

CENTER ZA SOCIALNO DELO OSREDNJA SLOVENIJA - VZHOD

Naslov: Masljeva ulica 3, 1230 DOMŽALE

**POSLOVNO POROČILO
ZA LETO 2020**

Odgovorna

oseba:

ANDREJA

RIHTER

POSLOVNO POROČILO VSEBUJE NASLEDNJA POJASNILA:

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih predpisuje Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna – Ur. l. RS 12/01, 10/06, 8/07,102/10:

1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika;
2. Dolgoročne cilje posrednega uporabnika, kot izhaja iz večletnega programa dela in razvoja posrednega uporabnika oziroma področnih strategij in nacionalnih programov;
3. Letne cilje posrednega uporabnika, zastavljene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela;
4. Oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce (indikatorje), določene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela po posameznih področjih dejavnosti;
5. Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela;
6. Oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let;
7. Oceno gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo oziroma župan in ukrepe za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja posrednega uporabnika;
8. Oceno notranjega nadzora javnih financ;
9. Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi. Pojasnila morajo vsebovati seznam ukrepov in terminski načrt za doseganje zastavljenih ciljev in predloge novih ciljev ali ukrepov, če zastavljeni cilji niso izvedljivi;
10. Oceno učinkov poslovanja posrednega uporabnika na druga področja, predvsem pa na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora;
11. Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politike in poročilo o investicijskih vlaganjih.

1. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE POSREDNEGA UPORABNIKA

1.1. SPLOŠNI PODATKI

Matična številka posrednega uporabnika (10 mestna):

Naziv CSD: CENTER ZA SOCIALNO DELO OSREDNJA SLOVENIJA - VZHOD

Poštna številka: 1230

Kraj: Domžale

Ulica: Masljeva ulica

Hišna številka: 3

Telefon: 01 724 63 70

fax: 01 721 56 80

E-mail: gp-csd.osvzh@gov.si

Center za socialno delo Osrednja Slovenija - vzhod je krajevno pristojen za območje naslednjih občin:

	ime občine	delež občine v %*	število prebivalcev
1	Domžale	100	35.675
2	Mengeš	100	7.917
3	Lukovica	100	5.799
4	Moravče	100	5.328
5	Trzin	100	3.869
6	Kamnik	100	29.487
7	Komenda	100	6.192
8	Litija	100	15.317
9	Šmartno pri Litiji	100	5.565
10	Ivančna Gorica	1,10	182
SKUPAJ			115.331

Podatki na dan 1.1.2019

1.2. VELIKOST CSD

Skupna tlorisna površina prostorov znaša 2123,8 m²

lokacija (ulica in hišna številka)	m ²	cena najema/ m ²	skupaj mesečna najemnina za dec.2020	lastni/ najeti	naziv lastnika/ najemodajalca	dejavnost, ki se opravlja v prostorih*
CSD Osrednja Slovenija - vzhod Masljeva ulica 3, enota Domžale in območni DSD	949,96	7,60 EUR	7.219,70	najeti	Tilt d.o.o.	Socialnovarstv. dejavnost
CSD Osrednja Slovenija - vzhod Enota Kamnik Usnjarska cesta 8, Kamnik	554,50	8,20 EUR	4.546,90	najeti	Projekt 9 d.o.o.	Socialnovarstv. dejavnost
CSD Osrednja Slovenija - vzhod Enota Kamnik Kolodvorska 4, Kamnik	187	0,00 EUR	0,00	najeti	Občina Kamnik	Program: dnevni center za osebe s težavami v duševnem zdravju »Štacion«

CSD Osrednja Slovenija - vzhod Enota Litija Ljubljanska cesta 12, Litija	332,73 99,61	9,30 EUR 8,00 EUR	3.094,39 796,88	najeti	CBS grup d.o.o. CBS grup d.o.o.	socialnovarstvena dejavnost
---	-----------------	----------------------	--------------------	--------	--	--------------------------------

1.3. ZAKONSKE PODLAGE

a) Zakonske podlage za izvajanje dejavnosti zavodov:

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 z dne 22. 3. 1991),
- Zakon o spremembi zakona o zavodih – ZZ-A (Uradni list RS, št. 8/96 z dne 12. 2. 1996),
- Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno – ZPDZC (Uradni list RS, št. 36/00 z dne 26.4.2000),
- Zakon o javno-zasebnem partnerstvu – ZJZP (Uradni list RS, št. 127/06 z dne 7. 12.2006).

b) Zakonske in druge pravne podlage za pripravo finančnega načrta:

- Zakon o javnih financah (UL RS, št. 11/11-UPB4, 14/13-popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Zakon o računovodstvu (UL RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti (UL RS, št. 33/11),
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (UL RS, št. 91/00 in 122/00),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (UL RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10-popr., 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19)
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (UL RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18 in 79/19),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (UL RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18),
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (UL RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15),
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (UL RS, št. 46/03),
- Aneks h Kolektivni pogodbi za negospodarsko dejavnost v RS,
- Kolektivna pogodba za javni sektor (UL RS, št. 57/08 s spremembami v aneksih),
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (UL RS, št. 15/94, 18/94 -ZRPJZ, 57/95, 19/96, 56/98, 76/98, 39/99 - ZMPUPR, 102/00, 62/01, 43/06 - ZKoIP, 60/08, 75/08, 107/11, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 80/18, 5/19 – popr. in 160/20),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (uradno prečiščeno besedilo) - ZSPJS-UPB13 (UL RS, št. 108/09), Spremembe in dopolnitve Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (UL RS, št. 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 46/13, 50/14, 82/15, 67/17 in 84/18),
- Zakon o delovnih razmerjih (UL RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19),
- Uredba o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2020 in 2021,
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (ZIPRS2021) (UL RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE in 133/20),
- Zakon o interventnih ukrepih (UL RS, št. 94/10 in 110/11-ZDIU12, 40/12-ZUJF).
- Sklep o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke (UL RS, št. 80/19),
- Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leti 2020 in 2021 ter izredni uskladitvi pokojnin (ZUPPJS2021) (UL RS, št. 75/19),

- Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju (UL RS, št. 80/18) in Aneks h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v RS (UL RS, št. 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 88/16, 80/18, 31/19, 80/19 in 97/20),
- Zakon o interventnih ukrepih za zajezitev epidemije COVID-19 in omilitev njenih posledic za državljane in gospodarstvo (UL RS, št. 49/20, 61/20 in 152/20 – ZZUOOP),
- Sklep o ustanovitvi Centra za socialno delo Osrednja Slovenija – vzhod, (Uradni list RS, številka 30/2018, z dne 26.04.2018).

c) Zakonske podlage za izvajanje socialno varstvene dejavnosti

- Zakon o socialnem varstvu
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih
- Zakon o socialno varstvenih prejemkih
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev
- Zakon o štipendiranju
- Družinski zakonik
- Zakon o nepravdnem postopku
- Zakon o tujcih
- Zakon o mednarodni zaščiti
- Zakon o nadzoru državne meje
- Zakon o matičnem registru
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju
- Zakon o pacientovih pravicah
- Zakon o državljanstvu Republike Slovenije
- Zakon o denacionalizaciji
- Stanovanjski zakon
- Zakon o pravnem postopku
- Zakon o nepravdnem postopku
- Zakon o dedovanju
- Zakon o urejanju trga dela
- Zakon o visokem šolstvu
- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno
- Obligacijski zakonik
- Zakon o varstvu osebnih podatkov
- Zakon o notariatu
- Zakon o prekrških
- Zakon o varuhu človekovih pravic
- Zakon o upravnih taksah
- Zakon o odvetništvu
- Zakon o sodiščih
- Zakon o vrtcih
- Zakon o centralnem registru prebivalstva
- Zakon o prijavi prebivališča
- Zakon o začasni zaščiti razseljenih oseb
- Zakon o javnem jamstvenem, preživitinskem in invalidskem skladu
- Zakon o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb
- Zakon o uporabi slovenskega znakovnega jezika
- Zakon o duševnem zdravju
- Zakon o postopku za uveljavljanje socialnovarstvenih pravic
- Zakon o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji
- Kazenski zakonik
- Zakon o kazenskem postopku
- Zakon o izvršbi in zavarovanju
- Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
- Zakon o izenačevanju možnosti invalidov
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami

- Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami
- Zakon o izvajanju rejniške dejavnosti
- Zakon o osebnem imenu
- Zakon o nalogah in pooblastilih policije
- Zakon o brezplačni pravni pomoči
- Zakon o mednarodnem zasebnem pravu in postopku
- Zakon o preprečevanju nasilja v družini
- Zakon o osnovni šoli
- Zakon o šolski prehrani
- Energetski zakon
- Konvencija o otrokovih pravicah
- Zakon o osebni asistenci
- Interventni zakoni za preprečevanje posledic epidemije

2. DOLGOROČNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA, KOT IZHAJAJO IZ VEČLETNEGA PROGRAMA DELA IN RAZVOJA POSREDNEGA UPORABNIKA OZIROMA PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

Temeljno izhodišče ukrepov na področju socialnega varstva je zagotavljanje dostojanstva in enakih možnosti ter preprečevanje socialne izključenosti. Glavni cilji razvoja sistema socialnega varstva do leta 2020, kot izhajajo iz Nacionalnega programa socialnega varstva v obdobju 2013-2020 so bili:

- zmanjševanje tveganja revščine in povečevanje socialne vključenosti ogroženih in ranljivih skupin prebivalstva;
- izboljšanje razpoložljivosti in pestrosti ter zagotavljanje dostopnosti in dosegljivosti storitev in programov;
- izboljševanje kakovosti storitev in programov ter drugih oblik pomoči.

V obdobju do leta 2020 je bila v nacionalnem programu z namenom dviga kakovosti in učinkovitosti izvajanja socialnovarstvenih storitev izvedena reorganizacija mreže izvajanja storitev in izvajalcev storitev. To velja predvsem za storitve in javna pooblastila, ki jih izvajamo in imamo centri za socialno delo. Z reorganizacijo smo centri za socialno delo lahko še okrepili svojo koordinatorsko oziroma povezovalno vlogo s službami drugih resorjev (sodelovanje z zdravstvenimi službami, uradi za delo, šolskimi svetovalnimi službami, policijo itd.) in nevladnimi organizacijami, ki izvajajo različne programe za ranljive skupine.

CSD Osrednja Slovenija - vzhod ima dolgoročno zastavljene naslednje cilje:

- Biti temeljna ustanova, »skrbnik« ter glasnik socialnega dela za pomoč ljudem v stiski, ki so se znašli v socialni stiski ali težavi ter poskrbeti, da bodo ob strokovni podpori CSD ohranili človeško dostojanstvo in ostali vključeni v sistem socialni države
- Biti vsebinsko izčiščen zavod, ki bo zagotavljal dostopne, kakovostne in privlačne oblike pomoči,
- Biti sodoben zavod, ki bo združeval strokovne in tehnične kompetence različnih poklicnih področji,
- Biti uporabnikom prijazen zavod, ki bo pozoren do njihovih pričakovanj in jim bo omogočal aktivno soustvarjanje vsebin,
- Biti aktiven dejavnik razvoja stroke in oblikovanja strategije socialno varstvene politike
- Biti finančno stabilen zavod, ki bo sledil sistemu javnega financiranja.

3. LETNI CILJI POSREDNEGA UPORABNIKA, ZASTAVLJENI V OBRAZLOŽITVI FINANČNEGA NAČRTA POSREDNEGA UPORABNIKA ALI V NJEGOVEM LETNEM PROGRAMU DELA

Na Centru smo v letu 2020 izvajali javna pooblastila in naloge in socialnovarstveni programe, skladno z veljavnimi zakonskimi predpisi. Prav tako smo delovali v skladu z določbami novega Družinskega zakonika in novega informacijskega sistema Krpan.

Aktivnosti centra smo usmerjali zlasti v :

- izboljšanje kakovost življenja preko uvajanja razvojnih in preventivnih programov, ki razvijajo in ohranjajo socialno vključenost, prostovoljno delo in medgeneracijsko sožitje,
- ohranjanje utečene preventivne dejavnosti za posebej ogrožene skupine prebivalcev,

- ugotavljanje potrebe uporabnikov, kot podlage za individualno načrtovanje reševanja socialne stiske in težave,
- zagotavljanje možnosti izbire med različnimi izvajalci in programi,
- opolnomočenje in usposabljanje uporabnikov za čimbolj neodvisne oblike življenja,
- seznanjanje uporabnikov s pravicami in načini njihovega uveljavljanja,
- multidisciplinarna obravnava zahtevnejših stisk in težav uporabnikov,
- sodelovanje z drugimi službami, ki izvajajo socialnovarstvene in druge storitve, pomembne za kvaliteto življenja uporabnikov.

Na področju poslovanja smo naše aktivnosti usmerjali v:

- uravnotežen poslovni rezultat v obračunskem obdobju,
- zagotavljanje nemotenega finančnega poslovanja zavoda v skladu s finančnimi izhodišči in sklenjenimi pogodbami o financiranju.

Zastavljene cilje smo dosegli z zagotavljanjem ustrežnejših kadrovskih pogojev: permanentnim usposabljanjem zaposlenih na izobraževanjih, seminarjih, intervizijskih izobraževanjih, na aktivih strokovnih delavcev na regionalnem nivoju, z razbremenitvijo zaposlenih z dodatnimi zaposlitvami preko javnih del, študentskega servisa, z dodatnimi socialno varstvenimi programi, z zagotavljanjem ustreznih delovnih pogojev, pozitivne delovne klime in ugodnega delovnega okolja in razvijanjem dopolnilnih programov. Posebna skrb je bila zaradi epidemije COVID – 19 posvečena varnemu in zdravemu okolju za delo.

Pri izvajanju programov, storitev in nalog smo sodelovali z nosilci socialnovarstvenih programov v vseh občinah, zlasti pa z vsemi javnimi socialnovarstvenimi zavodi in zasebnimi zavodi ter drugimi izvajalci, ki izvajajo katero od socialno varstvenih storitev, pa tudi z nevladnimi organizacijami in društvi. Posebej je utečena mreža sodelovanja z zavodom za zaposlovanje, s patronažno in zdravstveno službo, s šolskimi svetovalnimi službami in nekaterimi vrtci, s policijsko postajo in upravo policije in z drugimi izvajalci dejavnosti, namenjenih občanom vseh občin.

Pregled doseganja letnih ciljev iz programa dela je prikazan v prilogi 1.

4. OCENO USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV, UPOŠTEVAJE FIZIČNE, FINANČNE IN OPISNE KAZALCE (INDIKATORJE), DOLOČENE V OBRAZLOŽITVI FINANČNEGA NAČRTA POSREDNEGA UPORABNIKA ALI V NJEGOVEM LETNEM PROGRAMU DELA PO POSAMEZNIH PODROČJIH DEJAVNOSTI

Iz finančnega poročila za leto 2020 je razvidno, da Center za socialno delo osrednja Slovenija - vzhod v letu 2020 beleži presežek prihodkov nad odhodki v višini 25.212 EUR, kar je posledica presežka na stroških dela zaradi odhodov zaposlenih in prihoda novih zaposlenih,časne nezasedenosti vseh delovnih mest, kasnejše zaposlitve na dodatno odobrena delovna mesta in večjega števila bolniških odsotnosti.

5. NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH ALI NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA DELA

V letu 2020 kljub epidemiji COVID – 19 in pogostim kadrovskim spremembam na Centru za socialno delo Osrednja Slovenija - vzhod ni prišlo do nedopustnih posledic pri izvajanju programa.

6. OCENO USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV V PRIMERJAVI Z DOSEŽENIMI CILJI IZ POROČILA PRETEKLEGA LETA ALI VEČ PRETEKLIH LET

Kljub epidemiji COVID – 19, kadrovskim in organizacijskim spremembam v letu 2020 ter drugačnem izvajanju številnih nalog smo na Centru za socialno delo Osrednja Slovenija - vzhod zastavljene cilje realizirali.

V času povečanega obsega dela ni prihajalo do zaostankov, saj smo jih s pravočasnim načrtovanjem in reorganizacijo dela uspešno reševali s pomočjo sredstev iz presežka, ki so bila porabljena za zaposlitve študentov, plačilo nadurnega dela inčasne zaposlitve.

Pri samem strokovnem delu smo zaradi nove epidemije COVID -19 naloge morali izvajati prilagojeno, kar je terjalo več usklajevanja, dnevnega načrtovanja, osebne prožnosti za uspešno organizacijo in realizacijo nalog.

Pri delu s kompleksnejšimi problemi, ki zahtevajo veliko znanja in časa, primanjkuje strokovnih delavcev z večletnimi izkušnjami in znanjem, saj sta 2/3 zaposlenih manj kot 5 let na CSD.

7. OCENO GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA GLEDE NA OPREDELJENE STANDARDE IN MERILA, KOT JIH JE PREDPISALO PRISTOJNO MINISTRSTVO OZIROMA ŽUPAN IN UKREPE ZA IZBOLJŠANJE UČINKOVITOSTI TER KVALITETE POSLOVANJA POSREDNEGA UPORABNIKA;

Ocenjujemo, da smo poslovali dobro in da smo zastavljene cilje dosegli. Na področju uveljavljanja pravic iz javnih sredstev smo kadrovske in organizacijske strukture skušali čim bolj prilagoditi razmeram in tako čim hitreje odgovoriti na potrebe uporabnikov. Zaradi epidemije COVID -19 naloge morali izvajati prilagojeno, kar je terjalo več usklajevanja, dnevnega načrtovanja, osebne prožnosti za uspešno organizacijo in realizacijo nalog.

Na težave in spremembe zaradi epidemije smo se hitro in fleksibilno odzivali, tako da smo v izrednih razmerah zastavljene cilje ponovno presegli.

8. OCENO NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC

Ocena notranjega nadzora javnih financ bo pripravljena in posredovana na AJ PES preko računalniškega programa ob oddaji zaključnega računa. Izpis Izjave o oceni notranjega nadzora bomo posredovali tudi na MDDSZ skupaj z letnim poročilom.

Revizija na celotnem poslovanju je bila opravljena v decembru 2020 s strani Auditorja - revizijska družba d.o.o., podjetje za revizijo, vrednotenje in svetovanje, Ptuj in je obsegala pregled:

- sistemizacije delovnih mest (pravilnost upoštevanja pravnih podlag pri sistemizaciji, ustreznost sistemizacije glede na notranjo organizacijo zavoda in ustreznost internega pravilnika o sistemizaciji delovnih mest),
- zaposlovanja,
- sklepanja pogodb s fizičnimi osebami, ki ne opravljajo dejavnosti in obračunavanja sejin.

V poročilu z dne 17.12.2020 revizorka ugotavlja, da ima Center za socialno delo Osrednja Slovenija – vzhod na področjih: sistemizacije delovnih mest, zaposlovanja, sklepanja avtorskih pogodb s fizičnimi osebami za opravljanje storitev ter obračunavanja sejin vzpostavljen sistem notranjega kontroliranja, ki zagotavlja zakonito in gospodarno poslovanje, ki je skladno s predpisi ter internimi akti in navodili Centra za socialno delo Osrednja Slovenija – vzhod.

V poročilu z dne 17.12.2020 so podana priporočila:

- da se v primerih spreminjanja oziroma dopolnjevanja obstoječih aktov uporabljajo enaki postopki, kot pri sprejemanju osnovnih aktov. Pri internih aktih, ki se objavljajo na oglasnih deskah, je takšno objavo potrebno upoštevati tudi pri nadaljnjih spremembah teh aktov in v njih, enako kot v osnovnem aktu, to zapisati. Glede na vzpostavljen sistem priporočamo, da se enako kot osnovnem aktu, tudi njegovi spremembi določi številka dokumenta. listin z
- da se pri delovnem mestu pod zaporedno številko 13 »strokovni delavec specialist II (F018005), izraz »specializacija« dopolni z vrsto specializacije po 3. odstavku 8. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, ki je za opravljanje delovnih nalog potrebna; da se pri delovnem mestu pod zaporedno št. 8 in delovnem mestu pod zaporedno št. 18. ki, zahtevata različne delovne izkušnje pojasni bodisi v opisu nalog, bodisi pri dodatni navedbi področja dela, s katero se dopolnjuje naziv delovnega mesta iz Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije; Da pri delovnem mestu pod zaporedno št. 9 je potrebno navedbo organizacijskih enot (4 – Enota Domžale, 5 – Enota Kamnik in 6 – Enota Litija) uskladiti z organigramom Zavoda in številom sistemiziranih mest na delovnem mestu; Pri delovnem mestu pod zaporedno št. 13 in 14 je potrebno navedbo organizacijske enote uskladiti z organigramom Zavoda.
- da se v primerih, kadar se interni akti objavljajo na oglasni deski, v aktu vedno zapiše podatek o datum

objave akta na oglasni deski. Pri pripravljanju in potrjevanju internih aktov v informacijskem sistemu KR PAN se naj vsak akt označi oziroma opremi s številko dokumenta in datumom dokumenta; datum sprejema dokumenta je razviden iz datuma elektronskega podpisa direktorja oziroma osebe, ki akt sprejme. Pridobljena soglasja k aktu je smiselno obravnavati kot prilogo akta, ki je sestavni del akta in se k aktu priloži. V zaključku akta se naj vse priloge navedejo.

- da se v primeru znižanja cen javnih prevoznikov Zavod zagotoviti, da delavci predložijo nove izjave o prevozu na delu, ki so skladne z veljavnim cenikom javnega prevoznika.
- Da je pri delovnih mestih z nazivi potrebno v pogodbi o zaposlitvi in aneksu k pogodbi navesti izhodiščni plačni razred delovnega mesta v doseženem nazivu in ne izhodiščni plačni razred delovnega mesta brez naziva, sicer podatek o številu napredovanj, kot razlika med izhodiščnim plačnim razredom delovnega mesta (brez naziva) in izhodiščnim plačnim razredom javnega uslužbenca ni skladen z dejanskim številom napredovanj v plačnih razredih.
- Da je dogovor o povečanem obsegu dela potrebno z delavcem skleniti pred pričetkom oziroma najkasneje ob pričetku opravljanja povečanega obsega dela in delavec mora obravnavan dogovor podpisati.

Del priporočil je že v veljavi.

9. POJASNILA NA PODROČJIH, KJER ZASTAVLJENI CILJI NISO BILI DOSEŽENI, ZAKAJ CILJI NISO BILI DOSEŽENI. POJASNILA MORAJO VSEBOVATI SEZNAM UKREPOV IN TERMINSKI NAČRT ZA DOSEGANJE ZASTAVLJENIH CILJEV IN PREDLOGE NOVIH CILJEV ALI UKREPOV, ČE ZASTAVLJENI CILJI NISO IZVEDLJIVI

Zastavljeni cilji so bili doseženi.

10. OCENO UČINKOV POSLOVANJA POSREDNEGA UPORABNIKA NA DRUGA PODROČJA, PREDVSEM NA GOSPODARSTVO, SOCIALO, VARSTVO OKOLJA, REGIONALNI RAZVOJ IN UREJANJE PROSTORA

Naše poslovanje in cilji dela vplivajo tudi na socialno politiko v lokalnem okolju. Sodelovanje z občinami in ostalimi nevladnimi organizacijami v lokalnem okolju se izboljšuje, kar nedvomno vpliva tudi na naše storitve tako vsebinsko kot časovno. S skupnimi dogovori in sodelovanjem stremimo k temu, da so naši uporabniki seznanjeni z vsemi možnostmi za reševanje problematike, v kateri se znajdejo. Zaradi dobrega sodelovanja je tudi učinkovitost našega poslovanja lahko večja.

Ker smo naše naloge kljub epidemiji COVID -19 izvajali tako, da so bile dostopne vsem uporabnikom v stiski, ocenjujemo, da smo pomembno pripomogli, da se socialne stiske niso poglobljale in razraščale.

11. DRUGA POJASNILA, KI VSEBUJEJO ANALIZO KADROVANJA IN KADROVSKE POLITIKE IN POROČILO O INVESTICIJSKIH VLAGANJIH.

11.1. ANALIZA KADROVANJA IN KADROVSKE POLITIKE

V zvezi z analizo kadrovanja je potrebno izpolniti naslednje tabele:

- 1) Tabela 1: Delovna mesta v CSD
- 2) Tabela 2: Število zaposlenih po stroškovnih nosilcih
- 3) Tabela 3: Razporejeni zaposleni glede na delovni čas po stroškovnih nosilcih (v deležu) na dan 31.12.2019
- 4) Tabela 4: Realizacija kadrovskega načrta

[Tabele izpolnite v pripeti excelovi datoteki »Analiza kadrovanja 2020«.](#)

Pojasnila glede kadrovanja še zlasti pojasnila glede realizacije kadrovskega načrta:

- prosta delovna mesta se sproti nadomeščajo. Imeli smo 14 zaposlitev (nadomeščanja in redne zaposlitve);

- javna dela (trije udeleženci), sofinancirano s strani občin Domžale, Mengeš, Kamnik;
- dva zaposlena v programih, financirana s strani Občine Kamnik;
- ena zaposlena v programih, financirana s strani MDDSZ.

Nadomestila osebnih dohodkov za boleznine v breme zavoda so bila izplačana za 5.721 delovnih ur, v breme ZZZS 2.793 delovnih ur, v breme ZPIZ-a 2.088 delovnih ur, v breme Ministrstva za notranje zadeve (rezervni policist) 181 delovnih ur, v breme sodišč 5 delovnih ur, v breme zavoda zaradi višje sile (varstvo otrok, nedelujoč javni prevoz) 3.046 delovnih ur in v breme zavoda zaradi karenten 4.717 delovnih ur. Boleznine skupaj predstavljajo 5,3% obračunanih delovnih ur, ostale odsotnosti pa 6,3% obračunanih delovnih ur.

11.2. POROČILO O INVESTICIJSKIH VLAGANJIH

Investicijska vlaganja so opisana v računovodskem poročilu.

Pripravil:

Odgovorna oseba:

Priloga 1: **PRIKAZ DOSEŽENIH LETNIH CILJEV 2020:**

A. UPORABNIKI:

Cilj 1: Izvajati javna pooblastila in naloge, ki jih CSD-jem določajo zakoni in drugi predpisi

Aktivnosti: zakonito, strokovno, odzivno izvajanje zakonodaje; preverjanje zadovoljstva uporabnikov.

- Zloženke o nalogah CSD
- Poenotenje dela na različnih enotah: sprejema pisarna, dokumentarni sistem
- Jasni delokrogi zaposlenih: redne naloge, nadomeščanja, informiranje o odsotnosti
- Smernice za enotno, enako obravnavo nasilja na CSD OSV
- Odzivniki o odsotnosti, prejemu e-pošte
- Aktivni po področjih dela: družina, storitve, PJS, skrbništvo, mladoletniki
- Anketa o zadovoljstvu uporabnikov (zaradi covid premajhen vzorec)
- Protokol ravnanja v primeru nezadovoljstva uporabnikov
- Pozorni na novejša naloge: mediacija, pomoč žrtvam KD, OA
- Načrt dejavnosti ob naravnih nesrečah
- Načrt dejavnosti ob pojavu epidemije
- Nabava kamer, licenc za zoom - za stike preko spletnih aplikacij
- Poenotenje Vzorcev za Krpana na področju javnih pooblastil varstvo otrok in družine

Cilj 2: Izvajati kakovostne socialne varstvene storitve, s katerimi so uporabniki zadovoljni.

Aktivnosti: zakonito, strokovno, inovativno izvajanje socialne varstvene storitve Prve socialne pomoči, Osebna pomoč, Pomoč za dom; preverjanje zadovoljstva uporabnikov.

- Nove metode in tehnike dela – interno izobraževanje
- Nabava pripomočkov za delo
- Nabava literature
- Seznam literature oz. virov moči za uporabnike na področju družinskih težav
- Anketa o zadovoljstvu uporabnikov (zaradi covid premajhen vzorec)
- Protokol ravnanja v primeru nezadovoljstva uporabnikov
- Protokol timskega dela
- Obrazec evalvacije SVS

Cilj 3: Izvajanje dosedanjih programov

Aktivnosti: organiziranje, vodenje dosedanjih programov, analiza potreb po novih programih

- Kako izvajati programe v COVID razmerah: več telefonskih pogovorov, več srečanj/ aktivnost na prostem, več individualnih pristopov, pogovorov; individualne aktivnosti s ciljem skrbi za druge (voščilnice)
- Novi programi: v Domžalah brezdomci – povezovanje z okoljem za usklajene akcije, Društvo Abstinent - izobraževanje zaposlenih za področje alkoholizma; v Litji aktivnosti za pridobitev javnih del, prostovoljcev
- Sprejet Program prostovoljstva marec 2020

Cilj 4: Vključiti uporabnike v načrtovanje in izvajanje javnih pooblastil, storitev, programov in aktivnosti CSD.

Aktivnosti: Moč odločitev o življenju uporabnikov »dati v roke« uporabnikom. Uporabnike vzpodbujati k izražanju njihovih misli, želja, konstruktivni kritičnosti, jim aktivno prisluhniti ter jih spodbujati k odgovornosti. Spodbujati opolnomočenje. Graditi socialno-delovni odnos, zaupanje med uporabniki in zaposlenimi. Ozaveščanje uporabnikov o možnih poteh dajanja predlogov za izboljšave delovanja CSD in pritožb nad izvajano nalogo, storitvijo. Sprejeti protokol ob zamenjavi strokovnega delavca ali enote. Posodobiti spletno stran z ažurnimi informacijami, aktualnimi obrazci za vloge. Vzpostavitev FB strani.

- Protokol ravnanja v primeru nezadovoljstva uporabnikov
- Obrazec evalvacije SVS
- Protokol za zamenjavo enote
- Spremembe v načinu dela gleda na ugotovitve nadzornih organov npr.SI
- Anketa o zadovoljstvu uporabnikov (zaradi covid premajhen vzorec)
- Tekoče ažuriranje podatkov na spletni strani
- Vzpostavljena FB stran , ki je tedensko posodobljena

Cilj 5: Zagotoviti dostopnost za vsakega uporabnika tekom poslovnega časa CSD.

Aktivnosti: zagotavljanje dostopnosti »brez ovir« za samostojno gibanje uporabnikov v prostorih CSD.

- preverjanje dvigal za invalide
- nove telefonske storitve: centralna številka, izbor enot, čakalna vrsta, najava delo.časa
- COVID razmere: obveščanje o sprejemnih načinih poslovanja, oddaje vlog
- dodatni nabiralniki pred vhodom, stojala za vloge, površine za izpolnjevanje vlog

Cilj 6: Informiranje uporabnikov o pomembnih spremembah

Aktivnosti: hitro in redno obveščanje uporabnikov o spremembah pri uveljavljanju pravic preko osebnih in telefonskih razgovorov, obveščanja preko medijev in socialnih omrežij. Priprava zloženek o dejavnosti in nalogah CSD.

- obvestila o delovanju CSD v izrednih razmerah pred vhodom
- organiziranje vstopne točke na enoti Domžale
- obveščanje v lokalnih časopisih
- FB stran
- Obveščanje na občinskih straneh
- Tel. odzivnik o poslovnem času
- Prispevki na RTV Slovenija, lokalni tv ATV Signal Litija
- Zloženke o vseh področjih dela CSD OSV

B. ZAPOSLENI:

Cilj 7: Poskrbeti za možnosti osebnega razvoja vseh zaposlenih.

Aktivnosti: Izvajati program izobraževanj, ki je usklajen s potrebami zaposlenih, procesom dela, zahtevami zakonodaje, upošteva razpoložljiva finančna sredstva. Vsak zaposlen se vsako leto udeleži plačljivih in brezplačnih izobraževanj, usposabljanj v okviru določil Kolektivne pogodbe. Zaposleni, ki se udeležijo zunanjih izobraževanj, pripravijo interno poročanje za ostale. Prenašanje znanj, izkušenj med zaposlenimi z internimi izobraževanji, pogovori, »job rotation« (spoznavanje dela na drugih delovnih mestih, organizacijah), preko interneta ...).

- Napotitev zaposlenih na izobraževanje za doseg pogojev zaposlitve (sprejemne pisarne)
- Letni plan izobraževanj po enotah: določena kvota za plačljiva izobraževanja
- Interna izobraževanja vsaj 3 za strokovne vsebine (skrbništvo, alkoholizem, nove metode dela,...), ostala izobraževanja VPD, VOP, Krpan
- On line seminarji – nabava potrebnih pripomočkov
- Mediacija 3 nove mediatorke
- Obiski drugih CSD – štipendije CSD LJ, nasilje – Koper (ni šlo zaradi COVIDA)
- Posvet s socialno inšpekcijo
- Redne supervizije
- Možnost individualnih supervizij
- Interno izobraževanje – delavnica za štipendije

Cilj 8: Poskrbeti za možnost vključenosti vseh zaposlenih v načrtovanje, izvajanje in nadzor delovanja CSD. Uresničevanje individualnih ciljev zaposlenih, ki so usklajeni s cilji CSD.

Aktivnosti: Redni mesečni sestanki direktorice z zaposlenimi. Redni, vsaj letni, razvojni pogovori/zapisi med zaposlenimi in direktorico oz vodji enot. Oblikovanje aktivov po posameznih področjih dela in redna srečanja članov aktivov.

- Informiranje o delovanju preko kolegijev direktorice na vseh enotah in preko e- pošte
- Pravočasen načrt reševanja pravic iz JS
- Delavnica: vrednote in vodenje enote Domžale ob izbiri novega pomočnika
- Soudeležba pri izbiri pomočnika na enoti Domžale
- Novi pravilniki – vključevanje zaposlenih, sindikatov, upoštevanje predlogov, pobud zaposlenih
- Razlaga pravilnikov, zakonskih podlag po enotah
- Nov Register tveganj – delovna skupina za konkretizacijo tveganj
- Nov Načrt integritete - imenovanje del. skupine, skrbnika
- 2x letno sestanki s kadrovsko in računovodsko službo po enotah
- Anketa o delovni uspešnosti – samoocena RDU: kaj zaposleni mislijo, da so njihovi nadpovprečni dosežki

Cilj 9: Ohranjati in graditi dobre medosebne odnose in timsko delo.

Aktivnosti: Neformalna druženja ob »jutranji kavi«, praznovanju rojstnih dni, praznikov, na športnih in kulturnih dogodkih. Organizacija druženja izven delovnega mesta. Oblikovanje protokola za timsko delo.

- Promocija zdravja načrtovana februarja - odstopi zaradi COVID
- Ob konflikti med zaposlenimi in vodji, vključevanje kadrovske službe,
- Določitev zaupnika za mobing na vseh enotah; zaupnik ima mediatorske veščine

Cilj 10: Zagotavljati varnost na delovnem mestu in skrbeti za promocijo zdravja

Aktivnosti: Dosledno izvajane aktivnosti za varnost na delovnem mestu, ki so zapisane v Izjavi o oceni tveganj delovnih mest. Sprejeti pravilnik o mobingu - določitev zaupnikov. Ažuriranje ocene tveganja za cel CSD OSV. Ažuriranje zdravstvene ocene tveganj delovnih mest na CSD OSV. Izbrati izvajalca medicine dela za cel CSD OSV. Uresničevanja programa promocije zdravja zaposlenih - načrtovana februarja za vsako enoto, določene ključne osebe, ocenjeni stroški - odstopi zaradi COVID

- Ureditev arhiva na enoti Domžale (odvoz, sortiranje)
- Nov Požarni red
- Aneksi k ocene tveganja: epidemija, delo na domu
- Ažuriranje zdravstvene ocene
- Delavnica zdrava drža na del. mestu
- Izbran 1 izvajalec za medicino del (boljši pregled nad zdravjem celega CSD)
- Enotna ravnanja ob sumu na zdr. težavah zaposlenih – napotitev na posebni zdr. pregled
- Pravilnik o alkohol/droge
- Varnostni incidenti na CSD: knjiženje, obveščanje direktorice, ki sume KD/prekrškov naznani policiji
- Nabavljene ključavnice za vse omare, ki še niso bile zaščitene
- Obravnava anonimnih prijav
- Promocija zdravja - odstopi zaradi COVID razmer

Cilj 11: Biti družini prijazen delodajalec.

Aktivnosti: Zagotavljanje varnosti zaposlitve (življenjske eksistence) za vse odgovorne zaposlene, ki uresničujejo skupaj dogovorjene usmeritve. Možnost usklajevanja delovnih in družinskih obveznosti zaposlenih, s prilagajanjem delovnega časa, dopustov in ostalih aktivnosti v okviru organizacijskih in zakonskih možnosti. Vključevanje družinskih članov zaposlenih v aktivnosti CSD.

- Omogočanje dela na domu – pravilnik
- Informiranje o pravicah in finančnih posledicah za zaposlene – COVID dodatki
- Tekoče informiranje o možnostih za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja (izredni dopusti, višja sila, karantena(prijave, obrazci))

Cilj 12: Prijavljati se na razpise za javna dela in ostale ukrepe aktivne politike zaposlovanja (APZ) ter delati s prostovoljci, praktiki ter delavci v družbeno korist.

Aktivnosti: Spremljanje aktualnih razpisov APZ. Redno prijavljanje na razpise za javna dela na ZRSZ. Dogovarjanje z vsemi občinami o sofinanciranju javnih delavcev. Možnost opravljanja prostovoljstva in prakse na CSD. CSD kot učna baza za študente.

- Pravilnik prostovoljstva – sprejet in določene ključne osebe na enoti zadolžene za prostovoljce
- Pridobiti nove prostovoljce vsaj 1/enoto
- Omogočanje študentske prakse in prakse za dijake
- Druženo koristnega dela ni bilo zaradi Covid razmer
- Predstavitev potrebe po JD na območju enote Litija – pridobitev sredstev za 1 JD v 2021

Cilj 13: Dobro sodelovanje z upokojenimi zaposlenimi CSD

Aktivnosti: Povabila na skupna druženja, dogodke z zaposlenimi. Povabilo k opravljanju prostovoljstva na CSD.

- Druženja zaradi COVID razmer ni bilo, saj gre za rizično populacijo

C. VODENJE:

Cilj 14: Utrjevati, graditi, močno organizacijsko kulturo lastne odgovornosti, fleksibilnosti in medsebojnega spoštovanja.

Aktivnosti: Pregled temeljnih elementov organizacijske kulture CSD, skupaj z zaposlenimi. Dogovor o naših osrednjih vrednotah za naprej. O vrednotah govoriti, pisati, se ozaveščati, predvsem pa jih živeti. Lasten zgled, po načelu »bodi ti prva pozitivna sprememba, ki si jo želiš pri drugih«. Sprejeti kodeks CSD OSV na podlagi Delovne kulture CSD v Sloveniji.

- Aktivnosti so bile delno realizirane: pripravljen je dokument o Delovni kulturi CSD, ki pa zaradi COVID razmer ni bil skupinsko obdelan

CILJ 15: Načrtovati, spremljati in nadzirati gospodarno delovanje CSD (kontroling).

Aktivnosti: Vključenost vseh interesnih skupin (uporabnikov, zaposlenih, lokalne skupnosti, države, kooperantov ...) – problematika poznih izhodišč ustanovitelja glede financiranja in financiranje na podlagi zgodovine, namesto potreb uporabnikov, načrtovanih aktivnosti, dejavnosti, projektov za prihodnje leto. Transparentne informacije o doseganju načrtovanih ciljev, o katerih so informirani zaposleni na rednih mesečnih sestankih z vodstvom. V primeru negativnih odstopanj od postavljenih ciljev pravočasno sprejemanje korektivnih ukrepov. Če so odstopanja bistveno negativna, problematična, pravočasno informirati tudi člane Sveta zavoda in ustanovitelja (MDDSZ).

- Preverjanje zadovoljstva s storitvami čiščenja
- Preverjanje potreb po enotah
- Upoštevanje predlogov enot
- Jasno sporočanje omejitev pri izobraževanju, nabavi materiala, literature,...
- Določitev kvote za stroške individualne supervizije (cikel 6 srečanj)

CILJ 16: Transparentno izbirati nove, kompetentne kadre

Aktivnosti: Pravočasno načrtovanje kadrovskega potreb v skladu s povečanimi potrebami pri izvajanju dejavnosti. Upoštevanje gospodarnosti pri zaposlovanju. Transparentna objava potreb po novih zaposlenih v skladu zakonodajo. Za izbiro zadolžena Komisija, sestavljena iz različnih profilov zaposlenih, da se izbere najkompetentnejši kandidat glede na poznana dejstva. Priprava »On boarding paketa« to je zbir vseh pomembnih informacij o delovanju CSD OSV za novo zaposlene.

- Poskusna doba pri zaposlovanja: določili smo način spremljanja, ocenjevanja
- Protokol za izbiro novih sodelavcev: vedno opredeliti merila za izbor, določiti komisijo za izbor v kateri so poleg pomočnika in kadrovika še najtesnejši sodelavci
- Seznanitev kandidatov z zahtevami del. mesta, preveriti zadržke do stresnih vsebin dela CSD (nasilje, zasvojenosti, brezdomci,...), preverjanje veščin za spoprijemanje s stresom

CILJ 17: Gospodarno upravljati s finančnimi viri

Aktivnosti: Usklajeno strateško in operativno načrtovanje aktivnosti in finančnih virov. Prizadevanje za povečanje financiranja osnovne dejavnosti in programske dejavnosti. V primeru nezadostnih finančnih virov pravočasno načrtovati in izvesti aktivnosti za njihovo pridobivanje (prijava na različne razpise, sponzorstva, donacije, sodelovanje za doseg sinergij, ekonomije obsega, pomoč lokalne skupnosti ...).

- Naročanje materiala 1x mesečno
- Pridobivanje različnih ponudb s ciljem izbire najugodnejše, pogajanja za bolj ugodne ponudbe, popuste
- Preverjanje zadovoljstva s storitvami čiščenja
- Pred sklenitvijo pogodbe: preverjanje potreb po enotah, zadovoljstva z dosedanjimi izvajalci
- Reklamacije neustreznih, preveč zaračunanih ali nenaročenih storitev
- Odkup sistema za beleženje del. časa
- Enotna telefonija
- Pravilnik o izplačilu dodatkov po KPJS in za COVID dodatkov 1. val, 2. val

CILJ 18: Gospodarno, transparentno in zakonito nabavljati vsa sredstva

Aktivnosti: Upoštevanje načela gospodarnosti, transparentnosti iz zakonitosti pri nabavah. Upoštevati zakonodajo o javnem naročanju in napisana interna pravila glede racionalnih naročil manjše vrednosti (zahtevke za naročilnico, naročilnica, več ponudb).

- Priprava Navodila k pravilniku o računovodstvu za naročilnice, finančne obveznosti (izvedenci, poveča obseg dela, prostovoljci, študentsko delo,...)
- Dosledno izvajanje Navodil
- Dokumentiranje naročil male vrednosti in javnih naročil v Krpanu

CILJ 19: Upoštevatı zakonodajo in sodelovati pri njenih spremembah

Aktivnosti: Upoštevanje predpisane zakonodaje. Aktivno, konstruktivno opozarjanje na potrebne spremembe zakonodaje.

- Oseba asistenca – strokovna delavka sodeluje v skupini na MDDSZ
- Uveljavljanje pravic iz javnih sredstev - strokovna delavka sodeluje v skupini na MDDSZ

D. OKOLJE:

CILJ 20: Aktivno, dobro sodelovati z občinami in organizacijami v njih

Aktivnosti: Vključenje v občinske organe, ki obravnavajo in načrtujejo potrebe socialnega varstva v občinah. Obveščanje občin o načrtovanih in izvedenih aktivnostih. Letni dogovori za sofinanciranje javnih delavcev. Sodelovanje z ostalimi organizacijami, društvi. Iskanje sinergij, možnih skupnih projektov za kakovostnejše bivalno okolje, življenje, v regiji. Organizacija okroglih miz, posvetov z lokalno skupnostjo

- Okrogle mize KIV
- Obiski županov
- Demenci prijazna točke za vse enote, Varna točka za otroke
- Obveščanje OŠ, vrtcev o letnih pravicah + zahvala

CILJ 21: Aktivno, dobro sodelovati z mediji in ohranjati, graditi našo prepoznavnost v okolju

Aktivnosti: Ustvarjanje pozitivne podobe, naklonjenost socialno šibkejšim osebam, s ciljem solidarnosti in njihove destigmatizacije. Redno informiranje medijev o aktualnem dogajanju v CSD. Sodelovanje z različnimi lokalnimi nevladnimi organizacijami. Odprtost CSD za vse, ki ga želijo obiskati, videti ...

- Prispevki na RTV Slovenija, I
- Prispevki na lokalni tv ATV Signal Litija
- Objave v lokalnih časopisih
- Dnevi odprtih vrat zaradi COVID niso bili realizirani

CILJ 22: Aktivno sodelovati v Skupnosti CSD SLO (SCSD)

Aktivnosti: Aktivno sodelovati na srečanjih direktorjev na SCSD s ciljem doseči večjo učinkovitost, kvaliteto, enotnost, povezanost slovenskih CSD. Oblikovanje kodeksa CSD (delovna kultura za izvrstne delovne odnos in odlične rezultate)

- Smo člani vseh aktivov na SCSD, člani strokovnega sveta, upravnega odbora
- Naš kadrovik je vodja Aktiva kadrovikov na SCSD
- V okviru SCSD pripravljen kodeks – delovna kultura na CSDjih

CILJ 23: Dobro sodelovati z ustanoviteljem – državo (MDDSZ)

Aktivnosti: Konstruktivno sodelovanje z ustanoviteljem. Spoštovanje predpisanega in opozarjanje na potrebne spremembe (debirokratizacija, deregulacija). Pripravljenost na sodelovanje pri pilotnih programih razvoja socialnega varstva.

- Direktorica je sodelovala na vseh sestankih z MDDSZ

E. UČEČA SE ORGANIZACIJA:

CILJ 24: Učiti sebe, učiti druge in biti ozaveščen ter ozaveščati druge.

Aktivnosti: Izmenjava dobrih praks z različnimi organizacijami v Sloveniji, tako zaposlenih kot tudi uporabnikov (strokovni ogledi, izmenjave, job-rotation,). Objavljanje strokovnih in znanstvenih člankov, povezanih z našo dejavnostjo. Sodelovanje na konferencah doma. Sodelovanje zaposlenih kot predavateljev v različnih izobraževalnih programih. Vključenje v ekološke projekte in ostale akcije, za družbeno in naravno dobro.

- Strokovna delavka sodeluje z NIJZ – psihološka pomoč v COVIDu
- 2 zaposlena sta člana strokovnih komisiji pri SZS
- Redno sodelovanje z Društvom rejnikov

CILJ 25: Kreativno misliti, biti inovativen.

Aktivnosti: Učenje in spodbujanje kreativnega mišljenja zaposlenih. Vzpodbujanje izboljšav, inovacij pri zaposlenih.

- Delavnica na enoti Domžale: kdo smo, kakšne so naše vrednote