


CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB
ZLATAR BISTRICA
STJEPANA RADIĆA 2
49247 ZLATAR BISTRICA

**PLAN I PROGRAM RADA
CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB
ZLATAR BISTRICA ZA 2018.
GODINU**



11.12.2017. godine

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	2
2. UVOD	2
3. CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ZLATAR BISTRICA.....	5
3.1. Organizacija rada Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica	6
3.2. Tijela Centra.....	8
3.3. Način financiranja Centra	8
3.4. Opći akti Centra	9
3.5. Zakonski okvir rada Centra	9
4. PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB ZLATAR BISTRICA	10
4.1. Aktivnosti ravnateljice	10
4.2. Kadrovski i opći poslovi.....	11
4.3. Poslovi svih stručnih radnika prema području rada (zaštita djece, mladih i obitelji / zaštita odraslih osoba / skrbništvo)	12
4.4. Stručni poslovi stručne cjeline za djecu, mlade i obitelj.....	13
4.5. Stručni poslovi stručne cjeline za zaštitu odraslih osoba	13
4.6. Stručni poslovi udomiteljstva	14
5. RAD NA PROJEKTU.....	15
6. IZVJEŠTAVANJE JAVNOSTI I NADLEŽNIH SLUŽBI O RADU CENTRA.....	15
7. SURADNJA	15
8. OSTALO	15
9. ZAKLJUČAK.....	16

Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, sukladno članku 28. al. 3. Statuta Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2017. godine, na prijedlog ravnateljice, donijelo je slijedeći Plan i program rada Centra za 2018. godinu

1. OPĆI PODACI

Pravna osoba: Javna ustanova – osnovana rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih
Centar za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
Stjepana Radića 2
49217 Zlatar Bistrica

OIB: 419998651777

Matični broj: 02877449

E-mail: czss-zlatarbistrica@kr.t-com.hr

Telefon: 049/461-805

Fax: 049/461-107

2. UVOD

Djelatnost socijalne skrbi uređena je Zakonom o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16) kojim su određena načela socijalne skrbi, financiranje, prava i socijalne usluge u sustavu socijalne skrbi i postupci za njihovo ostvarivanje, stručni radnici, nadzor te druga značajna pitanja za djelatnost socijalne skrbi.

Centar ima javne ovlasti koje su mu određene citiranim zakonom, člankom 127.st.1., ali obavlja i niz drugih stručnih poslova i aktivnosti koje su mu dane u nadležnost drugim zakonskim ili podzakonskim aktima. Sveukupna djelatnost i nadležnost propisana je još Obiteljskim zakonom, Zakonom o udomiteljstvu, Kaznenim zakonom, Zakonom o sudovima za mladež, Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakonom o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Zakonom o izvršenju kazne zatvora, Zakonom o obveznim odnosima, te drugim podzakonskim aktima, pratećim Konvencijama, propisima, protokolima, pravilnicima i dr.

Socijalna skrb je organizirana djelatnost od javnog interesa za Republiku Hrvatsku čiji je cilj pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama, kao i osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima, koja uključuje prevenciju, promicanje promjena, pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i podršku pojedincu, obitelji i skupinama, u svrhu unapređenja kvalitete života i osnaživanja korisnika u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba te njihovog aktivnog uključivanja u društvo.

Prava u sustavu socijalne skrbi temeljem ovoga Zakona su:

- Zajamčena minimalna naknada
- Naknada za troškove stanovanja
- Pravo na troškove ogrjeva
- Naknada za osobne potrebe korisnika smještaja
- Jednokratna naknada

- Naknade u vezi s obrazovanjem
- Osobna invalidnina
- Doplatak za pomoć i njegu
- Status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja
- Naknada do zaposlenja
- Naknada za ugroženog kupca energenta
- Socijalne usluge koje obuhvaćaju:
 - Prva socijalna usluga - informiranje, prepoznavanje i početna procjena
 - Savjetovanje i pomaganje
 - Pomoć u kući
 - Psihosocijalna podrška
 - Rana intervencija
 - Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja
 - Boravak
 - Smještaj
 - Organizirano stanovanje

Iznosi, odnosno visina zajamčene minimalne naknade i drugih naknada utvrđenih zakonom određuju se u postotku od osnovice koju odlukom određuje Vlada RH, i ona trenutno iznosi 800,00 kuna za ZMN, a za izračun svih drugih prava iz sustava socijalne skrbi osnovica je 500,00 kuna.

Korisnici socijalne skrbi su:

- samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, primitkom od imovine, od obveznika uzdržavanja ili na drugi način
- dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, mlađa punoljetna osoba, dijete žrtva obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, dijete žrtva trgovanja ljudima, dijete s teškoćama u razvoju, dijete i mlađa punoljetna osoba s problemima u ponašanju, dijete bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti o njemu te dijete strani državljanin koje se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti o njemu
- trudnica ili roditelj s djetetom do godine dana života bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život
- obitelj kojoj je zbog poremećenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška
- odrasla osoba s invaliditetom koja nije u mogućnosti udovoljiti osnovnim životnim potrebama
- odrasla osoba žrtva obiteljskog ili drugog nasilja te žrtva trgovanja ljudima
- osoba koja zbog starosti ili nemoći ne može samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama
- osoba ovisna o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti
- beskućnik
- druge osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Zakonom.

Centar za socijalnu skrb na temelju javnih ovlasti propisanih člankom 127. Zakona o socijalnoj skrbi:

- rješava u prvom stupnju u upravnom području socijalne skrbi, obiteljskopravne i kaznenopravne zaštite i drugim pravima u skladu s odredbama ovoga Zakona i posebnih propisa
- provodi izvršenja rješenja
- vodi propisane očevidnike
- izdaje uvjerenja i druge potvrde
- daje podatke o obiteljskim prilikama, te mišljenja i prijedloge u sudskim postupcima koji se odnose na obiteljskopravnu i kaznenopravnu zaštitu
- daje podatke i mišljenja prilikom odlučivanja o odobravanju pogodnosti izlaska zatvorenika iz penalne ustanove sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izvršavanje kazne zatvora
- sudjeluje kao stranka ili umješač pred sudom i drugim državnim tijelima kada se radi o zaštiti osobnih interesa djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu brinuti sami o sebi ni o svojim pravima i interesima
- izdaje dozvole za obavljanje udomiteljstva i obavlja nadzor nad udomiteljskim obiteljima te vodi evidenciju o izdanim dozvolama, registar udomiteljskih obitelji i registar smještenih korisnika
- provodi odgojne mjere nad djecom s problemima u ponašanju
- provodi posredovanje u postupku razvoda braka.

Osim javnih ovlasti iz članka 127. Zakona o socijalnoj skrbi, Centar za socijalnu skrb obavlja i druge stručne poslove:

- potiče, organizira i provodi aktivnosti s ciljem sprječavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema
- obavlja stručno-analitičke poslove
- potiče i razvija samopomoć, dobrosusjedsku pomoć, dobrovoljni rad, dobrotvorne i druge djelatnosti
- sudjeluje u suzbijanju ovisnosti o alkoholu, drogama i drugim ovisnostima
- predlaže mjere unapređenja socijalne politike
- predlaže, potiče i usklađuje druge aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
- sudjeluje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
- procjenjuje potrebe korisnika i planira pružanje socijalnih usluga
- osigurava razvoj socijalnih usluga u skladu sa socijalnim planom i mrežom socijalnih usluga
- prati razvoj standarda kvalitete socijalnih usluga, predlaže unaprjeđenje postojećih i uvođenje novih standarda
- koordinira i provodi aktivnosti u području sprječavanja trgovanja ljudima, nasilja u obitelji, vršnjačkog nasilja i problema ovisnosti putem županijskih koordinatora
- organizira i provodi edukacije i superviziju udomitelja, predstavnika obiteljskih domova i stručnih radnika drugih pružatelja socijalnih usluga
- provodi i organizira edukacije i superviziju stručnih radnika centra za socijalnu skrb
- provodi i organizira edukacije voditelja mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske skrbi i vodi evidenciju voditelja mjere nadzora
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Zakonom, posebnim propisima i statutom centra za socijalnu skrb.

3. CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ZLATAR BISTRICA

Centar za socijalnu skrb Zlatar Bistrica je javna ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska, a osnovan je rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih. Centar djelatnost obavlja na adresi Zlatar Bistrica, Stjepana Radića 2, gdje je u zakupu poslovnog prostora čiji je vlasnik općina Zlatar Bistrica, u ukupnoj površini od 240 m².

Centar za socijalnu skrb Zlatar Bistrica smješten je u središtu općine Zlatar Bistrica. Mjesna nadležnost Centra prostire se na područje od 342,36 km² te je mjesno nadležan za: grad Zlatar i općine Budinščina, Hrašćina-Trgovišće, Konjščina, Lobar, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Zlatar Bistrica na kojem živi 25 262 stanovnika.

Mjesna nadležnost	Površina km ²	Ukupan broj stanovnika - popis 2011. godine
Grad Zlatar (Belec, Borkovec, Cetinovec, Donja Batina, Donja Selnica, Ervenik Zlatarski, Gornja Batina, Gornja Selnica, Juranščina, Ladislavec, Martiniščina, Petruševac, Ratkovec, Repno, Vižanovec, Završje Belečko, Zlatar, Znož, Ščrbinec)	76	6,096
Općina Mihovljan (Sutinske Toplice, Frkuljevec Mihovljanski, Mihovljan, Gregurovec i Kuzminec)	27	1,938
Općina Mače (Mače, Delkovec, Frkuljevec Peršaveški, Mali Bukovec, Mali Komor, Peršaves, Veliki Bukovec, Veliki Komor, Vukanci)	28	2,534
Općina Lobar (Cebovec, Lobar, Markušbrijeg, Petrova Gora, Stari Golubovec, Šipki, Vinipotok, Velika Petrovagorska, Vojnovec, Završje Loborsko)	44,20	3,188
Općina Novi Golubovec (Novi Golubovec, Gora Veternička, Očura, Velika Veternička, Veternica)	14	996
Općina Konjščina (Bočadir, Bočaki, Brlekovo, Donja Batina, Donja Konjščina, Galovec, Gornja Konjščina, Jelovec, Jertovec, Klimen, Konjščina, Kosovečko, Krapina Selo, Peščeno, Sušobreg, Turnišće)	45	3,790
Općina Zlatar Bistrica (Zlatar Bistrica, Lovrečan, Veleškovec, Lipovec, Opasanjek i Ervenik)	25	2,600
Općina Budinščina (Budinščina, Gotalovec, Grtovec, Krapinica, Marigutić, Pažurovec, Pece, Pokojec, Pomperovec, Prepuštovec, Sveti Križ, Topličica, Zajezda)	55,16	2,503
Općina Hrašćina-Trgovišće (Domovec, Donji Kraljevec, Gornji Kraljevec, Gornjaki, Hrašćina, Husinec, Jarek Habekov, Maretić, Trgovišće i Vrbovo)	28	1,617
UKUPNO	342,36	25,262

Stručni rad se odvija u primjerenim radnim prostorima, u dva ureda su po dva stručna radnika, a ostali stručni radnici su u zasebnim uredima. Opremljenost namještajem te ostalom informatičkom opremom je zadovoljavajuća, svaki stručni radnik ima vanjsku telefonsku liniju, pristup internetu te je u mreži i ima otvoren korisnički račun u domeni MDOMSP.

Stručni rad u Centru temelji se na timskom pristupu i procjeni potreba korisnika, uz koje se u rad, po potrebi, uključuju i vanjski stručni suradnici. Pri radu stručni radnici se rukovode načelima socijalne skrbi: supsidijarnost, socijalna pravičnost, sloboda izbora, dostupnost, individualizacija, uključenost korisnika u zajednicu, pravodobnost, poštivanje ljudskih prava i integriteta korisnika, zabrana diskriminacije, informiranost o pravima i uslugama, sudjelovanje u donošenju odluka, tajnost i zaštita osobnih podataka, poštivanje privatnosti i podnošenje pritužbe.

Unutarnji ustroj i sistematizacija poslova uređeni su Pravilnikom koji je donijelo Upravno vijeće, a Ministarstvo socijalne politike i mladih je dalo svoju suglasnost dana 21.05.2015.godine.

U Centru se provodi timski pristup stručnom radu, metodama individualnog planiranja i vođenja slučaja po principima integriranog socijalnog rada u pružanju usluga korisniku, u kojem je naglašena uloga socijalnog radnika, koji je u pravilu voditelj individualnog plana promjene korisnika (samca ili obitelji) koji se izrađuju temeljem cjelovite promjene potreba korisnika te sustavno prati provedbu plana i njegove evaluacije.

3.1. Organizacija rada Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica

Kao i prethodne godine organizacija rada u Centru Zlatar Bistrica obavlja se u okviru slijedećih stručnih cjelina:

- **Ured ravnatelja** (predlaže godišnji plan i program rada centra, vodi poslovanje centra, predstavlja i zastupa centar, predlaže upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata koje donosi upravno vijeće, sklapa i otkazuje ugovore o radu, daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje centra u pravnom prometu u okviru nadležnosti utvrđene statutom centra, određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije, vodi stručni rad centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje, obavlja druge poslove u skladu s propisima, statutom i općim aktima centra, drugi poslovi)
- **Prednji ured koji čine:**
 - ✚ **Prijemni ured** (Prijemni ured obavlja prvi kontakt s osobom koja traži socijalnu uslugu ili novčanu naknadu, obavlja se inicijalna procjena potreba. Ukoliko se korisnik prvi put obraća ili mu nije poznato tko je njegov nadležni socijalni radnik, može se javiti u Prijemni ured, gdje će dobiti sve potrebne informacije o mogućnostima i načinu ostvarivanja prava i usluga iz sustava socijalne skrbi, suradnja sa svim stručnim cjelinama u centru, uz navedene poslove prijemnog ureda stručni radnici vode i upravni postupak za priznavanje prava na jednokratnu naknadu).
 - ✚ **Pisarnica** (obavljaju se administrativni poslovi, urudžbiranje, otprema pošte, arhiviranje, vođenje evidencije i dokumentacije)

▪ **Stražnji ured koji čine:**

- ✚ **Stručna cjelina za novčane naknade** (osigurava se pomoć u prevladavanju materijalnih poteškoća kako samaca tako i obitelji, uzrokovanih objektivnim i subjektivnim okolnostima. Pomoć se pruža savjetovanjem, pomaganjem u pronalaženju najboljih mogućnosti koje su trenutno mogu osigurati prema važećim propisima, kako u sustavu socijalne skrbi tako i u drugim sustavima).
- ✚ **Stručna cjelina za zaštitu djece, mladih i obitelj** (poslovi pružanja usluga za djecu, mladih i obitelji obuhvaćaju sve poslove koji proizlaze iz Obiteljskog zakona te Zakona o socijalnoj skrbi i drugih materijalnih propisa koje primjenjuje centar, a reguliraju prava i obveze te se odnose na djecu, mladež i obitelj, sudjelovanje u izradi sveobuhvatne procjene obiteljskih rizika, snaga i potreba, procjene ugroženosti prava i dobrobiti djeteta, a u skladu s planom procjene i planom intervencija, sudjelovanje u provođenju obveznog savjetovanja prije postupka razvoda braka, sudjelovanje u izradi mišljenja o sklapanju braka prije punoljetnosti, sudjelovanje u praćenju prilagodbe djeteta u posvojiteljskoj obitelji, te drugi poslovi prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova)
- ✚ **Stručna cjelina za zaštitu odraslih osoba** (obavlja poslove zaštite starijih i nemoćnih osoba, psihički bolesnih odraslih osoba, odraslih osoba pod skrbništvom, osoba s invaliditetom, bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena zdravstvenog stanja ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama, odraslih osoba ovisnih ovisnih o alkoholu i drogama ili drugim opojnim sredstvima, odraslih osoba društveno neprihvatljivog ponašanja, odraslih osoba koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja kazne i odraslih osoba žrtava obiteljskog nasilja te drugi poslovi prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova)
- ✚ **Stručna cjelina za udomiteljstvo** (provođenje postupka utvrđivanja ispunjavanja propisanih uvjeta za davanje, obnavljanje, prestanak i oduzimanje dozvole za obavljanje udomiteljstva za djecu i odrasle osobe, izrađivanje individualnog plana za korisnika smještenog u udomiteljskoj obitelji, provođenje nadzora nad kvalitetom skrbi u udomiteljskoj obitelji, osposobljavanje udomitelja i članova obitelji. U svrhu promoviranja udomiteljstva organiziraju se susreti i druženja udomiteljskih obitelji.)
- **Računovodstveni i financijski poslovi** (praćenje financijskih, pravnih i poreznih aspekta u poslovanju centra, kontroliranje i upravljanje troškovima u skladu sa godišnjim proračunom centra, provođenje, knjiženje i vođenje poslovnih knjiga, izrađivanje financijskih izvješća u skladu sa potpisanim ugovorima i zakonskim propisima, obračun plaća i drugih naknada radnicima, planiranje i izrada poslovnih akata vezanih uz upravljanje gotovinom, korištenjem opreme i sl., drugi poslovi prema pravilniku o sistematizaciji poslova)
- **Ostali poslovi u Centru Zlatar Bistrica su:**
 - ✚ Poslovi čišćenja (održavanje i čišćenje uredskih prostorija Centra)
 - ✚ Poslovi zaštitarske službe:
Zaštita-Zagreb d.o.o., Zagreb od 01.01.2017. godine

3.2. Tijela Centra

Centrom upravlja Upravno vijeće u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi. Upravno vijeće čine pet članova i to tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik Krapinsko-zagorske županije i jedan predstavnik radnik Centra. Članove Upravnog vijeća imenuje resorni ministar, osim predstavnika radnika kojeg imenuju radnici Centra.

Od dana 29. lipnja 2016. godine Centrom upravlja novo Upravno vijeće u sastavu:

- 3 (tri) predstavnika osnivača: Darinka Sviben, dipl. soc. radnica, Marijan Posarić, prof. njem. jezika i književnosti i etnolog te Silvija Janković, mag. soc. rada
- 1(jedan) predstavnik jedinice područne (regionalne) samouprave Krapinsko zagorske županije: Anita Krok, mag. soc. politike
- 1 (jedan) predstavnik radnika zaposlenih u Centru a to je Davorka Forko, mag. soc. rada

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, a u skladu sa Zakonom i Statutom.

Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo Centra čine svi stručni radnici Centra

3.3. Način financiranja Centra

Sredstva za financiranje Centra za socijalnu skrb osiguravaju se u državnom proračunu i proračunu jedinice područne (regionalne) samouprave.

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- rashode za zaposlene (bruto plaće, ostale rashode za zaposlene i doprinose na plaće)
- materijalne rashode (naknade za prijevoz na posao i s posla, obveznu stručnu izobrazbu radnika)
- rashode za nabavu nefinancijske imovine (materijalne i nematerijalne imovine, građevina, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava, informatizacije, dodatnih ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.).

U proračunu jedinice područne (regionalne) samouprave osiguravaju se sredstva za materijalne rashode i financijske rashode centra za socijalnu skrb, i to:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za rad na terenu, naknade za odvojeni život te stručno usavršavanje zaposlenika)
- rashode za materijal i energiju (uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, materijal i dijelove za tekuće održavanje i investicijsko održavanje i sitni inventar)
- rashode za usluge (telefona, pošte i prijevoza, tekućeg i investicijskog održavanja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine osim najma vozila, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge)
- ostale nespomenute rashode poslovanja (naknade za rad povjerenstava, upravnog vijeća i slično, premije osiguranja, reprezentaciju, članarine, pristojbe i naknade i ostale nespomenute rashode poslovanja)
- financijske rashode (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i valutne klauzule, zatezne kamate i ostale nespomenute financijske rashode).

Centar ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

3.4. Opći akti Centra

Upravno vijeće Centa za socijalnu Skrb Zlatar Bistrica na sjednici održanoj dana 19.03.2015. godine, donijelo je Statut Centra, na koji je MSPM dalo suglasnost 14. travnja 2015. godine.

Unutarnji ustroj Centra uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Ostali opći akti Centra su:

- Pravilnik o radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upotrebi pečata i njihovom čuvanju
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva Centar za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Pravilnik o službenoj tajni
- Pravilnik o provedbi nabave bagatelne vrijednosti u Centru za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Procedura naplate prihoda u Centru za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Centru za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije potreba procedura javne nabave
- kao i drugi akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih Zakona

3.5. Zakonski okvir rada Centra

Centar će u svom radu nastaviti raditi po propisima koji su važni u njegovom radu i to:

1. Zakonu o socijalnoj skrbi
2. Obiteljskom Zakonu
3. Zakonu o općem upravnom postupku
4. Zakonu o sudovima za mladež
5. Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
6. Zakonu o udomiteljstvu
7. Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
8. Zakonu o pravu na pristup informacijama i dr. zakoni te
9. Pravilnicima koji su važni za postupanje u djelatnosti socijalne skrbi

U novoj 2018. godini Centar će biti i dalje usmjeren na kontinuirano i pravovremeno rješavanje zahtjeva za novčane pomoći te druga prava i usluge. Nastojati će se redovito ažurirati evidencija za potencijalne posvojitelje, djecu s ispunjenim pretpostavkama za posvojenje, evidencija udomiteljskih obitelji, evidencije osoba pod skrbništvom, evidencije privremenog uzdržavanja te sve druge evidencije koje je potrebno voditi u radu.

Centar će postupati u skladu sa dokumentima koje će donijeti ili je donijelo nadležno ministarstvo, bilo da se radi o strategijama za pojedine skupine korisnika, protokolima o postupanju za pojedine kategorije korisnika ili drugim aktima koji su od utjecaja na socijalnu politiku, prava ili usluge.

4. PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB ZLATAR BISTRICA

Plan i program rada Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica izrađen je temeljem uvida u planove i programe rada stručnih cjelina Centra u kojima su navedene aktivnosti planirane za 2018. godinu.

Stručni radnici posebnu će pažnju posvećivati osjetljivim skupinama građana, kao što su djeca bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, s teškoćama u razvoju, starijim i nemoćnim osobama, osobama s invaliditetom, žrtvama obiteljskom nasilja, osobama s problemima ovisnosti, nezaposlenima, azilantima, beskućnicima i svim drugim ugroženim skupinama društva koje nisu u mogućnosti udovoljiti osnovnim životnim potrebama.

4.1. Aktivnosti ravnateljice

Uz redovne aktivnosti sukladno Zakonu, Statutu i Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, ravnateljica planira aktivnosti kako slijedi:

- organizirati i osigurati edukacije za sve stručne radnike Centra sukladno planu usavršavanja
- osigurati superviziju kod licenciranih supervizora prema iskazanim interesima
- podizanje kvalitete rada
- poticanje stručnog usavršavanja
- nastaviti suradnju s Akademskom zajednicom u cilju unapređenja odvijanja studentske prakse
- nastaviti suradnju sa Srednjom školom u vezi obavljanja učeničke prakse
- organizirati aktivnosti povodom Svjetskog dana socijalnog rada
- poticati i osnaživati suradnju s pojedinim dionicima na području mjesne nadležnosti Centra kroz redovite kontakte, sastanke
- raditi na unapređenju suradnje s medijima u cilju pravovremenog i sveobuhvatnog informiranja korisnika i zainteresirane javnosti o radu i postupanju Centra
- redovito održavanje sjednica Stručnog vijeća
- redovito sudjelovati na stručnim skupovima, povjerenstvima iz djelokruga važnih za djelatnost socijalne skrbi
- organiziranje kontinuiranog i detaljnog informiranja radnika o sadržajima svih stručnih aktivna ravnatelja, kolegija, skupova ili tribina
- kontinuirano surađivati s resornim ministarstvom kroz zastupanje Centra u pogledu potreba za kadrovima, opremom, podizanju kvalitete rada, doprinostiti unapređenju pojedinih područja sustava socijalne skrbi
- surađivati sa Krapinsko zagorskom županijom, osnovnim i srednjim školama, udrugama i drugim institucijama

- održavanje pozitivne radne atmosfere među kolegama, poticanje kvalitetnih međuljudskih odnosa, dobre komunikacije i timskog rada
- poticanje međuresorne suradnje te osnaživanje suradnje s pojedinim dionicima na području naše mjesne nadležnosti kroz redovite kontakte, učestale sastanke i partnerstvo u projektima
- organiziranje tematskih sastanaka s važnim dionicima te sudjelovanje na sastancima u lokalnim zajednicama
- primjena pravila organizacije rada s korisnicima te praćenje ponašanja korisnika i radnika u odnosu prema korisnicima kao preduvjet za kvalitetnu suradnju i pružanje usluga
- praćenje procesa rada kroz aplikaciju SocSkrb te praćenje uredskog poslovanja
- izrađivanje i ažuriranje rasporeda dežurstava (pripravnosti) stručnih radnika za potrebe zaštite djece izvan radnog vremena uz rješavanje spornih situacija u suradnji s policijom
- prijave na natječaje objavljene od strane nadležnog ministarstva, EU fondova – promocija usluga iz nadležnosti Centra

4.2. Kadrovski i opći poslovi

Kadrovski i opći poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom godine za sve radnike Centra za socijalnu skrb u okviru kojih se:

- obavljaju svi potrebni poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (traženje suglasnosti od resornog Ministarstva, raspisivanje javnih natječaja, novo zapošljavanje i prestanka radnog odnosa)
- raspisivanje natječaja i sklapanje ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa prema potrebama
- izrađivanje novih ugovora o radu za sve radnike Centra
- izrađivanje odluka, potvrda, prijava, odjava i promjena statusa radnika
- izrađivanje ugovora o stručnom usavršavanju sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
- pripremanje i izrađivanje nacрта općih akata
- tromjesečno izvještavanje radničkog vijeća o radu Centra sukladno Zakonu o radu
- vođenje zapisnika
- obavljanje poslova redovitog objavljivanja informacija
- rješavanje pojedinačnih zahtjeva radi ostvarivanja prava na pristup informacijama, vođenje kataloga informacija, te službenog upisnika zahtjeva za pristup informacijama
- izrađivanje godišnjeg izvješća

4.3. Poslovi svih stručnih radnika prema području rada (zaštita djece, mladih i obitelji / zaštita odraslih osoba / skrbništvo)

Plan obuhvaća sljedeće poslove i aktivnosti:

- nastavak dobre suradnje sa svim jedinicama lokalne samouprave radi upoznavanja s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi te međusobnim zadacima koji iz njega proizlaze
- redovito održavanje sastanaka sa patronažnim sestrama, policijom, osnovnim i srednjim školama, jedinicama lokalne samouprave, predstavnicima udruga koje djeluju na području nadležnosti Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica
- praćenje i primjena prava i usluga socijalne skrbi, obiteljsko pravne i kazneno pravne zaštite te po potrebi pisanja uputa
- odgovaranje na upite građana putem telefona, putem e-maila
- primanje stranaka koje su u potrebi za dodatnim pojašnjenjima vezano uz ostvarivanje prava i usluga
- zaprimanje pismenih prigovora i pritužbi stranaka
- zaprimanje primjedbi, pritužbi i podnesaka stranaka dostavljenih od različitih tijela, službi i institucija (MDOMSP i drugi), te postupanje po istima
- po potrebi pripremanje stručnih materijala za sjednice Stručnog vijeća Centra
- izrađivanje izvješća/priloga za predstavnike različitih medija
- sudjelovanje na različitim tribinama, okruglim stolovima, radionicama uz stručni doprinos (izlaganja i drugo)
- sudjelovanje u provođenju unutarnjeg nadzora u skladu sa Statutom Centra, Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i odlukama ravnateljice
- sudjelovanje u aktivnostima tijela lokalne uprave kroz neposredne kontakte oko zajedničkih tema
- surađivanje s akademskom zajednicom (Studijski centar socijalnog rada i drugi) u pogledu organizacije studentske prakse, dobivanje informacija i materijala za izradu diplomskih radova
- suradnja sa srednjom školom u vezi učeničke prakse – dobivanje informacija i materijala za izradu maturalnih
- redovito stavljanje svih informacija o radu Centra na Web stranice u cilju redovitog informiranja građanstva
- pripremanje odgovora na upite iz medija o konkretnim slučajevima
- informiranje medija o pravima iz sustava socijalne skrbi i djelatnosti općenito – emisije u sklopu programa na Radiju Zlatar, članci u Zagorsko listu
- sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma (Svjetski dan socijalnog rada, Međunarodni dan obitelji, Međunarodni dan starijih osoba, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Međunarodni dan djeteta i Dječji tjedan, Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, nasilja nad djecom i dr.)
- donošenje godišnjeg plana i programa za stručnu cjelinu
- izrađivanje godišnjeg izvješća stručne cjeline

4.4. Stručni poslovi stručne cjeline za djecu, mlade i obitelj

Plan obuhvaća sljedeće poslove i aktivnosti:

- poslovi vezani uz zaštitu braka, odnose roditelja i djece, pitanja vezana uz roditeljsku skrb i zaštitu prava i dobrobiti djece, zaštitu djece i mladeži s poremećajima u ponašanju,
- raditi će se na pravovremenom otkrivanju djece i mladeži koja žive u rizičnom obiteljskom okruženju i po potrebi poduzimati mjere obiteljsko-pravne zaštite
- provoditi će se i nadalje aktivnosti vezane uz problematiku nasilja među djecom i mladima,
- Centar će i nadalje sudjelovati u otkrivanju i suzbijanju nasilja u obitelji te pružati pomoć i zaštitu osobama izloženim nasilju u obitelji te pomoći počiniteljima u promjeni njihovog ponašanja odnosno promjeni vrijednosnog sustava u cilju nenasilnog rješavanja sukoba i uvažavanja ravnopravnosti spolova
- surađivanje i održavanje sastanaka s Domovima za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, te s ustanovama koje skrbe za djecu s teškoćama u razvoju radi praćenja tretmana i poduzimanja mjera obiteljsko pravne zaštite,
- žurno postupanje i poduzimanje mjera radi zaštite prava i dobrobiti djece po zaprimljenim obavijestima kada postoji sumnja da se krši djetetovo pravo
- sudjelovanje u različitim povjerenstvima državnih tijela i lokalne samouprave
- obavljanje različitih poslova usmjerenih unapređenju provođenja mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske skrbi
- raditi će se na zaštiti djece bez roditeljske skrbi
- provođenje različitih aktivnosti vezanih za preventivne programe (dogovori i sastanci s voditeljima, predlaganje programa, izvješćivanje o programima i drugo)
- sudjelovanje u provedbi Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- zaprimanje molbe potencijalnih posvojitelja, vođenje evidencija o istima i unos podataka u Registar posvojitelja RH
- vođenje razgovora s potencijalnim posvojiteljima u cilju dobivanja općenitih podataka o posvojenju
- surađivanje s drugim centrima za socijalnu skrb na području RH radi pomoći oko pronalaženja posvojitelja, a po zahtjevu centra nadležnog za provođenje postupka posvojenja
- obavljanje ostalih poslova sukladno nalogu ravnatelja

U prilogu plan i program stručne cjeline za djecu, mlade i obitelj.

4.5. Stručni poslovi stručne cjeline za zaštitu odraslih osoba

Plan obuhvaća sljedeće poslove i aktivnosti:

- rješavanje zahtjeva za novčana davanja (zajamčena minimalna naknada, naknada za ugroženog kupca energenta, jednokratna naknada te druga prava na novčane naknade u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi)
- obavljanje poslova zaštite odraslih osoba s invaliditetom, poslova zaštite starijih i nemoćnih osoba, o skrbi izvan vlastite obitelji, poslova u vezi s institucionalnom i izvaninstitucionalnim oblicima skrbi (pomoć u kući i sl.)

- nastavljajući suradnje s psihijatrijskim bolnicama, te suradnje s ustanovama koje zbrinjavaju psihički bolesne osobe
- raditi će se na zaštiti prava i interesa osoba lišenih poslovne sposobnosti
- pružanje pomoći skrbnicima u obavljanju redovitih skrbničkih dužnosti
- nastavljajući suradnje s lokalnom zajednicom u cilju promicanja uloge skrbnika i pronalaženju osobe skrbnika u zajednici
- suradnja s Pravobraniteljicom za osobe s invaliditetom i udrugama te drugima koji se bave promicanjem zaštite mentalnog zdravlja i pomoći osoba s psihičkim smetnjama
- postupanje sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja o obitelji
- nastavljajući suradnja sa sudovima
- nastavljajući praćenja i kontroliranja zbrinjavanja štíćenika na svim područjima njihova života
- davanje pismenih uputa za postupanje na području skrbništva
- sudjelovanje u zbrinjavanju beskućnika
- obavljanje ostalih poslova sukladno nalogu ravnatelja

U prilogu plan i program stručne cjeline za zaštitu odraslih osoba.

4.6. Stručni poslovi udomiteljstva

Plan rada obuhvaća sljedeće poslove i aktivnosti:

- provođenje postupka za davanje dozvole za obavljanje udomiteljstva
- provođenje postupaka obnavljanja dozvole za obavljanje udomiteljstva
- sklapanje udomiteljskog ugovora
- vođenje registra udomitelja te evidencije izdanih dozvola
- sudjelovanje u izradi individualnog plana smještenih korisnika
- praćenje funkcioniranja udomiteljske obitelji
- provođenje osposobljavanja i edukacije udomitelja
- pružanje podrške udomiteljima i smještenim korisnicima
- provoditi će se aktivnosti usmjerene razvijanju udomiteljstva
- obavljanje ostalih poslova sukladno nalogu ravnatelja

U prilogu plan i program stručne cjeline za udomiteljstvo.

5. RAD NA PROJEKTU

Centar se i nadalje, nakon prikupljanja sve potrebne dokumentacije, ima namjeru u 2018. godini prijaviti na projekt „Unaprjeđivanje infrastrukture centara za socijalnu skrb kao podrška procesu deinstytucionalizacije – faza 1“. Tim projektom Centar bi pružao usluge „savjetovanje i pomaganje (savjetovanje i pomaganje pojedincu - čl. 77. ZoSS-a i savjetovanje i pomaganje obitelji - čl. 78. ZoSS-a). Ujedno je i projektom predviđena i nabava automobila za mogućnost pružanja usluge na terenu. Te usluge pružale bi se u prostoru koji je u vlasništvu grada Zlatar, u nekretnini, koju je za potrebe projekta Grad Zlatar dao Centru na korištenje putem Ugovora o najmu.

6. IZVJEŠTAVANJE JAVNOSTI I NADLEŽNIH SLUŽBI O RADU CENTRA

Centar će i dalje dostavljati izvješća koja proizlaze iz Zakona – dostave mjesečnih i godišnjih izvješća nadležnom ministarstvu, godišnjeg statističkog izvješća, izvješća povjerenika za informiranje, izvješća lokalnim samoupravama te ostala izvješća koje traže institucije s kojima Centar surađuje. Svoje djelovanje i aktivnosti Centar će prezentirati na internetskoj stanici te će kao i do sada koristiti usluge Radio Zlatara, te usluge tiskovnih medija, radi izvješćivanja javnosti.

7. SURADNJA

Centar će i nadalje surađivati s jedinicama lokalne samouprave, regionalne samouprave, školama, vrtićima, Domom zdravlja, policijskim postajama, udrugama, bolnicama, patronažnim sestrama, te drugim ustanovama.

8. OSTALO

Tijekom 2018. godine Centar će nastaviti rad u aplikaciji SocSkrb s ciljem stvaranja bržeg i jednostavnijeg sustava ostvarivanja socijalnih usluga i prava, a što ima za prednost ubrzavanje radnih procesa, brži i jednostavniji pristup podacima o korisniku, potpunu evidenciju korisnika, a što rezultira racionalizacijom sredstava. Uvjeti rada Centra s obzirom na radni prostor su dijelom zadovoljavajući s obzirom da se nalazimo u prizemlju zgrade, iznajmljeni prostor od Općine Zlatar Bistrica. Potrebno bi bilo WC prostor prilagoditi osobama s posebnim potrebama jer u dosadašnji prostor nije moguć ulazak osobe u invalidskim kolicima. Poželjno je da svi stručni radnici imaju zasebne radne prostore kako bi se omogućio nesmetan rad s korisnikom te osigurala privatnost korisnika. Također, jedan od problema je nedostatak prostora za odlaganje spisa (arhiva) što je sada u iznajmljenom prostoru Općine Zlatar Bistrica te nije u zajedničkom prostoru gdje i Centar.

Obzirom na obim poslova, a prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Centru za socijalnu skrb Zlatar Bistrica predviđeno je ukupno 21,4 radnika, nedostaje 7,4 (sedam) radnika, i to 5,4 stručnih radnika a po 1 (jedan) administrativni i opći radnik te 1 (jedan) vozač.

U novoj 2018. godini nastojati ćemo zaposliti barem još jednog pravника na određeno/neodređeno vrijeme ukoliko nadležno ministarstvo odobri zapošljavanje jer je trenutačno na snazi zabrana zapošljavanja. Također ćemo nastojati primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa stručnog radnik – pravnik, ukoliko zavod za zapošljavanje odobri stručno osposobljavanje.

Centar će za potrebe svog rada nastaviti koristiti dva automobila koja posjeduje, te će nastojati zamijeniti barem jedan automobil zbog dotrajalosti.

9. ZAKLJUČAK

Slijedom naprijed navedenih aktivnosti socijalni radnici će i dalje biti usmjereni na podizanje kvalitete stručnog rada i unapređenje struke kako bi korisnicima sustava socijalne skrbi pružili što kvalitetnije usluge. Cilj nam je predano i odgovorno ispunjavati zakonske obveze uvažavajući osjetljivost i ranjivost naših korisnika te održavanje postignutog standarda kao i podizanje digniteta struke.

Uz pretpostavku maksimalnog angažmana svih stručnih i ostalih zaposlenih radnika Centra koji su i do sada izvršavali radne zadatke te inicirali ili bezrezervno podržali određene projekte moguće je ostvariti predloženi program.

**CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB
ZLATAR BISTRICA
S. Radića 2, Zlatar Bistrica**

**KLASA: 551-03/17-01/290
URBROJ: 2211-31-01-03-17-3**

Zlatar Bistrica, 18. prosinac 2017. godine

Na temelju odredbe članka 28. Statuta Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, Upravno vijeće na 12. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2017. godine, nakon provedene rasprave, jednoglasno je donijelo

O D L U K U

**O PRIHVAĆANJU PLANA I PROGRAMA RADA CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB
ZLATAR BISTRICA ZA 2018. GODINU**

I.

Prihvaća se Plan i program rada Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica za 2018. godinu.

II.

Plan i program rada Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica za 2018. godinu nalazi se u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Darinka Sviben, dipl. soc. radnica

**SOCIJALNU SKRB
ZLATAR BISTRICA
49247 Zlatar Bistrica, S. Radića 2**