

Na temelju članka 49. Statuta Dnevnog Centra za rehabilitaciju «Slava Raškaj», Rijeka, Mire Radune Ban 14 (u dalnjem tekstu: Centar), a u svezi s člankom 126., 127. i 153. stavak 3. i 131. Zakona o radu («Narodne novine» br. 93/14) i članka 271. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj: 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16) Upravno vijeće Centra donijelo je dana 30. siječnja 2018.

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

Rijeka, siječanj 2018.

I UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 1.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Centra s ciljem ostvarivanja djelatnosti socijalne skrbi.

Centar pruža socijalne usluge sukladno zakonu i Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

U Centru se obavljaju i administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno tehnički poslovi.

Svi poslovi u Centru obavljaju se pod neposredno rukovođenjem ravnatelja.

II. SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH MJESTA

Članak 2.

U Centru su sistematizirana sljedeća radna mjesta:

Naziv radnog mjesa	Potreban broj radnika	Uvjeti radnog mjesa	Posebni uvjeti
Ravnatelj	1	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti	najmanje 5 godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje 3 godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i u odnosu na koju ne postoji zapreka iz čl.213.stavka1 Zakona o socijalnoj skrbi
Voditelj finansijsko-računovodstvenih poslova	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja ekonomije	1 godina radnog iskustva
Finansijsko-računovodstveni referent/finansijski knjigovoda	1	srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja	1 godina radnog iskustva

Pomoćni radnik u kuhinji	0,5	osnovnoškolsko obrazovanje	1 godina radnog iskustva
Čistačica	0,5	osnovnoškolsko obrazovanje	1 godina radnog iskustva
Socijalni radnik	1	prediplomski ili diplomski sveučilišni studij socijalnog rada	1 godina radnog iskustva i položen stručni ispit
Glazbeni instruktor	1	srednjoškolsko glazbeno obrazovanje	1 god. radnog iskustva
Psiholog	2	diplomski sveučilišni studij psihologije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
Odgajatelj	1	prediplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, ili diplomski sveučilišni studij iz područja odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
Rehabilitator	4	prediplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije ili diplomski sveučilišni studij iz područja odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
Logoped	5	diplomski sveučilišni studij logopedije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
Rehabilitator slušanja	1	diplomski sveučilišni studij logopedije ili fonetike	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
Instruktor znakovnog jezika	1	Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

		ili diplomski sveučilišni studij iz područja odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije	
U k u p n o	20		

Članak 3.

Naziv radnog mjesto: **Ravnatelj**

Voditelj i čelnik Centra je ravnatelj, koji obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra
- predstavlja i zastupa Centar - zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra
- može dati pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje finansijske i druge dokumentacije
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje
- odgovara za zakonitost rada Centra
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Naziv radnog mesta: **Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova**

Opis poslova i radnih zadataka:

Opis poslova:

- izrada godišnjeg i polugodišnjeg obračuna
- izrada financijskih planova (mjesečni, tromjesečni, godišnji)
- izvješća o financijskom poslovanju, statistička izvješća
- izrada i obračunavanje plaća za radnike
- vođenje opće i kadrovske evidencije
- vođenje evidencije o korisnicima
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mesta: **Financijsko - računovodstveni referent/financijski knjigovođa**

Opis poslova i radnih zadataka:

Opis poslova:

- kontrolira ispravnost (formalno i računovodstveno) i likvidira sve ulazne i izlazne knjigovodstvene isprave
- vodi knjigu ulaznih fakturna
- ispostavlja naloge za sva plaćanja sa žiro računa
- vodi urudžbeni zapisnik, prijepise dopisa

- rukuje gotovinom, te vrši uplate i isplate
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mjesto: **Pomoćni radnik u kuhinji**

Opis poslova i radnih zadataka:

Opis poslova:

- obavlja poslove serviranja hrane korisnicima
- održava red i čistoću u prostorijama
- vodi brigu o dezinfekciji posuda
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mjesto: **Čistačica**

Opis poslova i radnih zadataka:

Opis poslova:

- održavanje čistoće i higijene prostora
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostora i opskrba higijenskim priborom
- održava u čistom stanju podove, vrata, prozore, rasvjetne predmete
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mjesto: **Socijalni radnik**

Opis poslova i radnih zadataka:

Socijalni rad uključuje:

- upoznavanje korisnika s novom sredinom, te pomoć pri uključivanju,
- praćenje razdoblja adaptacije,
- pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba,
- iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite,
- stručni rad i suradnja s obitelji korisnika, priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite,
- suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb,
- suradnja s ostalim subjektima,
- praćenje programa rada,
- primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema,
- savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji
- vođenje evidencije i dokumentacije
- poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije I interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanej roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
- postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge
- mišljenje se donosi na temelju zajedničke odluke u timu.

Drugi poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mesta: **Glazbeni instruktor**

Opis poslova i radnih zadataka:

Glazbena terapija i glazbene aktivnosti uključuju:

- pasivno slušanje glazbe,
- aktivno sudjelovanje u muziciranju,
- glazbena stimulacija,
- razvijanje vještina aktivnog sudjelovanja,
- pridržavanja predmeta i opuštanja dijelova tijela.

Drugi poslovi:

- pripreme i praćenje
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mesta: **Psiholog**

Opis poslova i radnih zadataka:

Psihološka podrška uključuje:

- pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije,
- psihologiska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija),
- psihoško osnaživanje korisnika,
- prevencija rizičnog ponašanja,
- pomoći pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija,
- poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja,
- razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika,
- edukacija i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima,
- savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji.

Timska procjena potrebe za usluge psihosocijalne podrške, rane intervencije i pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja uključuje:

- postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge
- mišljenje se donosi na temelju zajedničke odluke u timu.

Rana intervencija uključuje:

- poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulacija vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.

Drugi poslovi:

- suradnja s predškolskim i osnovnoškolskim ustanovama
- ostali poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mesta: Odgajatelj

Opis poslova i radnih zadataka:

Odgoj i edukacijska rehabilitacija za korisnike usluge boravka i psihosocijalne rehabilitacije uključuje:

- usvajanje motoričkih i praktično-osobnih vještina (razvoj grube i fine motorike, kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost, održavanje stambenog prostora, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici),
- usvajanje spoznajno-društvenih vještina (poznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, orientacija u vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, usvajanje matematičko-praktičnih znanja i njihova primjena, upoznavanje osobina i odnosa među predmetima,
- razvijanje interesno-kreativnih aktivnosti (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena),
- emocionalni razvoj i usvajanje socijalno vrijednosnog sustava (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvatanje odgovornosti; odnos prema drugima – socijalna interakcija, razvijanje grupnih odnosa, prihvatanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba; odnos prema okolini i društvenim vrijednostima lokalne i šire zajednice – razvijanje pozitivnog stava prema okolini, upoznavanje s kulturnim, tradicionalnim i nacionalnim vrijednostima zajednice, pozitivan i aktivan odnos prema društvenim vrijednostima),

Drugi poslovi po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mesta: Rehabilitator

Opis poslova i radnih zadataka:

Socijalna rehabilitacija uključuje:

- sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu;
- poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina;
- razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani (raspoznavanje, konzumiranje, pripremanje i kupovanje prehrabnenih artikala, te održavanje pribora za jelo);
- razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti;
- provođenje vježbi za snalaženje i samostalno kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredini;
- uspostava i održavanje socijalnih odnosa;
- pružanje pomoći pri snalaženju u vremenu i prostoru;
- osnaživanje u prihvatanju oštećenja;
- razvoj socijalnih i emocionalnih osobina;
- primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema; razvijanje spremnosti za traženje pomoći od osoba u neposrednoj blizini;
- pomoći u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina;
- planiranje, priprema i uvježbavanje vještina za spremnost i prihvatanje drugih oblika skrbi;
- razvijanje radnih navika;
- sudjelovanje u organiziranju radnih aktivnosti u lokalnoj zajednici, praćenje i provođenje plana aktivnosti (povremene radne aktivnosti i zapošljavanje uz podršku);

- poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika;
- motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti.

Timska procjena potrebe za usluge psihosocijalne podrške, rane intervencije i pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja uključuje:

- postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge
- mišljenje se donosi na temelju zajedničke odluke u timu.

Rana intervencija uključuje:

- poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulacija vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.

Edukacijsko-rehabilitacijska podrška u integraciji za korisnike pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja uključuje:

- stručnu podršku odgajateljima, učiteljima i nastavnicima u prilagodbi odgojnih i nastavnih sadržaja korisniku
- djetu s tjelesnim ili intelektualnim oštećenjem kako bi mu na najbolji mogući način približili gradivo radi stjecanja potrebnih znanja i vještina, kao i pomoći i podršku korisniku pri svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja, pri čemu opseg usluge proizlazi iz trajanja i učestalosti stručne potpore.

Odgoj i edukacijska rehabilitacija za korisnike usluge boravka i psihosocijalne rehabilitacije uključuje:

- usvajanje motoričkih i praktično-osobnih vještina (razvoj grube i fine motorike, kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odjevanje, zdravlje i sigurnost, održavanje stambenog prostora, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici),
- usvajanje spoznajno-društvenih vještina (poznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, orientacija u vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, usvajanje matematičko-praktičnih znanja i njihova primjena, upoznavanje osobina i odnosa među predmetima,
- razvijanje interesno-kreativnih aktivnosti (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena),
- emocionalni razvoj i usvajanje socijalno vrijednosnog sustava (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti; odnos prema drugima – socijalna interakcija, razvijanje grupnih odnosa, prihvaćanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba; odnos prema okolini i društvenim vrijednostima lokalne i šire zajednice – razvijanje pozitivnog stava prema okolini, upoznavanje s kulturnim, tradicionalnim i nacionalnim vrijednostima zajednice, pozitivan i aktivan odnos prema društvenim vrijednostima).

Drugi poslovi po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mjesa: Logoped

Opis poslova i radnih zadataka:

Logopsedska terapija uključuje:

prevenciju, dijagnostiku i tretman poremećaja predverbalne, verbalne i neverbalne komunikacije, jezika (usmenog i pisanih), govora i glasa uslijed različitih uzroka,

- terapiju poremećaja gutanja, poremećaja verbalne i/ili neverbalne komunikacije u osoba s invaliditetom,
- rehabilitaciju jezično-govornih vještina; odabir i primejnu alternativnih oblika komunikacije.
- Drugi poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mјesta: **Rehabilitator slušanja**

Opis poslova i radnih zadataka:

Rehabilitacija slušanja uključuje:

- stimulaciju tjelesnih i slušnih putova – fonetski ritmovi,
- stimulaciju pokretom, situacijsko učenje govora i jezika,
- prevenciju, dijagnostiku i tretman poremećaja slušanja, govora jezika i drugih oblika komunikacije,
- poticanje govornog i jezičnog razvoja kod djece oštećenog slухa i djece s kohlearnim implantatom,
- razvijanje alternativnih i augmentativnih oblika komunikacije kod djece s višestrukim oštećenjima.
- Drugi poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

Naziv radnog mјesta: **Instruktor znakovnog jezika**

Opis poslova i radnih zadataka:

Usvajanje znakovnog jezika uključuje:

- ranu stimulaciju i usmjeravanje na vizualnu komunikaciju s korisnicima oštećena slухa, govornim i dodatnim teškoćama.
- Usvajanje, razvijanje i uspostavljanje komunikacijskih vještina, spoznaje i navike u manualnoj komunikaciji znakovnim jezikom,
- Poticanje i primjenu kreativnog izražavanja znakovnim jezikom u socijalnoj komunikaciji, svakodnevnom životu i profesionalnom okruženju.
- Drugi poslovi prema godišnjem planu i programu Centra i nalozima ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Zatečeni radnici Doma koji danom stupanja na snagu Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14 i 66/15) premašuju minimalni uvjet u pogledu potrebnog broja izvršitelja, i nadalje će obavljati poslove za koje imaju ugovor o radu, dok postoji potreba za obavljanjem tih poslova, a u slučaju prestanka potrebe za obavljanjem tih poslova ravnatelj Doma dužan im je ponuditi izmjenu ugovora o radu za poslove za koje postoji potreba.

Zatečeni radnici Doma koji danom stupanja na snagu Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14 i 66/15) ne udovoljavaju propisanim

uvjetima stručne spreme za poslove koje obavljaju, i nadalje će obavljati poslove za koje imaju ugovor o radu, dok im ravnatelja Doma ne ponudi izmjenu ugovora o radu za poslove za koje ispunjavaju uvjete.

Ravnatelj Doma obvezan je zatečenim radnicima u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka, ponuditi izmjenu ugovora o radu u roku osam dana od dana nastanka potrebe.

Ako nema mogućnosti za sporazumno prelazak radnika ili radnik odbije ponuđeni sporazum, zatečenim radnicima iz stavka 4. ovoga članka otkazat će se ugovor o radu sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 5.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravno vijeće Centra.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

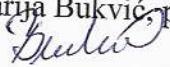
Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i sistematizaciji od 05.12.2016.god.

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

Marija Bukvić, prof.reh.znan.


Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 14.02.2018. god.

