



ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

„МАРА“ НИШ

18000 НИШ, УЛ.СЕСТРЕ БАКОВИЋ Б.Б. ТЕЛЕФОНИ 018-4291-972 И 4516-580

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЦЕНТРУ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
„МАРА“ НИШ

На основу члана 24. Закона о раду („Сл.Гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17-Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 30, 31 и 32 Закона о запосленима у јавним службама („Сл.Гласник РС“ број 113/2017, 95/18, 86/2019,157/20), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („СЛ.Гласник РС“ бр.81/2017, 6/2018 и 43/18) и члана 16. Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ Ниш (бр.623/3, од 08.07.2022.године.), директор Центра за пружање услуга социјалне заштите `Мара`Ниш доноси:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЦЕНТРУ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „МАРА“ НИШ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник) у Центру за пружање услуга социјалне зштите „Мара“- Ниш (у даљем тексту: Центар) уређују се радна места запослених, услови за рад на сваком радном месту које се утврди Правилником, претходна провера радних способности, пробни рад, радна места на којима се заснива радни односа са приправницима, радна места са посебним условима рада и скараћеним радним временом.

Попис радних места са бројем извршиоца и организациона шема чине саставни део Правилника.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Члан 2.

Центар обавља послове пружања услуга социјалне заштите у складу са оснивачким актом од стране оснивача, законима и другим прописима који регулишу област социјалне заштите.

Делатност Центра обавља се у улици Сестара Баковић б.б у Нишу.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И НАЧИН ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

Члан 3.

Организацијом рада и пословања Центра у целини руководи директор.

Организацију и рад организационих јединица спроводи помоћник директора и руководиоци тих јединица у оквиру своје надлежности. Они обављају и остале послове по налогу директора и Управног одбора Центра.

Секретар Центра организује рад у оквиру пратеће и помоћно техничке службе.

Члан 4.

Основне обавезе свих запослених у извршавању послова и радних задатака су:

- да савесно и благовремено и потпуно извршавају послове и радне задатке који су им поверени;
- да благовремено и истинито обавештавају непосредног руководиоца о токовима извршења послова и радних задатака, условима и околностима под којима се задаци обављају и другим битним чиниоцима за њихову реализацију;
- да у свему поступају у складу са одредбама Посебног колективног уговора за социјалну заштиту, овог Правилника и других општих аката Центра.

Члан 5.

Послови и радни задаци обављају се према програму и плану рада Центра.

План рада Центра доноси се за период од једне године и у њему се утврђују услови потребни за извршење послова и радних задатака.

Члан 6.

Општи услови потребни за рад у Центру су:

- да је држављанин Србије,
- да је лице пунолетно,
- да има општу здравствену способност,
- да има прописану стручну спрему,
- да није осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у Центру.

Посебни услови за рад на одређеним радним местима:

- степен стручне спреме одређене врсте занимања, потребна знања и способности,
- претходна провера способности,
- пробни рад,
- посебне здравствене и друге психофизичке способности,
- радно искуство.

Члан 7.

Степен стручне спреме за одређена врсте занимања, потребна знања и способности, као и посебни услови рада на одређеним радним местима утврђује се према одговорностима, сложености послова и условима рада.

Посебан услов из става 1. овог члана прописује се за свако радно место у **Прегледу описа и пописа радних места**, који је саставни део овог Правилника.

Члан 8.

Пробни рад као посебан услов за рад на одређеном радном месту одређује се у трајању од 1 до 6 месеци.

Пробни рад у трајању од 1 месеца може да се утврди за радно место, за које се предвиђа нижа стручна спрема.

Пробни рад у трајању од 2. месеца може се утврдити за радна места за које се захтева КВ, ВКВ, ССС или виша стручна спрема општих, стручно-административних и економско финансијских послова.

Пробни рад у трајању од 3 до 6 месеци може се утврдити за радна места са ССС, ВШ и за радна места стручних послова са ВСС.

Пробни рад као посебан услов, прописује се за одређено радно место у опису и попису послова заједно са осталим условима.

Члан 9.

Пробним радом врши се провера радних способности запослених за рад на одређеном радном месту.

Резултате рада у току пробног рада утврђује трочлана комисија, коју именује директор.

Одлука о испуњености резултата рада у току пробног рада, као посебног услова за рад, доноси директор установе на основу извештаја комисије из става 2. овог члана.

Члан 10.

Претходна провера радних способности за заснивање радног односа на одређеном радном месту врши се пре доношења одлуке о избору кандидата за радна места.

Претходна провера радних способности, као посебан услов, прописује се уз остале услове у опису и попису радних места.

Члан 11.

Претходну проверу радне способности врши комисија у саставу од 3. члана које именује директор.

На основу извештаја комисије из става 1. овог члана директор доноси одлуку о испуњености услова претходне провере радних способности радника за заснивање радног односа на одређеном радном месту.

Претходна провера радних способности не врши се за приправнике.

Члан 12.

Радни однос са приправником може да се заснује на радним местима за које се захтева средња, виша или висока стручна спрема.

Радна места из става 1. овог члана утврђује се за радна места за која није предвиђен самосталан рад.

Члан 13.

Поступак пријема и распоређивања радника на послове и радне задатке врши директор у складу са Законом и одредбама Појединачног колективног уговора.

Члан 14.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са приправницима и о времену на које се заснива радни однос са приправницима доноси директор.

Радни однос са приправницима може да се заснује на одређено или неодређено време.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овим Правилником врши се систематизација постојећих радних места, њихово спајање по сродности или раздвајање у зависности од унутрашње организације рада и потребе појединих служби, као и утврђивање нових радних места.

О потреби спајања сродних радних места, раздвајањем послова и систематизовањем нових радних места одлучује директор доношењем овог Правилника и врши распоређивање запослених у центру.

Члан 16.

На послове и радне задатке утврђене овим Правилником могу се примити на рад радници који испуњавају одређене услове у складу са Каталогом радних места (Прилог), који је одштампан уз Уредбу о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 81/17, 6/18 и 43/18).

Члан 17.

Овај Правилник доноси директор.

Измене и допуне Правилника врше се на начин и у поступку прописаном за његово доношење.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова у Центру за пружање услуга социјалне заштите, „Мара“ Ниш, бр. 323/1 од 04.05. 2022. године.

Члан 18.

Овај Правилника ступа на снагу, након добијене сагласности Градоначелника и објављује се на огласној табли Центра..

**ПРЕГЛЕД ПОПИСА И ОПИСА ПОСЛОВА И
РАДНИХ ЗАДАТАКА У ЦЕНТРУ ЗА ПРУЖАЊЕ
УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ “МАРА“ НИШ**

I. ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

**РАДНА МЕСТА У СКЛАДУ СА КАТАЛОГОМ ЗАНИМАЊА У СОЦИЈАЛНОЈ
ЗАШТИТИ**

Назив радног места:

1. ДИРЕКТОР

Директор УСЗ до 200 корисника. Општи / типични опис посла

- заступа и представља установу социјалне заштите: Установа социјалне заштите (УСЗ), у складу са законом и статутом;
- руководи, организује рад и управља радом установе социјалне заштите (УСЗ); – предлаже план и програм рада установе и предузима мере за њихово спровођење;
- организује и усклађује процесе рада у установи социјалне заштите (УСЗ);
- извршава одлуке управног и надзорног одбора;
- доноси одлуке и издаје налоге у вези рада и пословања установе социјалне заштите (УСЗ);
- учествује у планирању и развоју социјалне заштите и политике на локалном нивоу;
- одлучује о пријему, радном времену, одсуству са рада, престанку радног односа;
- обавља и води рачуна о пословима ППЗ и безбедности и здравља на раду у одељењу;
- изрицању мера за повреде радне обавезе
- привременом удаљењу запослених са посла и другим правима запослених
- предлаже План развоја и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење;
- предлаже Финансијски план Установе и План набавки;

– одлучује о набавкама и избору најповољнијег понуђача у складу са законом, другим прописима, финансијским планом и планом набавки, организује спровођење поступка набавки, вођење евиденција и извештавање о набавкама у складу са законом;

– доноси Правилник о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача и друга општа акта у складу са законом.

Стручна спрема / образовање : Високо образовање: – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Додатна знања / испити / радно – знање рада на рачунару; – знање страног језика; искуство/ компетенције – најмање пет година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите. –организационе вештине; – комуникационе вештине; – менаџерске вештине; – вештина презентације за ученике са сметњама у развоју.

-Да има високо образовање на студијама другог степена-мастер академске студије,односно основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски,односно стручни назив утврђен у области правних,економских,педагошких,дефектолошких-олигофренолошких,социолошких наука.

Додатна знања / испити / радно искуство – знање рада на рачунару; – пет година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

1.извршилац

2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Општи / типични опис посла:

- заступа установу, учествује у раду органа управљања и даје предлоге, сугестије и мишљења, без права одлучивања, у случају одсутности или спречености директора и у другим случајевима по овлашћењу директора;

- учествује у организацији и усклађивању процеса рада у Установи;

- извршава одлуке и закључке Управног одбора;

- даје оцену о радном доприносу запосленог;

- одређује чланове комисија;

- издаје налоге запосленима за извршење одређених послова

Стручна спрема / образовање : Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- знање рада на рачунару; - знања страног језика;
- најмање пет година радног искуства у струци.
- организационе вештине; - комуникационе вештине;
- менаџерске вештине;
- вештина презентације.

-Да има високо образовање на студијама другог степена-мастер академске студије,односно основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски,односно стручни назив утврђен у области правних, економских, педагошких, дефектолошких-олигофренолошких, социолошких наука.

1.извршилац

3. СЕКРЕТАР – ПРАВНИК

Општи / типични опис посла:

- организује и координира правне и опште послове;
- организује и координира, руководи процесом правних и општих послова;
- прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- израђује нацрт статута, колективних уговора и других општих аката, израђује појединачне акте и прати њихову примену;
- прати и спроводи поступке доношења општих аката и пружа стручну правну помоћ у обради тих аката;
- стручно обрађује све предмете који се достављају на мишљење и обраду;
- обавља послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурања и друге послове имовинско - правног карактера;
- израђује уговоре;
- припрема и доставља извештаје и податке за директора и органе установе;
- прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- израђује нацрт статута, колективних уговора и других општих аката и израђује појединачне акте;
- припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе у споровима пред свим судовима и органима и другим организацијама;

- израђује уговоре и даје правна тумачења у вези са јавним набавкама и израђује нацрте одлука и уговора;
- пружа подршку пружаоцима услуга у остваривању њихових права;
- обавља правно-техничке послове око избора за органе установе;
- примењује управно - процесна правила у вођењу поступка, као и израду појединачних управних аката у стварима чије је решавање законом поверено установама социјалне заштите;
- води евиденције и издаје уверења о штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици и друге чињеницама у складу са законом;
- обавља послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите, у сарадњи са запосленим на стручним пословима у социјалној заштити.
- присуствује седницама Управног, Надзорног одбора, Колегијума и по потреби комисијама и другим радним састанцима ради давања објашњења и тумачења, припрема и обрађује материјале које разматрају ови органи;
- стара се о извршавању одлука органа управљања и инспекцијских налога;
- прати вођење евиденција које воде други запослени;
- обавља послове у вези са чувањем, архивирањем и излучивањем документације која настане у установи.

Стручна спрема / образовање: Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. изузетно: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством стеченим на тим пословима до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;
- знање рада на рачунару;
- најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен Правни факултет.

1.извршилац.

Назив радног места

4. ПЕДАГОГ

Општи / типични опис посла –

прави налаз и мишљење о кориснику; - врши педагошке превенције и дијагностику,

утврђује и прати образовни и васпитни статус корисника;

- прави план третмана корисника;

- обавља непосредан васпитно - образовни рад са корисницима, као и саветодавни - едукативни и корективни рад са породицом и корисницима;

- припрема корисника и породице за промену облика заштите или отпуста;

- прати васпитно-образовни процес и функционисање корисника у васпитној групи, са сродницима и у спољној средини; - реализује појединачне васпитно - образовне садржаје из индивидуалног плана заштите;

- води стручну документацију за досије корисника; - организује, прати и усмерава контакте корисника природне и потенцијалне породице у периоду прилагођавања.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама првог степена (академске студије од 240 ЕСПБ), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - знање рада на рачунару; - најмање једна година радног искуства, у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Зваршен Филозофски факултет -одсек педагогија.

1-извршилац

5.СТРУЧНИ САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ

Стручни сарадник на услугама у заједници Стручни сарадник на услугама у заједници у посебним условима Општи / типични опис посла – упознаје корисника са услугом коју пружа; – прати и анализира опредељења корисника за активности услуге на основу којих израђује план активности; – одређује задатке корисницима, у складу са њиховим интересовањима и могућностима, а у сарадњи са стручним радницима; – учествује у организовању корисника у активностима, у зависности од афинитета и могућности корисника; – даје инструкције и врши надзор над радом у току рада корисника по појединим операцијама; – учествује у изради одговарајуће документације о кориснику и годишњих извештаја; – организује културно-забавне активности за кориснике; – упознаје кориснике, подстиче их и укључује у постојеће активности културно-забавног садржаја; – прати потребе и интересовања корисника и мотивише их за укључивање у услугом предвиђене активности; – одржава и унапређује контакте и сарадњу са институцијама у заједници; – доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: – на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством стеченим на тим пословима до дана ступања на снагу ове уредбе. Додатна знања / испити / радно искуство – знање рада на рачунару; – сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; – најмање једна године радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите. Посебни услови рада – рад у прихватилишту за ургентну заштиту деце и омладине.Завршен Филозофски факултет.-социологија.

1-извршилац

ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ

Назив радног места:

6. РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА

Општи / типични опис посла:

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- руководи припремом и израдом завршног рачуна; - контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - најмање пет година радног искуства.

Завршен Економски факултет.

1. извршилац.

7. ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР

Општи / типични опис посла:

- планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова;

- развија, припрема и предлаже финансијске планове и и израђује економске анализе о финансијском пословању
- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада;
- израђује буџет и учествује у процедурама уговарања и реализације пројекта;
- припрема опште и појединачне акте докумената у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама;
- контролише преузимањ обавеза за реализацију расхода;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна)
- контролише трансакције рачуне прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања;
- обезбеђује примену закона из области свог рада;
- прати усаглашавање потраживања и обавеза.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - најмање три година радног искуства.

Завршен :Факултет за менаџмент,Економски факултет.

1.извршилац.

8.РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Општи / типични опис посла:

- врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;

- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама; - прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- прати измиривање обавеза по основу пореза на добит; - учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност; - ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
- врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.

Стручна спрема / образовање - средње образовање.Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару.

Завршена средња економска школа.

1.извршилац.

ПОСЛОВИ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ

Назив радног места:

9.ВОЗАЧ

Возач возила Б категорије - Возач возила Ц категорије - Возач возила Д категорије

Општи / типични опис посла:

- превоз корисника по налогу непосредног руководиоца;
- управља моторним возилом по налогу руководиоца;
- води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;
- припрема путни налог за коришћење возила;
- одржава возила у уредном и исправном стању;
- контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама.

Стручна спрема / образовање - средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно искуство - возачка дозвола одговарајуће категорије.Посебни услови рада - у установама социјалне заштите за смештај одраслих и

старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.

Завршена средња школа.

1.извршилац.

ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ

Назив радног места:

10.ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА –

Домар / мајстор одржавања - Домар / мајстор одржавања у посебним условима

Општи / типични опис посла:

- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;
- рукује постројењима у котларници;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.

Стручна спрема / образовање - средње образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство - положен стручни испити за рад са судовима под притиском (за послове руковања постројењем у котларници). Посебни услови рада - у школи за ученике са сметњама у развоју; - у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - у установама социјалне заштите за смештај

одраслих са тешкоћама у комуникацији; - у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.

Завршена средња школа техничке струке.

1.извршилац

ПОСЛОВИ УСЛУЖНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Назив радног места:

11.СЕРВИРКА –

Сервирка - Сервирка у посебним условима рада.

Општи / типични опис посла:

- Врши припрему доручка, ручка и ужине за кориснике. Сервира оброке, рукује инвентаром кухиње и трпезарије припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке;

- одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;

- преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;

- води евиденције о требовању и утрошку робе.

Стручна спрема / образовање - средње образовање; изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно искуство Посебни услови рада - у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке; - у школи за ученике са сметњама у развоју; - у стационарним установама које обављају психијатријску делатност.

4. извршоца.

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПОДРШКЕ

Назив радног места:

12. ЧИСТАЧИЦА

Чистачица - Чистачица у посебним условима рада

Општи / типични опис посла:

- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће.

Стручна спрема / образовање - основно образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство : Посебни услови рада - у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању; - у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са телесним тешкоћама у функционисању; - у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.

3. извршиоца.

II. ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА
ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ И ОДРАСЛЕ
СА ИНТЕЛЕКТУАЛНИМ ТЕШКОЋАМА

1. РУКОВОДИЛАЦ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

Општи / типични опис посла:

- организује и руководи процесом рад организације, организационе јединице, односно службе;
- координира рад стручних радника и стручних сарадника и одговоран је за стручни рад служби;
- учествује у изради програма рада;
- сачињава годишњи план план о стручном усавршавању запослених стручних радника и стручних сарадника;
- предлаже илјеве и активности у односу на развој услуге, проширења броја корисника и увођења нових садржаја;
- спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује ипитивање задовољства корисника, односно њихових заступника у утврђеним роковима;
- води и устројава евиденције о запосленима у организацији, организационој јединици, односно служби, о корисницима и сродницима;
- учествује у предлагању и утврђивању финансијског плана установе;
- сарађује са представницима локалне самоуправе, хумнитарним организацијама, установама културе и образовања.

Стручна спрема / образовање : Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;
- знање рада на рачунару;
- завршен програм обуке који је релевантан за пружање услуга у заједници;
- најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Да има високо образовање на студијама другог степена-мастер академске студије, и одговарајући академски, односно стручни назив утврђен у области социјалног рада, педагошких, психолошких и дефектолошких наука .

1 извршилац.

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ
НА НИВОУ ЦЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Назив радног места:

2.ДЕФЕКТОЛОГ

Општи / типични опис посла:

- спроводи васпитно образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада;
- сачињава планове и програме рада, као и извештаје о раду;
- остварује сарадњу са осталим службама по питању третмана и понашања корисника из своје групе;
- прави налаз и мишљење о кориснику;
- организује друштвено - забавни живот корисника из своје групе;
- сачињава иновативне програме;
- ради на стицању самосталности корисника из своје групе;
- даје информације родитељима, сродницима, стараоцима и упутном органу о кориснику из своје групе; - предлаже кориснике за награде;
- води прописану документацију и евиденцију из своје области рада;
- учествује у изради планова заштите корисника, као и друге прописане документације.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; Дефектолошки факултет, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Изузетно: -на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе. Завршен Дефектолошки факултет, Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Додатна знања / испити / радно искуство: - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - знање рада на рачунару; - најмање једна година радног искуства, у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите. Посебни услови рада - рад у

установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - рад у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - рад у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.

Завршен Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију.

4. извршиоца.

3.СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА СМЕШТАЈА

Општи-типични опис послова:

- врши пријемну процену;
- врши процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника;
- врши процену капацитета пружаоца услуге;
- одређује степен подршке корисницима, с обзиром на целокупно индивидуално функционисање и врсте потребне помоћи;
- сачињава индивидуални план услуга;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује или помаже у реализацији одређених активности;
- спроводи васпитно- образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада;

Стручна спрема: Високо образовање: на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе

Додатна знања –испити - радно искуство: завршен одговарајући акредитовани програм обуке, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите; лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен одговарајући факултет за психолога, дефектолога, педагога, васпитача, социјалног радника.

4. извршиоца

4.ПСИХОЛОГ

Општи / типични опис посла:

- анализира документацију упутног захтева за смештај потенцијалног корисника;
- прави налаз и мишљење о кориснику;
- обавља тријажни разговор са потенцијалним корисником и даје своје мишљење о адекватном смештају заједно са лекаром и социјалним радником;
- спроводи индивидуални психолошки третман и саветовање;
- припрема мишљења и извештаје о налазима психолошке дијагностике и социјално
- заштитним потребама корисника;
- врши процену психолошког статуса корисника, као и процену породичне и ванпородичне подршке;
- прати и процењује све промене психо - физичког стања и функционисања корисника у поступку премештаја и у сарадњи са лекаром и социјалним радником предузима адекватне мере;
- успоставља и потенцира контакте са члановима породице корисника;
- учествује у изради индивидуалних планова заштите и годишњих извештаја о сваком кориснику
- спроводи васпитно образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама првог степена (академске студије од 240 ЕСПБ), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; - најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен Филозофски факултет- департман за психологију

1.извршилац.

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места:

5.ВАСПИТАЧ СТРУЧНИ САРАДНИК

Васпитач стручни сарадник. Васпитач стручни сарадник у посебним условима.

Општи / типични опис посла:

- планира, програмира и спроводи васпитно - образовни рад са корисницима;
- израђује годишњи програм васпитног рада и годишњи извештај о раду за васпитну групу;
- води прописану евиденцију и документацију;
- ради са васпитном групом и неформалним групама у циљу усклађивања односа у групи, јачању групне припадности, доношења групних одлука, развијања комуникације у групи и одговорности за сопствено понашање у групи;
- користи индивидуалне и групне методе рада у раду са корисницима;
- организује слободно време, излете, екскурзије, летовања и зимовања корисницима;
- плански, организовано помаже деци у стицању формалног и неформалног образовања.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством стеченим на тим пословима до дана ступања на снагу ове уредбе. Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.Посебни услови рада - рад у заводима за васпитање деце и омладине.

Завршена одговарајућа школа за образовање васпитача.

5. извршиоца

6. РАДНИ ТЕРАПЕУТ

Општи / типични опис посла:

- упознаје корисника са постојећим облицима радно - окупационих активности;
- прати и анализира одређења корисника за радно - окупационе активности на основу којих израђује план активности;
- организује радно окупационе активности у складу са њиховим интересовањима и могућностима, а у сарадњи са лекаром и стручним радницима;
- учествује у организовању корисника по секцијама, у зависности од афинитета и могућности корисника;
- даје инструкције и врши надзор над радом у току рада корисника по појединим процесима и активностима;
- учествује у организовању слободног времена корисника у оквиру дома и ван њега у сарадњи са другим стручним радницима;
- учествује у изради индивидуалних планова заштите и годишњих извештаја о сваком кориснику; - организује културно-забавне активности за кориснике;
- упознаје кориснике, подстиче их и укључује у постојеће активности културно- забавног садржаја;
- одређује задатке корисницима, у складу са њиховим интересовањима и могућностима, а у сарадњи са лекаром и стручним радницима;
- упознаје кориснике, подстиче их и укључује у постојеће активности културно- забавног садржаја; - прати потребе и интересовања корисника и мотивише их за укључивање у културно забавне и образовне активности
- одржава и унапређује контакте и сарадњу са јавним, спортским, културним и другим институцијама и појединцима;
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством стеченим на тим пословима до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно - знање рада на рачунару; - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање једна

година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен Факултет педагошко-андрагошких наука, Висока струковна школа за образовање васпитача; Филозофски факултет, Факултет уметности (примењена, музичка, ликовна); Факултет спорта и физичке културе.

4..извршиоца

7.САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ

Општи / типични опис посла:

- врши антропометријска мерења и оцену мишићне снаге;
- припрема план и програм постуралних вежби и вежби опште кондиције;
- спроводи постуралне вежбе;
- спроводи вежбе опште кондиције;
- непосредно учествује у реализацији утврђеног програма;
- обезбеђује сигурност и безбедност учесника у складу са процедурама и стандардима рада;
- усмерава адекватно понашање корисника услуга;
- спречава све поступке које могу да доведу до повреда корисника и уништења имовине;
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Додатна знања / испити / радно искуство: знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен Факултет за физичку културу.

1. извршилац

8. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Општи / типични опис посла:

- организује и спроводи здравствену заштиту корисника; - врши здравствени преглед корисника и контролу спровођења терапије;
- ординира терапију и врши препис лекова на основу налога лекара других специјалности путем рецепата;
- обавља систематске прегледе корисника;
- учествује у пријему корисника и обавља систематске прегледе новопримљених корисника;
- води потребну медицинску документацију;
- обавештава службу социјалног рада о промени стања код корисника
- ради са васпитном групом и неформалним групама у циљу унапређења и праћења здравственог статуса корисника;
- сарађује са свим радним јединицама и службама, као и са лекарима специјалистима по питању статуса и третмана корисника из области свог рада. Обавља послове непосредном раду са корисницима.
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду;

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним академским студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - стручни испит; - лиценца у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Завршен Медицински факултет.

1. извршиоц.

РАДНА МЕСТА САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места:

9.МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

Општи / типични опис посла:

- Општи / типични опис посла:

- спроводи терапију по налогу лекара; - пружа негу болесним корисницима;
- учествује у облачењу, купању, смештању на спавање и другим пословима;
- прати исхрану корисника ;
- врши поделу терапија, превијање и друге мере;
- спроводи оперативни програм рада;
- преузима одређене мере приликом хитних интервенција по указаној потреби;
- води одговарајућу документацију;
- прати корисника у транспорту.

Стручна спрема / образовање - средње образовање

Додатна знања / испити / радно искуство - стручни испит; - лиценца, у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничар.

Завршена средња медицинска школа.

1 извршиоца

III. ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ПРЕДАХ СМЕШТАЈ

Назив радног места:

1. РУКОВОДИЛАЦ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

Општи / типични опис посла:

- организује и руководи процесом рад организације, организационе једице, односно службе;
- координира рад стручних радника и стручних сарадника и одговоран је за стручни рад служби;
- учествује у изради програма рада;
- сачињава годишњи план о стручном усавршавању запослених стручних радника и стручних сарадника;
- предлаже илјеве и активности у односу на развој услуге, проширења броја корисника и увођења нових садржаја;
- спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује ипитивање задовољства корисника, односно њихових заступника у утврђеним роковима;
- води и устројава евиденције о запосленима у организацији, организационој јединици, односно служби, о корисницима и сродницима;
- учествује у предлагању и утврђивању финансијског плана установе;
- сарађује са представницима локалне самоуправе, хумнитарним организацијама, установама културе и образовања.

Стручна спрема / образовање : Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;
- знање рада на рачунару;
 - завршен програм обуке који је релевантан за пружање услуга у заједници;
- најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Да има високо образовање на студијама другог степена-мастер академске студије, и одговарајући академски, односно стручни назив утврђен у области социјалног рада, педагошких, психолошких и дефектолошких наука .

1. извшилац

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

2.СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА СМЕШТАЈА

Општи-типични опис послова:

- врши пријемну процену;
- врши процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника;
- врши процену капацитета пружаоца услуге;
- одређује степен подршке корисницима, с обзиром на целокупно индивидуално функционисање и врсте потребне помоћи;
- сачињава индивидуални план услуга;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује или помаже у реализацији одређених активности;
- спроводи васпитно- образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада;

Стручна спрема: Високо образовање: на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе

Додатна знања –испити - радно искуство: завршен одговарајући акредитовани програм обуке, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите; лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен одговарајући факултет за психолога, дефектолога, педагога, васпитача, социјалног радника.

2.извршилац.

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места:

3.ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Општи / типични опис посла:

- организује и спроводи здравствену заштиту корисника; - врши здравствени преглед корисника и контролу спровођења терапије;
- ординира терапију и врши препис лекова на основу налога лекара других специјалности путем рецепата;
- обавља систематске прегледе корисника;
- учествује у пријему корисника и обавља систематске прегледе новопримљених корисника;
- води потребну медицинску документацију;
- обавештава службу социјалног рада о промени стања код корисника;
- сарађује са свим радним јединицама и службама, као и са лекарима специјалистима по питању статуса и третмана корисника из области свог рада. Обавља послове унепосредном раду са корисницима.
- спроводи здравствено васпитни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада.
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним академским студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - стручни испит; - лиценца у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Завршен Медицински факултет.

1 извршилац.

4.РАДНИ ТЕРАПЕУТ

Општи / типични опис посла:

- упознаје корисника са постојећим облицима радно - окупационих активности;
- прати и анализира опредељења корисника за радно - окупационе активности на основу којих израђује план активности;
- организује радно окупационе активности у складу са њиховим интересовањима и могућностима, а у сарадњи са лекаром и стручним радницима;
- учествује у организовању корисника по секцијама, у зависности од афинитета и могућности корисника;

- даје инструкције и врши надзор над радом у току рада корисника по појединим процесима и активностима;
- учествује у организовању слободног времена корисника у оквиру дома и ван њега у сарадњи са другим стручним радницима;
- учествује у изради индивидуалних планова заштите и годишњих извештаја о сваком кориснику; - организује културно-забавне активности за кориснике;
- упознаје кориснике, подстиче их и укључује у постојеће активности културно- забавног садржаја;
- одређује задатке корисницима, у складу са њиховим интересовањима и могућностима, а у сарадњи са лекаром и стручним радницима;
- упознаје кориснике, подстиче их и укључује у постојеће активности културно- забавног садржаја; - прати потребе и интересовања корисника и мотивише их за укључивање у културно забавне и образовне активности
- одржава и унапређује контакте и сарадњу са јавним, спортским, културним и другим институцијама и појединцима;
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством стеченим на тим пословима до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно - знање рада на рачунару; - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен Факултет педагошко-андрагошких наука,,Висока струковна школа за образовање васпитача; Филозофски факултет, Факултет уметности (примењена, музичка, ликовна); Факултет спорта и физичке културе.

1. извршиоц

РАДНА МЕСТА САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места:

5.НЕГОВАТЕЉ

Неговатељ Неговатељ у посебним условима

Општи / типични опис посла:

- обавља општу негу корисника; - помаже медицинској сестри
- техничару у спровођењу специјалне неге корисника, као и при извођењу медицинско
- техничких интервенција; - пресвлачи лични и постељни веш корисника;
- односи на праће и пеглање лични веш независних корисника и враћа га;
- одржава уредност, изглед и хигијену постеља и прибора корисника;
- учествује у подели хране, храни и напаја кориснике;
- одржава тоалету усне дупље корисника и зубних протеза;
- изводи корисника у дневни боравак, у шетњу или на терасу (у колицима или у кревету); - обавештава медицинску сестру о примећеним променама код корисника;

Стручна спрема / образовање - средње образовање; изузетно: - основно образовање са радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе. Додатна знања / испити / радно искуство - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање шест месеци радног искуства, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите. Посебни услови рада - рад у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - рад у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - рад у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.

4. извршиоца

6. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

Општи / типични опис посла:

- спроводи терапију по налогу лекара; - пружа негу болесним корисницима;
- учествује у облачењу, купању, смештању на спавање и другим пословима;
- прати исхрану корисника;
- врши поделу терапија, превијање и друге мере;
- спроводи оперативни програм рада;
- преузима одређене мере приликом хитних интервенција по указаној потреби;

- води одговарајућу документацију;

- прати корисника у транспорту.

Стручна спрема / образовање - средње образовање. Додатна знања / испити / радно искуство - стручни испит; - лиценца, у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничар.

Завршена средња медицинска школа.

3. извршиоца.

Назив радног места

7. РАДНИ ИНСТРУКТОР

Општи / типични опис посла

- обавља послове индивидуализираног обучавања корисника у својој струци;

- прати понашање, изглед и здравље корисника;

- сарађује са осталим стручним радницима;

- води одговарајућу стручну и општу евиденцију о свом раду са корисницима;

- обезбеђује одговарајући материјал за обуку корисника; - учествује у изради програма обучавања корисника;

- прати реализацију предвиђеног програма оспособљавања и према потреби даје предлоге за корекцију програма оспособљавања;

- предлаже награде за кориснике из своје радне групе. Стручна спрема / образовање - средње образовање. Додатна знања / испити / радно искуство - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање шест месеци радног искуства, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите

1. извршилац.

IV ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА

ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА ОДРАСЛА И СТАРА ЛИЦА

Назив радног места:

1.РУКОВОДИЛАЦ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

Општи / типични опис посла:

- организује и руководи процесом рад организације, организационе јединице, односно службе;
- координира рад стручних радника и стручних сарадника и одговоран је за стручни рад служби;
- учествује у изради програма рада;;
- сачињава годишњи план о стручном усавршавању запослених стручних радника и стручних сарадника;
- предлаже илјеве и активности у односу на развој услуге, проширења броја корисника и увођења нових садржаја;
- спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника у утврђеним роковима;
- води и устројава евиденције о запосленима у организацији, организационој јединици, односно служби, о корисницима и сродницима;
- учествује у предлагању и утврђивању финансијског плана установе;
- сарађује са представницима локалне самоуправе, хумнитарним организацијама, установама културе и образовања.

Стручна спрема / образовање : Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона;
- знање рада на рачунару;
 - завршен програм обуке који је релевантан за пружање услуга у заједници;
- најмање једна година радног искуства у струци, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Да има високо образовање на студијама другог степена-мастер академске студије, и одговарајући академски,односно стручни назив утврђен у области социјалног рада,педагошких,психолошких и дефектолошких наука .

1.извшилац

Назив радног места:

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

2. СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА СМЕШТАЈА

Општи-типични опис послова:

- врши пријемну процену;
- врши процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника;
- врши процену капацитета пружаоца услуге;
- одређује степен подршке корисницима, с обзиром на целокупно индивидуално функционисање и врсте потребне помоћи;
- сачињава индивидуални план услуга;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује или помаже у реализацији одређених активности;
- спроводи васпитно- образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада;

Стручна спрема-Високо образовање: на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе

Додатна знања –испити-радно искуство: завршен одговарајући акредитовани програм обуке, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите; лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен одговарајући факултет за психолога, дефектолога, педагога, васпитача, социјалног радника.

1. извршиоц

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места:

3.ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Општи / типични опис посла:

- организује и спроводи здравствену заштиту корисника; - врши здравствени преглед корисника и контролу спровођења терапије;
- ординира терапију и врши препис лекова на основу налога лекара других специјалности путем рецепата;
- обавља систематске прегледе корисника;
- учествује у пријему корисника и обавља систематске прегледе новопримљених корисника;
- води потребну медицинску документацију;
- обавештава службу социјалног рада о промени стања код корисника;
- сарађује са свим радним јединицама и службама, као и са лекарима специјалистима по питању статуса и третмана корисника из области свог рада. Обавља послове унепосредном раду са корисницима.
- спроводи здравствено васпитни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада.
- доставља месечне и годишње планове рада и извештаје о раду.

Стручна спрема / образовање Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним академским студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Додатна знања / испити / радно искуство - знање рада на рачунару; - стручни испит; - лиценца у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Завршен Медицински факултет.

1 извршилац.

РАДНА МЕСТА САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Назив радног места

4. НЕГОВАТЕЉ

Неговатељ Неговатељ у посебним условима

Општи / типични опис посла:

- обавља општу негу корисника;
- помаже медицинској сестри - техничару у спровођењу специјалне неге корисника, као и при извођењу медицинско - техничких интервенција;
- пресвлачи лични и постељни веш корисника;
- односи на праће и пеглање лични веш независних корисника и враћа га;
- одржава уредност, изглед и хигијену постеља и прибора корисника;
- учествује у подели хране, храни и напаја кориснике;
- одржава тоалету усне дупље корисника и зубних протеза;
- изводи корисника у дневни боравак, у шетњу или на терасу (у колицима или у кревету);

Стручна спрема / образовање - средње образовање; изузетно: - основно образовање са радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања / испити / радно искуство - сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима; - најмање шест месеци радног искуства, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите. Посебни услови рада - рад у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању; - рад у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији; - рад у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке

Завршена средња школа.

4. извршиоца

5.МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

Општи / типични опис посла:

- спроводи терапију по налогу лекара; - пружа негу болесним корисницима;
- учествује у облачењу, купању, смештању на спавање и другим пословима;
- прати исхрану корисника ;
- врши поделу терапија, превијање и друге мере;
- спроводи оперативни програм рада;
- преузима одређене мере приликом хитних интервенција по указаној потреби;
- води одговарајућу документацију;
- прати корисника у транспорту.

Стручна спрема / образовање - средње образовање.Додатна знања / испити / радно искуство - стручни испит; - лиценца, у складу са прописима којима се уређује област послова здравствених радника; - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничар.

Завршена средња медицинска школа.

3 извршилац

V.ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ЗА УСЛУГУ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Назив радног места:

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

1. СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ

- врши пријемну процену;
- врши евидентирање позива и спроведених активности;
- врши процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника;
- врши процену капацитета пружаоца услуге;

- одређује степен подршке корисницима, с обзиром на целокупно индивидуално функционисање и врсте потребне помоћи;
- сачињава индивидуални план услуга;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује или помаже у реализацији одређених активности.

Стручна спрема - Високо образовање: на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе

Додатна знања –испити - радно искуство: завршен одговарајући акредитовани програм обуке, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите; лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен одговарајући факултет за психолога, дефектолога, педагога, социјалног радника.

1 извршилац

VI ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ЗА УСЛУГУ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ

Назив радног места:

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

1. СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ

- врши пријемну процену;
- врши евидентирање позива и спроведених активности;
- врши процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника;
- врши процену капацитета пружаоца услуге;

- одређује степен подршке корисницима, с обзиром на целокупно индивидуално функционисање и врсте потребне помоћи;
- сачињава индивидуални план услуга;
- пружа стручну помоћ корисницима у остваривању њихових права;
- организује или помаже у реализацији одређених активности.

Стручна спрема - Високо образовање: на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе

Додатна знања –испити - радно искуство: завршен одговарајући акредитовани програм обуке, у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите; лиценца за обављање послова, у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Завршен одговарајући факултет за психолога, дефектолога, педагога, социјалног радника.

1 извршилац

Директор
Центра за пружање услуга
социјалне заштите „Мара“ - Ниш
Милош Ранђеловић