

IZVJEŠĆE O RADU PODRUŽNICE MAKSIMIR ZA 2016. GOD.

UVOD – OPĆI PODACI

Podružnica Maksimir, sa sjedištem u Zagrebu, Maksimirska 51, obavlja djelatnost za područje gradske četvrti Maksimir i dijela gradske četvrti Podsljeme (MO Markuševac i MO Vidovec).

Zauzima sjeveroistočni dio središnjeg gradskog prostora. Na zapadnom dijelu graniči s gradskim četvrtima Donji grad i Gornji grad-Medveščak, na sjeveru gradskom četvrti Podsljeme, na istoku Gornjom i Donjom Dubravom te Peščenicom-Žitnjak na jugu.

Osnovna obilježja prostora i urbaniteta su da je južni dio pretežno nizinski, visoko urbaniziran, te premešten prometnicama koje sjeveroistočna gradska i prigradska područja povezuju s gradskim središtem. Sjeverni dio četvrti prostire se medvedničkim pobrđem na kojem se naseljeni dijelovi prostora isprepliću s ostacima nekad nepreglednih šuma.

Mjesna nadležnost podružnice pokriva površinu od 52 km² na kojoj, prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. god., živi 56 365 stanovnika.

Gradska četvrt Maksimir ima površinu od 15 km² na kojoj živi 48 902 stanovnika. Sastoji se od 11 mjesnih odbora. Podružnici pripadaju i 2 mjesna odbora gradske četvrti Podsljeme - Markuševac površine od 27 km² i Vidovec površine 10 km², ukupnog broja stanovnika 7 463.

Sve detaljne informacije nalaze se na web stranici CZSS-a Zagreb u izborniku „Podružnica Maksimir“.

DJELATNICI I ORGANIZACIJA RADA PODRUŽNICE

Djelatnici

	<i>broj djelatnika</i>
Predstojnik Podružnice	1
Socijalni radnik	11
Pravnik	4
Psiholog	1

Ukupno: 21

	<i>broj djelatnika</i>
Socijalni pedagog	1
Administrativni radnik	2
Vozač	0,5
Čistačica	0,5

Organizacija rada po odjelima

PRIJEMNI URED	
<i>struka</i>	<i>br. str. djelatnika</i>
Socijalni radnik	1

ODJEL ZA DJECU, MLADE I OBITELJ	
<i>struka</i>	<i>br. str. djelatnika</i>
Socijalni radnik	5
Pravnik	2
Psiholog	1
Socijalni pedagog	1

ODJEL ZA ODRASLE OSOBE	
<i>struka</i>	<i>br. str. djelatnika</i>
Socijalni radnik	3
Pravnik	1

ODJEL ZA NOVČANA DAVANJA	
<i>struka</i>	<i>br. str. djelatnika</i>
Socijalni radnik	2
Pravnik	1

PRIPRAVNICI

<i>struka</i>	<i>br. str. djelatnika</i>
Socijalni radnik od 8.2.2016.	1

IZVJEŠĆE

POSLOVI PO ODJELIMA - OPĆENITI PREGLED

U svrhu izrade što boljeg Izvješća o radu Podružnice Maksimir, važno je pratiti postavljene ciljeve obuhvaćene Planom razvoja koji je bio usmjeren na uvođenje pozitivnih promjena, a time i na napredak uz kontinuiranu i kvalitetnu analizu stanja te sustavno praćenje procesa tijekom uvođenja promjena.

Iako se ne smije zanemariti važnost radnih uvjeta, koji značajno utječu na profesionalno dostojanstvo i sliku u javnosti, najveći trud i prethodne godine, sukladno mogućnostima, uloženi su u modernizaciju sustava (kadrova, prostora, opreme, suradničke mreže) i njegovo daljnje usklađivanje s važećim kriterijima i standardima. To je podrazumijevalo informatički razvoj i stručno usavršavanje kadrova te uvođenje organizacijskih promjena koje su bile usmjerene povećanju učinkovitosti i kvalitete rada, ali i, ništa manje važnom, podizanju digniteta struke, radnog morala i motivacije.

I nadalje je bila od iznimne važnosti dobra povezanost i razmjena informacija svih razina sustava socijalne skrbi, temeljena na kvalitetnoj dvosmjernoj komunikaciji uz širenje suradnje na ostale vezane sustave.

Razvoj socijalnih usluga primarno je važan za najranjivije skupine korisnika koji se svakodnevno suočavaju s teškoćama u zadovoljenju osnovnih, zdravstvenih, odgojno-obrazovnih, socijalnih i ostalih životnih potreba, a što vrlo često ima dugoročne negativne posljedice za fizičko i psihičko zdravlje.

Zbog intenzivne fluktuacije kadrova koja neminovno dovodi do zapošljavanja mladih stručnih radnika, od izuzetne važnosti i jedan od prioriteta bila je njihova kontinuirana edukacija te osnaživanje profesionalnih kompetencija.

U svrhu poboljšanja radne učinkovitosti značajna pažnja posvetila se dobroj organizaciji cjelokupnog rada te održavanju kvalitete poslovnog prostora u kojem djelatnici centra obavljaju svoj rad.

Kao i svake godine, prioriteti i primarni ciljevi tijekom 2016. god. bili su sljedeći:

- jačanje i širenje međuresorne suradnje, budući da je za kvalitetan i učinkovit rad centra za socijalnu skrb u odnosu na naše korisnike neophodna dostupnost što većeg broja usluga dionika u lokalnoj zajednici - utvrđivanje potreba za poboljšanje, uključivanje novih dionika te nastavak jačanja suradnje s postojećim suradnicima u lokalnoj zajednici
- poboljšanje organizacije rada uz praćenje informatičkog napretka u svrhu podizanja kvalitete i učinkovitosti cjelokupnog radnog procesa
- obogaćivanje i podizanje stručnosti djelatnika te kvalitete rada
- praćenje aktualnosti i sudjelovanje u obilježavanju važnih događaja
- utvrđivanje i realizacija potreba u svrhu poboljšanja uvjeta rada sukladno mogućnostima

Kroz suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici te poticanjem pozitivnih društvenih vrijednosti kvalitetom i dostupnošću usluge, nastojat će se korisnika osnažiti za aktivno sudjelovanje u podizanju kvalitete vlastitog života te, čuvajući integritet svakog pojedinca, uz načelo kompetencije, postići stupanj socijalne pravde svih građana koji će mu jamčiti ljudsko dostojanstvo uz minimum sredstava za život dostojan čovjeka.



U PREDNJEM UREDU

obavljaju se poslovi Prijemnog odjela, pisarnice, evidencije i dokumentacije podružnice te poslovi izrade statističkih izvješća o korisnicima, ostvarenim pravima i poduzetim mjerama i izrade drugih izvješća.

Ukoliko se korisnik prvi put obraća ili mu nije poznato tko je njegov socijalni radnik, može se javiti u Prijemni odjel, gdje će dobiti sve potrebne informacije o mogućnostima i načinu ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i socijalnih usluga te će, prema potrebi, biti upućen nadležnom stručnom radniku radi provođenja postupka i pružanja adekvatnog oblika skrbi.

Sve podatke, koje stručni radnici prikupe u okviru obavljanja svoga posla, dužni su čuvati kao službenu i profesionalnu tajnu. Stoga nam se korisnici mogu obratiti s punim povjerenjem za pomoć u rješavanju svojih problema.

U Prijemnom odjelu obavljaju se stručni poslovi socijalnog rada, uspostavlja se prvi kontakt s osobom koja traži novčanu naknadu ili socijalnu uslugu, obavlja se inicijalna procjena potreba, daju se informacije korisnicima o mogućnostima zadovoljavanja njihovih potreba kroz sustav socijalne skrbi, te izvan tog sustava kroz mrežu socijalnih usluga u lokalnoj zajednici.

Korisnicima se pruža stručna pomoć u svezi ostvarivanja njihovih prava.

U STRAŽNJEM UREDU

obavljaju se stručni poslovi provođenja prvostupanjskih postupaka u vezi ostvarivanja novčanih naknada iz nadležnosti centra za socijalnu skrb; stručni poslovi u svezi braka, obitelji i zaštite prava djeteta; stručni poslovi skrbništva; stručni poslovi u svezi zaštite i tretmana osoba s invaliditetom; stručni poslovi zaštite i tretmana djece i mladih s poremećajima u ponašanju i članova njihovih obitelji; stručni poslovi u svezi zaštite odraslih osoba (starije i nemoćne osobe, psihički bolesne osobe, žrtve obiteljskog nasilja, žrtve trgovanja ljudima, odrasle osobe ovisne o alkoholu i/ili opojnim drogama i dr.). Također, obavljaju se i poslovi priznavanja prava na uslugu skrbi izvan vlastite obitelji te poslovi u svezi institucionalnih i izvaninstitucionalnih oblika skrbi.

U Stražnjem uredu u okviru poslova pružanja usluga za djecu, mladež i obitelj i poslova pružanja usluga za odrasle utvrđuje se individualni plan skrbi za korisnika kojeg vodi i koordinira voditelj plana skrbi, koji prati rezultate skrbi i njezin utjecaj na socijalni status korisnika, zajedno s korisnikom, roditeljem ili drugim članom obitelji, skrbnikom te drugim stručnjacima.

U ODJELU ZA ODRASLE OSOBE provode se poslovi zaštite:

- starijih i nemoćnih osoba
- psihički bolesnih odraslih osoba
- odraslih osoba pod skrbništvom
- osoba s invaliditetom
- beskućnika
- bolesnih odraslih osoba koje zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ne mogu udovoljiti osnovnim životnim potrebama
- odraslih osoba ovisnih o alkoholu, drogama
- odraslih žrtava obiteljskog nasilja
- žrtava trgovanja ljudima

U ODJELU NOVČANIH NAKNADA ostvaruju se prava na materijalna davanja:

- zajamčenu minimalnu naknadu
- jednokratnu naknadu
- osobnu invalidninu
- doplatak za pomoć i njegu
- naknadu do zaposlenja

U ODJELU ZA DJECU, MLADE I OBITELJ rješava se o pravima iz obiteljsko-pravne zaštite:

- pitanja vezana za brak i odnose u braku i odnose roditelja i djece
- vrši se prevencija, detekcija i dijagnostika poremećaja u ponašanju kod djece i mladeži, provode mjere obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite te daju podaci, mišljenja i prijedlozi sudu i drugim državnim tijelima
- provode se postupci za ostvarivanje prava na privremeno uzdržavanje
- postupa se u slučaju nasilja u obitelji, naročito u slučaju kada je dijete postalo žrtvom nasilja
- rad s djecom i osobama do 21. godine života s teškoćama u razvoju
- ostvarivanja prava i drugih oblika socijalne skrbi

Primarni cilj - poboljšanje organizacije rada uz praćenje informatičkog napretka u svrhu podizanja nivoa učinkovitosti i kvalitete cjelokupnog radnog procesa

OSNOVNI PRINCIPI RADA

Temelj sustava socijalne skrbi kao i upravljanja ljudskim resursima u CZSS-u Zagreb treba naročito temeljiti	
1.	zakonitost
2.	etičnost
3.	pravednost
4.	profesionalizam
5.	ravnopravnost i nepristranost
6.	izvrsnost
7.	timski rad
8.	usmjerenost na rezultate
9.	transparentnost i javnost
10.	društvena odgovornost
11.	efikasnost, efektivnost i ekonomičnost
12.	europska perspektiva

1. RAD S KORISNICIMA:

- **teritorijalna podjela rada** – redovito se provodi analiza i provjera mjesne nadležnosti podružnice, kako bi se adekvatno raspodijelila opterećenost svakog pojedinog djelatnika
- izrađena tabela s **abecednim popisom ulica** redovito se ažurira sukladno kadrovskim promjenama, budući da su u istoj istaknuti podaci o nadležnim stručnim radnicima za svaki pojedini odjel Stražnjeg ureda
- **rad s korisnicima** - prvi kontakt je u prijemnom odjelu (za *novog korisnika* inicijalni prijem, prva socijalna usluga i informacije o uslugama, za *postojećeg korisnika* zahtjevi i prikupljanje dokumentacije); ovisno o potrebama korisnika, nakon prijemnog ureda prosljeđuje se odjelu stražnjeg ureda ili drugom pružatelju usluga
- **usluge lokalne zajednice** - korisnicima su dostupne i informacije o događajima, akcijama i uslugama naših suradnika u lokalnoj zajednici putem oglasne ploče za korisnike te brojnih plakata i letka izloženih na posebnom mjestu u podružnici; suradnja s lokalnom zajednicom u velikoj je značaja
- **web stranica** – redovito se ažurira te se objavljuju sva značajna događanja, aktivnosti i informacije
- **Savjetovalište za mlade** – održava se u prostorijama Podružnice Maksimir kao preventivni program
- **leci** – izrađeni u svrhu kontinuirane dostupnosti informacija o pravima i uslugama podružnice kako u prostorima hodnika, prijemnog ureda i sobama nekih djelatnika u posebno istaknutima stalcima i raznim bojama; također su objavljeni i na web stranici

LECI PODRUŽNICE MAKSIMIR

1.	Podružnica Maksimir	12.	Nasilje u obitelji
2.	Načela socijalne skrbi	13.	Nenasilno rješavanje sukoba
3.	Socijalne usluge	14.	Maloljetnici u kaznenom postupku
4.	Novčana prava i naknade - prvi dio	15.	Mjere zaštite prava i dobrobiti djeteta
5.	Novčana prava i naknade - drugi dio	16.	Smještaj djece
6.	Razvod braka i obvezno savjetovanje	17.	Smještaj odraslih
7.	Razvod braka i psihosocijalne posljedice - prvi dio	18.	Skrbnništvo za djecu
8.	Razvod braka i psihosocijalne posljedice - drugi dio	19.	Skrbnništvo za odrasle
9.	Obiteljska medijacija	20.	Temeljni sadržaji roditeljske skrbi
10.	Podobnost i prikladnost za posvojenje	21.	Naknada za ugroženog kupca energenata
11.	Postupak posvojenja		

2. DJELATNICI I ORGANIZACIJA RADA:

- **broj zaposlenika** – 21 radnik je zaposlen na neodređeno radno vrijeme (spremačica je na pola radnog vremena)
- **kadrovske promjene tijekom godine** - pravnica iz Odjela obitelji je od 28.1.2016. na održavanju trudnoće i porodnom te je primljena pravnica na određeno radno vrijeme; u starosnu mirovinu danom 04.08.2016. otišla je psihologinja, a danom 01.10.2016. god. socijalna radnica iz Prijemnog odjela te su na njihova mjesta primljene dvije nove djelatnice; vozač se i nadalje dijeli s Podružnicom Peščenica na način da je cijeli utorak i pola četvrtka u Maksimiru
- **statistička analiza opterećenosti** svakog pojedinog djelatnika i odjela kontinuirano se provodi i prati kroz cjelokupni radni proces
- **reorganizacija kadrova** zbog ranije utvrđenog značajnog nesklada u opterećenosti Odjela za djecu, mladež i obitelj i Odjela za odrasle osobe pokazala se vrlo uspješnom i učinkovitom – već ranije je provedena **preraspodjela poslova** (izdvojeni poslovi u svezi djece s teškoćama u razvoju u Odjelu obitelji te poslovi skrbništva u Odjelu odraslih), **izmijenjena nadležnost među odjelima** (smještaj djece s upravnog referenta Novčanog odjela prebačen na pravnike Odjela obitelji; smještaj odraslih s pravnika Odjela odraslih prebačen na upravnog referenta Novčanog odjela) te **promjena veličine odjela** (1 socijalni radnik i 1 pravnik iz Odjela odraslih premješteni u Odjel obitelji) kontinuirano pokazuju pozitivan učinak

3. PODIZANJE KVALITETE I PRAĆENJE TIJEKA RADNOG PROCESA:

- **radni sastanci** su kontinuirano održavani i detaljno evidentirani s pojedinim odjelima ili svim djelatnicima u koje su povremeno bili uključeni i suradnici iz lokalne zajednice (održano 54 sastanaka)
- **sjednice Stručnog vijeća** održavane su redovito (održano 13 sjednica) te su pratile sva događanja, aktivnosti, sjednice Stručnog vijeća CZSS-a Zagreb, sjednice Stručnog kolegija ravnatelja i predstojnika, aktive, izvanredne situacije i novosti, a u svrhu ravnopravnog sudjelovanja te kontinuirane i pravovremene informiranosti i uključenosti svi djelatnika
- **informiranje djelatnika** - organizirano je detaljno i kontinuirano informiranje o sadržajima svih stručnih aktiva, kolegija, seminara, skupova, tribina i sl.
- **radne discipline** - postavljena su jasna pravila te sistem praćenja radne discipline
- postavljena su **pravila organizacije rada s korisnicima** (telefonski pozivi, naručivanje i primanje stranaka u Prednjem i Stražnjem uredu, ravnopravna raspodjela poslova i dr.)
- utvrđena su **pravila ponašanja korisnika i djelatnika** kao preduvjet za kvalitetnu suradnju i pružanje usluga - istaknuto u vidu plakata
- održan je visok **nivo informatičkih vještina** svih djelatnika podružnice:
 - samostalan i kontinuirani rad u SocSkrb aplikaciji i Uredskom poslovanju uz stalnu nadogradnju, praćeno davanjem prijedloga i sugestija MSPM-u te unosom svih korisnika i osoba s kojima se u podružnici radi
 - sve aktivnosti koje se provode evidentirane su i izrađene u sustavu aplikacije
 - iznimno učinkovita organizacija urudžbiranja - omogućen unos svih akata u sustav (urudžbirano sve što je u spisima) - jedan administrator unosi ulazne, a drugi izlazne akte (dopise, izvješća i sl.), dok svaki stručni radnik unosi sve svoje akte koji ne prolaze urudžbeni odjel (službene bilješke, zaključke, zapisnike i sl.), što omogućuje transparentnost rada prema nadležnim institucijama
 - svakodnevno se prati elektronska pošta putem koje se vrši razmjena informacija o svim zaprimljenim novostima, stručnim edukacijama, postavljenim zadacima i obvezama, a što omogućuje maksimalnu učinkovitost i brzinu razmjene te poštivanja rokova

4. MEĐULJUDSKI ODNOSI I RADNA ATMOSFERA:

- ostvarena je i održana **pozitivna radna atmosfera** uz kontinuirano poticanje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa, komunikaciju i timski rad s ciljem jačanja kapaciteta za suočavanje sa stresom te podizanja nivoa motivacije i zadovoljstva na radu
- kontinuirano se radi na kvalitetnoj **profesionalnoj komunikaciji** kroz zajedničke i individualne radne sastanke, intervencije i razgovore
- **kolektivno druženje** – organizirano u lipnju izvan radnog procesa u svrhu jačanja pozitivnih međuljudskih i profesionalnih odnosa djelatnika podružnice
- djelatnici Podružnice Maksimir čine cjelovit i kvalitetan organizacijski tim

OSTVARENI CILJEVI I AKTIVNOSTI PODRUŽNICE

OSTVARIVANJE SURADNJE S DRUGIM DIONICIMA U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Primarni cilj - utvrđivanje potreba za poboljšanje, uključivanje novih dionika te nastavak jačanja suradnje s postojećim suradnicima u lokalnoj zajednici

1. PODACI O SURADNICIMA:

- **udruge** - „Susjed susjedu pomaže“, „Nova budućnost“, EKO - S.O.S., Hrvatska udruga prijatelja hospicija, Phenomena, Ženska soba – centar za seksualna prava, Udruga za promicanje trijeznog, stvaralačkog, umjerenog i zdravog života – ŽIVOT, Klubovi liječenih alkoholičara (Barutanski jarak, Nova tratinčica, Bukovac, Maksimirska naselja, Šrapčeva), Društvo za socijalnu podršku, Društvo „Naša djeca“, Hrvatski pokret za život i obitelj, udruga „Prisutnost - pomoć putem telefona“, Rehabilitacijski centar za traumu i stres, „Lions Club Grič“, Korablja, Ambidekster, Djeca prva, Savjetovalište „Dom“, Psihološki centar Tesa
- **dječji vrtići** – Bukovac, Maksimir, Mali princ, Trnoružica, Markuševac, Čigra, Jordanovac, Sestre Naše Gospe, Sv. Franje
- **osnovne škole** s kojima podružnica usko surađuje – OŠ "Bukovac", OŠ „A. G. Matoša“, OŠ „Augusta Harambašića“, OŠ „Dragutina Kušlana“ (Peščenica), OŠ „Ivana Filipovića“, OŠ „Jordanovac“, OŠ „Markuševac“, OŠ „Vladimira Nazora“, OŠ „Žuti brijeg“ (Dubrava), OŠ „Matka Laginje“ (Donji grad)
- **srednje škole** na području naše nadležnosti - Privatna jezično - informatička gimnazija "Svijet" s pravom javnosti, Privatna klasična gimnazija Zagreb, Treća ekonomska škola Zagreb, Trgovačka škola Zagreb, XV. gimnazija Zagreb
- **ostali suradnici u mjesnoj nadležnosti** - IV policijska postaja, Dom zdravlja "Maksimir", Vijeća gradskih četvrti Maksimir i Podsljeme (Područni ured gradske uprave Maksimir, Područni ured gradske uprave Centar), Dom za starije i nemoćne Maksimir, Gerontološki centar Maksimir, Centar Silver, Dom zdravlja Zagreb – istok (terenske sestre - Švarcova 20, Ožegovićeva 5, Bukovačka 271, Markuševačka Trnava, Vida Ročića 148, Kosa 1, Rebar 33, Šeferova 1, Hirčeva1, Markuševac, Trg Sv. Šimuna 7, Hegedušićeva 20), Dom za starije zaklade Lavoslava Schwarza, Župa Bezgriješnog Srce Marijina, Župa Remete, Župa Sv Jeronima, Adventistička crkva Adra, Evangelistička crkva u RH – biskupija, Kraljice Sv. Krunice, Majke Božje Lurdske
- **suradnici izvan mjesne nadležnosti** - Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac, Centar za rehabilitaciju Zagreb, SUVAG, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, MODUS, Caritas, Crveni križ, Caritas te brojne druge ustanove

2. OBLICI SURADNJE:

- **međuresorna suradnja** u užoj lokalnoj zajednici kontinuirano se održava uz redovite zajedničke i/ili zasebne sastanke u svrhu povećanja učinkovitosti procesa pružanja usluga (radni sastanci sa suradnicima, stručni skupovi, rad na slučaju te razmjena letaka i plakata); ranije uspostavljena suradnja s pojedinim udrugama i institucijama koje egzistiraju na području mjesne nadležnosti, ali i šire, kontinuirano je održavana – „Susjed susjedu pomaže“, „Nova budućnost“, Hrvatska udruga prijatelja hospicija, modna agencija Fashion team, Ženska soba – centar za seksualna prava, Klubovi liječenih alkoholičara, HURID, Udruženje „Djeca prva“, Savjetovalište „Dom“, Društvo za socijalnu podršku, Društvo „Naša djeca“, Ambidekster, Rehabilitacijski centar za traumu i stres, Služba terenskih sestara, škole, vrtići
- kontinuirana je suradnja i sa **Župnim uredima** na području naše mjesne nadležnosti: **Župa Bezgriješnog Srce Marijina**, Jordanovac 110, **Župa Remete**, Česmičkoga 1, **Župa Sv Jeronima**, Maksimirska 125, **Adventistička crkva Adra**, Rakovčeva 26, **Evangelistička crkva**, Gorice 4, **Kraljice Sv. Krunice**, Kontakova 1, **Župa Majke Božje Lurdske**, Vrbanićeva 35.
- organizirana je redovita nabava **letaka, plakata i ostalog materijala** suradnih institucija, kako bi korisnicima bile pristupačne usluge i aktualna događanja iz njihove lokalne zajednice

3. ZAJEDNIČKI PROJEKTI I AKCIJE:

- **akcije s Udrugom „Susjed susjedu pomaže“** – tijekom svake, pa tako i ove, godine, kroz različite aktivnosti sudjelujemo u organiziranim humanitarnim akcijama o kojima kontinuirano informiramo naše korisnike; održavaju se zajednički sastanci i s drugim dionicima u lokalnoj zajednici (predstavnici centra, osnovnih škola, dječjih vrtića, vijeća gradske četvrti i dr.).
- **Projekt s Društvom „Naša djeca“ Maksimir** usmjeren postizanju roditeljskog ponašanja temeljenog na najboljem interesu djeteta, gdje roditelj prema djetetu iskazuje brigu i skrb, pruža strukture, granice i vođenje djeteta u odgoju,

uvažava djetetovu osobnost te potiče i osnažuje dijete u njegovom rastu i razvoju – prijavljen, čeka odobrenje

- **Projekt s Udrugom HURID** - Projekt je već treću godinu u realizaciji, a u njega je aktivno, kao predstavnicu CZSS-a Zagreb, uključena predstojnica Podružnice. Radi se o trogodišnjem projektu pod nazivom „Dobar start za sve: stručna potpora ugroženom djetetu rane dobi i njegovom okruženju“ kojim je obuhvaćeno 35 obitelji u kojima su djeca u dobi do 6 godina, uz razvojne, izložena i drugim rizicima u ranom razvoju (obiteljski i socijalni rizici). Projekt je od strane svih partnera predstavljen stručnoj javnosti kroz simpozij i okrugli stol. Redovito se održavaju zajednički sastanci partnera, a komunikacija se odvija na dnevnoj razini. Osim CZSS-a Zagreb, uključeni su predstavnici HURID-a (nositelji projekta), Centra za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“, Centra za rehabilitaciju ERF-a i Dječjeg doma Zagreb. **Aktivnosti obuhvaćaju** procjenu djetetovih razvojnih potreba, procjenu obiteljskih potreba, patronažu u obitelji, savjetovanje, edukaciju i osnaživanje roditeljskih kompetencija, postupke psihosocijalne potpore, rane intervencije i pomoći pri uključivanju u redovne programe.
- **IT projekt Ministarstva uprave** – sudjelujemo u provedbi IPA projekta Ministarstva uprave pod nazivom „Razvoj i implementacija IT sustava za nadzor Zakona o općem upravnom postupku“, čija je svrha uspostava nacionalnog sustava za praćenje provedbe ZUP-a kroz decentralizirani sustav izvještavanja kojim će upravljati Ministarstvo uprave. Obzirom na broj upravnih postupaka i tijela uključenih u provedbu ZUP-a, praćenje ujednačene provedbe ovog zakona iznimno je značajno. Projekt traje 18 mjeseci. Početak provedbe projektnih aktivnosti počeo je 19. rujna 2016. god., a završava 19. ožujka 2018. god. Prilikom razvoja IT rješenja u okviru Projekta, predviđena je provedba terenskog ispitivanja sustava za što je odabrano ukupno osam institucija iz svake kategorije javnopravnih tijela, sukladno odredbi čl. 1 ZUP-a, između kojih je i CZSS Zagreb - Podružnica Maksimir te Predstojnica kao koordinator; održavaju se redoviti sastanci sudionika
- **Suradnja s Podružnicom Obiteljski centar:**
 - sudjelovanje u provedbi programa „Ja i drugi“ u osnovnim školama, koji se odnosi na razvijanje životnih i komunikacijskih vještina kod počinitelja nasilja među vršnjacima te prevencija rizičnog ponašanja djece i mladih – defektolog Podružnice Maksimir i soc. radnica Podružnice Obiteljski centar provode radionice s djecom i roditeljima
 - edukacija potencijalnih posvojitelja - psihologinja Podružnice Maksimir i socijalna radnica Podružnice Obiteljski centar održavaju radionice s potencijalnim posvojiteljima
 - sudjelovanje u provedbi programa „Roditelji zauvijek“ - psihologinja Podružnice Maksimir, kao koautorica i voditeljica, sudjeluje u provođenju programa podrške i pomoći roditeljima u razvodu

EDUKACIJA, STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUPERVIZIJA STRUČNIH DJELATNIKA

Primarni cilj - *obogaćivanje i podizanje stručnosti djelatnika te kvalitete rada*

- **stručno usavršavanje** se, obzirom na veliku zainteresiranost djelatnika, kontinuirano potiče kroz sudjelovanje na seminarima, tribinama, stručnim skupovima, okruglim stolovima, konferencijama, supervizijskim grupama i ostalim vrstama edukacija svih djelatnika podjednako, ovisno o području rada, nakon čega se svi sadržaji izlažu na sjednicama Stručnog vijeća podružnice čime se omogućuje dostupnost i onima koji nisu mogli osobno sudjelovati
- dosad je zabilježeno sudjelovanje na ukupno **156 različitih oblika** edukacija i stručnih skupova kroz koje su, između ostalog, obilježeni i mnogi značajni dani
- **organizirano je detaljno i kontinuirano informiranje djelatnika** o sadržajima svih stručnih aktiva, kolegija, seminara, skupova, tribina (interna edukacija) uz kontinuirano praćenje i uporabe elektronske pošte u svrhu razmjene informacija o svim zaprimljenim novostima, stručnim edukacijama te postavljenim zadacima i obvezama

PROSTORNI UVJETI I OPREMA

Primarni cilj - *utvrđivanje i realizacija potreba u svrhu poboljšanje uvjeta rada u skladu s mogućnostima te podizanja kvalitete i učinkovitosti radnog procesa*

1. RADNI PROSTOR:

- Podružnica Maksimir je vanknjižni vlasnik poslovnog prostora od 213 m² na prvom katu zgrade te korisnik unajmljenog prostora od 50 m² u podrumu iste zgrade (arhiva)
- **prostorije** - čajna kuhinja, ostava, 2 toaleta, 13 radnih prostorija (12 površine oko 8 m² i soba predstojnice od 24 m²)

gdje održavaju i radni sastanci) - raspoređene duž 70 m2 hodnika

- **prostor** je djelomično zadovoljavajući - adekvatno je uređen, ali i nadalje po dvoje u sobi, što značajno utječe na radnu učinkovitost, jer stručnom radniku dvostruko smanjuje vrijeme koje mu je na raspolaganju za rad sa strankama (dok jedan radi s korisnikom, drugi ne može primiti svog korisnika, a i koncentracija za drugu vrstu aktivnosti značajno je tad smanjena) – predloženo je uređenje podova u sobama nanošenjem podne obloge ili plastične mase u boji (postojeći pod je jako istrošeni stari parket kojeg se ne isplati obnavljati, jer bi se i nakon uređenja nastavio trošiti stolicama i sl.)
- **arhivski prostor** nalazi se u podrumskom dijelu zgrade uredan je, prostran i izuzetno dobro organiziran

2. SREDSTVA ZA RAD I OSTALA OPREMA:

- **klima-uređaji** - prostor podružnice klimatiziran je u dijelu hodnika i sobe predstojnice, gdje se održavaju svi sastanci – dvije unutarnje jedinice od 3,5kW i jedna od 5 kW
- **fotokopirni aparat** - nabavljen je novi 2013. god. – na pismeni zahtjev instalirana je mrežna utičnica u svrhu korištenja svih mogućnosti aparata, ali se i nadalje ne koristi zbog nedostatka „switcha“ koji je zatražen od MSPM-a (postupak u tijeku oko dvije godine)
- **službeno vozilo** je promijenjeno 2013. god. na način da je nakon otpisa starog automobila (rashodovan u lipnju 2013. god., javno oglasen, u rujnu preuzet od CIOS-a i odvezen na auto otpad) preuzeto vozilo Renault Clio iz Podružnice Trešnjevka, koje se redovito održava i oprema
- **telefaks** - zbog neispravnosti postojećeg aparata te nemogućnosti i neisplativosti popravka, zatražen je i u travnju 2016. nabavljen novi;
- nema više potrebe za nabavom skenera, ali i nadalje je potreban „switch“, kako bi se postojeći aparati (telefaks i fotokopirka) umrežili i osposobili i za tu funkciju
- **nova računala** – u okviru projekta MSPM-a nabavljena su 2 nova računala za Podružnicu Maksimir
- **novi hladnjak** – zbog neispravnosti postojećeg aparata te nemogućnosti i neisplativosti popravka, još 2013. god. zatražen je novi te je u lipnju 2016. i nabavljen
- potrebna **dodatna sredstva** za poboljšanje kvalitete rada – pisač u boji, nova telefonska centrala, stolac za predstojnicu (postojeći je vrlo oštećen)

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Primarni cilj - praćenje aktualnosti i sudjelovanje u obilježavanju važnih događaja

Svi značajniji datumi, objavljeni i na web stranici podružnice, obilježavaju se, sukladno mogućnostima, na različite načine tijekom cijele godine kroz sudjelovanje predstojnice i stručnih radnika na brojnim tribinama, okruglim stolovima, stručnim skupovima, edukacijama i javnim manifestacijama, kroz rad s korisnicima te suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici uz organiziranje brojnih aktivnosti i događanja ili kroz radne sastanke i sjednice Stručnih vijeća.

- 1.1.2016. Svjetski dan obitelji
- 1.1.2016. Svjetski dan mira
- 7.2.2016. Međunarodni dan života (prva nedjelja u veljači)
- 9.2.2016. Dan sigurnijeg interneta (drugi utorak u veljači)
- 15.2.2016. Nacionalni dan djece oboljelih od malignih bolesti
- 20.2.2016. Svjetski dan socijalne pravde
- 8.3.2016. Međunarodni dan žena
- 15.3.2016. Svjetski dan socijalnog rada (treći utorak u ožujku)
- 21.3.2016. Svjetski dan Down sindroma
- 21.3.2016. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije
- 1.4.2016. Dan borbe protiv alkoholizma
- 2.4.2016. Svjetski dan autizma
- 7.4.2016. Svjetski dan zdravlja
- 8.4.2016. Svjetski dan Roma
- 30.4.2016. Međunarodni dan odgoja bez batina
- 5.5.2016. Dan osoba s cerebralnom paralizom
- 8.5.2016. Međunarodni dan Crvenog križa
- 15.5.2016. Međunarodni dan obitelji

- 25.5.2016. *Međunarodni dan nestale djece*
- 1.-7.6.2016. *Europski tjedan djece čiji su roditelji u zatvoru*
- 4.6.2016. *Međunarodni dan djece žrtava nasilja*
- 12.6.2016. *Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada*
- Lipanj 2016. *Tjedan udruga Grada Zagreb*
- 20.6.2016. *Svjetski dan izbjeglica*
- 26.6.2016. *Svjetski dan borbe protiv zlouporabe droga*
- 26.6.2016. *Svjetski dan borbe protiv trgovine ljudima*
- 2.7.2016. *Međunarodni dan suradnje (prva subota u srpnju)*
- 11.7.2016. *Svjetski dan stanovništva*
- 12.8.2016. *Međunarodni dan mladih*
- 19.8.2016. *Svjetski humanitarni dan*
- 10.9.2016. *Međunarodni dan prevencije suicida*
- 21.9.2016. *Međunarodni dan mira*
- 2.9.2016. *Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama*
- 24.9.2016. *Međunarodni dan gluhih (zadnja subota u rujnu)*
- 1.10.2016. *Međunarodni dan starijih osoba*
- 2.10.2016. *Međunarodni dan nenasilja*
- 5.10.2016. *Međunarodni dan djeteta*
- 3.-9.10.2016. *Dječji tjedan (prvi puni tjedan u listopadu)*
- 10.10.2016. *Svjetski dan mentalnog zdravlja*
- 10.10.2016. *Svjetski dan beskućnika*
- 15.10.2016. *Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)*
- 16.10.2016. *Svjetski dan rješavanja sukoba*
- 17.10.2016. *Međunarodni dan borbe protiv siromaštva*
- 18.10.2016. *Europski dan suzbijanja trgovanja ljudima*
- 26.10.2016. *Svjetski dan međusobnog pomaganja*
- 15.11.-15.12.2016. *Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti*
- Studeni 2016. *Tjedan posvojenja u Hrvatskoj*
- 16.11.2016. *Međunarodni dan tolerancije*
- 19.11.2016. *Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece*
- 20.11.2016. *Međunarodni dan prava djeteta*
- 23.11.2016. *Svjetski humanitarni dan*
- 25.11.2016. *Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama*
- 3.12.2016. *Međunarodni dan osoba s invaliditetom*
- 5.12.2016. *Međunarodni dan volontera*
- 10.12.2016. *Međunarodni dan ljudskih prava*
- 11.12.2016. *Dan UNICEF-a*
- 20.12.2016. *Međunarodni dan solidarnosti*

OSTALO

ZAKLJUČAK:

Kroz suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici te poticanjem pozitivnih društvenih vrijednosti kroz kvalitetne i dostupne usluge, svakog korisnika nastoji se osnažiti za aktivno sudjelovanje u rješavanju životnih teškoća i podizanju kvalitete vlastitog života, pritom čuvajući integritet svakog pojedinca.