju vozila, pregledava vozilo i brine se o njegovoj ispravnosti i čistoći
- dostavlja redovnu poštu
- obavlja i druge poslove po nalogu čelnika/upravitelja županijske službe i upravitelja područnog ureda

---

PODRUČNI UREDI

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 u Stručnoj cjelini Prijemni ured:

- prati zakone i propise iz sustava socijalne skrbi, obiteljsko-pravne i kazneno pravne zaštite te druge zakone, podzakonske akte, konvencije i propise vezane uz djelokrug rada centra
- obavlja prvi kontakt s korisnicima koji se prvi puta obraćaju uredu i korisnicima koji su ranije bili u evidenciji ureda a tretman je okončan prije više od 6 mjeseci i radi inicijalnu procjenu potreba korisnika, korisniku i obitelji pruža informacije o uvjetima i načinu ostvarivanja novčanih i drugih pomoći, vrstama i sadržaju usluga, dostupnosti usluga i zadovoljavanju njihovih potreba u sustavu socijalne skrbi i izvan sustava kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici
- vodi evidenciju kroz inicijalni obrazac
- vrši uvid i provjeru korisnika u evidenciji dokumentacije centra
- pribavlja dostupnu dokumentaciju korisnika elektronskim putem
- priprema inicijalne obrasce za ostvarivanje prava i socijalnih usluga te pomaže korisnicima pri popunjavanju istih
- u cilju ranog prepoznavanja rizika dužan za sve obitelji koje se obraćaju uredu neovisno o povodu postupka a imaju djecu mlađu od četrnaest godina primijeniti Listu općih rizika za dobrobit djeteta i u slučaju potrebe za daljnjim intervencijama pokrenuti postupak zaštite prava i dobrobiti djece
- informira i upućuje o pravima iz sustava socijalne skrbi
- daje uputu o potrebi prikupljanja potrebne dokumentacije u svrhu podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava ili socijalne usluge
- vrši prvu procjenu potreba korisnika procjenjuje i inicira žurno postupanje po potrebi
- vrši uvid u zahtjev korisnika i dostavljenu dokumentaciju te prosljeđuje na urudžbiranje
- inicira i dogovara sastanke sa stručnim radnicima
- žurno postupa po saznanju ili po prijavi nasilja i svim drugim saznanjima o sigurnosnoj ugroženosti korisnika
- postupa po pismenim podnescima korisnika i drugih suradnih službi
- prikuplja informacije o resursima lokalne zajednice te iste čini dostupnima svim sadašnjim i potencijalnim korisnicima u sustavu socijalne skrbi
- zaprima anonimne prijave i prosljeđuje ih odgovornoj osobi
- izdaje potvrde o činjenicama o kojima se vodi evidencija na traženje korisnika i na traženje suradnih službi

- surađuje s upraviteljem i drugim stručnim radnicima ureda, informira ih o saznanjima koje ima i koji su značajni za djelovanje područnog ureda
- obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i redovno podnosi skrbnička izvješća
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – SOCIJALNI RADNIK u Stručnoj cjelini novčanih naknada:

- voditelj slučaja u stručnoj cjelini, koordinira radom stručnog tima za prevenciju siromaštva
- obavlja savjetodavni rad sa strankama i daje upute za ostvarivanje prava u lokalnoj zajednici te surađuje s istom
- procjenjuje potrebu korisnika i obavlja savjetodavni rad i osnaživanje korisnika u cilju prevladavanja materijalnih teškoća i rješavanja trenutne nepovoljne životne situacije
- vodi postupke za priznavanje prava na naknade iz sustava socijalne skrbi i to zajamčenu minimalnu naknadu, naknadu za ugroženog kupca energenata, naknadu za redovito studiranje, plaćanje troškova smještaja u učeničkom domu, inkluzivni dodatak i status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja za odrasle i maloljetnike
- prati i utvrđuje promjene materijalnih i drugih socijalnih prilika
- po potrebi zapisnički saslušava stranku/korisnika i upoznaje ju s uvjetima i načinom priznavanja i ukidanja naknada iz sustava socijalne skrbi
- obavlja terenski izvid na adresi stanovanja korisnika i sastavlja zapisnik o očevidu
- izrađuje socijalnu anamnezu prije donošenja nacrta rješenja
- po potrebi zapisnički upoznaje korisnika sa svim pravima za koje ispunjava uvjete po osnovi priznatih naknada iz sustava socijalne skrbi (naknada za ugroženog kupca energenata, naknada za troškove stanovanja i drugih naknada putem jedinica lokalne samouprave)
- po potrebi izdaje akte za odobravanje prehrane u pučkoj kuhinji i obiteljske pakete
- kao voditelj slučaja prati tijek i procjenjuje učinke socijalnog mentorstva
- upućuje korisnike na vještačenje pri Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom
- provodi savjetodavni razgovor s korisnicima novčanih naknada i roditeljima maloljetnog korisnika novčanih naknada
- izrađuje socijalnu anamnezu i zaključak u svrhu upućivanja na vještačenje pri Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, upoznaje korisnike i roditelje maloljetnog korisnika s nalazom i mišljenjem Zavoda
- dostavlja podatke po zahtjevu drugih službi, surađuje s institucijama drugih sustava radi ostvarivanja prava djeteta s teškoćama u razvoju
- pisano obavještava stručne radnike na drugim stručnim poslovima o potrebi postupanja radi zaštite prava i dobrobiti djeteta, starije osobe, osobe s invaliditetom ili drugih osoba u potrebi, o kojima ima saznanja iz neposrednog rada s korisnikom
- obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i redovno podnosi skrbnička izvješća
- priprema spis za razgledavanje i umnožavanje spisa po zahtjevu stranke
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu zaštite djece – SOCIJALNI RADNIK u Stručnoj cjelini za djecu, mlade i obitelj:

- voditelj slučaja u stručnoj cjelini, koordinira radom stručnog tima za poslove zaštite djece, mladih i obitelji
- vodi sastanke stručnog tima
- provodi postupke obveznog savjetovanja i izrađuje izvješće
- provodi procjenu ugroženosti prava i dobrobiti djeteta
- vodi postupak procjenjivanja potreba djeteta u kojem pribavlja podatke o korisniku i njegovoj obitelji te vrši uvid u dostupnu dokumentaciju, po potrebi primjenjuje instrumente socijalnog rada, obavlja razgovor s korisnicima i terenski izvid u obitelji, te uključuje druge stručnjake značajne za konkretan slučaj
- koristi instrumente socijalnog rada i daje stručno mišljenje s prijedlogom daljnjeg postupanja i za potrebe sudskih postupaka koji se odnose na donošenje odluke i sadržaju roditeljske skrbi, o osobnim odnosima s roditeljima, u postupcima razvoda braka, kod donošenja odluke s kim će dijete stanovati, te o osobnim odnosima s roditeljem s kojim ne stanuje, kod donošenja mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta i sudjeluje u donošenju timske procjene
- inicira i sudjeluje u donošenju zaključka stručnog tima radi određivanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Zavoda
- sudjeluje u izboru voditelja mjere za provođenje mjera: stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu te intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i mjere ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
- izrađuje individualni plan i program provođenja mjere te redovito surađuje sa voditeljem mjere i svim drugim nositeljima planiranih aktivnosti
- redovito prati provođenje poduzetih mjera zaštite prava i dobrobiti djeteta putem redovitih mjesečnih izvješća provoditelja mjera
- inicira i sudjeluje u donošenju zaključka stručnog tima radi predlaganja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda
- sudjeluje u izradi izvješća i prijedloga za potrebe sudskih postupaka vezano uz zaštitu prava i dobrobiti djeteta
- sudjeluje u postupku provođenja mjere nadzora nad ostvarivanjem osobnih odnosa roditelja i djeteta
- inicira i sudjeluje u postupku ostvarivanja usluga za djecu prema Zakonu o socijalnoj skrbi i sudjeluje u donošenju timskih odluka
- izrađuje izvješća vezano uz ostvarivanje socijalnih usluga maloljetnicima
- izrađuje individualni plan promjene
- izrađuje plan postupanja u obitelji
- sudjeluje u izradi sveobuhvatne obiteljske procjene potreba djece, mladih i/ ili obitelji
- sudjeluje u postupku preispitivanja plana promjene i evaluacije učinaka usluge ili mjere
- surađuje s drugim stručnim radnicima u predmetima radi zaštite prava i dobrobiti djeteta
- upućuje roditelje i djecu drugim pružateljima usluga radi pružanja odgovarajućih usluga
- surađuje sa stručnjacima odgojno-obrazovnih ustanova, nadležnih policijskih postaja i uprava, pravosudnim tijelima, zdravstvenim ustanovama, nevladinim organizacijama i lokalnom zajednicom
- sudjeluje u procjeni podobnosti i prikladnosti za posvojenje te donošenju stručnog mišljenja o podobnosti i prikladnosti
- sudjeluje u izboru najprikladnijeg posvojitelja
- sudjeluje u pripremi djeteta za posvojenje i ostvarivanju osobnih odnosa prije zasnivanja posvojenja
- prati prilagodbu djeteta u posvojiteljskoj obitelji
- daje pomoć i potporu nakon zasnivanja posvojenja i o tome sastavlja izvješće
- izrađuje izvješće s prijedlogom za izbor osobe koja će obavljati dužnost skrbnika djetetu
- obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i redovno podnosi skrbnička izvješća
- potražuje i razmatra skrbnička izvješća
- provodi savjetodavni rad s djetetom i njegovim skrbnikom, te pruža pomoć u prevladavanju specifičnih teškoća
- potražuje izvješća i prati prilike djece smještene u ustanovama i udomiteljskim obiteljima putem redovitih posjeta

- izrađuje mišljenje u svrhu izdavanja dozvole za obavljanje srodničkog udomiteljstva da je takav oblik skrbi u najboljem interesu djeteta
- izrađuje prethodno mišljenje za priznanje majčinstva
- izrađuje socijalnu anamnezu za djecu i mlade s problemima u ponašanju te izrađuje sveobuhvatnu procjenu koristeći instrumente socijalnog rada
- po potrebi sudjeluje u ispitnom postupku s djecom i mladeži počiniteljima kaznenih djela u policijskoj postaji, kao i u slučajevima kada je počinjeno kazneno djelo na štetu djeteta
- sudjeluje u provođenju Protokola o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju u slučajevima nasilja u obitelji te Protokola o seksualnom nasilju, te drugih važnih protokola iz djelokruga rada
- provodi savjetodavni razgovor s roditeljima maloljetne djece
- sudjeluje u postupcima kojima se odobrava sudjelovanje djece i maloljetnika u aktivnostima snimanja filmova, oglašavanja, pripremanja i izvođenja umjetničkih, scenskih ili sličnih kulturnih djela te sportskih natjecanja
- dostavlja podatke po zahtjevu drugih službi, surađuje s institucijama drugih sustava radi ostvarivanja prava djeteta s teškoćama u razvoju
- postupa po obavijesti državnog odvjetništva vezano uz djecu do četrnaest godina
- obavlja poslove izvršenja posebnih obveza izrečenih od strane državnog odvjetništva prema maloljetnicima i mlađim punoljetnicima te prati i izvješćuje o izvršavanju istih
- sudjeluje u timskoj obradi i procjeni uz korištenje instrumenata socijalnog rada te izradi mišljenja s prijedlogom zaštite odnosno sankcije maloljetnicima i mlađim punoljetnicima
- sudjeluje u postpenalnom prihvatu maloljetnika i mlađih punoljetnika
- obavlja terenski izvid na adresi stanovanja i sastavlja zapisnik o očevidu
- sudjeluje na sudskim ročištima i raspravama
- priprema spis za razgledavanje i umnožavanje spisa po zahtjevu stranke
- po potrebi i sukladno odluci čelnika/ upravitelja županijske službe provodi stručni nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke.

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – SOCIJALNI RADNIK u Stručnoj cjelini za odrasle osobe:

-voditelj je slučaja u postupcima priznavanja i prestanka socijalnih usluga za odrasle osobe te u navedenim postupcima koordinira radom stručnog tima
- savjetuje i pomaže samcu ili obitelji u prevladavanju posebnih teškoća u vezi s bolešću, starošću, smrću člana obitelji te u drugim nepovoljnim okolnostima
- procjenjuje potrebu korisnika i izrađuje individualni plan skrbi temeljen na procjeni potreba, utvrđuje svrhu koja se planom želi postići, te poduzima mjere da se osoba u nepovoljnom stanju osposobi za brigu o sebi i članovima obitelji
- sudjeluje u izradi individualnog plana promjene korisnika
- sudjeluje u izradi sveobuhvatne obiteljske procjene potreba
- provodi, evaluira i preispituje plan promjene
- pruža stručnu pomoć i podršku pojedincu i obiteljima u prevladavanju narušenih obiteljskih odnosa
- upućuje korisnike i štićenike u savjetovalište po potrebi te motivira korisnike za promjenu nepovoljne životne situacije i uključivanje u stručni tretman
- savjetuje i upoznaje korisnike, štićenike i obveznike uzdržavanja s odredbama Obiteljskog zakona o obvezama uzdržavanja punoljetne djece prema roditeljima, odnosno djeda i bake kao i mogućnostima ostvarivanja uzdržavanja bračnih drugova i drugih srodnika
- obavlja poslove zaštite starijih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih odraslih osoba, osoba s invaliditetom, bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama ili

drugim opojnim sredstvima, odraslih osoba žrtava obiteljskog nasilja, žrtava trgovanja ljudima, beskućnika, azilanta
- inicira, sudjeluje i vodi postupak koji prethodi donošenju rješenja radi odobravanja socijalnih usluga
- daje prijedlog za izradu uputnice za priznavanje socijalnih usluga sukladno Zakonu
- inicira, sudjeluje i vodi postupak koji prethodi donošenju rješenja o prestancima socijalnih usluga
- izrađuje izvješća vezano uz ostvarivanje socijalnih usluga
- prati i koordinira pružanje socijalnih usluga, pribavlja mišljenja drugih pružatelja o učincima usluga
- obilazi štićenike i korisnike
- obavlja terenski izvid na adresi stanovanja, na smještaju u ustanovi ili udomiteljskoj obitelji i sastavlja zapisnik o očevidu
- na zahtjev nadležnih službi i institucija izrađuje izvješće o osobnim i obiteljskim prilikama korisnika
- potražuje po službenoj dužnosti potrebnu dokumentaciju u postupku lišenja poslovne sposobnosti te razmatra istu
- utvrđuje i procjenjuje potrebu za pokretanjem postupka lišenja poslovne sposobnosti
- prikuplja podatke o obiteljskim, stambenim i materijalnim prilikama štićenika i izrađuje socijalnu anamnezu
- procjenjuje potrebe štićenika i izrađuje individualni plan skrbi temeljen na procjeni potreba, utvrđuje svrhu koja se planom želi postići te poduzima mjere da se štićenik u nepovoljnom stanju osposobi za brigu o sebi i članovima obitelji
- izrađuje izvješće i daje mišljenje sudu kojim se traži nadopuna ili novo vještačenje u tijeku postupka lišenja poslovne sposobnosti, ukoliko prijedlogom vještaka u nalazu i mišljenju, o obimu lišenja, neće biti u potpunosti zaštićena prava i interesi osobe za koju je pokrenut postupak lišenja poslovne sposobnosti
- izrađuje socijalnu anamnezu s prijedlogom i mišljenjem o izboru osobe koja će obnašati dužnost skrbnika
- sudjeluje u postupku stavljanja osobe pod skrbništvo i imenovanja skrbnika
- vrši kontinuirani savjetodavni rad sa štićenikom u svrhu stvaranja uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti i odgovornog odnosa štićenika, skrbnika i članova obitelji

- potražuje i razmatra skrbnička izvješća
- poziva skrbnika da dostavi mišljenje od liječnika obiteljske medicine o stanju zdravlja osobe lišene poslovne sposobnosti, a s obzirom na razlog lišenja poslovne sposobnosti, ako skrbnik isto nije dostavio
- preispituje potrebu skrbničke zaštite štićenika i o tome sastavlja izvješće, svake tri godine
- izrađuje izvješće i daje mišljenje o potrebi imenovanja posebnog skrbnika štićeniku i prethodnog odobrenja za raspolaganje imovinom štićenika
- ispituje osnovanost pritužbe i poduzima zakonom određene mjere u slučaju pritužbe na rad skrbnika te inicira postupak razrješenja skrbnika
- sudjeluje u opisu i popisu imovine štićenika
- sudjeluje u provođenju Protokola o postupanju u slučajevima nasilja u obitelji te Protokola o seksualnom nasilju
- po potrebi sudjeluje na sudskim ročištima i raspravama
- obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i redovno podnosi skrbnička izvješća
- priprema spis za razgledavanje i umnožavanje spisa po zahtjevu stranke
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke.

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu zaštite djece – PSIHOLOG u Stručnoj cjelini za djecu, mlade i obitelj:

-provodi postupak obveznog savjetovanja
-nastoji da bračni drugovi postignu dogovor o tome s kojim od roditelja će živjeti maloljetno dijete, o susretima i druženju s roditeljem s kojim dijete ne živi te o izvršavanju ostalih sadržaja roditeljske skrbi
-sudjeluje u postupcima koji se odnose na sadržaj roditeljske skrbi, te zaštitu prava i dobrobiti maloljetne djece
-sudjeluje u izradi mišljenja, prijedloga i timskih zaključaka
-prikuplja podatke o osobnim i obiteljskim prilikama, podatke o dosadašnjoj brizi za maloljetnu djecu, a koji se odnose na čuvanje, svakodnevnu brigu, školovanje, izvanškolske aktivnosti, razvijanje radnih navika djeteta i druge interese djeteta
-utvrđuje odnos roditelja prema djetetu i kvalitetu emocionalnih veza roditelja i djeteta
-sudjeluje u izradi izvješća i prijedloga za potrebe sudskih postupaka vezano uz zaštitu prava i dobrobiti djeteta
-izrađuje mišljenja i prijedloge u psihološkoj procjeni djeteta i obitelji te sudjeluje u određivanju mjera obiteljsko-pravne zaštite, mjera kazneno-pravne zaštite te drugih mjera i intervencija
-sudjeluje u procjeni rizika za život i zdravlje djeteta zajedno sa socijalnim radnikom primjenom instrumenata socijalnog rada te u izradi obiteljske procjene
-sudjeluje prilikom određivanja mjera obiteljsko pravne zaštite
-sudjeluje u izboru voditelja mjere za provođenje mjera: stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu te intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i mjere ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
-sudjeluje u sastancima stručnog tima i stvaranju zaključaka te izradi sinteze stručnog tima
-sudjeluje u izradi plana i programa mjere obiteljsko pravne zaštite te prati provođenje
-sudjeluje u izradi individualnog plana promjene za maloljetnike
-sastavlja mišljenja za potrebe sudskih postupaka
-izrađuje mišljenje o promjeni osobnog imena maloljetnog djeteta kao i određivanju osobnog imena maloljetnog djeteta
-sudjeluje na sudskim raspravama i ročištima
-surađuje s roditeljima, voditeljem mjera obiteljsko – pravne zaštite i srodnicima djeteta po potrebi
-sudjeluje u timskom radu, timskoj obradi slučaja te izradi plana i programa
-pruža stručnu podršku i obavlja savjetodavni rad s djecom, mladima i roditeljima/skrbnicima
-izrađuje nalaz i mišljenje u postupcima procjene motiva i podobnosti za posvojenje
-izrađuje mišljenje o interesu posvojenja za maloljetno dijete
-utvrđuje motive zrelosti odluke, odnosno pomaže u suočavanju s emocionalnim i drugim posljedicama odluke biološke majke, koja želi dati dijete na posvojenje te sudjeluje u osiguravanju uvjeta za provedbu posvojenja
-surađuje sa odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, državnim odvjetništvom, policijom, sudom, nevladinim udrugama te lokalnom zajednicom i drugim stručnim službama koje su uključene u rješavanje obiteljske problematike
-sudjeluje u postupcima kojima se odobrava sudjelovanje djece i maloljetnika u aktivnostima snimanja filmova, oglašavanja, pripremanja i izvođenja umjetničkih, scenskih ili sličnih kulturnih djela te sportskih natjecanja
-sudjeluje u planiranju, organiziranju i provođenju raznih preventivnih aktivnosti u
odnosu na rizična ponašanja djece i mladeži
-radi s obiteljima u riziku te sudjeluje u ranom otkrivanju djece i mladeži s poremećajima u ponašanju
-obavlja psihologijsku obradu djece i mladih s problemima u ponašanju, te izrađuje mišljenja s prijedlozima mjera i postupanja
-po potrebi sudjeluje u obilascima djece smještene izvan vlastite obitelji
-obavlja terenski izvid na adresi stanovanja korisnika
-sudjeluje u postupcima imenovanja skrbnika djetetu
-obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i podnosi skrbnička izvješća
-sudjeluje u provođenju Protokola o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju u slučajevima nasilja u obitelji te Protokola o seksualnom nasilju
-prati i evaluira poduzete mjere i oblike obiteljsko pravne zaštite djece i obitelji

-po potrebi sudjeluje u ispitnom postupku s djecom i mladeži počiniteljima kaznenih djela u policijskoj postaji, kao i u slučajevima kada je počinjeno kazneno djelo na štetu djeteta
-sudjeluje u izradi prethodnog mišljenja za priznanje majčinstva
- sudjeluje u izradi mišljenja radi davanja dopuštenja za sklapanje braka prije punoljetnosti-
po potrebi sudjeluje na sudskim ročištima i raspravama
- po potrebi i sukladno odluci čelnika/upravitelja provodi stručni nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – PRAVNIK u Stručnoj cjelini novčanih naknada:
- upoznaje se sa zahtjevom za pokretanje upravnog postupka
- vodi i određuje tijek upravnog postupka
- prikuplja i potražuje po službenoj dužnosti potrebnu dokumentaciju u postupcima ostvarivanja prava na naknade iz sustava socijalne skrbi
- utvrđuje činjenice i ocjenjuje izvedene dokaze koji prethode donošenju rješenja, a po potrebi izvodi dokaze
-zapisnički saslušava stranku/korisnika i upoznaje ju s uvjetima i načinom priznavanja i ukidanja naknada iz sustava socijalne skrbi
-zapisnički upoznaje korisnika sa svim pravima za koje ispunjava uvjete po osnovi priznatih naknada iz sustava socijalne skrbi (naknada za ugroženog kupca energenata, naknada za troškove stanovanja i drugih naknada putem jedinica lokalne samouprave)
-izdaje akte za odobravanje prehrane u pučkoj kuhinji i obiteljske pakete
-utvrđuje činjenice i ocjenjuje izvedene dokaze koji prethode donošenju rješenja, a po potrebi izvodi dokaze
-vodi postupak i izrađuje nacrte rješenja o priznavanju prava na jednokratnu naknadu i naknadu za pogrebne troškove
-izrađuje nacrte rješenja u postupcima priznavanja i prestanka prava na zajamčenu minimalnu naknadu, naknadu za ugroženog kupca energenata, naknadu za redovito
studiranje, plaćanje troškova smještaja u učeničkom domu, inkluzivni dodatak i status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja i za odrasle i za maloljetnike
- savjetuje i upoznaje korisnika i obveznika uzdržavanja s odredbama Obiteljskog zakona o obvezama uzdržavanja punoljetne djece prema roditeljima, baki i djedu, kao i mogućnostima ostvarivanja uzdržavanja bračnih drugova i drugih srodnika
-saslušava na zapisnik obveznika uzdržavanja u odnosu na zakonsku obvezu uzdržavanja
-poziva i sklapa nagodbu s obveznikom naknade štete odnosno s obveznikom povrata isplaćenog iznosa o načinu i vremenu naknade štete odnosno povrata isplaćenog iznosa
- dostavlja relevantnu dokumentaciju, zajedno sa suglasnosti nadležnog Ministarstva (gdje je po zakonu potrebna) za postupke otpisa dugovanja Službi za pravne poslove i pravno zastupanje a naknade štete državnom odvjetništvu
-po potrebi obavlja terenski izvid na adresi stanovanja i sastavlja zapisnik o očevidu
-postupa po žalbi i izvanrednim pravnim lijekovima
-postupa po zahtjevima stranke za razgledavanje i umnožavanje spisa
-obavlja poslove skrbnika sukladno Obiteljskom zakonu i redovno podnosi skrbnička izvješća
-prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
-vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
-obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu zaštite djece – PRAVNIK u Stručnoj cjelini za djecu, mlade i obitelj:

- provodi postupak obveznog savjetovanja
- sudjeluje u donošenju zaključka stručnog tima radi određivanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti Zavoda
- donosi nacrt rješenja o određivanju mjere obiteljsko-pravne zaštite iz nadležnosti Zavoda
- sudjeluje u izboru voditelja mjere za provođenje mjera: stručne pomoći i potpore u ostvarivanju skrbi o djetetu te intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu i mjere ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
- donosi nacrt rješenja o imenovanju voditelja mjere obiteljsko-pravne zaštite
- donosi nacrt rješenja o imenovanju voditelja mjere ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
- donosi nacrt rješenja o isplati naknade voditelju mjere obiteljsko-pravne zaštite
- sudjeluje u izradi individualnog plana i programa provođenja mjere
- sudjeluje u donošenju zaključka stručnog tima radi predlaganja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta iz nadležnosti suda
- dostavlja obavijest predsjedniku suda o propuštanju donošenja odluke o povjeravanju skrbi o djetetu drugoj osobi, udomiteljskoj obitelji ili ustanovi
- izrađuje prijedloge za potrebe pokretanja sudskih postupaka radi određivanja mjera za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta u nadležnosti suda
- podnosi prijedlog za ovrhu na temelju odluke suda u mjerama za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta sukladno Obiteljskom zakonu
- izdaje uputnice sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi
- izrađuje nacrt rješenja o odobravanju socijalnih usluga smještaja i organiziranog stanovanja za djecu prema Zakonu i priznavanju naknade za osobne potrebe, te uslugu osobne asistencije
- dostavlja potpunu dokumentaciju Službi za pravne poslove i pravno zastupanje Zavoda radi otpisa duga zajedno sa (po zakonskoj potrebi) suglasnosti nadležnog Ministarstva
- dostavlja dokumentaciju državnom odvjetništvu radi naknade štete
- surađuje s drugim stručnim radnicima u predmetima radi zaštite prava i dobrobiti djeteta
- sudjeluje u procjeni podobnosti i prikladnosti za posvojenje te donošenju stručnog mišljenja o podobnosti i prikladnosti
- sudjeluje u izboru najprikladnijeg posvojitelja
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o zasnivanju posvojenja
- vodi spis predmeta i očevidnik o predmetima posvojenja
- po potrebi i sukladno odluci čelnika/upravitelja provodi stručni nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o stavljanju djeteta pod skrbništvo i imenovanju skrbnika djetetu
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o promjeni skrbnika djetetu
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o prestanku skrbništva nad djetetom i razrješenja skrbnika
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja radi davanja prethodnog odobrenja skrbniku za dijete
- sudjeluje u razmatranju skrbničkih izvješća
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o imenovanju i razrješenju posebnog skrbnika djetetu
- provodi savjetodavni rad s djetetom i njegovim skrbnikom te pruža pomoć u prevladavanju specifičnih teškoća pravne naravi
- pokreće postupak za naknadu štete koju je skrbnik skrivio maloljetnom štićeniku u obavljanju svoje dužnosti
- vodi povjerenstvo za popis i opis imovine maloljetnog štićenika
- podnosi prijedlog za zabilježbu skrbništva u zemljišnim knjigama
- vodi propisane evidencije i dokumentacije o maloljetnim osobama pod skrbništvom i anticipiranim naredbama sukladno važećem podzakonskom aktu
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o priznavanju i prestanku prava na privremeno uzdržavanje
- sudjeluje u izradi prethodnog mišljenja za priznanje majčinstva
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja o obvezi povrata isplaćenog iznosa privremenog uzdržavanja
- dostavlja specifikaciju isplaćenih iznosa na ime privremenog uzdržavanja općinskom državnom odvjetništvu, a za potrebe postupka protiv obveznika uzdržavanja

- redovito prati predmete o prelasku djeteta u veću dobnu skupinu, a radi pripadnosti prava na veći iznos privremenog uzdržavanja
- dostavlja obavijest roditeljima nakon pravomoćne odluke o uzdržavanju
- dostavlja obavijest roditeljima o raspolaganju imovinom maloljetnog djeteta
- sudjeluje u postupcima zaštite prava maloljetne djece s prekograničnim elementima (uzdržavanje, otmica djeteta, prekogranični smještaj djeteta, roditeljska odgovornost i posvojenje)
- donosi nacrte rješenja kojima se odobrava sudjelovanje djece i maloljetnika u aktivnostima snimanja filmova, oglašavanja, pripremanja i izvođenja umjetničkih, scenskih ili sličnih kulturnih djela te sportskih natjecanja
- podnosi kaznene prijave zbog povrede djetetovih prava i neprovođenja odluke za zaštitu dobrobiti djeteta, te povrede dužnosti uzdržavanja
- izrađuje nacrte rješenja o izvršavanju odgojnih mjera
- postupa po žalbama i izvanrednim pravnim lijekovima
- po potrebi obavlja terenski izvid na adresi stanovanja i sastavlja zapisnik o očevidu
- sudjeluje u sudskim raspravama i ročištima
- daje suglasnost za promjenu djetetovog prebivališta i boravišta sukladno zaključku stručnog tima
- sastavlja podneske, zapisnike i prijedloge radi: poništaja braka, utvrđivanja majčinstva i očinstva, uzdržavanja
- izrađuje nacrte rješenja o određivanju osobnog imena maloljetnom djetetu
- sudjeluje u provođenju Protokola o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju u slučajevima nasilja u obitelji te Protokola o seksualnom nasilju
- postupa po zahtjevu stranke za razgledavanje i umnožavanje spisa
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno važećem podzakonskom aktu
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke

Poslovi radnog mjesta Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – PRAVNIK u Stručnoj cjelini za odrasle osobe:
-izrađuje nacrte rješenja u postupcima priznavanja i prestanka prava na socijalne usluge smještaja i organiziranog stanovanja, naknade za osobne potrebe, osobne asistencije
- izdaje uputnice sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi
- savjetuje i upoznaje korisnike i obveznike uzdržavanja sa odredbama Obiteljskog zakona o obvezama uzdržavanja punoljetne djece prema roditeljima i bračnih drugova
-
sklapa nagodbu s obveznikom naknade štete odnosno obveznikom povrata isplaćenog iznosa
- izrađuje prijedlog za pokretanje sudskog postupka lišenja poslovne sposobnosti
- provodi postupak i donosi nacrt rješenja o imenovanju posebnog skrbnika pri pokretanju postupka za lišenje poslovne sposobnosti
- donosi nacrt rješenja za podmirenje troškova vještačenja i predujma za izlaske sudske komisije
- sudjeluje u izvanparničnom postupku lišenja poslovne sposobnosti pred općinskim sudom
- vodi postupak za stavljanje pod skrbništvo osoba lišenih poslovne sposobnosti i donosi nacrt rješenja o stavljanju osobe pod skrbništvo i imenovanju skrbnika
- vodi postupak za priznavanje prava na naknadu opravdanih troškova skrbnika
- vodi postupak i donosi nacrte rješenja za razrješenje i promjenu skrbnika, te vodi postupak primopredaje dužnosti u slučajevima promjene skrbnika
- vodi postupak predaje imovine štićenika na upravljanje skrbniku te u slučajevima prestanka skrbništva i traži podnošenje izvješće skrbnika
- vodi postupak i donosi nacrt rješenja o prestanku skrbništva
- sudjeluje u razmatranju skrbničkog izvješća
- izrađuje prijedlog za pokretanje postupka vraćanja i preispitivanja poslovne sposobnosti
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja davanja prethodnog odobrenja skrbniku
- ispituje osnovanost pritužbe i poduzima zakonom određene mjere u slučaju pritužbe na rad skrbnika
- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja radi imenovanja i razrješenja posebnog skrbnika

- vodi postupak i izrađuje nacrt rješenja za odobravanje naknade opravdanih troškova posebnog skrbnika
- poduzima odgovarajuće mjere radi zaštite osobnih i imovinskih interesa štićenika stavljanjem zabilježbe o činjenici skrbništva na nekretnine
- pruža pravnu pomoć skrbnicima/posebnim skrbnicima u obavljanju njihove dužnosti
- pokreće postupak za naknadu štete koju je skrbnik skrivio štićeniku
- donosi odluke za popis i opis imovine štićenika i sudjeluje u povjerenstvu za popis i opis imovine
- vrši obilazak štićenika kad to zahtijevaju okolnosti i sastavlja zapisnik o očevidu
- vodi propisane evidencije i dokumentacije o osobama pod skrbništvom i anticipiranim naredbama sukladno važećem podzakonskom aktu
- izdaje uvjerenja o poslovnoj sposobnosti
- sudjeluje na sudskim ročištima i raspravama
- surađuje s drugim tijelima po potrebi
- postupa po zahtjevima za razgledavanje i umnožavanje spisa
- postupa po žalbama i izvanrednim pravnim lijekovima
- prati propise i stručnu literaturu te se trajno stručno usavršava
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke.

Poslovi radnog mjesta REFERENT:

- zaprima, otvara, razvrstava i raspoređuje pismena i evidentira ih u informacijskom sustavu uredskog poslovanja te dostavlja na uvid upravitelju područnog ureda

- pismena i priloge primljene u fizičkom obliku pretvara u elektronički, ako je to tehnički moguće, te otvara i omot spisa

- raspoređuje pismena na predmete upravnog ili neupravnog postupka prema organizaciji rada i nadležnosti stručnih radnika

- prati rokove čuvanja dokumentarnog gradiva, te pokreće i provodi postupak izlučivanja i uništavanja dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja, te dostavlja popis gradiva nadležnom arhivu

- obavlja poslove otpreme

- evidentira dostavnice i povratnice u informacijskom sustavu uredskog poslovanja,

- razvodi spise, kontrolira primljenu dokumentaciju u spisima danih za razvođenje

- vodi evidenciju prisutnosti na radu

- vodi mjesečnu narudžbu uredskog materijala i sredstava za čišćenje

- čuva i rukuje pečatima i štambiljima

- prati propise iz uredskog i arhivskog poslovanja

- i druge poslove po nalogu upravitelja Područnog ureda sukladno stručnoj spremi i pravilima struke.