



PROGRAM RADA
DOMA ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI
NOVI POČETAK
U 2022. GODINI

Krapina, prosinac 2021. god.

Sadržaj

1	DJELATNOST I USTROJ DOMA	1
	Protokol smještaja i boravka u Domu.....	3
	Troškovi smještaja u Domu NOVI POČETAK	3
	Tehnička i tjelesna zaštita.....	3
	Prijevoz korisnika smještaja i dežurnih djelatnika	4
	Mrežna stranica i baze podataka.....	4
2	PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA TE RAD TIJELA DOMA	4
	Plan i program rada socijalnog radnika	5
	Plan i program rada stručnog savjetnika.....	9
	Stručno vijeće doma	13
	Rad ravnatelja	13
3	PROJEKT „NOVI POČETAK“	14
4	SURADNJA S INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA.....	17
	Vanjski izvršitelji usluga	18
5	Zakonska regulativa za obavljanje osnovne djelatnosti Doma.....	18
6	ZAKLJUČAK	19

1 DJELATNOST I USTROJ DOMA

Dom za žrtve nasilja u obitelji s radom je započeo 7. prosinca 2020. godine. Djelatnost Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK obuhvaća pružanje usluge smještaja.

Usluga smještaja u Domu ostvaruje se kao privremeni smještaj u kriznim situacijama, a prema članku 89. Zakona o socijalnoj skrbi, smještaj može trajati dok se ne ostvari povratak u vlastitu ili udomiteljsku obitelj ili se smještaj ne osigura na drugi način, najduže do šest mjeseci, iznimno do godine dana. U Domu NOVI POČETAK pružaju se usluge privremenog smještaja osoba kojima je zbog tjelesnog, psihičkog, spolnog ili ekonomskog nasilja ugrožen život te narušen vlastiti integritet i sloboda. Maloljetne osobe, odnosno djeca, mogu biti zbrinute samo uz odraslu osobu (majka/oca ili skrbnik ili rod). Ako je žrtva nasilja u obitelji na smještaju zajedno s djetetom, dužna je obavljati svoje roditeljske dužnosti i brinuti o zadovoljenju svih svakodnevnih potreba svog mlt. djeteta. Usluga smještaja organizira se i pruža za osam korisnika, koliko iznosi smještajni kapacitet Doma.

Korisnici Doma su žrtve obiteljskog nasilja svih dobnih skupina i djeca žrtve obiteljskog nasilja s područja Krapinsko-zagorske županije, te cijele Republike Hrvatske, a koji su upućeni u Dom NOVI POČETAK posredstvom i na temelju preporuke nadležnog centra za socijalnu skrb.

U Domu su zaposlene dvije stručne radnice, socijalna radnica koja je ujedno i ravnateljica Doma te psihologinja na radnom mjestu stručne savjetnice. Za potrebe tekućeg održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora Doma prema potrebi će se angažirati osobe odgovarajuće struke (npr. za košnju trave, kućanske popravke i sl.). Računovodstvene poslove Doma vode stručne radnice Doma (priprema računa, izrada zahtjeva za plaćanje, evidencija) i računovodstvo Krapinsko zagorske županije (obračun plaće, plaćanje, knjiženje, evidencija i dr.).

Djelatnost smještaja žrtava nasilja obuhvaćat će:

- suradnju s centrima za socijalnu skrb i policijskim postajama u svrhu ostvarivanja smještaja žrtava obiteljskog nasilja,
- multidisciplinarnost u radu stručnog tima s korisnicima na smještaju i sveobuhvatnost stručnog tretmana tijekom trajanja smještaja,
- dostupnost informacija policijskim postajama uključenim u smještaj korisnika, a za potrebe daljnog procesuiranja slučaja u nadležnosti policije,
- dostupnost informacija centrima za socijalnu skrb s ciljem poduzimanja potrebnih mjera socijalno-pravne zaštite korisnika na smještaju i njihove djece,

- održavanje 24 satne prisutnosti svaki dan u godini za smještaj žrtava nasilja u obitelji (pripravnost),
- sudjelovanje stručnih radnica na stručnim skupovima te dijeljenje znanja i iskustva u radu sa ženama žrtvama nasilja i žrtvama nasilja u obitelji u cilju razmjene iskustava unutar struke i usavršavanja savjetodavnog rada sa žrtvama obiteljskog nasilja,
- informativne aktivnosti promidžbe namijenjenih korisnicima usluga, stručnjacima različitih profila te senzibilizaciji društva za problem nasilja u obitelji općenito.

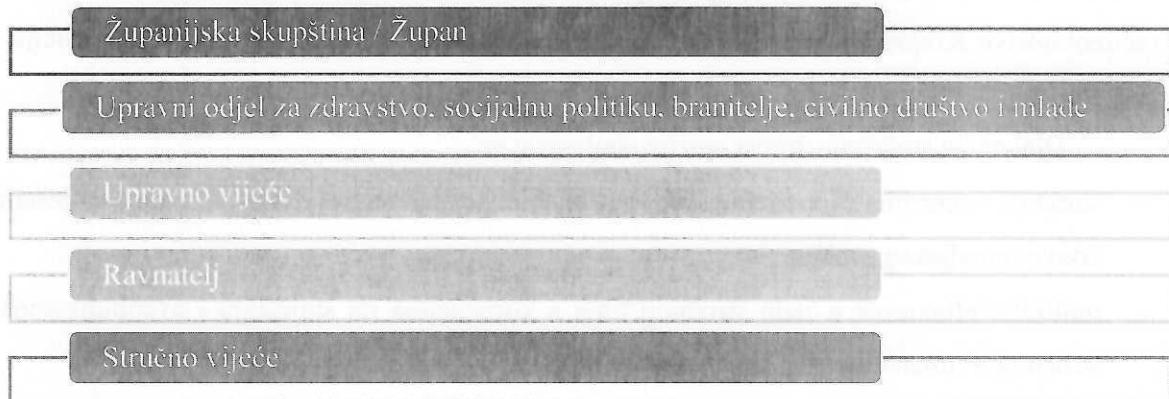
U okviru usluge smještaja, korisnicima će se pružati pomoć u prevladavanju nedaća i teškoća u vezi s uključivanjem u svakodnevni život zbog nepovoljnih okolnosti u obitelji. Korisnicima/ama će se pružati i opće pravne informacije i savjeti te će se pratiti tijek postupaka pred pravosudnim tijelima.

Ustroj Doma

Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK ustrojen je kao javna ustanova te je njegovo poslovanje određeno Zakonom o ustanovama (Narodne novine, broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i Zakonom o socijalnoj skrbi. Osnivač Doma je Krapinsko-zagorska županija, a prava i dužnosti osnivača obavlja župan.

Tijela Doma su Upravno vijeće koje se sastoji od predsjednika i četiri člana, ravnatelj i stručno vijeće. Upravno vijeće upravlja Domom dok ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma.

Obzirom na zakonske odrednice, podzakonske akte i Statut Doma organizacijska struktura Doma je sljedeća:



Protokol smještaja i boravka u Domu

Mlt. djeca i odrasle osobe žrtve nasilja u obitelji u Dom se smještavaju temeljem preporuke nadležnog centra za socijalnu skrb ili policije. Na smještaj ne mogu biti primljene osobe izraženih psihičkih poteškoća i koje ne uzimaju redovito terapiju, ovisnici te osobe koje radi svog zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti samostalno brinuti o sebi i prostoru u kojem borave.

Prijem korisnika definira se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika. Organizacija svakodnevnog života i uvjeti smještaja za korisnike definiraju se Pravilnikom o kućnom redu Doma NOVI POČETAK. Hitni smještaj realizira se u bilo koje vrijeme tijekom dana i noći.

Zaposlenici Doma dužni su kao službenu tajnu čuvati lokaciju Doma, kao i osobne podatke korisnika. Svaki zaposlenik, kao i svaki korisnik i posjetitelj, dužan je potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Troškovi smještaja u Domu NOVI POČETAK

Rad Doma i pružanje usluga za korisnike bit će financirani iz proračuna Krapinsko-zagorske županije te sredstvima osiguranim u okviru projekta Novi početak, referentne oznake: UP.02.2.2.11.0005, te iz drugih izvora (nadležno ministarstvo, donacije i dr.).

U Domu NOVI POČETAK će troškovi smještaja kao i svi oblici tretmana i savjetovanja, za korisnike biti besplatni, kontinuirani i prilagođeni njihovim individualnim potrebama. Troškovi smještaja obuhvaćaju stručni rad sa žrtvom i za žrtvu, prehranu, sredstva za održavanje osobne higijene i čistoće prostora u kojem se boravi te osnovne lijekove.

Tehnička i tjelesna zaštita

Važnu ulogu u odluci žrtve na smještaj izvan vlastite obitelji, odnosno u sigurnu kuću, ima potreba za osjećajem sigurnosti i zaštićenosti. Osiguran je 24-satni video nadzor vanjskog prostora Doma koji se vrši putem video kamera. Za pružanje usluge video nadzora angažirana je zaštitarska služba. U Domu postoji sustav za dojavu opasnosti, tzv. panik tipke za dojavu opasnosti u dojavni centar subjekta koji obavlja zaštitarsku djelatnost. U slučaju aktivacije panik tipke, zaštitarska služba će alarmirati nadležnu policijsku postaju i stručne radnice Doma.

Ovakav sustav zaštite nužan je kako bi se korisnici i zaposlenici maksimalno zaštitili od eventualnog dolaska i nasilnog ulaska počinitelja nasilja, ali i drugih mogućih izvanrednih situacija.

Prijevoz korisnika smještaja i dežurnih djelatnika

Za potrebe rada Doma, odnosno za prijevoz korisnika i njihove djece, stvari, organiziranje odlaska korisnika sa smještaja, osigurat će se službeno vozilo. Službeno vozilo će se koristiti prilikom nabave potrepština za osobne potrebe korisnika (prehrambenih namirnica, sredstava za higijenu itd.), za prijevoz korisnika u zdravstvene ili druge ustanove te u slučaju hitnih potreba.

Mrežna stranica i baze podataka

Mrežna stranica Doma NOVI POČETAK redovito će se obogaćivati informacijama o radu Doma i edukativnim sadržajima, a kako bi se doprinijelo vidljivosti djelatnosti i informiralo žrtve obiteljskog nasilja o postojanju Doma i pomoći koju Dom pruža žrtvama nasilja u obitelji.

Vidljivost doma putem mrežne stranice važna je ne samo zbog korisnika usluga, već i zbog potencijalnih donatora, suradnika te općenito radi transparentnosti rada doma. Mrežna stranica Doma sadržavat će podatke koji moraju biti javno dostupni i objavljeni.

Sadržaj mrežne stranice kontinuirano će se nadopunjavati informacijama o Domu NOVI POČETAK, oblicima podrške žrtvama nasilja u obitelji te poslovanju i upravljanju Domom. Mrežna stranica predstavljat će jedan od važnih alata u suradnji s potencijalnim donatorima budući da je javno dostupna te će se preko nje potencijalni donatori moći upoznati s djelatnostima, ali i potrebama Doma.

2 PLANOVITI PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA TE RAD TIJELA DOMA

Stručni rad i psihosocijalna pomoć provodit će se u prostoriji za individualni rad unutar Doma. Za grupni rad s korisnicima koristit će se dnevni boravak Doma.

Primarni zadatak zaposlenika Doma bit će pomoći korisnicima tijekom prvih dana smještaja kako bi se što lakše adaptirali na novi životni prostor te način rada i funkcioniranja Doma, usvojili obaveze i pravila ponašanja propisana Pravilnikom te se upoznali sa svojim pravima. Temeljem Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (Narodne novine, broj 100/15) stručni tim će voditi evidenciju stručnih poslova. Dnevna evidencija rada vodit će se zabilješkama kao i listama praćenja korisnika iz koje su vidljiva bitna postupanja u korist žrtve bilo unutar Doma ili od drugih subjekata prema protokolu o postupanju u slučajevima nasilja u obitelji (centar za socijalnu skrb, policija, sudovi, državno odvjetništvo, predškolske i školske ustanove).

Djelatnici stručnog tima će redovito razmjenjivati informacije, evaluirati individualni plan i program rada za svakog korisnika, pisati dnevnik rada, mjesечne realizacije rada i godišnje izvješće o radu te aktivno sudjelovati na superviziji.

Stručni djelatnici sudjeluju u radu sljedećih tijela Doma:

- stručni tim (prema potrebi),
- stručno vijeće (3 sjednice godišnje),
- povjerenstvo za prijem i otpust (po potrebi, nakon zaprimanja zahtjeva za prijem),
- u radu Upravnog vijeća, kao predstavnik radnika, sudjeluje jedan zaposlenik doma.

Cilj rada stručnog osoblja i suradnje s ostalim institucijama jest osnaživanje korisnika za samostalan život bez nasilja. Stručni radnici korisnicima dostupni su izvan redovnog radnog vremena za hitna i izvanredna stanja. Korisnici su obvezni izvještavati dežurno stručno osoblje o dolascima i odlascima iz Doma te o zdravstvenim problemima njih i njihove mlt. djece koja se zajedno s njima nalaze na smještaju, što ponekad zahtjeva i hitne intervencije.

Stručni tim kontinuirano će se educirati i usavršavati kako bi se tretman što kvalitetnije proveo i kako bi pružili adekvatnu zaštitu i pomoć. Stručno usavršavanje i osposobljavanje stručnih djelatnika Doma odvijat će se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi te Planu stručnog osposobljavanja i usavršavanja nadležnih komora.

Plan i program rada socijalnog radnika

Radno vrijeme socijalnog radnika odvijat će se u jutarnjoj (od 7.00 do 15.00 sati) i popodnevnoj smjeni (13.00 do 20.00 sati) tijekom radnih dana te subotom prijepodne (od 8.00 do 13.00 sati). Socijalni radnik i stručni savjetnik radit će u smjenama prema rasporedu radnog vremena.

Socijalni radnik obavlja neposredni stručni rad s korisnicima, poslove prijema korisnika, opažanja, evaluacije i praćenja tretmana korisnika, savjetodavni rad s korisnicima, radne i grupne aktivnosti, prati zdravstveno stanje korisnika, vodi nadzor nad održavanjem čistoće, brine o higijeni i pripravljanjem hrane korisnika. Također, obavlja poslove vođenja evidencije i dokumentacije, baza podataka, suradnje s centrima za socijalnu skrb i ostalim nadležnim institucijama, sastavlja socijalne anamneze, individualni plan i mišljenja, sudjeluje u evaluaciji rada te obavlja poslove pripreme i provedbe projekata.

Opis poslova socijalnog radnika:

SOCIJALNA SKRB I PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

a) prijam i otpust korisnika:

- sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika
- upoznavanje s preporukom za smještaj korisnika Doma i dokumentacijom centara za socijalnu skrb
- priprema korisnika za useljenje u Dom (upoznavanje korisnika s ustanovom, pravilima i uslugom Doma), upoznavanje korisnika s ugovorom o smještaju i kućnim redom
- priprema korisnika za izlazak iz Doma
- izrada sigurnosnog plana
- vođenje baza podataka

b) opservacija:

- upoznavanje članova stručnog tima s dokumentacijom o korisniku
- izrada individualnog programa i utvrđivanje stupnja potrebne podrške i upoznavanje korisnika s istim
- vođenje evidencije i dokumentacije

c) evaluacija i praćenje:

- evaluacija i praćenje individualnih planova

d) priprema za osamostaljivanje i osnaživanje korisnika:

- upoznavanje korisnika s novom sredinom te pomoć pri uključivanju
- organiziranje pomoći roditelju oko odgovarajuće skrbi o djetetu tijekom razdoblja prilagodbe
- pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba
- pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija
- pomoć u ostvarivanju prava korisnika (u sustavu socijalne skrbi, mirovinskom, zdravstvenom sustavu, besplatna pravna pomoć itd.)
- upis djece u školu i vrtić
- prema potrebi, pomoć pri uključivanju odraslih osoba u programe doškolovanja ili prekvalifikacije
- suradnja s centrom za socijalnu skrb i ostalim ustanovama
- grupni rad (tjedni sastanci i radionice s korisnicima)
- vođenje evidencije i dokumentacije
- znanja iz osnova računala (pomoć pri osposobljavanju za rad na računalu prema individualnim mogućnostima i potrebama korisnika)

e) radne aktivnosti:

- pomoć i davanje uputa pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti

- razvijanje osjećaja reda, točnosti i odgovornosti
- postupno prilagođavanje odgovarajućem poslu
- po potrebi pomoći djeci pri učenju
- po potrebi pomoći odraslima pri učenju (u slučajevima kada su odrasli uključeni u programe prekvalifikacije ili doškolovanja)
- rad na razvijanju roditeljskih vještina
- pomoći roditeljima pri učenju s djecom
- provođenje postupaka u svrhu osamostaljivanja korisnika te njihovog uključivanja u radne i slobodne aktivnosti

f) savjetodavni rad:

- različite metode savjetovanja i individualnih razgovora prema potrebama korisnika u svrhu pomoći pri rješavanju problema

g) grupne aktivnosti:

- priprema materijala za razne radne aktivnosti
- kreativne radionice
- radionice s ciljem stjecanja vještina i znanja (komunikacijske vještine, nenasilno rješavanje sukoba, upravljanje financijama i sl.)

h) organiziranje slobodnog vremena korisnika:

- organiziranje raznih sportsko-rekreacijskih aktivnosti za djecu i odrasle
- organiziranje društveno-zabavnih igara za djecu i odrasle
- organiziranje izvanškolskih aktivnosti za djecu
- poticanje ostalih kreativnih aktivnosti
- organiziranje izleta

i) prateći programi

- edukacija i stručno usavršavanje djelatnika
- promicanje rada i aktivnosti Doma
- umrežavanje i povezivanje
- priprema i provedba projekata

BRIGA O ZDRAVLJU

a) praćenje općeg zdravstvenog stanja i organiziranje zdravstvenih usluga za korisnike:

- praćenje općeg zdravstvenog stanja (tjelesnog i psihičkog)
- pratnja u zdravstvenu ustanovu prilikom prvog pregleda

- pratnja u zdravstvenu ustanovu u hitnim situacijama
- pratnja korisnika na pregledi u slučaju potrebe
- vođenje nadzora i evidencije nad pravilnim distribuiranjem i uzimanjem lijekova i sanitetskog materijala
- organiziranje mikrobioloških pregleda stolice za korisnike (zbog rada u kuhinji)
- prema potrebi vođenje nadzora nad uzimanjem terapije
- vođenje propisane evidencije i dokumentacije i drugi stručni poslovi (arhiviranje dokumentacije)

PREHRANA KORISNIKA

- osiguravanje i kupovina potrebnih namirnica
- osiguravanje prostora i uređaja za pripremu hrane
- sudjelovanje pri planiranju izrade jelovnika
- vođenje računa o kvaliteti živežnih namirnica, pravilnom čuvanju i rukovanju istih te racionalnom korištenju
- nadzor nad preuzimanjem živežnih namirnica iz spremišta
- nadzor nad pripremanjem raznih vrsta obroka, izdavanju i raspodjeli obroka u blagovaonici
- nadzor nad održavanjem čistoće kuhinje, tehničkih uređaja i kuhinjskog posuđa

STANOVANJE

- vodi računa o održavanju objekta
- nadzor nad uporabom kuhinjskih uređaja i drugih elektroničkih uređaja
- osiguravanje obavljanja manjih radova na zgradi i unutar zgrade u svrhu održavanja objekta
- vođenje brige o ispravnosti aparata i oprema koji koriste korisnici

ADMINISTRATIVNI RAD

- poslovi vezani uz vođenje dokumentacije Doma (pismohrana)
- izrada rasporeda radnog vremena, vođenje evidencije o radnom vremenu
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi dijela projektnih aktivnosti
- priprema računa za plaćanje, izrada zahtjeva za plaćanje, vođenje evidencije računovodstvenih pripremnih poslova.

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Radionice i grupni rad se sa svim (odrasli/djeca) korisnicima organizira u skladu s mogućnostima (prisutnost korisnika u Domu i sl.), u trajanju od 60 min, na teme po potrebi i/ili željama korisnika, primjerice roditeljski stilovi, odgoj djece i sl. Grupni rad koristi se za razvoj zajedništva u grupi i suradničkih odnosa, podržavanja i osnaživanja korisnika, razvijanja aktivnog pristupa u suočavanju sa životnim poteškoćama, usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina te prevenciju rizičnih ponašanja. Grupni rad se može sastojati od raznih tema i vrsta grupe – grupe samopomoći i tematske radionice za odrasle i djecu.

Plan i program rada stručnog savjetnika

Radno vrijeme stručnog savjetnika odvijat će se u jutarnjoj (od 7.00 do 15.00 sati) i popodnevnoj smjeni (13.00 do 20.00 sati) tijekom radnih dana te subotom prijepodne (od 8.00 do 13.00 sati). Socijalni radnik i stručni savjetnik radit će u smjenama prema rasporedu radnog vremena.

Stručni savjetnik obavlja neposredni stručni rad s korisnicima, obavlja poslove prijema korisnika, opažanja, evaluacije i praćenja tretmana korisnika, savjetodavni rad s korisnicima, radne i grupne aktivnosti, prati zdravstveno stanje korisnika, vodi nadzor nad održavanjem čistoće, brige o higijeni i pripremi obroka korisnika. Stručni savjetnik obavlja poslove vođenja evidencije i dokumentacije, baza podataka, suradnje s centrima za socijalnu skrb i ostalim nadležnim institucijama, individualne planove i mišljenja, sudjeluje u evaluaciji rada te obavlja poslove pripreme i provedbe projekata.

Opis poslova stručnog savjetnika:

SOCIJALNA SKRB I PSIHOSOCIJALNI TRETMAN

a) prijam i otpust korisnika:

- sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika
- upoznavanje s preporukom za smještaj korisnika Doma i dokumentacijom centra za socijalnu skrb
- priprema korisnika za useljenje u Dom (upoznavanje korisnika s ustanovom, pravilima i uslugom Doma), upoznavanje korisnika s ugovorom i kućnim redom
- priprema korisnika za izlazak iz Doma (izrada sigurnosnog plana)
- vođenje baza podataka

b) opservacija:

- upoznavanje članova tima s dokumentacijom o korisniku

- izrada individualnog plana na temelju sveobuhvatne procjene potreba, poteškoća i resursa te u dogovoru s korisnikom, usmjeren prema odabranim ciljevima
- vođenje dokumentacije

c) evaluacija i praćenje:

- evaluacija i praćenje individualnih planova

d) priprema za osamostaljivanje i osnaživanje korisnika:

- upoznavanje korisnika s novom sredinom te pomoć pri uključivanju
- praćenje razdoblja adaptacije (opservacija, podrška i pružanje pomoći)
- organiziranje pomoći roditelju oko odgovarajuće skrbi o djetetu tijekom razdoblja prilagodbe
- pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba
- pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija
- pomoć u ostvarivanju različitih prava
- pomoć pri upisu djece u školu odnosno vrtić
- prema potrebi, pomoć pri uključivanju odraslih osoba u programe doškolovanja ili prekvalifikacije
- suradnja s nadležnim centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama
- primjena različitih metoda savjetovanja u svrhu vođenja i osposobljavanja za rješavanje problema
- grupni rad
- vođenje evidencije i dokumentacije
- karijerno savjetovanje (karijerni plan, traženje zaposlenja)
- znanja iz osnova računala (pomoć pri osposobljavanju za rad na računalu prema individualnim mogućnostima i potrebama korisnika)

e) psihosocijalni tretman:

- praćenje psihičkog stanja korisnika
- psihološki intervju sa svakim korisnikom
- izrada mišljenja na temelju prethodne obrade za potrebe drugih ustanova
- izrada mišljenja i prijedloga o cilju, metodama, oblicima i sadržajem rada s korisnikom
- upućivanje korisnika na ispitivanje i tretman stručnjacima drugih specijalnosti
- psihološka priprema korisnika za druge oblike zaštite
- suradnja s drugim djelatnicima i ustanovama
- tretman traume

- rad na razumijevanju dinamike nasilnih odnosa (grupni i individualni rad)
- psihološko osnaživanje korisnika
- primjena suportivnih tehniki
- prevencija nepoželjnih oblika ponašanja i afirmacija pozitivnih vrijednosti kod djece (individualni i grupni rad)
- poticanje samopouzdanja kod korisnika kroz individualni i grupni rad
- razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama
- psihoedukacija (vezana uz područje obiteljskog nasilja, socioemocionalnih vještina, komunikacijskih vještina, roditeljskih vještina i dr.)

f) radne aktivnosti:

- pomoć korisnicima pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti
- pomoć odraslima pri učenju (u slučajevima kada su odrasli uključeni u programe prekvalifikacije ili doškolovanja)
- rad na razvijanju roditeljskih vještina
- provođenje postupaka u svrhu osamostaljivanja korisnika te njihovog uključivanja u radne i slobodne aktivnosti
- po potrebi pomoći djeci pri učenju
- pomoć roditeljima pri učenju s djecom

g) prateći programi:

- edukacija i stručno usavršavanje djelatnika
- promicanje rada i aktivnosti Doma
- ostalo (susreti s djelatnicima drugih ustanova)
- priprema i provedba projekata

h) organiziranje slobodnog vremena korisnika:

- organiziranje društveno-zabavnih igara za djecu i odrasle (izleti i sl.)
- poticanje ostalih kreativnih aktivnosti (izrada čestitki, blagdanskih ukrasa i sl.)

BRIGA O ZDRAVLJU

a) praćenje općeg zdravstvenog stanja i organiziranje zdravstvenih usluga:

- praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika (tjelesnog i psihičkog)
- pratnja u zdravstvenu ustanovu prilikom prvog pregleda u ustanovi
- pratnja u zdravstvenu ustanovu u hitnim situacijama
- pratnja korisnika na pregledi u slučaju potrebe

- vođenje nadzora i evidencije nad pravilnim distribuiranjem i uzimanjem lijekova i sanitetskog materijala
- prema potrebi nadziranje provođenja dnevne terapije
- vođenje propisane evidencije i dokumentacije i drugi stručni poslovi (arhiviranje dokumentacije)

PREHRANA KORISNIKA

- sudjelovanje pri planiranju izrade jelovnika
- osiguravanje potrebnih namirnica
- vođenje računa o kvaliteti živežnih namirnica, pravilnom čuvanju i rukovanju istih te racionalnom korištenju
- nadzor nad preuzimanjem živežnih namirnica iz spremišta
- nadzor nad održavanjem čistoće kuhinje, tehničkih uređaja i kuhinjskog posuđa
- osiguranje prostora i tehničkih uređaja za pripremu hrane

STANOVANJE

- vodi računa o održavanju objekta
- nadzor nad uporabom kuhinjskih uređaja i drugih elektroničkih uređaja
- osiguravanje obavljanja manjih radova na zgradi i unutar zgrade u svrhu održavanja objekta
- vođenje brige o ispravnosti aparata i opreme koji koriste korisnici

ADMINISTRATIVNI RAD

- poslovi vezani uz vođenje dokumentacije Doma (pismohrana)
- izrada rasporeda radnog vremena, vođenje evidencije o radnom vremenu
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi dijela projektnih aktivnosti
- priprema računa za plaćanje, izrada zahtjeva za plaćanje, vođenje evidencije računovodstvenih pripremnih poslova.

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Radionice i grupni rad se sa svim korisnicima organizira u skladu s mogućnostima (prisutnost korisnika u Domu i sl.), u trajanju od 60 min, na teme po potrebi i/ili željama korisnika, primjerice načini nošenja sa stresom, asertivna komunikacija, roditeljski stilovi,

odgoj djece i sl. Grupni rad koristi se za razvoj zajedništva u grupi i suradničkih odnosa, podržavanja i osnaživanja korisnika, razvijanja aktivnog pristupa u suočavanju sa životnim poteškoćama, usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina te prevenciju rizičnih ponašanja. Grupni rad se može provoditi u različitim oblicima, npr. grupe samopomoći i tematske radionice za odrasle i djecu.

Stručno vijeće doma

Dom će imati stručno vijeće koje će činiti svi stručni radnici doma. Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenje i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma i savjetovališta,
- utvrđivanju programa stručnog rada,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Rad ravnatelja

Socijalna radnica Doma imenovana je ravnateljicom Doma te ujedno obavlja poslove ravnatelja Doma. Ravnatelj Doma organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, brine o redovitom prihodovanju i zakonitoj potrošnji sredstava. Dužnost ravnatelja je i omogućavanje kontinuirane transparentnosti finansijskog poslovanja koje će biti dostupno na uvid u svrhu nadzora nadležnim inspekcijama kao i osnivaču. Ravnatelj je dužan u tu svrhu izraditi tražena izvješća, sudjelovati u izradi proračuna Doma, donositi odluke iz djelokruga obveza koje ima.

Brinut će o ostvarenju prava iz radnog odnosa za zaposlenike, a imajući u vidu uspješnost organizacije, redovnog poslovanja i svrhe postojanja ustanove.

Planirat će i razvijati sadržaj poslovanja ustanove u skladu s potrebama i mogućnostima osnivača pri tome će se voditi odrednicama racionalnog poslovanja i standardima struke.

Ravnatelj će nadzirati, koordinirati i usmjeravati zaposlenike kako bi funkciranje Doma i stručno pružanje svih oblika skrbi bilo u skladu s ovim planom i programom.

Ravnatelj predstavlja ustanovu te će se posvetiti promoviranju rada Doma na svim adekvatnim stručnim skupovima u gradu, republici ili inozemstvu. Radit će na razvijanju potencijalnih suradnji Doma s drugim srodnim organizacijama u i izvan Republike Hrvatske.

Omogućit će pojedinačno i grupno sudjelovanje stručnih radnika u Domu na stručnim skupovima, edukacijama i konferencijama u zemlji ili izvan Hrvatske u cilju razvoja znanja i vještina za potrebe obavljanja redovnog i stručnog rada. Raspored sudjelovanja na stručnim

skupovima ovisit će o finansijskim mogućnostima planiranim u finansijskom planu za tekuću godinu, kao i o obimu posla i konkretnoj situaciji u Domu, na način da primarno budu zadovoljene potrebe svih korisnika usluga.

Surađivat će sa Stručnim vijećem u cilju donošenja prikladnih odluka o rješavanju svih izazova u provođenju radnih zadataka.

Ravnatelj će koristiti svaku priliku za apliciranje ili partnerstvo na natječajima Europske unije i nacionalnih fondova s tendencijom dobivanja finansijskih i organizacijskih potpora za provođenje ciljanih projekata u svrhu nadogradnje podrške i pomoći žrtvama/korisnicima, u skladu s osnovnom djelatnosti Doma. Na taj način planira se osigurati finansijska održivost ustanove i stvoriti preduvjeti za razvoj ustanove: stvaranje uvjeta za povećanje kapaciteta za smještaj žrtava nasilja u obitelji te osiguravanje rada vanjskog savjetovališta za žrtve nasilja u obitelji.

U svim aspektima djelovanja ravnatelj će se voditi pozitivnim zakonskim propisima koji su u podlozi djelovanja Doma, kao i općim aktima ustanove.

Ravnatelj će se baviti i prezentacijom i promocijom rada Doma sudjelujući na konferencijama, radionicama te stručnim skupovima. Inicirat će medijsku prezentaciju u suradnji s osnivačem Doma putem tiska, lokalnih novina u kojem bi izlazili oglasi ili članci Doma s kontakt podacima i pozivom da se žrtve jave i potraže pomoć. Putem mrežne stranice širit će se poruke o nasilju kao neprihvatljivom ponašanju i mogućnostima zaštite i pomoći.

Ravnatelj će se uključiti u rad Županijskog tima za sprečavanje i borbu protiv nasilja i nasilja u obitelji. Županijski tim za glavni cilj ima poduzimanje potrebnih mjera za unapređenje rada nadležnih državnih tijela i organizacija civilnog društva, osiguravanje zajedničke i koordinirane suradnje s ciljem učinkovitog sprečavanja i borbe protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji te sveobuhvatne zaštite žrtava takvog nasilja kroz provedbu zajedničkih izobrazbi.

3 PROJEKT „NOVI POČETAK“

U lipnju 2021. godine započeo je projekt Novi početak, u okviru Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava iz Europskog socijalnog fonda, Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., referentne oznake: UP.02.2.2.11.0005. Nositelj projekta je Krapinsko-zagorska županija, a Dom NOVI POČETAK uz Centar za socijalnu skrb Krapina sudjeluje kao partner. Projekt se provodi od 09.06.2021. do 09.12.2023. godine, a ukupan iznos odobrenih sredstava iznosi 11.626.118,74 kuna. Cilj ovog projekta jest unapređenje sustava podrške, prevencije i zaštite od nasilja u obitelji kroz uspostavljanje sigurne kuće u obliku

organiziranog stanovanja uz podršku stručnog tima za vrijeme korištenja usluga te savjetovališta za žrtve obiteljskog nasilja. Osim navedenog, u okviru projekta osigurani su i drugi oblici podrške žrtvama nasilja u obitelji, u vidu aktivnosti osnaživanja i motiviranja žrtava nasilja za aktivno uključivanje u svijet rada kroz pohađanje verificiranih programa obrazovanja odraslih kao i podrška nakon izlaska iz skrbi, u obliku osiguravanja najma stambenog prostora u trajanju do 6 mjeseci. Nadalje, u okviru projekta provodit će se edukacije i jačanje kapaciteta stručnjaka koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji, dok će se promotivnim aktivnostima i materijalima podizati svijest šire javnosti o problemu nasilja u obitelji i dostupnim oblicima pomoći žrtvama obiteljskog nasilja.

Tijekom 2021. godine, Dom NOVI POČETAK je u okviru projektnih aktivnosti provodio uslugu smještaja žrtava nasilja u obitelji te osiguravanja prehrambenih, higijenskih i dr. potrepština za zadovoljavanje osobnih potreba korisnika, a isto će se provoditi tijekom 2022. godine. Stručne radnice Doma sudjelovale su u aktivnostima promicanja vidljivosti Doma i projekta Novi početak, isto će se nastaviti i u 2022. godini. U 2021. godini proveden je postupak jednostavne javne nabave osobnog vozila za potrebe prijevoza krajnjih korisnika. U okviru projektnih aktivnosti, tijekom 2021. godine bila je previđena nabava usluge dvaju vanjskih stručnjaka za održavanje edukacije na temu „Podrška djeci žrtvama nasilja i/ili svjedocima nasilja u obitelji“. S obzirom da isto nije realizirano u 2021. godini, provest će se tijekom 2022. godine. U okviru projektne aktivnosti osiguravanja podrške krajnjim korisnicima nakon izlaska iz sustava skrbi žrtava obiteljskog nasilja, nositelj projekta unajmio je stan u koji će se smještavati korisnici ovog Doma.

U 2022. godini Dom će nastaviti provoditi aktivnosti u okviru projekta Novi početak, a koje su većim dijelom usmjerene na edukaciju i jačanje kapaciteta žrtava obiteljskog nasilja, ali i stručnjaka koji rade s njima, uključujući zaposlenike Doma te zaposlenike drugih institucija koje sudjeluju u pružanju podrške žrtvama nasilja u obitelji. Predviđena je nabava vanjskog stručnjaka za provedbu individualnih i grupnih edukacija te podršku/monitoring za žrtve nasilja s ciljem jačanja samopouzdanja i motiviranja na uključivanje u svijet rada. Također je predviđena nabava usluga vanjskog stručnjaka za održavanje edukacija radioničkog tipa o psihosocijalnoj podršci žrtvama obiteljskog nasilja u skloništu, na teme „Jačanje samopoštovanja, roditeljskih vještina i karijerno savjetovanje žrtava nasilja“ namijenjenih korisnicima usluga. Nadalje, provest će se nabava stručne podrške na temu provedbe horizontalnih politika u radu s korisnicima usluga – primjena načela nediskriminacije i jednakog tretmana, načela učinkovitosti resursa, zaštita okoliša i rad s osobama s invaliditetom. Angažirat će se vanjski stručnjak za pružanje usluga provedbe edukacija i izgradnje kapaciteta

stručnjaka zaposlenih u skloništu do kraja trajanja projekta. Dio predviđenih edukativnih aktivnosti usmjeren je na djecu i mlade. Stoga je u 2022. godini još predviđena nabava i provedba usluge vanjskog stručnjaka za edukaciju o prevenciji rodno uvjetovanog nasilja, suzbijanju nasilja na osnovi spolne orientacije i rodnog identiteta te nasilja u romantičnim vezama mladih. Za potrebe navedenih edukativnih aktivnosti, u 2022. godini predviđena je i nabava prezentacijskih materijala (izrada brošure, izrada i tisk priročnika za osnovne i srednje škole, promotivni materijali).

Sažetak predviđenih projektnih aktivnosti u 2022. godini:

- Angažman vanjskog stručnjaka koji će provesti grupne i individualne edukacije i podršku/mentoring za žrtve nasilja, s ciljem jačanja samopouzdanja i motivacije za uključivanje u svijet rada (12 edukacija).
- Angažman vanjskog stručnjaka za održavanje edukacija radioničkog tipa o psihosocijalnoj podršci žrtvama obiteljskog nasilja u skloništu, namijenjenih ciljanoj skupini i krajnjim korisnicima, na temu „Jačanje samopoštovanja, roditeljskih vještina i karijerno savjetovanje žrtava nasilja“ (3 edukacije).
- Nabava stručne podrške za pripremu, provođenje i evaluaciju radionica za pružanje izvaninstitucijskih usluga u sklopu projekta, a na temu provedbe horizontalnih politika u radu s korisnicima usluga (10 stručnjaka).
- Nabava vanjskog stručnjaka za pružanje usluga provedbe edukacija i izgradnje kapaciteta stručnjaka zaposlenih u skloništu.
- Nabava usluge dvaju vanjskih stručnjaka za održavanje edukacije na temu „Podrška djeci žrtvama nasilja i/ili svjedocima nasilja u obitelji“ (1 edukacija).
- Nabava usluge vanjskog stručnjaka za provedbu edukacije i izgradnje kapaciteta stručnjaka koji pružaju socijalne usluge i rade sa žrtvama nasilja u obitelji, a posebice stručnjaka koji rade s mladima (1 edukacija u 2022. god., 3 edukacije u 2023. god.).
- Angažman stručnjaka za pružanje usluge edukacije o prevenciji rodno uvjetovanog nasilja, u suradnji sa Srednjim školama KZŽ (2 edukacije za 5 nastavnika i 5 vršnjačkih edukatora u 2022. godini, 2 edukacije u 2023. god.).
- Angažman stručnjaka za održavanje edukacija na temu „Nasilja u romantičnim vezama mladih“ u OŠ i SŠ (12 edukacija).
- Angažman stručnjaka za održavanje edukacije na temu „Suzbijanje homo/bifobije i transfobije i nasilja i/ili zlostavljanja na osnovu spolne orientacije i rodnog identiteta/izražavanja“ za prijavitelja projekta, partnera, OŠ i SŠ (2022. i 2023. god.).
- Nabava prezentacijskih materijala.

4 SURADNJA S INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA

Dom će nastaviti suradnju s centrima za socijalnu skrb na području Krapinsko zagorske županije te ostalim Centrima na području Republike Hrvatske, Obiteljskim centrom KZZ, policijom, sudovima, zdravstvenim i odgojno-obrazovnim ustanovama. Također će se nastaviti suradnja s SOS telefonom i savjetovalištem za žene žrtve nasilja Krapinsko-zagorske županije, kao i potencijalnim donatorima (pravnim i fizičkim osobama). Korisnike usluga smještaja Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK uključit će se u eventualne programe koje će provoditi institucije i udruge na području KZZ.

U pogledu poboljšanja zdravstvenog statusa korisnika i mlt. djece ostvarit će se suradnja s patronažnom službom Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije te Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije. Korisnike Doma i djecu uključit će se u projekte i programe prevencije razvoja bolesti koje provode navedene ustanove. Također će se uspostaviti suradnja s patronažnom zdravstvenom zaštitom u slučaju smještaja korisnika ženskog spola u najosjetljivijim razdobljima života (npr. trudnoća, babinje, dojenje) i u posebnim stanjima i okolnostima. Mlt. djeca na smještaju uključit će se u programe predškolskog i školskog obrazovanja preko lokalnog dječjeg vrtića, osnovne i srednje škole. Kroz boravak u vrtiću stvorit će se preduvjet za zapošljavanje korisnika Doma koji se zajedno s mlt. djecom nalaze na smještaju, kao i socijalizacija mlt. djece.

Dom će kroz redoviti rad surađivati s centrima socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj, policijskim upravama i postajama, sudovima, humanitarnim organizacijama i udružama, lokalnom zajednicom, lokalnim novinama i radio postajama i sl. S Hrvatskim zavodom za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ostvariti će se suradnja u vidu ostvarenja materijalnih prava žrtava. U Krapinsko-zagorskoj županiji djeluje Mreža podrške i suradnje za žrtve i svjedočekaznenih djela preko projekta organizacije civilnog društva, s kojom će se također uspostaviti suradnja. Suradnja se nastaviti suradnja s Centrom za edukaciju i istraživanje (CESI) koji provodi SOS telefon i savjetovalište za žrtve nasilja. Intencija je razvijati suradnju s Povjerenstvom za ravnopravnost spolova Krapinsko-zagorske županije i Timom za sprečavanje i borbu protiv nasilja i nasilja u obitelji Krapinsko-zagorske županije kao i Vijećem za prevenciju Krapinsko-zagorske županije.

S Pučkim otvorenim učilištem, jedinicom lokalne samouprave te kulturnim ustanovama uspostaviti će se suradnja vezano uz sudjelovanje korisnika Doma na predstavama i filmovima za djecu, podjeli poklona povodom blagdana sv. Nikole, Božića i ostalih prigoda, općenito radi uključivanje korisnika u događanja u zajednici. S jedinicama lokalne i područne samouprave Dom će surađivati u vidu pružanja materijalne pomoći, upisa u vrtić i sl.

Kako bi se korisnike potaknulo na samostalan život, važno je školovanje i zapošljavanje te će se uspostaviti suradnja, u skladu s potrebama, s raznim projektima i radionicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te provoditi karijerno savjetovanje korisnika na smještaju. Korisnici će se uključiti, prema interesima i mogućnostima, u verificirane programe obrazovanja odraslih.

Dom želi i namjerava postići i suradnju s udruženjima i organizacijama u vidu održavanja javnih akcija, okruglih stolova, tribina u svrhu promocije i zaštite prava žrtava nasilja i žrtava nasilja u obitelji. S istom svrhom Dom će dogovoriti suradnju i s medijima koji djeluju na području Krapinsko-zagorske županije.

Dom namjerava obilježiti sljedeće važne datume poput:

- Međunarodni dan žena 8. ožujka,
- Dan očeva 19. ožujak,
- Međunarodni dan obitelji 15. svibnja,
- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama 22. rujan,
- Međunarodni dan nenasilja 2. listopada,
- Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 19. studeni,
- Međunarodni dan prava djeteta 20. studeni,
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 25. studeni,
- Međunarodni dan ljudskih prava 10. prosinca.

Vanjski izvršitelji usluga

U rad Doma kao vanjski izvršitelji usluga za edukacije djelatnika i rad s korisnicima, prema eventualnoj potrebi uključiti će se: Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje – CESI; Dom za djecu i odrasle osobe - žrtve obiteljskog nasilja „Duga – Zagreb“; Centar za socijalnu skrb Krapina – Podružnica Obiteljski centar Krapinsko-zagorske županije, te provoditelj supervizije za djelatnike Doma.

5 ZAKONSKA REGULATIVA ZA OBAVLJANJE OSNOVNE DJELATNOSTI DOMA

Stručni poslovi sa žrtvama nasilja u obitelji obavljati će se sukladno propisanim zakonima i pripadajućim pravilnicima, te međunarodnim konvencijama:

Obiteljski zakon (Narodne novine, broj: 103/15, 98/19)

Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (Narodne novine, broj: 70/17 i 126/19)

Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20)

Zakon o doplatku za djecu (Narodne novine, broj: 94/01, 138/06, 107/07, 37/08, 61/11, 112/12, 82/15 i 58/18)

Kazneni zakon (Narodne novine, broj: 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19)

Prekršajni zakon (Narodne novine, broj: 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17 i 118/18)

Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (od 19. lipnja 2019.g. objavljen na web stranicama nadležnog ministarstva)

Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji 2017.-2022. (Narodne novine, broj: 96/17)

Pravilnik o načinu provedbe zaštitnih mjera zabrane približavanja, uznemiravanja ili uhođenja žrtve nasilja u obitelji te mjere udaljenja iz zajedničkog kućanstva (Narodne novine, broj: 28/19)

Zakon o strancima (Narodne novine, broj: 96/17, 13/11, 74/13, 69/17, 46/18 i 53/20)

UN Konvencija o ukidanju svih oblika diskriminacije žena

UN Konvencija o zaštiti prava djeteta

Zakonska regulativa prema kojoj će se obavljati poslovi iz domene radnog prava, te područja javne nabave i prava na pristup informacijama je sljedeća:

Zakon o radu (Narodne novine, broj: 93/14, 127/17 i 98/19)

Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 11/18)

Opća uredba o zaštiti osobnih podataka – GDPR (Uredba EU 2016/; SL EU L119)

Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, broj: 42/18)

Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, broj: 25/13 i 85/15)

Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16)

Zakon o ustanovama (Narodne novine, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19)

Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći (Narodne novine, broj: 143/19, 98/19)

6 ZAKLJUČAK

Nastojanje Doma je, kroz zalaganje stručnog osoblja i suradnju s ostalim institucijama, osnaživanje korisnika za samostalan život bez nasilja.

Dom će surađivati sa svim institucijama te biti otvoren za nove projekte i ideje s ciljem unapređenja usluga za korisnike.

Cilj smještaja i rada sa žrtvom je izlazak iz nasilnog odnosa. Ako svjedočimo povratku žrtve počinitelju nasilja, važno je da žrtva zna da ima potporu u sustavu koji treba poduzimati sve kako bi osnažio osobu da izade iz kruga nasilja.

Kvaliteta rada Doma i stručnog tima će se pratiti kroz:

- redovne dnevne sastanke stručnog tima
- evaluaciju individualnih planova i programa rada sa svakim pojedinim korisnikom
- redovne tjedne sastanke s korisnicima
- evaluacijskog lista kojeg anonimno ispunjavaju korisnici po napuštanju ustanove
- timske sinteze i završnog izvješća o korisniku
- pisanje dnevnika rada svih članova stručnog tima
- pisanje mjesečne realizacije rada svih članova stručnog tima
- pisanje godišnjeg izvješća o radu svih članova stručnog tima
- aktivno sudjelovanje na superviziji.

Nastojanja Doma bit će predanim stručnim radom, uz suradnju i podršku osnivača te šire zajednice, postići prepoznatljivost Doma po kvaliteti rada među svim suradnicima ustanove te ostvariti povjerenje korisnicima usluga u ostvarivanje života bez nasilja odnosno ostvarivanju „novog početka“.

KLASA: 023-08/21-01/09

URBROJ: 2140-52-01-21-1

Krapina, 17.12.2021. godine

**Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Romić, mag.prim.educ.**



**DOM ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI
NOVI POČETAK**

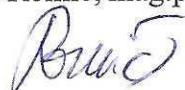
KLASA: 023-08/21-02/06
URBROJ: 2140-52-01-21-9
Krapina, 17. prosinca 2021.

Na temelju članka 26. Statuta Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (KLASA: 012-04/20-01/01, URBROJ: 2140-52-02-20-1 od 5. studenog 2020. godine), Upravno vijeće Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK na 10. sjednici održanoj dana 17. prosinca 2021. godine donijelo je

**Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Programa rada Doma za žrtve nasilja u obitelji
NOVI POČETAK u 2022. godini**

- I. Prihvata se Program rada Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK u 2022. godini.
- II. Program rada iz točke I. ovog Zaključka nalazi se u primitku i čini njegov sastavni dio.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA**
Snježana Romić, mag.prim.educ.



DOSTAVITI:

1. Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK
Krapina, Magistratska 1,
2. za prilog zapisniku,
3. Pismohrana.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK
Krapina, Magistratska ulica 1

Primljeno: 11.01.2022.	
Klasifikacijska oznaka:	Ust. jed.
023-08/21-01/09	
Urudžbeni broj:	Pril. Vrij.
2140-02-22-2	

KLASA: 550-05/22-01/03

URBROJ: 2140-02-22-2

Krapina, 10. siječnja 2022.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 7. Odluke o osnivanju javne ustanove Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 31/20) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01, 5/06, 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13 - pročišćeni tekst, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan donosi

Z A K L J U Č A K

Daje se suglasnost na Program rada Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK u 2022. godini, KLASA: 023-08/21-01/09, URBROJ: 2140-52-01-21-1, od 17. prosinca 2021. godine, koji je Upravno vijeće navedene ustanove jednoglasno donijelo na svojoj desetoj sjednici održanoj dana 17. prosinca 2021. godine.

Tekst Programa rada Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK u 2022. godini čini sastavni dio ovog Zaključka.



DOSTAVITI:

1. Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK,
2. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade,
3. Za Zbirku isprava,
4. Pismohrana.