

HRVATSKA KOMORA SOCIJALNIH RADNIKA

PROGRAM RADA ZA 2025. GODINU

RED. BR.	PODRUČJA RADA / RAD TIJELA	CILJEVI:	ZADACI:	NOSITELJ ZADATAKA:	ROK PROVEDBE:
1.	TEKUĆI RAD UREDA HKSR-a	<i>Vođenje imenika, registara, Web baze podataka, pomoćnih evidencija</i>	<i>Provedba upravnih postupaka – upis članova Ažurno vođenje elektronskih javnih knjiga Izdavanje rješenja, članskih iskaznica i odobrenja za rad</i>	<i>Tajnik, pravnik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Vođenje dokumentacije o bodovanju</i>	<i>Izrada odluka o bodovanju</i>	<i>Tajnik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Vođenje ureda Komore i dokumentacije članova</i>	<i>Vođenje urudžbenog zapisnika, izrada dopisa, vođenje zapisnika, slanje pošte</i>	<i>Tajnik, administrativni referent</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Vođenje financijskog poslovanja</i>	<i>Evidencija članarina, vođenje financijske dokumentacije, suradnja s knjigovodstvenim servisom, priprema financijskog izvještaja</i>	<i>Tajnik, knjigovodstveni servis, administrativni referent</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Javna dostupnost rada</i>	<i>uređivanje i održavanje web stranice, izrada promotivnih materijala, obavještavanje članstva i ažuriranje informacija</i>	<i>Tajnik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Organiziranje edukacija socijalnih radnika</i>	<i>objava izvještaja o radu Komore na web stranici organiziranje stručnih edukacija za socijalne radnike (regionalno)</i>	<i>Tajnik Predsjednik, Tajnik, Upravni odbor, Povjerenstva, Sekcije</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Popunjavanje sistematiziranih radnih mjesta i/ili povećanje broja zaposlenika</i>	<i>objavljivanje natječaja provođenje postupka zapošljavanja</i>	<i>Predsjednik, Upravni odbor, Tajnik</i>	<i>kontinuirano</i>

2.	UPRAVNI ODBOR	Sazivanje sjednica	priprema sjednice i dokumentacije	Upravni odbor, Predsjednik, Tajnik	Sjednice jednom mjesečno
		Donošenje Programa rada	Priprema dokumenata, analiza	Upravni odbor, Predsjednik, Tajnik	studeni 2025.
		Donošenje financijskog plana	Priprema dokumenta, analiza	Knjigovodstveni servis, Tajnik, Predsjednik, Upravni odbor	studeni 2025..
		Odgovaranje na pritužbe i druge upite članova	razmatranje i definiranje odgovora	Upravni odbor, Predsjednik, Tajnik, pravnik, Povjerenstva, Sekcije	kontinuirano
		Pravna pomoć	Ugovaranje pravnog savjetovanja i osiguranja socijalnih radnika	Predsjednik, Tajnik, pravnik	kontinuirano
		Osiguranje od profesionalne odgovornosti	Osiguranje od profesionalne odgovornosti	Predsjednik, Tajnik, Osiguravajuće društvo	Po potrebi
		Suradnja s tijelima državne uprave	definiranje aktualnog statusa struke u resorima, socijalne skrbi, zdravstva, pravosuđa, odgoja i obrazovanja	Predsjednik, Upravni odbor, Tajnik, Povjerenstva, Sekcije	kontinuirano
			uključivanja u javne rasprave i radne skupine vezano uz nove propise	Predsjednik, Upravni odbor	kontinuirano
		Donošenje Programa stručnog usavršavanja	Analiza dokumenata i uvjeta provedbe na prijedlog Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje	Upravni odbor, Predsjednik, Tajnik	kontinuirano
		Suradnja s HUSR-om	Suorganizacija stručnih skupova i	Predsjednik, Upravni odbor,	kontinuirano

			međunarodnog dana socijalnog rada, suradnja u organiziranju i provođenju edukacija, zaštite digniteta profesije socijalnog rada, socijalnih akcija i utjecaja na nositelje politika u cilju razvoja profesije	Tajnik	
		Međunarodna suradnja IFSW; IFSW Europe	Sudjelovanje u međunarodnim aktivnostima; praćenje i prilagodba standardima EU u području socijalnog rada, sudjelovanje u projektima IFSW Europe	Predsjednik, Upravni odbor, Tajnik	kontinuirano
		Suradnja sa Studijskim centrom socijalnog rada (Zagreb, Osijek)	definiranje odnosa i ugovaranje suradnje vezano uz trajno stručno usavršavanje, reguliranje studentske prakse, sudjelovanje HKSR u reguliranju statusa mentora i predavača iz prakse, sudjelovanje u izradi i izmjenama nastavnih programa	Predsjednik, Upravni odbor, Tajnik	kontinuirano
		Suradnja s drugim Komorama	Hrvatska psihološka komora, Hrvatska odvjetnička komora, Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora, Hrvatska liječnička komora, Hrvatska komora medicinskih sestara, Hrvatska komora socijalnih pedagoga, Hrvatska komora psihoterapeuta	Predsjednik, Upravni odbor, Tajnik	po potrebi
		Suradnja s drugim Udrugama	Poticanje i razvijanje suradnje s drugim udrugama koje se bave socijalnom skrbi	Predsjednik, Tajnik, Upravni odbor, Povjerenstva i Sekcije	kontinuirano
		Priprema godišnje skupštine	priprema sjednice i dokumentacije	Tajnik, Predsjednik, Upravni odbor	studeni 2025.
		Priprema godišnjih izvješća o radu	priprema dokumentacije	Upravni odbor, Predsjednik, Tajnik	studeni 2025.
3.	NADZORNI ODBOR	Sazivanje sjednica	priprema sjednice i dokumentacije	Predsjednik Nadzornog odbora	min. 2x godišnje
		Praćenje financijskog poslovanja i zakonitosti rada Komore	uvid u financijsku dokumentaciju, provjera izvješća	Predsjednik i članovi Nadzornog odbora	min. 2x godišnje

		<i>Dokumentiranje rada</i>	<i>izrada izvješća o nadzoru financijskog poslovanja i zakonitosti rada Komore za Skupštinu</i>	<i>Predsjednik i članovi Nadzornog odbora</i>	<i>min. 2x godišnje</i>
		<i>Priprema izvještaja o radu</i>	<i>priprema dokumentacije</i>	<i>Predsjednik Nadzornog odbora</i>	<i>kontinuirana priprema-podnošenje izvještaja na Skupštini</i>
4.	POVJERENSTVO ZA STRUČNA PITANJA I TRAJNO USAVRŠAVANJE	<i>Sjednica Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje</i>	<i>priprema sjednice</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>po potrebi (min. 4x godišnje)</i>
		<i>Analiza edukacijskih potreba članstva i izrada prijedloga programa stručnog usavršavanja</i>	<i>Definiranje sadržaja edukacije za članove Komore</i>	<i>Članovi Povjerenstva</i>	<i>prvo tromjesečje 2025.</i>
		<i>Kategorizacija stručnih skupova</i>	<i>Pregled dokumentacije i donošenje odluke o broju bodova</i>	<i>Članovi Povjerenstva</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju članova</i>	<i>Sređivanje Evidencije o stručnom usavršavanju za 2024. godinu</i>	<i>Tajnik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Izrada i provedba javnih natječaja za prikupljanje ponuda za programe stručnog usavršavanja i provedba programa stručnog usavršavanja</i>	<i>priprema i provedba edukacijskog ciklusa, ugovaranje i organizacija edukacije, obavještavanje članova</i>	<i>Tajnik, članovi Upravnog odbora, članovi Povjerenstva, Predsjednik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Koordiniranje rada stručnih sekcija</i>	<i>verificiranje programa rada stručnih sekcija, podnošenje izvještaja o radu stručnih sekcija Upravnom odboru</i>	<i>Članovi Povjerenstva, Tajnik</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Priprema izvještaja o radu</i>	<i>priprema dokumentacije</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>kontinuirana priprema-podnošenje izvještaja na Skupštini</i>
5.	POVJERENSTVO ZA STRUČNI NADZOR	<i>Izrada godišnjeg plana provođenja redovnih stručnih nadzora</i>	<i>Definiranje područja i prioriteta za provedbu redovnog stručnog nadzora,</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	<i>do 31.12.2025.</i>

		<p>kao i ukupnog broja za realizaciju</p> <p><i>Predlaganje liste stručnjaka koji će provoditi stručni nadzor</i></p> <p><i>Objavljivanje godišnjeg plana na web stranici Komore</i></p> <p><i>Određivanje termina realizacije i odgovornog stručnjaka provoditelja nadzora za svaki planirani redovni nadzor</i></p> <p><i>Donošenje Odluka o provedbi redovnih i izvanrednih stručnih nadzora</i></p> <p><i>Praćenje propisanih rokova u postupku provedbe stručnih nadzora</i></p> <p><i>Održavanje sjednica Povjerenstva radi uvida u dokumentaciju vezanu za obavljene nadzore, donošenje Zaključaka i Odluka kao i ostalih propisanih dokumenata i akata</i></p> <p><i>Suradnja i komunikacija sa službama ministarstva i tijelima Komore vezano uz provođenje i/ili daljnje postupanje po realiziranom stručnom nadzoru</i></p> <p><i>Vođenje i čuvanje propisane dokumentacije i evidencije o provedenim nadzorima</i></p>	<p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p>	<p><i>do 31.03.2025.</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p>
	<p><i>Postupanje kod provedbe redovnih i izvanrednih stručnih nadzora</i></p>	<p><i>Suradnja s provoditeljima nadzora</i></p> <p><i>Upoznavanje provoditelja nadzora s godišnjim planom provedbe stručnih nadzora, definiranje odgovornosti i rokova</i></p>	<p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p>	<p><i>Do 31.03.2025.</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p>

		<i>Pružanje podrške, savjetovanje i konzultacije vezano za provođenje stručnih nadzora</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Praćenje rokova izvršavanja planiranih stručnih nadzora</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	<i>prema potrebi, (najmanje 2)</i>
		<i>Organiziranje zajedničkih sastanaka svih provoditelja radi razmjene iskustva i zajedničkog učenja</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	<i>prema potrebi</i>
	<i>Suradnja s ministarstvom nadležnim za djelatnost socijalnog rada</i>	<i>Organizacija kraćih edukacija za provoditelje</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>Prema potrebi, kontinuirano</i>
	<i>Izještavanje o radu</i>	<i>Koordinacija i komunikacija sa službama ministarstva vezano uz provođenje stručnog nadzora</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>Prema potrebi</i>
		<i>Pisanje redovnih izvještaja o radu Povjerenstva</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>Do 31.03.2025.</i>
		<i>Izvjeshće ministarstvu o ukupnom broju obavljenih stručnih nadzora za prethodnu godinu</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	<i>do 31.12.2025.</i>
		<i>Izrada Godišnjeg izvješća o provedenim stručnim nadzorima</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	<i>Prema potrebi</i>
	<i>Koordinacija i komunikacija s ostalim tijelima Komore</i>	<i>Izrada izvješća na traženje nadležnih tijela HKSR</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>Prema potrebi, kontinuirano</i>
		<i>Prisustvovanje sastancima tijela Komore</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	
		<i>Po potrebi iniciranje sastanaka s tijelima Komore</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	
		<i>Davanje mišljenja i prijedloga na dokumente drugih tijela Komore</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	
		<i>Traženje mišljenja u postupku donošenja dokumenata Povjerenstva</i>		

			<i>od svih tijela Komore</i>	<i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i>	
			<i>Obavljanje i drugih poslova u skladu sa Statutom i Pravilnikom o stručnom nadzoru</i>		
6.	ETIČKO POVJERENSTVO	<i>Etičko postupanje socijalnih radnika sukladno Etičkom kodeksu</i>	<i>Implementacija, praćenje i nadziranje provođenja pravila etike u djelatnosti socijalnog rada i poduzimanje odgovarajućih mjera u slučaju njihova kršenja</i>	<i>Članovi Povjerenstva</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Koordinacija s ostalim tijelima Komore</i>	<i>Polugodišnji sastanci s ostalim tijelima Komore</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Priprema izvještaja o radu</i>	<i>Priprema i podnošenje dokumentacije</i>	<i>Predsjednica Povjerenstva</i>	<i>kontinuirana priprema-podnošenje izvještaja o radu</i>
		<i>Održavanje sjednica Povjerenstva</i>	<i>Razmatranje etičkih upita</i>	<i>Članovi Povjerenstva</i>	<i>prema potrebi</i>
7.	DISCIPLINSKI SUD	<i>Organizacija rada kroz sazivanje sjednica, praćenje i usvajanje pozitivnih tendencija u praksi srodnih tijela</i>	<i>Sazivanje sjednica</i>	<i>Predsjednica ili Zamjenica predsjednice Disciplinskog suda</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Održavanje redovnih sjednica kroz disciplinski postupak</i>	<i>Sazivanje sjednica</i>	<i>Predsjednica ili Zamjenica predsjednice Disciplinskog suda</i>	<i>po potrebi</i>
		<i>Davanje stručnih mišljenja i preporuka Predsjedniku HKSR i tijelima Komore vezano uz praksu, postupanje i odluke Disciplinskog suda</i>	<i>Korespondencija s drugim tijelima Komore</i>	<i>Predsjednica ili Zamjenica predsjednice Disciplinskog suda</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Vođenje dokumentacije u vezi s radom Disciplinskog suda</i>	<i>Izricanje disciplinskih mjera/kazni</i>	<i>Predsjednica i članovi Disciplinskog suda</i>	<i>Kontinuirano</i>
		<i>Priprema izvještaja o radu</i>	<i>Priprema dokumentacije</i>	<i>Predsjednica Disciplinskog</i>	<i>kontinuirana</i>

				<i>suda</i>	<i>priprema-podnošenje izvještaja na Skupštini</i>
8.	POVJERENSTVO ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	<p><i>Organizacija rada kroz sazivanje sjednica u Komori, mailovima i video linkom, praćenje i suradnja s medijima kroz objave, demantije i gostovanja</i></p> <p><i>Održavanje i redefiniranje izgleda stranica na društvenim mrežama i kanalima</i></p> <p><i>Krizno komuniciranje</i> <i>Proaktivno komuniciranje</i> <i>Organizacija stručnih skupova i edukacija na temu odnosa s javnošću</i></p> <p><i>Suradnja s ostalim povjerenstvima, sekcijama i institucijama</i></p> <p><i>Izrada pravilnika, poslovnika, izvještaja i programa rada</i></p> <p><i>Vođenje evidencije i dokumentacije Povjerenstva za odnose s javnošću</i></p>		<p><i>Predsjednica Povjerenstva, Predsjednik Komore</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva, Pravnik</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva, Tajnik</i></p>	<p><i>Kontinuirano</i></p> <p><i>Kontinuirano</i></p> <p><i>Kontinuirano</i></p> <p><i>Kontinuirano</i></p> <p><i>Kontinuirano</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p>
9.	POVJERENSTVO ZA USPOREDBU STRUČNIH KVALIFIKACIJA I PROVJERU KOMPETENTNOSTI	<p><i>Sjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Izrada stručnih mišljenja</i></p> <p><i>Izrada prijedloga dopunske mjere</i></p>	<p><i>priprema sjednice, priprema dokumentacija</i></p> <p><i>Raspravljanje na sjednici, donošenje zaključka o razlici u kompetencijama</i></p> <p><i>Izrada prijedloga i sadržaja dopunske mjere</i></p> <p><i>Izrada hodograma provedbe dopunske</i></p>	<p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Članovi Povjerenstva</i></p>	<p><i>Jednom mjesečno</i></p> <p><i>Jednom mjesečno (12 puta godišnje)</i></p> <p><i>6 puta godišnje</i></p>

		<p><i>Izrada konačnog mišljenja, privremenog rješenja i konačnog rješenja</i></p> <p><i>Kontinuirana komunikacija s Ministarstvom, obrazovnom ustanovom i ENIC/NARIC uredom</i></p>	<p><i>mjere</i></p> <p><i>Provjera ispunjenosti dopunske mjere</i></p> <p><i>Usuglašavanje aktivnosti sa MDOMSP, Obrazovnim ustanovama i ENIC/NARIC uredom</i></p> <p><i>Izrada izvješća o proporcionalnosti traženih uvjeta sa domaćim obrazovnim sustavom</i></p> <p><i>Uspostavljanje protokola o radu za priznavanje kompetencija za socijalne radnike pripravnike</i></p>	<p><i>Članovi Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi Povjerenstva</i></p>	<p><i>Jednom mjesečno (12 puta godišnje)</i></p>
10.	POVJERENSTVO ZA PROFESIONALNU DJELATNOST SOCIJALNOG RADA	<p><i>Sjednica Povjerenstva</i></p> <p><i>Izrada stručnih mišljenja i konačnog mišljenja, privremenog rješenja i konačnog rješenja za pružanje usluga kao profesionalne djelatnosti ili obrta</i></p> <p><i>Održavanje sjednica Povjerenstva za profesionalnu djelatnost socijalnog rada</i></p> <p><i>Koordinacija s ostalim tijelima Komore</i></p> <p><i>Priprema izvještaja o radu</i></p>	<p><i>Priprema sjednice, sazivanje, priprema dokumentacije</i></p> <p><i>Izrada izvješća i rješenja za priznavanje fizičkim osobama pružanje usluga kao profesionalnu djelatnost ili obrt</i></p> <p><i>Rješavanje žurnih upita, koordinacija povjerenstva</i></p> <p><i>Prisustvovanje sastancima tijela Komore</i></p> <p><i>Priprema dokumentacije</i></p>	<p><i>Predsjednica povjerenstva</i></p> <p><i>Svi članovi povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica i članovi povjerenstva</i></p> <p><i>Predsjednica povjerenstva</i></p>	<p><i>Jednom mjesečno</i></p> <p><i>Jednom mjesečno</i></p> <p><i>Po potrebi</i></p> <p><i>Po potrebi</i></p> <p><i>kontinuirana priprema-podnošenje</i></p>

		<i>Planiranje programa rada</i>		<i>Predsjednica i članovi povjerenstva</i>	<i>izvještaja o radu Po potrebi, krajem godine</i>
11.	POVJERENSTVO ZA PROVJERU UVJETA ZA STJECANJE ODOBRENJA ZA RAD	<i>Organizacija rada kroz sazivanje sjednica Povjerenstva</i>	<i>Sazivanje sjednica</i>	<i>Predsjednik Povjerenstva</i>	<i>Kontinuirano po potrebi</i>
		<i>Održavanje sjednica Povjerenstva</i>	<i>Raspravljanje na sjednicama Vođenje zapisnika Razmjena dokumentacije s uredom Komore</i>	<i>Predsjednik i članovi Povjerenstva</i>	<i>Kontinuirano po potrebi</i>
		<i>Suradnja sa ostalim povjerenstvima i drugim suradnim institucijama</i>	<i>Održavanje radnih sastanaka Izrada prijedloga</i>	<i>Predsjednik i članovi Povjerenstva</i>	<i>Kontinuirano po potrebi</i>
		<i>Provedba ispita</i>	<i>Priprema sjednica za provođenje ispita za stjecanje odobrenja za rad /sukladno podzakonskim aktima Komore/ Provođenje ispita za stjecanje odobrenja za rad Vođenje evidencija Ažuriranje podataka na web stranici Komore Izrada prijedloga Razmjena dokumentacije s uredom Komore Priprema sadržaja i materijala za provođenje ispita za stjecanje odobrenja za rad</i>	<i>Članovi Ispitnog Povjerenstva</i>	<i>Kontinuirano po potrebi</i>
		<i>Vođenje evidencije i dokumentacije Povjerenstva</i>	<i>Razmjena dokumentacije s uredom Komore Priprema dokumenata Izrada godišnjeg izvješća Izrada izvješća prema potrebi Izrada plana i programa rada za narednu godinu</i>	<i>Predsjednik i članovi Povjerenstva</i>	<i>Kontinuirano po potrebi</i>

12.	SEKCIJA SOCIJALNIH RADNIKA U ZDRAVSTVU	-vođenje dokumentacije sekcije	-vođenje dokumentacije	-tajnica sekcije	-kontinuirano
		-vođenje evidencije članova sekcije	-vođenje dokumentacije, ažuriranje podataka	-tajnica sekcije	-kontinuirano
		-sjednice vodstva sekcije	-priprema sjednice i dokumentacija	-predsjednica sekcije, tajnica sekcije	-minimalno 4 x godišnje ili prema ukazanoj potrebi
		-stručni sastanci sekcije	-priprema, organizacija, vođenje sastanaka	-članovi vodstva sekcije	-minimalno 2 x godišnje ili prema ukazanoj potrebi
		-program rada	-priprema i izrada dokumenata, analiza	-članovi vodstva sekcije	-studeni 2025.
		-izvještaj o radu	-priprema i izrada dokumenata	-predsjednica sekcije	-kontinuirano, podnošenje na Skupštini
		-suradnja s ostalim tijelima HKSR	-sudjelovanje na sastancima tijela	-predsjednica ili dopredsjednica sekcije	-prema ukazanoj potrebi
		-suradnja s ostalim institucijama od značaja	-priprema, provedba	-vodstvo sekcije	-prema ukazanoj potrebi
		-komunikacija s članovima sekcije	-redovito obavještanje i uključivanje članova u aktivnosti sekcije	-tajnica sekcije	-prema ukazanoj potrebi
-promicanje statusa socijalnih radnika u zdravstvu	-izrada kompetencija socijalnih radnika u zdravstvu, zagovaranje izjednačavanja statusa socijalnih radnika sa drugim srodnim strukama u području zdravstva, ujednačavanje rada i usklađivanje opisa poslova socijalnih radnika zaposlenih u zdravstvu, usklađivanje socijalnih radnika zaposlenih u zdravstvu u prikupljanju, korištenju i arhiviranju socijalno-medicinske dokumentacije, unaprjeđenje razvoja područja	-vodstvo sekcije	-kontinuirano		

			<i>djelatnosti i prakse, te pružanje stručno-metodološke pomoći članovima sekcije, reguliranje dijagnostičko- terapijskih postupaka (DTP i DTS) socijalnih radnika u zdravstvu, usklađivanje koeficijenta socijalnih radnika zaposlenih u zdravstvu s koeficijentom drugih srodnih struka sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, upoznavanje drugih stručnjaka s djelokrugom rada socijalnih radnika u zdravstvu kroz suradnju</i>		
		<i>-organizacija edukacija, predavanja, radionica, seminara, simpozija, okruglih stolova, stručnih skupova iz područja zdravstva</i>	<i>-priprema, provedba, analiza</i>	<i>-vodstvo sekcije</i>	<i>-prema ukazanoj potrebi</i>
		<i>-ostale aktivnosti sukladno Pravilniku i Poslovniku</i>	<i>-priprema, provedba, analiza</i>	<i>-vodstvo sekcije</i>	<i>-kontinuirano</i>
13.	SEKCIJA ZAPOSLENIH U PODRUČNIM UREDIMA HRVATSKOG ZAVODA ZA SOCIJALNI RAD	<i>Sazivanje i održavanje sjednica</i>	<i>Priprema sjednice i dokumentacije</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>minimalno jednom mjesečno</i>
		<i>Izrada Poslovnika o radu Sekcije zaposlenih u područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad</i>	<i>Priprema dokumenta, analiza</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>studeni 2025.g.</i>
		<i>Izrada Programa rada Sekcije</i>	<i>Priprema dokumenta, analiza</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>studeni 2025.g.</i>
		<i>Izrada Izvješća o radu Sekcije</i>	<i>Priprema dokumenta, analiza</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>kontinuirano, po potrebi</i>
		<i>Izrada Godišnjeg izvješća Sekcije</i>	<i>Priprema dokumenta, analiza</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>jednom godišnje</i>
		<i>Izrada registra članova Sekcije</i>	<i>Vođenje i ažuriranje podataka</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>kontinuirano</i>
		<i>Izrada prijedloga za unapređenje rada zaposlenih u područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad</i>	<i>Prikupljanje i analiza prijedloga članova</i>	<i>Vodstvo Sekcije</i>	<i>kontinuirano</i>

		<p>Suradnja s drugim tijelima i stručnim tijelima unutar HKSR</p> <p>Suradnja s ustanovama i organizacijama u sustavu socijalne skrbi, Pravobraniteljicom, nadležnim Ministarstvom, Studijskim centrom socijalnog rada, te drugim dionicima u sustavu socijalne skrbi i drugim sustavima</p>	<p>Prisustvovanje sastancima Tijela Komore i sjednicama Stručnih tijela Komore</p> <p>Sudjelovanje na sastancima, organiziranje sastanaka, traženje i davanje mišljenja</p>	<p>Vodstvo Sekcije</p> <p>Vodstvo Sekcije</p>	<p>kontinuirano, po potrebi</p> <p>kontinuirano, po potrebi</p>
14.	SEKCIJA ZAPOSLENIH U CIVILNOM SEKTORU	<p>Vođenje popisa i evidencija</p> <p>Vođenje dokumentacije sekcije</p> <p>obavješćavanje članstva i ažuriranje informacija</p> <p>prijava uredu Komore stručnih sastanaka Sekcije i drugih edukacija u organizaciji Sekcije</p> <p>Sazivanje sjednica</p> <p>Donošenje Programa rada</p> <p>Odgovaranje na pritužbe i druge upite članova</p> <p>Suradnja s drugim Sekcijama</p> <p>Prijedlog Programa stručnog usavršavanja Sekcije</p>	<p>Upis članova u sekciju – popis</p> <p>Vođenje zapisnika, izrada dopisa, slanje pošte</p> <p>izrada promotivnih materijala, obavješćavanje članstva i ažuriranje informacija</p> <p>Izrada izvještaja i izvještavanje ureda Komore o stručnim sastancima Sekcije i drugim edukacijama u organizaciji Sekcije</p> <p>priprema sjednice i dokumentacije</p> <p>Priprema dokumenata, analiza</p> <p>razmatranje i definiranje odgovora</p> <p>Suorganizacija stručnih skupova i suradnja u organiziranju i provođenju edukacija, zaštite digniteta profesije socijalnog rada i socijalnih akcija</p> <p>Analiza dokumenata i uvjeta provedbe na prijedlog Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje</p>	<p>čelništvo Sekcije</p> <p>čelništvo Sekcije</p> <p>čelništvo Sekcije</p> <p>čelništvo Sekcije</p> <p>Predsjednica</p> <p>Predsjednica, čelništvo Sekcije</p> <p>Predsjednica, zamjenica predsjednice, čelništvo Sekcije</p> <p>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</p> <p>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Sjednice min. svaka 3 mjeseca</p> <p>studeni 2025.</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>

		<p><i>Priprema godišnjih izvješća o radu</i></p> <p><i>Analiza edukacijskih potreba članstva Sekcije i izrada prijedloga programa stručnog usavršavanja Sekcije</i></p> <p><i>Provedba programa stručnog usavršavanja</i></p> <p><i>Priprema izvještaja o radu</i></p>	<p><i>priprema dokumentacije</i></p> <p><i>Definiranje sadržaja edukacije za članove Sekcije</i></p> <p><i>priprema i provedba edukacijskih programa, obavještavanje članova</i></p> <p><i>Podnošenje izvještaja o provedbi programa stručnog usavršavanja članova stručnih sekcija koordinatorske stručnih sekcija , priprema dokumentacije</i></p>	<p><i>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</i></p> <p><i>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</i></p> <p><i>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</i></p> <p><i>Predsjednica, zamjenica predsjednice (čelništvo Sekcije)</i></p>	<p><i>studeni 2025.</i></p> <p><i>prvo tromjesečje 2025.</i></p> <p><i>kontinuirano nakon donošenja programa</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p>
--	--	--	--	---	---