

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
SREDNJOBOSANSKI KANTON
OPĆINA DONJI VAKUF
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD

Broj: 01-31-799/26

Datum: 08.04.2026. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16, 89/18, 44/22, 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u srednjobosanskom kantonu (Službene novine broj: 7/19,9/19,1/21), člana 5. Pravilnika o radu, plaćama i naknadama plaća JU Centar za socijalni rad Donji Vakuf, broj: 06-31-381/21 od 23.02.2021. godina, člana 60. stav 1. Pravila JU Centar za socijalni rad Donji Vakuf, broj: 06-31-1570/22 od 08.07.2022. godine, i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01-31-215/24 od 01.02.2024. godine direktor JU Centar za socijalni rad Donji Vakuf, objavljuje

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos

I Naziv radnog mjesta i trajanje ugovora o radu:

Referent za poslove odnosa roditelja sa djecom, rad sa odgojno zapuštenom djecom i maloljetnicima, 1. (jedan) izvršioc, na neodređeno vrijeme, na puno radno vrijeme.

II Opis poslova:

Po zahtjevu stranke, po službenoj dužnosti ili na zahtjev posrednika pokreće, vodi prvostepeni upravni postupak i izrađuje rješenja u postupku:

- povjeravanja malodobne djece ili djece nad kojima se ostvaruje roditeljsko staranje prije punoljetstva do pravosnažne odluke suda o razvodu braka;

- izlazi na teren, sagledava porodične i socio-ekonomske prilike porodice u postupcima koje vodi i izrađuje nalaz i mišljenja socijalnog radnika sa prijedlogom mjera - socijalna anamneza,

- po zahtjevu suda ili po zahtjevu jednog bračnog druga izlazi na teren, sagledava porodične i socio-ekonomske prilike porodice u postupcima koje vodi i izrađuje nalaz i mišljenja socijalnog radnika sa prijedlogom mjera - socijalna anamneza,

- stara se o provođenju odgojne preporuke prema maloljetnicima, daje mišljenje o obustavi izrečene odgojne preporuke i odgojne mjere, organizuje aktivnosti na prevenciji maloljetničke delikvencije

- u okviru postupka vezanog za rad sa odgojno zapuštenom djecom i maloljetnicima obavlja sljedeće poslove

- na traženje policijske uprave prisustuje u postupku uzimanja izjave te izlazi na teren,sagledava porodične i socio-ekonomske prilike porodice maloljetnika i izrađuje nalaz i mišljenje socijalnog radnika sa prijedlogom mjera-socijalna anamneza

- daje mišljenje, prijedloge mjera, izrađuje socijalnu anamnezu te učestuje u postupcima suda vezanim za rad sa odgojno zapuštenom djecom i maloljetnicima kao i postupcima suda za krivična djela počinjena na štetu djece i maloljetnika,

- preuzima poslove i radnje vezane za izvršenje mjera počinioaca krivičnih djela kao i druge poslove u skladu sa zakonom

-izrađuje Plan i program tretmana sa maloljetnikom kod koga su izrečene disciplinske mjere i mjere pojačanog nadzora

-obavlja i druge poslove iz oblasti odgojno zapuštene djece i maloljetnika,

- daje prijedlog sudu o povjeri djece, prisustvuje ročištima kod suda u svim postupcima iz oblasti prava i dužnosti roditelja i djece, ulaže pravna sredstva u cilju zaštite interesa djece,

- održavanja ličnih odnosa djece sa roditeljem sa kojim neće živjeti, o njihovom izdržavanju i ostalim sadržajima roditeljskog staranja do pravosnažne odluke suda o razvodu braka;

- vršenja nadzora nad ostvarivanjem roditeljskog staranja.

Po službenoj dužnosti pred nadležnim sudom pokreće postupke i zastupa Centar:

- iz oblasti prava i dužnosti roditelja i djece;

- ostvarivanje prava na međusobno izdržavanje djece, roditelja i drugih srodnika koji prema odredbama Porodičnog zakona imaju tu dužnost i pravo;

- izvršenja odluke o izdržavanju djece, roditelja i drugih srodnika;

- u postupcima bračnih sporova.

Obavlja stručni socijalni rad i pruža usluge savjetodavnog rada i to:

a) maloljetnicima ugroženim porodičnom situacijom;

b) odraslim licima i to: starim licima bez porodičnog staranja, starim licima bez sredstava za život, starim licima teže hronično oboljelim i za rad nesposobnim, alkoholičarima i licima sa Po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti pokreće, vodi upravni postupak i izrađuje rješenja u postupku:

- kategorizacije djece i omladine ometene u razvoju.

U okviru postupaka rada sa djecom ometenom u psiho-fizičkom razvoju obavlja sljedeće poslove:

- uključuje djecu i omladinu ometenu u razvoju na školovanje i osposobljavanje, rehabilitaciju i profesionalnu orijentaciju,

- ostvaruje saradnju sa školama, zdravstvenim ustanovama, i drugim institucijama,

- obavlja i sve druge poslove vezane za kategorizaciju djece i omladine ometene u psiho-fizičkom razvoju utvrđene zakonom,

- prisustvuje u postupcima izvršenja iz oblasti prava i dužnosti roditelja i djece kao i u drugim postupcima izvršenja,

- radi na Programu i vrši unos podataka korisnika u skladu sa instrukcijama i uputama

- obavlja sve poslove vezane za postupke osiguranja u skladu sa Porodičnim zakonom,

- obavlja poslove vezane za utvrđivanje materinstva i očinstva,

- pruža pomoć u saniranju bračnih i porodičnih odnosa,

- izrađuje mišljenje u vezi izdavanja putnih isprava za maloljetna lica,

- izrađuje mišljenje u vezi zaključenja maloljetničkog braka,

- sarađuje sa sudom i obavlja sve poslove u vezi izdržavanja djece i ostalih zakonskih srodnika,

- prati realizaciju poduzetih pravnih i socijalnih mjera uključujući i nove prijedloge i mišljenja u skladu sa nastalim promjenama u oblasti stalnog nadzora nad roditeljskim staranjem, te u skladu s tim poduzima potrebne mjere i radnje,

- prima i razmatra izvještaje lica koje vrše nadzor nad ostvarivanjem roditeljskog staranja,

- obavlja i sve druge poslove u oblasti porodične zaštite i to: odnosa roditelja i djece, prava i dužnosti roditelja i djece, izdržavanja, imovinskih odnosa bračnih partnera i imovinskim odnosima roditelja i djece, razvoda braka i dr.,

- izrađuje socio-pedagoški nalaz i mišljenje sa prijedlogom mjera ,

- od 6 mjeseci u kojem periodu se dijete nalazi pod neposrednim starateljstvom Centra,
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja,
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- vodi evidenciju sudskih odluka i sporazuma o izdržavanju djece i roditelja,
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima, daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku, nakon čega sačinjava zaključak stručnog tima,
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak,
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svoga referata,
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi,
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu,
- vodi evidencije iz domena svoga rada i referata,
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada,
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Centra,
- drugi poslovi socijalne zaštite utvrđeni zakonom.

III Kandidati koji se prijavljuju na konkurs trebaju ispunjavaju sljedeće uslove:

Opći uslovi

- da je državljanin BiH;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima potrebnu stručnu spremu;
- da je zdravstveno sposoban za određeno radno mjesto;
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH u posljednje tri godine od dana objavljivanja Javnog oglasa;
- da nije obuhvaćen članom IX 1. Ustava BiH;

Posebni uslovi

- VSS – VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ETCS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja smjer socijalni rad ili sociolog;
- 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja;
- položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja;
- poznavanje rada na računaru;

IV Uz prijavu kandidati su dužni priložiti dokaze o ispunjavanju propisanih uslova i to:

- svojeručno potpisanu pisanu prijavu na Javni oglas,
- kraća biografija;
- uvjerenje o državljanstvu;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- diploma o stručnoj spremi;
- uvjerenje o radnom iskustvu u struci;

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- uvjerenje o poznavanju rada na računaru.

V Kandidati koji po nekom osnovu ostvaruju prioritet pri zapošljavanju, dužni su dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju koja sve to dokazuje i pozvati se na poseban Zakon po kojem imaju prednost.

VI Nakon utvrđivanja liste uspješnih kandidata, direktor će obavijestiti kandidata koji je izabran da je obavezan u roku od 3 dana, dostaviti sljedeće dokaze:

- ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove;
- uvjerenje da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu je izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim Zakonom BiH;

Dokumenti iz tačke 3,4 i 5, ovog Javnog oglasa moraju biti original ili ovjerene kopije i nemogu biti starije od 6 (šest) mjeseci.

VII Zasnivanje radnog odnosa

- radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme,
- mjesto obavljanja rada je sjedište JU Centar za socijalni rad Donji Vakuf, ulica Omladinska bb,
- radno vrijeme obavljanja funkcije – puno radno vrijeme, 40 sati sedmično,
- probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

VIII Kandidati čije su prijave blagovremene i potpune testirat će se od strane Komisije za provođenje Javnog oglasa koju imenuje direktor, a o datumu testiranja (pismeni ispit i intervju), kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove, biti će blagovremeno obaviješteni i testirani iz sljedećih zakonskih propisa: Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom SBK/KSB, Zakon o upravnom postupku Federacije BiH, Zakon o radu Federacije BiH.

IX Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, na osnovu dostavljene dokumentacije, te bodova ostvarenih na pismenom ispitu i intervju sa svakim od kandidata i istu dostavlja direktoru, koji je dužan najkasnije u roku od 3 (tri) dana do dostavljanja iste, donijeti odluku o izboru prijema u radni odnos jednog kandidata sa liste uspješnih kandidata.

X - Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene Javnim oglasom.

XI - Konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednjeg objavljivanja u Javnim sredstvima informisanja.

XII - Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih informacija je 030/509-629, ili e-mail socijalnodv@bih.net.ba

XIII - Prijave sa traženim dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uslova dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu: JU Centar za socijalni rad Donji Vakuf, ulica Omladinska bb, sa naznakom „NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”

DIREKTOR

Mehmed Vračević

