

PLAN I PROGRAM RADA

CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB NOVI MAROF

2016. godina



REPUBLIKA HRVATSKA
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB
NOVI MAROF
42220 NOVI MAROF, Zagorska 28

KLASA: 550-01/16-01/7
URBROJ: 2186-79-01-16-1
Novi Marof, 27.01.2016.

Na temelju čl. 35. Statuta Centra za socijalnu skrb Novi Marof, Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Novi Marof, na prijedlog ravnatelja, na svojoj sjednici održanoj dana 27.01.2016. godine donosi

PLAN I PROGRAM RADA

CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB NOVI MAROF

u 2016. godini

I OPĆI PODACI O CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB NOVI MAROF

Centar za socijalnu skrb Novi Marof (u daljnjem tekstu: Centar) je ustanova s javnim ovlastima, osnovana rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I-550-01/12-01/52, URBROJ: 519-09-2-4/1-12-1 od 2. travnja 2012. godine.

Sva važna pitanja vezana uz rad Centra (naziv i sjedište, djelatnost, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Centra i djelokrug njihovog rada, javnost rada Centra, opći akti, službena tajna i ostala pitanja) utvrđena su Statutom Centra, u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama.

Sjedište Centra je u Novom Marofu, Zagorska 28.

Centar je osnovan za područje Grada Novog Marofa i Grada Varaždinskih Toplica, te za područja općina Breznica, Breznički Hum, Ljubešćica i Visoko.

Centar djeluje na prostoru površine oko 300 km², na kojem živi 26544 stanovnika (izvor: popis stanovništva 2011.g.).

II MISIJA I VIZIJA

Misija:

Profesionalno i u skladu s načelima socijalne skrbi pomažemo građanima u ostvarivanju njihovih prava u sustavu socijalne skrbi i u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Pružamo podršku i poduzimamo zakonom predviđene mjere s ciljem rješavanja osobnih teškoća, obiteljskih problema, teškoća u podizanju i odgoju djece, brizi o starima, nemoćnima i drugim osobama kojima je potrebna pomoć društva.

Aktivnim djelovanjem u zajednici potičemo institucije, privredne subjekte, nevladine organizacije i pojedince na djelovanje s ciljem ostvarivanja ljudskih prava i postizanja socijalne pravde za sve članove zajednice.

Vizija:

Centar za socijalnu skrb djeluje u okruženju u kojem svi građani, osobito oni kojima je potrebna pomoć društva, ostvaruju svoja prava i zadovoljavaju osnovne životne potrebe.

Uz podršku svih dionika u zajednici građani se osnažuju za odgovornu brigu o sebi i svojim obiteljima.

Ciljevi:

1. Osigurati svim građanima pristup pravima iz sustava socijalne skrbi i uslugama radi osiguravanja osnovnih životnih potreba, u skladu s načelima socijalne skrbi.
2. Pružati kvalitetne profesionalne usluge usmjerene zaštiti djece, obitelji, mladih s problemima u ponašanju, s teškoćama u razvoju, osoba s invaliditetom, starijih osoba, ovisnika i drugih korisničkih skupina, radi osiguravanja adekvatne roditeljske skrbi, zaštite od postupaka štetnih za njihov razvoj, poboljšanja kvalitete obiteljskih odnosa, ostvarivanja ljudskih prava i uključivanja u život zajednice.
3. Djelovati u zajednici s ciljem senzibiliziranja zajednice za socijalne potrebe svojih sugrađana i razvoja zajednice za pružanje socijalnih usluga i drugih oblika podrške u zajednici.

III DJELATNOST CENTRA

Djelatnost Centra određena je člankom 127. i 128. Zakona o socijalnoj skrbi. Zakonom su određeni poslovi koje Centar obavlja na temelju javnih ovlasti i drugi stručni poslovi Centra.

Javne ovlasti (članak 127. Zakona o socijalnoj skrbi):

Centar za socijalnu skrb na temelju javnih ovlasti:

- rješava u prvom stupnju u upravnom području socijalne skrbi, obiteljsko pravne 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 obiteljsko pravnu 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) obvezno savjetovanje.

Drugi stručni poslovi (članak 128. Zakona o socijalnoj skrbi)

Osim javnih ovlasti, 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 zakonom i statutom centra za socijalnu skrb.

Centar ima obvezu pružati različite vrste pomoći osobama koje zbog nepovoljnih socijalnih i ekonomskih prilika, nesređenih obiteljskih odnosa ili drugih osobnih poteškoća nisu u mogućnosti sami, niti uz pomoć članova obitelji:

- zadovoljiti svoje osnovne životne potrebe,
- postići skladne odnose s članovima obitelji
- uspješno izvršavati obveze prema osobama o kojima su dužni skrbiti.

Centar za socijalnu skrb posebno štiti prava i interese ranjivih skupina, kao što su: maloljetna djeca bez roditelja i maloljetna djeca bez adekvatne roditeljske skrbi, osobe lišene poslovne sposobnosti, osobe s invaliditetom, jedno-roditeljske obitelji, žrtve obiteljskog nasilja, djeca i mladež s poremećajima u ponašanju, obitelji pod rizikom i sl.

Centar u svom radu surađuje s državnim tijelima, drugim ustanovama, udrugama, s općinama, gradovima i županijom i zajedno s njima planira aktivnosti i pružanje materijalne i nematerijalne pomoći s ciljem unapređenja života i osnaživanja svih građana, a osobito najranjivijih skupina.

IV FINANCIRANJE RADA CENTRA

Financiranje rada centara za socijalnu skrb i financiranje djelatnosti socijalne skrbi određeno je Zakonom o socijalnoj skrbi (čl. 115. – 120.).

Republika Hrvatska osigurava u državnom proračunu sredstva za financiranje centara za socijalnu skrb, i to: za rashode za zaposlene (bruto plaće, ostale rashode za zaposlene i doprinose na plaće), za materijalne rashode (naknade za prijevoz na posao i s posla, obveznu stručnu izobrazbu radnika) te za 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).

V FINANCIRANJE DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI

Sredstva za financiranje djelatnosti socijalne skrbi osiguravaju se iz sredstava proračuna Republike Hrvatske, sredstava proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, sredstava proračuna jedinica lokalne samouprave, prihoda ostvarenih sudjelovanjem korisnika i njihovih obveznika uzdržavanja u plaćanju troškova socijalnih usluga i donacija, pomoći i ostalih namjenskih prihoda.

Republika Hrvatska osigurava u državnom proračunu sredstva za novčane naknade u sustavu socijalne skrbi i naknade za plaćanje socijalnih usluga.

Varaždinska županija u svom proračunu osigurava sredstva za troškove ogrjeva.

Jedinice lokalne samouprave dužne su osiguravati sredstva za ostvarivanje prava na podmirenje troškova stanovanja. Sredstva za podmirenje troškova stanovanja za korisnike zajamčene minimalne naknade osigurava, u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, samo Grad Novi Marof. Grad Varaždinske Toplice dodjeljuje jednokratne naknade građanima u teškim ekonomskim i obiteljskim prilikama na temelju odluka Socijalnog vijeća, ali ne priznaje pravo na naknadu za troškove stanovanja u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi. Općine Breznica, Breznički Hum, Ljubešćica i Visoko ne osiguravaju sredstva za podmirenje troškova stanovanja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu osigurati sredstva za ostvarivanje novčanih naknada i socijalnih usluga stanovnicima na svom području u većem opsegu nego što je utvrđeno Zakonom o socijalnoj skrbi, na način propisan njihovim općim aktom, ako u svom proračunu imaju za to osigurana sredstva.

Grad Novi Marof i Grad Varaždinske Toplice osiguravaju u pojedinim slučajevima novčane naknade za zadovoljavanje potreba socijalno ugroženim građanima sa svojeg područja, u dogovoru s Centrom za socijalnu skrb Novi Marof. Jedinice lokalne samouprave nemaju opće akte kojima bi utvrdili kriterije za dodjelu takvih naknada.

VI TIJELA CENTRA

Tijela Centra su utvrđena Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom Centra:

1. Upravno vijeće, koje upravlja Centrom,
2. Ravnatelj, koji vodi Centar i odgovoran je za provođenje djelatnosti određene Zakonom o socijalnoj skrbi i drugim zakonima,
3. Stručno vijeće, kojeg čine svi stručni radnici, koji odlučuju o važnim pitanjima u području stručnog rada, o stručnom osposobljavanju i usavršavanju stručnih radnika, daju svoje mišljenje o organizaciji stručnog rada.

Upravno vijeće

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Osnivanje, sastav, ovlasti i način rada Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom Centra.

Upravno vijeće će na svojim sjednicama donositi odluke o financijskom poslovanju Centra i pratiti njihovo provođenje.

Upravno vijeće će pratiti zakonitost rada Centra i donositi opće akte u skladu s pozitivnim zakonskim propisima i Statutom Centra.

Upravno vijeće će, na temelju Plana i programa rada i Izvještaja o radu Centra, i nadalje pratiti provođenje poslova temeljem javnih ovlasti i drugih stručnih poslova Centra te svojim smjernicama i uputama doprinositi postizanju zadanih ciljeva.

Upravno vijeće će, u slučaju značajnijih reformskih promjena, pratiti dinamiku promjena i razvoj djelatnosti koja se u Centru obavlja.

Upravno vijeće će pratiti dinamiku provođenja radova na ishođenju dokumentacije, provedbi natječaja javne nabave i izvođenju radova vezanih uz gradnju Centra.

Ravnatelj

Ravnatelj Centra je odgovoran za provođenje djelatnosti Centra koja je utvrđena Zakonom o socijalnoj skrbi, te za zakonito provođenje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa i prava radnika, zaštitu i sigurnost na radu, zaštitu privatnosti i dostojanstva radnika i korisnika Centra, čuvanje imovine i opreme za rad Centra, zakonito korištenje proračunskih i drugih financijskih sredstava, vođenje dokumentacije i čuvanje arhivske građe Centra, za osiguravanje dostupnosti informacija o radu Centra.

Ravnatelj će tijekom 2016. godine i nadalje kontinuirano brinuti o:

- provođenju svih aktivnosti koje se odnose na primjenu zakonskih propisa i reformu sustava socijalne skrbi,
- izradi i donošenju općih akata koje je potrebno donijeti u svezi sa zakonskim propisima te o vođenju sve potrebne dokumentacije, očevidnika, zapisnika i sl. u skladu sa zakonskim propisima i o njihovoj primjeni,
- izradi smjernica, protokola, uputa i drugih dokumenata koji su potrebni radi učinkovitog provođenja navedenih obveza i o postupanju u skladu s njima,
- osiguravanju uvjeta za rad (adekvatnog prostora i potrebnih sredstava za rad),
- osiguravanju zaštite na radu i drugih prava radnika iz radnog odnosa,
- stručnom usavršavanju stručnih i svih drugih radnika Centra, u područjima u kojima obavljaju poslove, s ciljem profesionalnog i zakonitog vođenja postupaka i provođenja propisanih procedura u radu,
- organizaciji, provođenju i nadzoru nad stručnim radom i cjelokupnim poslovima koji se obavljaju u Centru,
- financijskom poslovanju u Centru u skladu s važećim propisima i uputama od strane osnivača,
- izradi statističkih izvješća, analiza i procjena stanja na kojima će se temeljiti planiranje aktivnosti,
- suradnji sa svim relevantnim subjektima – predstavnicima lokalne vlasti, institucijama, udrugama i dr. radi zajedničkog djelovanja na suzbijanju negativnih pojava i stvaranju uvjeta za zadovoljavanje potreba građana, osobito ranjivih skupina,

- redovnom objavljivanju svih informacija kojima će se rad Centra učiniti dostupnim javnosti (osim u dijelu koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom).

Radi praćenja zakonitog provođenja poslova koji se obavljaju temeljem javnih ovlasti i drugih stručnih i pomoćnih poslova ravnatelj će donijeti na početku godine Plan provođenja unutarnjeg nadzora koji će se provoditi tijekom tekuće godine, a o provedenom unutarnjem nadzoru u pojedinim stručnim odjelima će sastavljati zapisnik s uputama za poboljšanje rada.

Ravnatelj će pratiti usklađenost rada svih radnika u Centru sa standardima kvalitete i s dokumentima koji su izrađeni sa svrhom pružanja usluga u skladu s tim standardima.

Stručno vijeće

Stručno vijeće, koje čine svi stručni radnici Centra, na svojim sjednicama raspravlja o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra utvrđenu zakonom i drugim propisima, o najsloženijim stručnim pitanjima vezanim za ostvarivanje prava i drugih djelatnosti centra za socijalnu skrb, o godišnjem planu i programu rada centra za socijalnu skrb, o potrebi stručnog usavršavanja, o ustroju centra i o drugim pitanjima koja se odnose na rad u Centru.

O sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik, a odluke, zaključci i prijedlozi Stručnog vijeća koriste se kao smjernice u daljnjem radu.

VII ORGANIZACIJA RADA CENTRA

Organizacija rada u Centru za socijalnu skrb Novi Marof, broj radnika i posebni uvjeti koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova u Centru utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Centru za socijalnu skrb Novi Marof.

Organizacija stručnog rada

Organizacija stručnog rada u Centru temelji se na normativnim okvirima, kao i na ciljevima i načelima socijalnog rada, uvažavajući trenutne kadrovske i materijalne mogućnosti.

Stručni poslovi u Centru obavljaju se u okviru sljedećih Odjela:

- Odjel za zaštitu djece, braka i obitelji.
- Odjel za zaštitu odraslih osoba.
-

U Odjelu za zaštitu djece, braka i obitelji obavljaju se poslovi po stručnim cjelinama:

- obiteljsko pravne zaštite i skrbništva nad djecom,
- zaštite djece i mladih s problemima u ponašanju,
- zaštite djece s teškoćama u razvoju.

U Odjelu za zaštitu odraslih osoba obavljaju se poslovi po stručnim cjelinama:

- novčane naknade,
- skrbništvo,
- zaštita odraslih i starijih osoba.

U Centru se provodi timski pristup stručnom radu, u kojem je naglašena uloga socijalnog radnika kao voditelja, odnosno koordinatora individualnog plana skrbi za korisnika (samca ili obitelji).

Pojedini upravni i stručni postupci i druge aktivnosti temeljem javnih ovlasti kao i drugi stručni poslovi koji se provode unutar pojedinih Odjela i Stručnih cjelina raspoređeni su kako slijedi:

1. Odjel za zaštitu djece, braka i obitelji

U stručnoj cjelini **Obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva nad djecom** obavljaju se sljedeći poslovi:

Zaštita braka:

- davanje mišljenja o opravdanosti zahtjeva maloljetnika za prijevremeno sklapanje braka,
- podnošenje tužbi za poništaj braka,
- obvezno savjetovanje prije razvoda braka.

Odnosi roditelja i djece

- priznanje majčinstva i očinstva na zapisnik pred centrom za socijalnu skrb,
- podnošenje tužbi radi utvrđivanja majčinstva ili očinstva i sudjelovanje u postupku pred sudom,
- izdavanje suglasnosti za promjenu osobnog imena djeteta,
- određivanje osobnog imena djeteta.

Roditeljska skrb

- izdavanje mišljenja sudu i sudjelovanje u postupcima pred sudom radi odlučivanja o skrbi za dijete i o susretima i druženju,
- donošenje odluke o povjeravanju djeteta na čuvanje i odgoj djeteta drugoj osobi ili ustanovi bez pristanka roditelja,
- sudjelovanje u postupcima ovrhe koje provodi sud.

Zaštita prava i dobrobiti djeteta

- pokretanje postupka radi izricanja žurne mjere izdvajanja i smještaja djeteta izvan obitelji,
- izricanje upozorenja roditeljima na pogreške i propuste u ostvarivanju skrbi o djetetu,
- izricanje i provođenje mjere stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- izricanje i provođenje mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu,
- obvezno savjetovanje prije pokretanja obiteljskih sudskih postupaka u vezi s ostvarivanjem roditeljske skrbi i osobnih odnosa u vezi s djetetom,
- podnošenje prijedloga i sudjelovanje u postupcima pred sudom radi donošenja odluke o privremenom povjeravanju djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, o zabrani približavanja djetetu, o oduzimanju prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi o djetetu drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, o povjeravanju djeteta s

problemima u ponašanju radi pomoći u odgoju ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji i o lišenju prava na roditeljsku skrb,

- postupanje u slučajevima zlorabe roditeljskih dužnosti i prava, zlostavljanja djece i nasilja u obitelji,
- donošenje odluke da roditelj u pogledu imovine djeteta ima položaj skrbnika,
- podnošenje zahtjeva sudu za određivanje mjere osiguranja na imovini roditelja,
- izdavanje odobrenja roditeljima za otuđenje ili opterećivanje imovine djeteta.

Posvojenje

- provođenje postupaka i donošenje odluke radi posvojenja djece,
- izrada mišljenja potencijalnim posvojiteljima o podobnosti za posvojenje.

Skrbništvo za djecu

- vođenje postupaka i donošenje odluke o stavljanju maloljetnih osoba pod skrbništvo,
- donošenje odluke o postavljanju posebnog skrbnika maloljetnim osobama,
- pribavljanje izvješća skrbnika.

Uzdržavanje

- pokretanje postupaka pred sudom za uzdržavanje maloljetnika,
- sklapanje nagodbe o uzdržavanju,
- donošenje odluke o privremenom uzdržavanju djeteta,
- postupanje u vezi regresnih zahtjeva prema roditelju-ovršniku uzdržavanja.

Socijalne usluge za bračne drugove, roditelje i djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi

- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja,
- praćenje prilika korisnika prava na skrb izvan vlastite obitelji djece i mladeži, te poduzimanje odgovarajućih mjera za njihov povratak u obitelj ili osposobljavanje za samostalan život,
- jednokratne naknade namijenjene djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi.

Drugi stručni poslovi

- planiranje, procjenjivanje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- provođenje aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem unapređenja kvalitete života obitelji i djece,
- provođenje aktivnosti namijenjenih prevenciji nasilja u obitelji, nasilja nad djecom, vršnjačkog nasilja, ovisnosti, trgovanja ljudima,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Obiteljsko-pravna zaštita i skrbništvo za djecu obavljaju socijalni radnik, pravnik i psiholog.

U stručnoj cjelini **Zaštite djece i mladih s poremećajem u ponašanju** obavljaju se sljedeći poslovi:

Zaštita djece i mladih zatečenih u skitnji

- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
 - priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.
- Zaštita djece i mladih s problemima ovisnosti
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,

- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.
- Zaštita djece i mladih – počinitelja kaznenih djela i prekršaja**
- izrada izvješća o obiteljskim prilikama,
- praćenje izvršavanja posebnih obveza,
- upućivanje na opservaciju,
- predlaganje, praćenje i izvršavanje sankcija i zaštitnih mjera prema maloljetnicima i mlađim punoljetnicima,
- priznavanje prava na usluge boravka, smještaja i privremenog smještaja.
- Posttremanski prihvat i pomoć maloljetnicima i mlađim punoljetnicima**
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- provođenje postupaka i priznavanje prava iz socijalne skrbi,
- rješavanje o pravu na jednokratne naknade namijenjene djeci s poremećajima u ponašanju.
- Drugi stručni poslovi**
- planiranje, procjenjivanje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- provođenje aktivnosti namijenjenih prevenciji vršnjačkog nasilja, ovisnosti, vršenja kaznenih djela i prekršaja,
- provođenje aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga te suradnje s nevladinim organizacijama s ciljem unapređenja kvalitete života i odrastanja djece i mladih,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Zaštite djece i mladih s poremećajem u ponašanju obavljaju socijalni radnik, psiholog. U ovoj stručnoj cjelini treba raditi i socijalni pedagog.

U stručnoj cjelini **Zaštite djece s teškoćama u razvoju** obavljaju se sljedeći poslovi:

Priznavanje prava iz socijalne skrbi djeci s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima

- provođenje postupka i rješavanje o pravu na doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, o pravu na status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na usluge boravka, smještaja, privremenog smještaja i samostalnog stanovanja,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na usluge stručne pomoći u obitelji (patronaža), rane intervencije, usluge pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija).

Drugi stručni poslovi

- planiranje, procjenjivanje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- poticanje aktivnosti i sudjelovanje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama djece s teškoćama u razvoju,
- provođenje aktivnosti u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života i odrastanja djece s teškoćama u razvoju i njihovog uključivanja u zajednicu,

- suradnja s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju djeci s posebnim potrebama,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Zaštite djece s teškoćama u razvoju obavlja socijalni radnik. Prema Pravilniku, ove poslove trebaju obavljati socijalni radnik i edukacijski rehabilitator.

Trenutno u Odjelu za zaštitu djece, braka i obitelji rade 1 pravnik, 1 psiholog i 2 socijalna radnika (ukupno 4 stručna radnika), dok je prema Pravilniku, potrebno zaposliti još 5,5 stručnih radnika, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

2. Odjel za zaštitu odraslih osoba

U stručnoj cjelini **Novčanih naknada** obavljaju se sljedeći poslovi:

- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu, na jednokratnu naknadu, naknadu do zaposlenja,
- provođenje postupaka u predmetima radi povrata isplaćenih novčanih iznosa i naknade štete,
- procjenjivanje, planiranje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- suradnja s jedinicama lokalne samouprave i s jedinicama područne (regionalne) samouprave u postupcima vezanim uz priznavanje prava na pomoć za stanovanje, pomoć za ogrjev, uključivanje radno sposobnih korisnika novčanih naknada u rad za opće dobro,
- suradnja sa zavodima za zapošljavanje u praćenju aktivnog traženja posla i zapošljavanja radno sposobnih korisnika novčanih naknada,
- osmišljavanje i sudjelovanje u aktivnostima u zajednici radi integracije i podizanja kvalitete javnih usluga s ciljem podizanja kvalitete života siromašnih osoba i njihovog uključivanja u zajednicu, osposobljavanja za samopomoć, poticanja dobrosusjedske pomoći, organiziranja dobrotvornih i drugih aktivnosti,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Novčanih naknada obavljaju socijalni radnik i pravnik.

U stručnoj cjelini **Skrbništva** obavljaju se sljedeći poslovi:

- podnošenje prijedloga i sudjelovanje u postupku pred sudom radi lišenja ili vraćanja poslovne sposobnosti,
- provođenje postupka i donošenje odluke o stavljanju pod skrbništvo i imenovanju skrbnika,
- provođenje popisa i opisa imovine osoba pod skrbništvom,
- izdavanje odobrenja skrbniku za poduzimanje važnih mjera u pogledu osobe štíćenika,
- izdavanje odobrenja skrbniku za otuđenje ili opterećenje imovine štíćenika,
- davanje mišljenja o opravdanosti zahtjeva za sklapanje braka osoba lišenih poslovne sposobnosti ili nesposobnih za rasuđivanje,

- provođenje nadzora i pružanje pomoći u izvršavanju poslova skrbništva, pribavljanje skrbničkih izvješća,
- odobravanje naknade za rad skrbnika i za podmirenje opravdanih troškova,
- provođenje postupaka i imenovanje posebnog skrbnika,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- procjenjivanje, planiranje, vođenje očevidnika, izvještavanje,
- poticanje aktivnosti i sudjelovanje u aktivnostima namijenjenim senzibilizaciji građana i javnih vlasti o potrebama osoba s intelektualnim oštećenjima, mentalnim teškoćama i drugim osobama koje ne mogu same štiti svoje interese,
- suradnja s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga koje se pružaju osobama s intelektualnim oštećenjima, psihičkim oštećenjima i drugim osobama koje ne mogu same štiti svoje interese,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Skrbništva obavljaju socijalni radnik, pravnik i psiholog.

U stručnoj cjelini **Zaštite odraslih i starijih osoba** obavljaju se sljedeći poslovi:

- provođenje postupaka i rješavanje o pravima iz socijalne skrbi odraslim osobama bez osnovnih sredstava za život, beskućnicima, žrtvama nasilja, žrtvama trgovanja ljudima, starijim osobama, osobama s invaliditetom, osobama koje su osuđene na izdržavanje kazne zatvora,
- provođenje postupaka i rješavanje o pravu na osobnu invalidninu, doplatak za pomoć i njegu,
- rješavanje o pravu na jednokratnu naknadu korisnicima iz svoje nadležnosti,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na uslugu psihosocijalne podrške, na uslugu pomoći u kući,
- provođenje postupka i rješavanje o pravu na usluge boravka, smještaja, privremenog smještaja i samostalnog stanovanja,
- pružanje usluge savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- obrada i edukacija potencijalnih udomiteljskih obitelji,
- izdavanje, obnavljanje i oduzimanje dozvola za udomiteljstvo,
- praćenje, podrška i edukacija udomitelja.

Drugi stručni poslovi

- izrada socijalne ankete,
- izrada izvještaja i mišljenja po prijedlozima za odgodu izdržavanja kazne,
- izrada izvještaja i mišljenja po prijedlozima za korištenje otpusta s izdržavanja kazne,
- zbrinjavanje osoba i obitelji koje su se zbog elementarnih nepogoda ili sličnih razloga našle izvan mjesta svog prebivališta,
- suradnja s nevladinim organizacijama s ciljem razvoja i unapređenja usluga ili osiguravanja jednokratnih i povremenih pomoći koje se pružaju osobama bez sredstava za život,
- suradnja s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem organiziranja drugih oblika materijalnih pomoći i potpora (prehrana u pučkim kuhinjama, privremeni smještaj beskućnika u prihvatilište ili prenoćište, zbrinjavanje

- osoba koje primaju zajamčenu minimalnu naknadu u socijalne stanove, subvencije u plaćanju pojedinih socijalnih i drugih usluga),
- suradnja s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave s ciljem poticanja rada udruga i volonterskog rada u socijalnoj skrbi te razvijanja drugih oblika socijalne skrbi,
 - planiranje i razvijanje udomiteljstva na području nadležnosti Centra,
 - drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Poslove u stručnoj cjelini Zaštite odraslih i starijih osoba i udomiteljstva obavljaju socijalni radnik, pravnik i psiholog za poslove udomiteljstva.

Trenutno u Odjelu za odrasle osobe rade 1 pravnik i 4 socijalna radnika (ukupno 5 stručnih radnika), dok je prema Pravilniku potrebno zaposliti još 5 stručnih radnika, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

U Centru ne postoji Prijemni ured, a umjesto toga jedan socijalni radnik, uz svoje redovne poslove obavlja i poslove prijemnog ureda.

Poslovi prijemnog ureda obuhvaćaju:

- uspostavljanje prvog kontakta s korisnikom i izrada inicijalne procjene potreba korisnika, popunjavanje inicijalnih obrazaca,
- zaprimanje i provjera dokumenata koji korisnik predoči, a po potrebi po službenoj dužnosti pribavljanje potrebne dokumentacije koju zajedno s inicijalnom prijavom dostavlja stručnim radnicima na drugim odjelima,
- informiranje korisnika o pravima i uvjetima za njihovo ostvarivanje u sustavu socijalne skrbi i u drugim sustavima ili kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici,
- informiranje korisnika o načinu ostvarivanja pojedinih prava, o dokumentaciji potrebnoj za vođenje postupka,
- ugovaranje termina za sastanak sa stručnim radnikom pojedinog odjela odnosno pomaganje u ostvarivanju kontakta s drugim pružateljem usluga,
- ispunjavanje inicijalnog obrasca i unošenje podataka o korisniku u bazu podataka putem aplikacije SocSkrb,
- vođenje propisanih očevidnika,
- drugi poslovi u skladu sa zakonima, općim aktima Centra i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja Centra.

Drugi stručni poslovi centra

1. Aktivnosti u zajednici

Centar ima aktivnu ulogu u zajednici u promicanju prava građana, osobito ranjivih skupina i povezivanju radi zajedničkog djelovanja sa svim dionicima u društvu koje mogu svojim djelovanjem pridonijeti kvaliteti života svih građana.

Centar će nastaviti razvijati što kvalitetniju suradnju s institucijama, predstavnicima lokalne vlasti, udrugama i dr. s ciljem razmjene informacija i iznalaženja mogućnosti suradnje radi pomoći pojedinim skupinama u zajednici.

Stručni radnici Centra sudjeluju u radu Socijalnog vijeća u Gradu Varaždinske Toplice i potiču osnivanje socijalnih vijeća u drugim jedinicama lokalne samouprave na području svoje nadležnosti, a takav će se angažman stručnih radnika Centra nastaviti i u 2016. godini.

Centar će nastaviti sudjelovati u radu Vijeća za prevenciju u jedinicama lokalne samouprave.

Centar sudjeluje u radu Vijeća za socijalno planiranje Varaždinske županije i u izradi Akcijskog plana za svaku narednu godinu i u izradi Socijalnog plana Varaždinske županije, u skladu s obvezama koje proizlaze iz Zakona o socijalnoj skrbi. U 2016. godini nastavlja se rad na praćenju provođenja donesenih akcijskih planova i Socijalnog plana i nastaviti sa socijalnim planiranjem, u skladu sa Socijalnim planom Varaždinske županije i Strategijom razvoja Varaždinske županije.

Centar sudjeluje u izradi Strategije razvoja Grada Novog Marofa. Centar će i nadalje prikupljati informacije o socijalnoj slici Grada Novog Marofa i drugih jedinica lokalne samouprave te davati prijedloge programa i aktivnosti, samostalno ili u suradnji s drugim dionicima, koji će poduprijeti postizanje operativnih ciljeva u području društvenih djelatnosti.

Centar će nastaviti održavati sastanke sa suradnicima iz sustava obrazovanja, zdravstva, pravosuđa i policije na području svoje nadležnosti radi unapređenja suradnje u obavljanju poslova iz redovne djelatnosti kako bi se zajedničkim koordiniranim djelovanjem učinkovitije rješavali problemi s kojima se susrećemo u području zaštite djece i mladih s poremećajima u ponašanju, zaštite osoba s psihičkim smetnjama, nasilja u obitelji, nasilju nad djecom ili nasilju među vršnjacima, brige o starim i nemoćnim osobama, zaštite djece i mladih s poteškoćama u razvoj i osobama s invaliditetom.

Centar će nastaviti održavati sastanke s predstavnicima jedinica lokalne samouprave s područja svoje nadležnosti s ciljem koordiniranog provođenja zakonskih propisa u sustavu socijalne skrbi, te radi suradnje u provođenju drugih programa na području jedinica lokalne samouprave čiji je cilj uključivanje osoba kojima prijeti rizik socijalne isključenosti i razvijanje programa koji pridonose kvaliteti života osobito ranjivih skupina.

Centar će nastaviti javno djelovati putem medija s ciljem jačanja socijalne osjetljivosti građana za potrebe svojih sugrađana, osobito ranjivih skupina, te komunikaciju s Centrom radi identificiranja situacija kad je neophodno uključivanje Centra ili drugih dionika radi zaštite prava pojedinih građana ili obitelji.

2. Preventivne aktivnosti i projekti

Centar u suradnji s Osnovnom školom u Novom Marofu i područnim školama unatrag 12 godina provodi program kojem je cilj prevencija neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži. U program su uključeni učenici iz rizičnog okruženja i učenici koji već pokazuju znakove društveno neprihvatljivog ponašanja ili imaju teškoća u uključivanju u redovni obrazovni proces. Korisnici programa su i roditelji ovih učenika s kojima se radi na razvijanju roditeljskih kompetencija. Provođenje programa financira Ministarstvo socijalne politike i mladih. Program se provodi tijekom školske godine (od 1. listopada do 31. svibnja), a u šk. god 2015/16 provodi se u 5 grupa učenika (i 4 grupe roditelja), koje vodi 9 educiranih voditelja.

Centar prati provođenje programa, prikuplja izvještaje voditelja, provodi evaluaciju i superviziju te izvještava Ministarstvo o postignutim rezultatima.

Centar će provoditi druge preventivne aktivnosti u školama, održavanjem predavanja i radionica učenicima završnih razreda osnovnih škola i učenicima srednjih škola s ciljem senzibilizacije za probleme nasilja i prepoznavanja nasilničkog ponašanja s ciljem prevencije nasilja u vezama i nasilja u obiteljima

Centar će nastaviti s aktivnostima čiji je cilj promocija udomiteljstva, osobito udomiteljstva za djecu, koje na našem području još uvijek nije razvijeno i ne udovoljava potrebama za smještaj djece. Ove aktivnosti će se provoditi u suradnji s jedinicama lokalne samouprave, udrugama i drugim dionicima na području nadležnosti Centra.

Centar će i nadalje surađivati u provođenju projekata i programa Varaždinske županije i jedinica lokalne samouprave koji se odnose na prijevoz učenika, nabavu školskih knjiga i sl., osiguravanjem potrebnih statističkih i drugih podataka i sudjelovanjem u praćenju pojedinih aktivnosti.

Centar će sudjelovati kao partner u provođenju projekata organizacija civilnog društva, na način da će razmjenjivati podatke potrebne za pripremu i provedbu projekta, te organiziranjem radionica i predavanja te drugih aktivnosti iz svog djelokruga rada za korisnike projekta.

Centar ima interes, ukoliko se za to steknu kadrovski i financijski uvjeti, da bude nositelj programa, u suradnji i partnerstvu s drugim institucijama, jedinicama lokalne samouprave ili organizacijama civilnog društva, te će tijekom 2016. godine i ubuduće djelovati prema ostvarenju ovog cilja.

Centar će se uključivati u provođenje projekata ministarstva, udruga i drugih subjekata kao korisnik projekata kad se takvim sudjelovanjem u projektu osigurava stručno osposobljavanje radnika Centra i ostvarivanje ciljeva vezanih uz djelatnost socijalne skrbi.

3. Standardi kvalitete socijalnih usluga

U sklopu širih reformskih procesa usmjerenih na modernizaciju i razvoj sustava socijalne skrbi, izrađeni su standardi kvalitete za socijalne usluge sa ciljem definiranja okvira za pružanje kvalitetnijih usluga korisnicima kao i veće učinkovitosti procjene kvalitete usluga.

Centar je izradio dokumente (smjernice, upute, protokole) kojima se utvrđuje način rada stručnih i drugih radnika Centra prilikom pružanja socijalnih usluga i priznavanja prava na

socijalne usluge, u informiranju javnosti, suradnji s drugim pružateljima usluga, medijima i dr.

Stručni radnici Centra će prilikom rada s korisnicima postupati u skladu s tim dokumentima. Kontinuirano će se provoditi samoprocjena te izrađivati akcijski planovi u skladu s postavljenim ciljevima i provoditi aktivnosti radi unapređenja standarda kvalitete stručnog i drugog rada u Centru.

4. Stručno usavršavanje

Kontinuirano će se provoditi stručno usavršavanje radnika Centra, što je pravo i obveza stručnih radnika kako bi mogli na kvalitetan način, u skladu sa zakonskim propisima i pravilima struke, obavljati svoje poslove.

Osigurat će se svim stručnim radnicima, u skladu s njihovim potrebama i interesima, uključivanje u supervizijske grupe, a licenciranim supervizorima, radnicima Centra, omogućit će se vođenje supervizijskih grupa u sklopu radnog vremena, u skladu s procijenjenim potrebama.

Plan stručnog usavršavanja izradit će Stručno vijeće Centra početkom godine za tekuću godinu.

U Centru za socijalnu skrb će se osigurati uvjeti, u skladu s financijskim sredstvima osiguranim u Zavodu za zapošljavanje, za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za stručne radnike sa završenim preddiplomskim i diplomskim studijem.

Osigurat će se mentorstvo i odgovarajuća stručna pomoć i podrška radnika Centra učenicima srednjih škola i studentima Studijskog centra socijalnog rada za provođenje stručne prakse.

5. Javnost rada Centra

Sve aktivnosti Centra prezentiraju se javnosti, uz ograničenja koja se odnose na čuvanje poslovne i profesionalne tajne.

Centar će organizirati dan otvorenih vrata Centra i najmanje jednu javnu tribinu s temom s područja djelatnosti socijalne skrbi i obiteljsko pravne zaštite.

I nadalje će se, kao i prethodnih godina, sve relevantne informacije: zakonski propisi, upute, obavijesti, članci, dokumenti, planovi nabave i sl. učiniti dostupnima javnosti kontinuirano putem web stranice Centra (www.czss-novi-marof.hr), te putem foruma na web stranicama (odgovori na postavljena pitanja zainteresiranih građana). Informacije kojima je cilj rad Centra približiti javnosti objavljuvat će se i u tisku, putem letaka, plakata, brošura i sl., te sudjelovanjem u radio emisijama na Radio Novom Marofu, 1-2 puta mjesečno.

Računovodstveni, administrativni, kadrovski i pomoćni poslovi

U Centru se obavljaju računovodstveni, administrativni i kadrovski i pomoćni poslovi.

Računovodstveno-financijski poslovi obuhvaćaju financijsko računovodstvene poslove, obračune plaća i naknada radnicima, obračune i isplate novčanih naknada korisnicima prava iz socijalne skrbi i korisnicima po posebnim propisima te pružateljima socijalnih usluga,

vođenje analitike i praćenje naplate obveza sudjelovanja u plaćanju cijena socijalnih usluga i naknada štete.

Računovodstveno-financijske poslove obavljaju voditelj računovodstva i računovodstveni referent – blagajnik i likvidator.

Administrativni poslovi obuhvaćaju poslove urudžbenog zapisnika, otpremu pošte i čuvanje arhivske i registraturne građe i vođenje arhivskih knjiga.

Kadrovski poslovi obuhvaćaju poslove vezane uz rješavanje o pravima radnika iz radnog odnosa i vođenje personalnih dosjea radnika Centra.

Administrativne i kadrovske poslove obavlja administrativni referent.

Pomoćno-tehnički poslovi su poslovi vozača i poslovi čišćenja.

Pomoćne poslove obavljaju vozač "B" kategorije srednje stručne spreme prometnog smjera i čistačica.

Radnik na radnom mjestu vozača obavlja i poslove kućnog majstora i dostavljača.

S obzirom na veliko povećanje obima registraturnog i arhivskog gradiva u Centru, planira se u 2016. godini provesti izlučivanje i uništavanje arhivskog gradiva za koje su istekli rokovi čuvanja. Postupak popisa, izlučivanja i uništavanja arhivskog gradiva koje nije potrebno čuvati provest će se u suradnji s Državnim arhivom Varaždin. Tim postupkom planiramo osloboditi prostor i učiniti ga prikladnim za čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva, u skladu sa smjernicama dobivenim od strane Državnog arhiva Varaždin. Tijekom 2016. godine će se radnik zaposlen na administrativnim poslovima u Centru uputiti na školovanje i polaganje stručnog ispita za rad u pismohrani.

VIII OSTALI POSLOVI I AKTIVNOSTI CENTRA

Tijekom 2016. godine nastavit će se provođenje svih aktivnosti vezanih uz reforme sustava socijalne skrbi i organizacijske i financijske promjene, u skladu s odlukama i uputama nadležnog ministarstva.

Provodit će se potrebne aktivnosti vezane uz gradnju nove poslovne zgrade Centra. U suradnji s nadležnim ministarstvom, Službom za investicije i upravljanje imovinom, planira se u 2016. godini ishođenje građevinske dozvole, te provedba postupka javne nabave za odabir izvođača radova i početak gradnje Centra. Sve postupke nabave provodi Ministarstvo.

Planira se provođenje poslova potrebnih radi održavanja prostora, opreme, nabave potrebnih sredstava i materijala za rad, osiguravanja zaštite osoba i imovine.

Provodit će se postupci nabave u skladu s financijskim planom i planom nabave, na način kako je propisano Zakonom o javnoj nabavi i Pravilnikom o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti. Centar će sudjelovati i kao korisnik u objedinjenim nabavama koje provodi Ministarstvo socijalne politike i mladih.

RAVNATELJICA:
Antonija Maltar

Izvori koji su korišteni prilikom izrade Plana:

Obiteljski zakon („NN“ broj 103/15),

Zakon o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje nn 133/12

Zakon o jedinstvenom tijelu vještačenja („NN“ broj 85/14, 95/15),

Zakon o pravu na pristup informacijama („NN“ broj 25/13),

Zakon o privremenom uzdržavanju („NN“ broj 92/14)

Zakon o socijalnoj skrbi („NN“ broj 157/13, 152/14, 99/15),

Zakon o sudovima za mladež („NN“ broj 84/11, 143/12, 148/13, 56/15),

Zakon o udomiteljstvu („NN“ broj 90/11, 78/12),

Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji („NN“ broj 137/09, 14/10, 60/10),

Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama („NN“ broj 76/14),

Zakon o životnom partnerstvu osoba istog spola („NN“ broj 92/14),

Statut Centra za socijalnu skrb Novi Marof (KLASA: 012-01/15-01/2, URBROJ: 2186-79-01-15-5 od 21.10.2015.),

Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji Centra za socijalnu skrb Novi Marof (KLASA: 030-01/14-01/2, URBROJ: 2186-79-01-14-1 od 10.07.2015.).