

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

**IZVJEŠĆA O RADU ODJELA I USTROJBENIH
JEDINICA ZA 2021. GODINU**

Jalžabet, veljača 2022. godina

SADRŽAJ:

1.	IZVJEŠĆE O RADU SLUŽBE POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2021. GODINU.....	1
1.1	Program samobrinjavanja.....	9
1.2	Standardi kvalitete socijalnih usluga.....	10
1.3	Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet.....	10
1.4	Tim za kontrolu bolničkih infekcija.....	10
2.	IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2021. GODINU.....	11
3.	IZVJEŠĆE O RADU ZA 2021. GODINU – SOCIJALNA RADNICA.....	16
4.	IZVJEŠĆE O RADU ZA 2021. GODINU – RADNI TERAPEUT.....	20
4.1	Uloga, poslovi i iskustva radnog terapeuta u provođenju programa samozbrinjavanja.....	20
4.2	Organizirano stanovanje uz podršku.....	21
4.3	Individualni i grupni rad.....	21
6.	IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2021. GODINU.....	26
1.	OPĆE INFORMACIJE.....	26
2.	NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA.....	26
2.1.	INDIVIDUALNI RAD.....	26
2.2.	GRUPNI RAD.....	26
3.	SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA.....	26
4.	SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA.....	27
5.	POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE.....	27
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	27
7.	IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2021. GODINU.....	28
7.1	ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA.....	30
8.	IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2021. GODINU.....	31
8.1	SKLADIŠTE I VOZNI PARK.....	31
8.2	PRAONICA RUBLJA.....	32
8.3	ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....	33
8.4	ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA.....	34
8.5	KUHINJA.....	36
8.6	ODRŽAVANJE.....	41
9.	Popis tablica.....	45

1. IZVJEŠĆE O RADU SLUŽBE POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2021. GODINU

Plan i program rada službe pojačane njege i brige o zdravlju za 2021.godinu je realiziran.

Služba pojačane njege i brige o zdravlju radi u tri smjene pružajući kontinuirano zdravstvenu njegu i skrb korisnicima usluga kroz 24 sata.

Uz planirane dnevne, tjedne i mjesečne aktivnosti bilježimo i sljedeće realizirane aktivnosti za godinu:

SPECIJALISTIČKI PREGLEDI U GODINI			
	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI	BROJ PREGLEDA IZVAN ŽUPANIJE
NEFROLOG	2	2	
UROLOG	12	12	
OFTAMOLOG	6	6	
KIRURG	21	21	
GINEKOLOG PZZ	33	33	
GINEKOLOG BOLNICA	5	5	
NEUROLOG	8	6	2
KARDIOLOG	2	2	
ONKOLOG	15	9	6
STOMATOLOG	73	73	
DERMATOLOG	3	3	
GASTROENTEROLOG	2	2	
OTORINOLARINGOLOG	3	3	
INFEKTOLOG	7	7	
DIJABETOLOG	3	3	
HEMATOLOG	1	1	
ORTOPED	6	6	
PULMOLOG	6	6	
ANESTEZIOLOG	2	2	
FIZIJATAR	6	6	

UKUPNO	216	208	8
---------------	------------	------------	----------

Tablica 1: Specijalistički pregledi u godini

	BROJ KORISNIKA	DULJINA BORAVKA KORISNIKA (OD 1-10 DANA)	BORAVAK KORISNIKA DULJI OD 10 DANA	UKUPAN BROJ DANA BORAVKA U GODINI
OB VARAŽDIN, ODJEL PSIHIJATRIJE	4	4		14
OB VARAŽDIN, ODJEL INTERNE	16	9	7	233
OB VARAŽDIN, ODJEL KIRURUGIJE	3	2	1	22
OB VARAŽDIN, ODJEL UROLOGIJE	1		1	17
OB VARAŽDIN, ODJEL GINEKOLOGIJE	1	1		7
OB VARAŽDIN, ODJEL NEUROLOGIJE	1	1		9
SPECIJALNA BOLNICA NOVI MAROF	2		2	40
SPECIJALNA BOLNICA KLENOVNIK	10	4	6	159
SPECIJALNA BOLNICA VARAŽDINSKE TOPLICE	1		1	20
KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU VRAPČE	2	1	1	43
NEUROPSIHIJATRIJSKA BOLNICA POPOVAČA	4		4	208
OPĆA BOLNICA ŠIBENIK	1		1	11
UKUPNO	46	22	24	783

Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika

OPERATIVNI ZAHVATI U GODINI	
	BROJ KORISNIKA
NAVESTI KOJI:	1
1. ANEURIZMA ABDOMINALNE AORTE	
2. ŽUČNI KAMENCI	1
3. FRAKTURA KUKA	1
4.FRAKTURA PREPONSKE KOSTI	1
UKUPNO:	4

Tablica 3: Operativni zahvati u godini

REDOVNI PREGLEDI U GODINI		
		BROJ KORISNIKA
DOLAZAK PSIHIJATRA	18	231
CIJEPLJENJE PROTIV GRIPE		93
CIJEPLJENJE PROTIV COVIDA	1. Doza	67
	2. Doza	95
	3. Doza	49
	4.	
MJERE ZAŠTITE U TRUDNOĆI(SPIRALA)	Spirala	7
	Oralna kontracepcija	2
KUĆNI POSJETI DOKTORICE OP		

Tablica 4: Redovni pregledi u godini

ZARAZNE BOLESTI I OSTALE BOLESTI U GODINI		
	BROJ KORISNIKA	NAPOMENE
CRIJEVNE VIROZE(ROTTA VIRUS, PROLJEV I POVRAĆANJE)	/	
COVID	46	
SVRAB		
UŠI	1	
GRIPA	/	
DEKUBITUS	4	Povezani su s dolaskom novih korisnika na smještaj.
URINARNI KATETER	7	
HRANJENJE SONDOM	1	
TRETMAN PEDIKERA ZBOG GLJIVIČNIH OBOLJENJA	15	

Tablica 5: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini

OBAVEZNA POSTUPANJA U GODINI		
	BROJ SASTANAKA/EDUKACIJA/DOKUMENATA	NAPOMENE
SASTANAK STRUČNOG TIMA	47	
SASTANAK STRUČNOG VIJEĆA (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 27.01.2021. 2. 28.12.2021.	
SASTANAK ORGANIZIRANOG STANOVANJA	52	
SASTANAK TIMA ZA BOLNIČKE INFEKCIJE (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 8.07.2021. 2. 8.11.2021.	
MJERE PRISILE	1	
BROJ ZAPISNIKA ZA KRIZNE SITUACIJE MSO3	1	
LIST ZA POVREDE KORISNIKA MSO4		
PROCJENA RIZIKA BROJ PRATNJI	42	
PROCJENA RIZIKA PADOVI I DRUGO		

BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (NJEGOVA TELJICE)	60	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (SESTRE)	3	
BROJ PRATNJI – IZLETI (SESTRE-NAVESTI KOJE)		
BROJ PRATNJI – IZLETI (NJEG.-NAVESTI KOJE)		
EDUKACIJA DJELATNIKA (BROJ PREDAVANJA)	54	ONLINE EDUKACIJA U ORGANIZACIJI HKMS
EDUKACIJA KORISNIKA (NAVESTI TKO JE ODRŽAO I BR. PREDAVANJA)	AMANOVIĆ 2 CUPAR 2 ČREPINKO 6 GERENČER 3 HRUŠKO 2 PILJAK 4 PLANTAK 2	U PROSJEKU SUDJELOVALA 24 KORISNIKA PO PREDAVANJU
BROJ SMRTI U DOMU I BROJ SMRTI IZVAN DOMA (UKUPNO)	U DOMU 5 U BOLNICI 6 UKUPNO 11	
BROJ ODSUTNIH KORISNIKA I UKUPAN BROJ DANA	15 KORISNIKA UKUPNO 348 DANA	

Tablica 6: Obavezna postupanja u godini

NABAVA ROBE I OPREME ZA BRIGU O KORISNIKU U GODINI		
	KOLIČINA	DATUM ZAPRIMANJA REDOM:
MUŠKE PIDŽAME	20	5.01.2021.
	30	2.09.2021.
ŽENSKÉ PIDŽAME		
TRENIRKE DONJI DIO		
TRENIRKE KOMPLET		
DONJE RUBLJE – GAĆE I ČARAPE	GAĆE 40	5.01.2021.
	ČARAPE 50	5.01.2021.
	100	1.04.2021.
	50	2.09.2021.
POTKOŠULJE	30	5.01.2021.
BIJELE MAJICE	50	28.06.2021.
	8	15.10.2021.
PLAHTE	50	1.04.2021.
	30	28.06.2021.
	20	5.11.2021.
RUČNICI	48	2.09.2021.
PAPUČE	9	25.03.2021.
	16	2.09.2021.
NATIKAČE	25	1.04.2021.
PATIKE	9	3.02.2021.
	3	12.03.2021.
	2	15.03.2021.
	5	18.03.2021.
	12	25.03.2021.
	1	8.09.2021.
	6	13.10.2021.
GLEŽNJAČE		
MADRACI	10	2.09.2021.

JASTUCI	10	1.04.2021.
	25	2.09.2021.
JASTUČNICE	20	1.04.2021.
DEKE	20	2.09.2021.
PRESVLAKE ZA MADRACE	15	1.04.2021.
	30	2.09.2021.
TRLJAČICE	50	1.04.2021.
	10	28.06.2021.
	24	2.09.2021.
	15	5.11.2021.
	50	8.11.2021.
OPREMA ZA ODJEL – NAVESTI KOJA OPREMA - POPIS	Kolica za njegu	NPR. STVARI ZA NJEGU I SLIČNO (PRINCEZA ITD.)

Tablica 7: Nabava opreme i robe za korisnike

Redovno vođenje evidencija: previjanja korisnika, davanja laksativa, evidencija davanja paranteralne terapije, evidencija dijete korisnika, podjeli međuobroka, knjizi terapije, vođenje potrošnje narkotika, evidencija odsutnosti korisnika, evidencija smještaja korisnika po sobama, evidencija posjeta i izlazaka, evidencija o stolicama nepokretnih korisnika, evidencija kupanja korisnika, evidencija izdavanja sredstava za osobnu higijenu korisnika, fizioterapeutski kartoni, evidencija radnog vremena njegovatelja, sestri i fizioterapeuta. Sve navedene evidencije daju se na uvid i čuvaju se u ambulanti

1.1 Program samozbrinjavanja

Tijekom cijele godine nastavljalo se raditi na programu samozbrinjavanja i osposobljavanju korisnika na samostalno održavanje osobne higijene i čistoće životnog prostora.

Korisnici su svakodnevno praćeni od strane njegovateljica, povremeno od strane medicinskih sestara i radnog terapeuta. Evidencija se vodila na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini. Evaluacija evidencija iznosila se na redovitim mjesečnim sastancima evaluacije programa samozbrinjavanja. Nakon mjesečne evaluacije programa samozbrinjavanja, redovito su održavani sastanci sa korisnicima na kojima sudjeluju med. sestra, fizioterapeut i njegovateljica. Svrha sastanka je dobivanje povratnih informacija korisnika o njihovim dojmovima ili eventualnim poteškoćama prilikom izvođenja aktivnosti.

Održavani su sastanci s njegovateljicama svaka 3 mjeseca radi dobivanja povratne informacije o kvaliteti izvođenja aktivnosti te eventualnim poteškoćama prilikom izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja.

Med. sestre/ med.tehničar i njegovateljice svakodnevno su obilazili, pratili, pružali podršku korisnicima iz samostalnog stanovanja, sudjelovali na kućnim sastancima.

Redovito su održavane edukacije korisnika od strane medicinskih sestara na zadane teme.

Na predavanjima se korisnike motiviralo na aktivnu raspravu, iznošenje vlastitih iskustava i znanja s ciljem prosvjećivanja korisnika i motiviranja na zdrav način života.

Redovito su se provodile sportsko rekreativne aktivnosti.

Dio sportsko – rekreativnih aktivnosti provodio se svakodnevno (jutarnja tjelovježba), a dio u prostoriji za sportske aktivnosti.

U zimskom periodu aktivnosti su se uglavnom provodile u prostorijama prilagođenim za pojedine vrste sportova (stolni tenis, košarka, pikado, društvene igre). U ljetnom periodu su postojale veće mogućnosti provođenja aktivnosti na otvorenom, pa su se u tom smislu i organizirale (nogomet, kuglanje te ostale igre loptom).

Cilj aktivnosti je rekreacija, druženje te ispunjavanje slobodnog vremena korisnika.

Sportsko – rekreativne aktivnosti imaju pozitivan i relaksirajući učinak na korisnike.

1.2 Standardi kvalitete socijalnih usluga

Djelatnici odjela pojačane njege i brige o zdravlju u svakodnevnom radu rukovode se svim protokolima i odlukama donesenih temeljem smjernica propisanih u standardima kvalitete socijalnih usluga.

Tokom godine održavani su sastanci tima na kojima su revidirani postojeći dokazi s novim Pravilnikom i smjericama o standardima kvalitete socijalnih usluga.

1.3 Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, Pravilnika o vrsti i djelatnosti Doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika Doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba te Centra za pomoć i njegu u kući, Stručno vijeće je donijelo Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet.

Program i protokol su se provodili prema definiranim ciljevima i mjerama sigurnosti i postupanja.

1.4 Tim za kontrolu bolničkih infekcija

Tim za kontrolu bolničkih infekcija kontinuirano je nadzirao provođenje preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje bolničkih infekcija.

Tijekom 2021.godine održana su 2 sastanaka Tima i Povjerenstva za praćenje i prevenciju bolničkih infekcija.

U skladu sa uputama i mjerama stožera civilne zaštite redovno su se provodile sve mjere prema uputama u Domu, vezano i za korisnike i djelatnike.

Izrađen je Plan i program rada za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

IZVJEŠĆE IZRADILE:

1. Marina Kelava Hruško, viša med. sestra, voditeljica stručne cjeline o zdravlju
2. Vlatka Črepinko, viša med. sestra, voditeljica stručne cjeline pojačane njege

2. IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2021. GODINU

U 2021. godini, provodile su se sljedeće aktivnosti te je sudjelovalo ukupno korisnika;

INDIVIDUALNI RAD SA KORISNICIMA	
	BROJ KORISNIKA
Individualni rad sa nepokretnima te teže pokretnim korisnicima provodio se kontinuirano prema planu i programu, te prema trenutnom općem stanju pojedinog korisnika	13
Uključeni su bili korisnici sa stacionara kat i stacionara prizemlja (nepokretni i teže pokretni), a terapija se provodila na stacionaru kat ili na stacionaru u prizemlju	13
Kada su vremenske prilike dozvoljavale, korisnici kojima je njihovo psiho-fizičko stanje dozvoljavalo su također i vođeni u dvorište doma na grupnu terapiju, te u dvoranu.	19
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	19

Tablica 8: Individualni rad s korisnicima

GRUPNI RAD SA KORISNICIMA	
	BROJ KORISNIKA
Provodile su se opće i respiratorne vježbe	59
Vježbe su se provodile i na stacionaru na katu za teže pokretne korisnike i slabije pokretne ili kad je bilo lijepo vrijeme, vježbe su se provodile u dvorištu Doma.	15
Za korisnike iz stacionara prizemlja, paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u dvorištu Doma	44
Za korisnike iz stacionara prizemlja, paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u holu stacionara prizemlja ili kad su	44

vremenske prilike to dozvoljavale, provodile su se u dvorištu Doma.	
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	59
VJEŽBE U DVORANI Također su se provodile i vježbe u dvorani, za korisnike koji su slabije pokretni sa stacionara kat, kod kojih je zdravstveno stanje dopuštalo, te za korisnike iz prizemlja i paviljona.	31
MASAŽA	BROJ KORISNIKA
Prema potrebi pojedinog korisnika, masaža se provodila u prostoru fizikalne terapije (u dvorani)	2
VJEŽBE HODA (ŠETNJA)	
Sa korisnicima iz stacionara kat redovito se izlazilo u dvorište Doma na grupnu vježbu ili vježbe hoda, te u šetnju zbog poboljšanja njihovog psihofizičkog stanja.	19

Tablica 9: Grupni rad s korisnicima

	BROJ KORISNIKA KOJI SE NE UKLJUČUJE	BROJ KORISNIKA KOJI SE POVREMENO UKLJUČUJE
Dio korisnika ne iskazuje interes za sudjelovanjem u aktivnostima koje provodi fizioterapeut.	30	14
UKUPNO	44	

Tablica 10: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije

RAZLOZI ZA NESUDJELOVANJEM:	
	BROJ KORISNIKA
1. NEZAINTERESIRANOST	3
2. UKLJUČEN JE U AKTIVNOSTI RADNE TERAPIJE	34
3. OSTALI RAZLOG (navesti) -hospitalizacija -starost -nemogućnost uspostavljanja kontakta	Hospitalizacija- 3 korisnika Starost- 1korisnik Nemogućnost uspostavljanja kontakta-3 korisnika
UKUPNO	44

Tablica 11: Razlozi za nesudjelovanjem u aktivnostima

SPORTSKO REKREATIVNE AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
Natjecanje u nordijskom hodanju	6
Šetnja sa nordijskim štapovima dvorištem doma	3
Igranje košarke u dvorištu doma	12
Igranje igre“čovjeće ne ljuti se“	4
Turnir u stolnom tenisu	9
UKUPNO:	34

Tablica 12: Sportsko rekreativne aktivnosti

EDUKACIJE (navesti temu)	BROJ KORISNIKA
Važnost aktivnog razgibavanja	28
Nordijsko hodanje	44
UKUPNO:	72

Tablica 13: Edukacije

PRATNJA, IZLETI, AKTIVNOSTI KORISNIKA	BROJ KORISNIKA
Izlet u Mariju Bistricu	31
UKUPNO:	31

Tablica 14: Pratlja, izleti i aktivnosti

NABAVA ORTOPEDSKIH POMAGALA (navesti pomagala)	BROJ POMAGALA	IME I PREZIME KORISNIKA
Standardna kolica	5	-Jovičić-Vukelić Vera (10.12.2021 isporučena kolica) - Čovran Katica (10.12.2021.isporučena kolica) -Strmečki Stjepan (26.1.2022.isporučena kolica) - Liber Katica (26.1.2022.isporučena kolica) -Gradišćak Petar (26.1.2022.isporučena kolica)
Jastuk za kolica	5	Jovičić-Vukelić Vera (10.12.2021 isporučen jastuk) - Čovran Katica (10.12.2021.isporučen jastuk) -Strmečki Stjepan (26.1.2022.isporučen jastuk) - Liber Katica (26.1.2022.isporučen jastuk) -Gradišćak Petar (26.1.2022.isporučen jastuk)
Antidekubitalni madrac	1	Strmečki Stjepan (17.12.2021.isporučen mu AD madrac)
UKUPNO:	11	

Tablica 15: Nabava ortopedskih pomagala

IZVJEŠĆE IZRADILA:

1. Petra Piljak, fizioterapeut

3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2021. GODINU – SOCIJALNA RADNICA

U socijalnom radu tijekom cijele godine provedene su aktivnosti vezane uz individualni tretman što je uključivalo:

a.

- zaprimanje i evidencija dokumentacije za prijem korisnika u Dom i razmatranje iste na sjednicama za prijem i otpust korisnika
- pismeno obavještanje Centara za socijalnu skrb o odluci Komisije
- ukupno zaprimljeno 161 zahtjeva od kojih je 46 uvršten na listu čekanja na kojoj se ukupno nalazi 130 zahtjeva za smještaj
- održano je 13 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika
- vođena potrebna dokumentacija prema Pravilniku za sve korisnike
- pružana pomoć u zadovoljavanju svakodnevnih potreba i ostvarivanju različitih prava korisnika kontinuirano
- jednom mjesečno podijeljen je džeparac korisnicima na način da su utvrđivani popisi korisnika i vršena komisijska podjela novčanih sredstava ili namjenskog džeparca u vidu podjele robe, koja se prethodno utvrđivala prema potrebama određenog broja korisnika
- kontinuirano provedena suradnja sa Centrima za socijalnu skrb i drugim institucijama vezano uz rješavanja pojedinih potreba i problema korisnika
- suradnja sa srodnicima provedena prema potrebi ili želji korisnika
- primjena različitih metoda savjetodavnog rada u cilju što bolje adaptacije korisnika, te razvijanja boljih socijalnih veza u ustanovi i izvan ustanove – evidentirano u listi praćenja
- rad s korisnicima kod preseljenja u drugu stambenu jedinicu
- organizacija sahrane preminulih korisnika – preminulo 11 korisnik
- organizacija premještaja korisnika u drugu ustanovu ili obitelj
- dogovori s liječnicima i skrbnicima vezano uz operativne zahvate prema potrebi
- organiziranje svih vrsta nabavki u trgovinama za korisnike koji iskažu kakvu potrebu

- administrativni poslovi vezano uz zdravstvene iskaznice, kartice za dopunsko zdravstveno osiguranje, osobne iskaznice i dr.
- dogovori sa skrbnicima i srodnicima prilikom odlazaka korisnika na vikende
- davanje potrebnih informacija za vođenje sudskih postupaka, organizacija odlaska na Sud
- pismeno obavještavanje PU Varaždin radi asistencije prilikom hospitalizacije korisnika i samovoljnog napuštanja ustanove
- sudjelovanje u radu komisije za izradu jelovnika – održano 12 sastanaka
- individualna savjetovanja korisnika – vidljivo u listi praćenja
- rješavanje konfliktnih situacija –vidljivo u listi praćenja
- intervencije razne za korisnika-vidljivo u listi praćenja
- izrada godišnjih izvješća o osobi korisnika
- davanje usmenih izvješća o korisnicima prilikom posjeta socijalnih radnika iz CZSS
- suradnja s psihijatrijskim ustanovama u kojima se hospitaliziraju korisnici
- izrada godišnjih statističkih izvještaja (Ministarstvo)
- izrada izvješća raznih na zahtjev Ministarstva
- evaluacija individualnih planova
- izrada procjene rizika prema potrebi
- omogućavanje korisnicima video poziva i poziva u vrijeme epidemije covid 19
- sudjelovanje u nabavci svih potrebnih stvari korisnicima radi nemogućnosti izlazaka i posjeta zbog epidemije covid 19
- prikupljanje potrebne dokumentacije za cijepljenje korisnika

b.

- timski rad provodio se kroz svakodnevne opservacije i utvrđivanja stanja korisnika od strane socijalnog radnika, radnog terapeuta, psihologa i glavne medicinske sestre, te po potrebi fizioterapeuta i ostalih medicinskih sestara
- dva puta mjesečno radi se s nadležnim psihijatrom kada se rješavaju individualni pregledi korisnika za koje postoji potreba

- stručni tim u sastavu ravnatelj i svi stručni radnici koji su u smjeni radio je kontinuirano jednom tjedno, prema potrebi i češće

c.

- rad sjednica Stručnog vijeća bili su uključeni svi stručni radnici, održane su 3 sjednice Stručnog vijeća.

d.

Sudjelovanje na sastancima evaluacije Programa samozbrinjavanja, izrada evaluacijski lista za učenje socijalnih vještina

- grupni rad s korisnicima provodio se kontinuirano radom u terapijskim zajednicama jednom tjedno na svakom odjelu – 3 sastanka tjedno

- sudjelovanje na sastancima u kući za organizirano stanovanje uz podršku 1x tjedno

- u okviru kulturno zabavnih aktivnosti organizirano je 8 proslava rođendana korisnika

16.02.2021. Valentinovo – Proslava Valentinova i Fašnika u restoranu doma

23.03.2021. Sv. Ispovijed za korisnike

29.03.2021. Sv. Misa za korisnike doma

05.05.2021. Domska roštiljada

12.06.2021. Roštiljada u kući

24.08.2021. Izlet na Špancirfest I grupa

25.08.2021. Izlet na Špancirfest II grupa

26.08.2021. Izlet na Špancirfest III grupa

13.09.2021-16.09.2021. Izlet u Tribunj

14.10.2021. Izlet u Mariju Bistricu

21.10.2021. Vrtna roštiljada za korisničku grupu za rad na vrtu

27.10.2021. Domska kestenijada

28.10.2021. Obilježavanje „Svih svetih“- uređenje grobnih mjesta naših pokojnih korisnika na groblju u Jalžabetu

06.12.2021. Proslava blagdana Sv.Nikole uz podjelu prigodnih paketa korisnicima.

20.12.2021. Sv.Ispovijed za korisnike

22.12.2021. Sv. Misa za korisnike

31.12.2021. doček Nove godine- po dnevnim boravcima pripremljene grickalice, kolači i sokovi za korisnike koji su čekali Novu godinu

IZVJEŠĆE IZRADILA:

- 1. Dubravka Jović-Petrić, socijalna radnica*

4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2021. GODINU – RADNI TERAPEUT

Radna terapija provodila se kontinuirano prema Planu i programu rada kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći korisniku s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, usvajanja novih znanja, vještina i navika, te posebno povećanje samostalnosti pojedinca na svim područjima življenja.

Radni terapeut je radio tijekom cijele godine u jutarnjoj smjeni te prema potrebi jedanput tjedno međusmjenu od 12 – 20 sati.

Radni terapeut je izradio Plan i program radnoterapijskih aktivnosti te godišnje izvješće o radu, sudjelovao u radu stručnog vijeća, u komisiji za prijem i otpust korisnika, sastancima voditelja, sastancima stručnog tima te u timu za provedbu standarda kvalitete pružanja socijalnih usluga. Radni terapeut je i član tima za izradu individualnih planova korisnika. U odsustvu socijalnog radnika prisustvovao sam i komisijama za jelovnik. Pohađao sam stručne edukacije prema potrebi i financijskim mogućnostima ustanove. Također, moramo naglasiti i uspješnu suradnju sa vanjskim dionicima, kao što su Franjevački svjetovni red i Lumini centar (Medonja Bowling&Pub).

Radni terapeut sudjeluje u izradi popisa korisnika za namjenski džeparac, džeparac na ruke i naknadu iz radne terapije te u podjeli istih svakog mjeseca prema Pravilniku o isplati naknade korisnicima za osobne potrebe – džeparac i naknade korisnicima za sudjelovanje u radnoj terapiji.

Radni terapeut prema potrebi ažurira web stranicu i Facebook stranicu ustanove.

U suradnji sa psihologom, nastavili smo darivanje svakog korisnika povodom rođendana preko donatorske Facebook stranice „Čarolija darivanja“.

4.1 Uloga, poslovi i iskustva radnog terapeuta u provođenju programa samozbrinjavanja

Radni terapeut sudjeluje u provođenju programa samozbrinjavanja korisnika koji je pokrenut zbog esencijalne potrebe i uloge aktivnosti samozbrinjavanja u svakodnevnom funkcioniranju sa ciljem povećanja samostalnosti korisnika u izvođenju aktivnosti samozbrinjavanja, usvajanja higijenskih navika i proaktivnog zdravstvenog ponašanja, i sa krajnjim ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika. Vezano za program, radni terapeut mjesečno izrađuje tablice za praćenje individualnih aktivnosti samozbrinjavanja i produktivnosti. Objedinjuje aktivnosti i popunjava mjesečne evaluacijske liste za

aktivnosti samozbrinjavanja, produktivnosti, kulturno – zabavne i kreativne aktivnosti te radne aktivnosti korisnika. Oko 5. u mjesecu se održavaju sastanci evaluacije programa samozbrinjavanja za aktivnosti u prošlom mjesecu. S obzirom na populaciju i specifičnost korisnika, smatramo da se program samozbrinjavanja provodi vrlo uspješno.

4.2 Organizirano stanovanje uz podršku

Radni terapeut više puta tjedno obilazi korisnike u kući s ciljem pružanja podrške, savjetovanja korisnika i dogovora oko rasporeda aktivnosti i obveza korisnika u kući za organizirano stanovanje. U dogovoru s korisnicima, radni terapeut i asistentica u organiziranom stanovanju izrađuju popis za kupovinu i vode korisnike u nabavu živežnih namirnica, sredstva za osobnu higijenu i čišćenje dva puta mjesečno.

4.3 Individualni i grupni rad

Rad sa korisnicima se odvijao individualno i kroz rad u grupama.

Individualni tretman uključuje upoznavanje i pomoć u prilagodbi novih korisnika, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, motiviranje i uključivanje korisnika u radnu terapiju prema njihovim potrebama, interesima i psihofizičkom statusu. Intenziviralo se pružanje podrške korisnicima u situaciji prisutnosti koronavirusa u ustanovi.

Grupni rad se provodio kontinuirano uključivanjem korisnika u grupe vezane uz učenje socijalnih vještina, radne aktivnosti, kreativne aktivnosti, kulturno – zabavne i sportsko – rekreativne aktivnosti. Radnoterapijske aktivnosti provodile su se prema rasporedu tjednih aktivnosti, kojeg radni terapeut izrađuje svaki petak. Raspored se nalazi na oglasnim pločama po odjelima ustanove. Raspored aktivnosti je fleksibilan s obzirom na kombinaciju dijagnoza s kojima radimo. Potreban je stručan i pažljivo biran pristup prilikom interaktivne suradnje sa korisnicima. Vrlo bitna je improvizacija i prilagođavanje korisnicima s ciljem boljeg i lakšeg motiviranja za uključivanje u razne aktivnosti.

Kontinuirano kroz cijelu godinu, s obzirom na motivaciju i psihofizički status korisnika te materijalne mogućnosti, provodile su se sljedeće aktivnosti:

1. Učenje socijalnih vještina

Socijalizacijske grupe održavale su se 1-2 puta mjesečno s ciljem učenja socijalnih vještina i ponašanja, poticanja komunikacije i druženja korisnika, ali i u cilju priprema za pojedine aktivnosti i manifestacije. Okupacijsko – komunikacijska grupa – Stacionar kat održavala se jedanput mjesečno s ciljem stvaranja osjećaja pripadnosti kod korisnika, razvijanja zajedništva korisnika, kreativnog izražavanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

U odsutnosti socijalnog radnika, radni terapeut je također održavao i sastanke terapijske zajednice. Kućni sastanak – organizirano stanovanje – provodi se jednom tjedno u kući za organizirano stanovanje s ciljem pružanja podrške korisnicima i rješavanja tekućih problema u kući.

2. Radne aktivnosti

U radne aktivnosti koje obuhvaćaju pomoć u čišćenju i održavanju unutarnjih i vanjskih prostora doma, rad na vrtu, uređenje parka, sadnja i održavanje cvijeća, održavanje voćnjaka, pomoć u praonici rublja, pomoć u blagovaonici doma, pomoć kod utovara i istovara robe, pomoć u dostavi potrebnih stvari iz ambulante, ljekarne, pošte i trgovine uključivalo se oko 40 korisnika koji su radili kontinuirano tijekom cijele godine. Korisnici imaju mogućnost izbora radnih aktivnosti, i to prema osobnoj motivaciji te potrebi za obavljanjem pojedinih aktivnosti.

3. Kreativne aktivnosti

U kreativne aktivnosti koje obuhvaćaju izradu ručnih radova te likovno izražavanje (slikanje, crtanje, oblikovanje fimo mase, izrada nakita od plastike i drveta, izrada raznih ukrasa povodom prigodnih blagdana (Božić, Valentinovo, Fašnik, Uskrs...), izrada čestitki, pozivnica, izrada plakata, prigodno ukrašavanje doma) uključivalo se oko 15 korisnika.

Korisnici svakodnevno, odnosno prema potrebi, dobivaju materijal i ideje za izradu ručnih radova, koje većinom izrađuju u vlastitim sobama kao slobodne aktivnosti.

Likovne radionice su se provodile 2 – 3 puta mjesečno, ovisno o motivaciji korisnika za tim načinom izražavanja. Izrada ukrasa, čestitki i ukrašavanje ustanove odvijalo se prigodom nadolazećih blagdana i proslava (Valentinovo, Fašnik, Uskrs, Božić).

4. Sportsko – rekreativne aktivnosti

Sportsko – rekreativne aktivnosti provodile su se tijekom cijele godine ovisno o motivaciji i psihofizičkom stanju korisnika te vremenskim uvjetima. U suradnji sa fizioterapeutom svakodnevno se provodi jutarnja tjelovježba korisnika u holu ustanove ili u krugu doma u tople dane te nakon toga jutarnja tjelovježba pokretnih korisnika na stacionaru kat. Kroz grupni rad organizirane su društvene igre (šah, kartaške igre, čovječe ne ljuti se, memori) prema volji i afinitetima korisnika. Pojedine društvene igre (šah, kartanje, čovječe ne ljuti se) odvijaju se i kao slobodne aktivnosti korisnika koje svakodnevno provode u svojim sobama ili holu ustanove.

U sportsko – rekreativnim aktivnostima sudjelovalo je oko 30 korisnika.

5. Kulturno – zabavne aktivnosti

U okviru kulturno – zabavnih aktivnosti održano je tijekom godine:

- proslave rođendana korisnika jedanput mjesečno
- organizirana domska kestenijada i roštiljada
- proslava Valentinova u našem Domu
- organiziranje Fašnika u našem Domu
- organizirane ispovijed i misa za korisnike za blagdane Uskrsa i Božića
- izlet u Mariju Bistricu
- praćenje radio i TV programa u dnevnim boravcima ustanove ili putem vlastitih prijemnika u sobi korisnika
- omogućeno cjelodnevno slušanje glazbe zainteresiranim korisnicima u zajedničkim prostorima (restoran, separe i hol)
- čitanje literarnih djela, novina i časopisa

U kulturno – zabavne aktivnosti tijekom cijele godine uključivalo se oko 60 korisnika.

U skladu sa Sigurnosnim i zaštitnim programom i protokolom postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet, prije svakog izleta ili međudomskog susreta popunjava se Procjena rizika i daje na uvid ravnateljici.

O svim aktivnostima korisnici su bili informirani putem oglasne ploče i o svemu se vodila evidencija. Tjedno smo izrađivali rasporede ciljanih aktivnosti koji su bili postavljeni na oglasne ploče po svim odjelima s ciljem kvalitetnog informiranja korisnika o događanjima u tekućem tjednu. (vidi prilog 1.) Način rada i prisutnost korisnika u aktivnostima bilježi se deskriptivno i tablično na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini.

Dinamika održavanja pojedinih kulturno – zabavnih, kreativnih i sportskih aktivnosti bila je sljedeća:

- **02. mjesec 2021.** – pripreme za Valentinovo – izrada ukrasa i uređenje prostora.
- **16.02.2021.** – proslava Valentinova i Fašnika – u restoranu Doma.

- **03. mjesec 2021.** – započete pripreme za Uskrs – uređenje prostora, izrada čestitki te vjerski obredi po želji korisnika.
- **23.03.2021.** – Sv. Ispovijed za korisnike.
- **29.03.2021.** – Sv. Misa za korisnike i djelatnike Doma.
- **06.04.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku.
- **05.05.2021.** – organizirana domska roštiljada.
- **11.05.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u travnju.
- **07.06.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju.
- **12.06.2021.** – roštiljada u kući za org. stanovanje povodom rođendana korisnice Šestak M.
- **07.07.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u lipnju.
- **09.08.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju.
- **24.08.2021.** – Izlet na Špancirfest (1.grupa)
- **25.08.2021.** – Izlet na Špancirfest (2.grupa)
- **26.08.2021.** – Izlet na Špancirfest (3.grupa)
- **08.09.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u kolovozu.
- **13. – 16.09.2021.** – Izlet u Tribunj (3 korisnika).
- **05.10.2021.** - proslava rođendana u kući za org. stanovanje (Sokolić Z.)
- **12.10.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu.
- **14.10.2021.** – Izlet u Mariju Bistricu (31 korisnik).
- **21.10.2021.** – organizirana vrtna roštiljada za korisničku grupu za rad na vrtu.
- **27.10.2021.** – organiziranje domske kestenijade na košarkaškom igralištu

-
- **28.10.2021.** – obilježavanje „Svih svetih“ – uređenje naših grobnih mjesta na lokalnom groblju te paljenje lampiona.
- **08.11.2021.** – proslava rođendana korisnika rođenih u listopadu.
- **12. mjesec 2021.** – svakodnevne pripreme za božićne i novogodišnje blagdane (izrada ukrasa i čestitki, uređenje interijera, kićenje borova, postavljanje jaslica).
- **06.12.2021.** – proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih paketa korisnicima.
- **20.12.2021.** – Sv. Ispovijed za korisnike.
- **22.12.2021.** – Sv. Misa za korisnike i djelatnike.
- **31.12.2021.** – doček Nove godine – korisnici su po dnevnim boravcima ustanove uz sok, grickalice i kolače dočekali Novu godinu.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

1. Marko Hruško, radni terapeut

PRILOG 1.

RASPOREDI CILJANIH AKTIVNOSTI ZA 2021. GODINU

6. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2021. GODINU

1. OPĆE INFORMACIJE

U Domu za odrasle osobe Jalžabet, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, uz ostale stručne radnike od 1. rujna 2021. sudjeluje i psiholog s ciljem poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u Domu. Rad i aktivnosti psihologa namijenjeni su svim odraslim osobama s mentalnim oštećenjem smještenim u Domu i organiziranom stanovanju uz podršku. Rad psihologa organiziran je dvosmjenski tako da se radi tjedan dana od 7.00 do 15.00 sati i tjedan dana od 12.00 sati do 20.00 sati od ponedjeljka do petka. Psiholog radi sukladno pravilima struke poštujući Zakon o psihološkoj djelatnosti i Kodeks etike psihološke djelatnosti.

2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

2.1. INDIVIDUALNI RAD

Svakodnevni rad psihologa uključivao je individualan rad s korisnicima. Individualnim razgovorima i savjetovanjem pomaže se korisnicima pri rješavanju specifičnih teškoća u doživljavanju i ponašanju, potiče se razvijanje primjerenijih oblika ponašanja od onih koji su prepreka ili su ometajući u svakodnevnom funkcioniranju u zajednici Doma. Savjetodavni rad najčešće je bio usmjeren na pomoć u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija u Domu, teškoće socijalizacije, planiranje slobodnog vremena, socijalno neprimjerena ponašanja, agresivno ponašanje, podizanje smanjenog samopoštovanja, motivaciju, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, itd. Psihologijska obrada korisnika vršila se prema potrebi u okviru mogućnosti.

2.2. GRUPNI RAD

Grupni rad odvijao se prema predviđenom Godišnjem planu i programu socijalne radnice i radnog terapeuta. Psihologu je u početku primarna svrha bila upoznavanje s korisnicima i njihovom načinu života. Cilj grupnog rada je da korisnici u što većoj mjeri sudjeluju u raspravama, razvijaju samostalno mišljenje i toleranciju, uče i usvajaju životne i socijalne vještine, posebice rješavanje problema te kvalitetno planiraju svoje slobodno vrijeme.

3. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Psiholog je u suradnji s ostalim stručnim radnicima, a prema planu radnog terapeuta, sudjelovao u organizaciji i obilježavanju manifestacija, poput proslava rođendana korisnika, kestenijade, u podjeli

poklona korisnicima povodom blagdana sv. Nikole, obilježavanju Božića i Nove godine. Nadalje, psiholog je vodio grupu radnih aktivnosti korisnika za rad u vrtu i voćnjaku Doma. Uz nadzor i vođenje psihologa u periodu od rujna do prosinca u vrtu Doma obavljene su berbe određenih kultura (mrkve, patlidžana, blitve, zelene salate i tikvica) te sadnja nekih novih kultura (matovilca, špinata, jagoda, lješnjaka, bobičastog voća i cvijeća). U voćnjaku su skupljene jabuke i u suradnji s obližnjim OPG-om napravljeno je 100 litara eko soka od jabuke. Za korisnike koji tijekom cijele godine rade u vrtu i voćnjaku organizirana je vrtna roštiljada.

4. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Psiholog je sudjelovao u radu Stručnog tima Doma, u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, kao i u odjelnim sastancima Službe socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije koji su održavani svakodnevno u svrhu dogovora o provođenju raznih organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima, konzultacija o aktualnim temama, rasprava o problemima vezanim za korisnike.

5. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

Psiholog je u sklopu obaveza vodio dnevnik rada, propisanu psihološku dokumentaciju o korisnicima (osobne liste korisnika), dokumentaciju o radu pojedinih terapijskih i drugih aktivnosti kojih je psiholog nosilac ili sudionik u provođenju, zatim je izrađivao mjesečni plan rada i aktivnosti, mjesečno izvršenje plana rada, godišnji program rada te godišnje izvješće o radu.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Psiholog je sudjelovao na stručnim predavanjima prema financijskim mogućnostima ustanove te na besplatnim online predavanjima koja se organiziraju u sklopu Hrvatske psihološke komore te drugih stručnih komora zbog sakupljanja bodova vezano uz obnavljanje odobrenja za samostalno obavljanje psihološke djelatnosti.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

1. *Marko Hokman, mag.psihologije*

7. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2021. GODINU

Računovodstveni poslovi tijekom 2021. godine bili su prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, te prikupljanje i obrada podataka za statističke, porezne i druge potrebe. U poslovnim knjigama su evidentirane sve knjigovodstvene promjene nastale u 2021. godini.

Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se su se provodila knjiženja, tj. unosili podaci u glavnu knjigu i pomoćne knjige sadržavale su sve potrebne elemente propisane Zakonom o računovodstvu, te su bile istinite i vjerodostojne.

U toku godine sastavljeni su periodični i godišnji financijski izvještaji i izrađen je financijski plan za trogodišnje razdoblje.

Računovodstveni poslovi u 2021. bili su:

- Vođenje poslovnih knjiga
- Financijsko izvješćivanje
- Izrada financijskog plana za razdoblje 2022. – 2024. godina
- Godišnji popis imovine i obveza (inventura)

Svi računi zaprimljeni u 2021. godini upisani su kronološkim redom u knjigu ulaznih računa. Zatim su kontirani po izvorima financiranja (11 – Proračun, 43 – Ostali prihodi za posebne namjene, 31 – Vlastiti prihodi, 61 - Donacije), uneseni su u KUF i poslani su zahtjevi za plaćanje u ministarstvo. Nakon primljene rekapitulacije odobrenih zahtjeva od ministarstva (od 1. – 15. u mjesecu i od 16. do kraja tekućeg mjeseca), odobreni zahtjevi su knjiženi u financijsko računovodstvo. Također su proknjiženi svi plaćeni računi po primitku rekapitulacije plaćenih virmana od strane Ministarstva.

Knjiženja u materijalnom knjigovodstvu provedena su na temelju dostavljenih skladišnih primki za svu robu koja je tijekom godine zaprimljena na skladište. Napravljena je obrada skladišnih primki količinski i vrijednosno za svaki artikl koji je knjižen na skladišnoj primki.

Plaće za 2021. obračunate su i isplaćene na temelju evidencije radnog vremena svakog djelatnika za mjesec obračuna. Također se na temelju evidencije radnog vremena obračunati i dodaci na plaću za noćni rad, rad subotom, rad nedjeljom, rad blagdanom, rad u drugoj smjeni. Djelatnicima koji su ostvarili pravo isplaćene su jubilarne nagrade, otpremnina i pomoć u slučaju smrti užeg člana obitelji, pomoć za duže bolovanje. Svim djelatnicima je isplaćen regres i božićnica.

Blagajnički izvještaj je vođen po danima kad je bilo uplata u blagajni ili isplata iz blagajne.

Budući da se djelatnica koja obavlja blagajničke poslove, obračun plaće i obračun troškova smještaja tokom godine nalazila na bolovanju, pa su njezini poslovi raspodijeljeni između voditeljice računovodstva, računovodstvene referentice i administrativne referentice. Takva organizacija poslova zadržala se do odlaska djelatnice u mirovinu, a nakon toga je zaposlena djelatnica na radno mjesto računovodstvene referentice te je ona preuzela navedene poslove.

Sva službena putovanja djelatnika tijekom godine upisana su knjigu putnih naloga, te je napravljen obračun i isplata.

Sitan inventar i osnovna sredstva nabavljena tijekom 2021. upisana su u knjigu sitnog inventara i osnovnih sredstava, te su evidentirane i promjene lokacije.

Knjiženja u glavnu knjigu provedena su putem temeljnica i to opće temeljnice za plaće (jednom mjesečno), odobrena sredstva za plaćanje računa od strane ministarstva za koje se šalju zahtjevi (do 15. u mjesecu i od 16. do kraja mjeseca), te za plaćene račune (jednom mjesečno). Blagajna je knjižena po danima u kojima je bilo uplata i/ili isplata. Izvodi banke su također knjiženi po danima kad je bilo promjena na žiroračunu.

Tijekom 2021. godine sastavljen je godišnji financijski izvještaj do 31. siječnja za 2020., te tromjesečni, šestomjesečni i devetomjesečni financijski izvještaji za 2021.

Napravljen je i prijedlog financijskog plana za razdoblje 2022. – 2024. godina. Prijedlog je izrađen na temelju uputa Ministarstva o izradi plana za trogodišnje razdoblje u kojem su dali limite unutar kojih su se stavke plana trebale planirati. Limiti su bili postavljeni za sve stavke plana, unatoč tome uspjeli smo napraviti plan u kojem smo osigurali sredstva za normalno funkcioniranje poslovanja Doma.

Sa 31. 12. 2021. je napravljen popis imovine i obveza. Računovodstvo je popisne liste zaprimilo i one će se obraditi u siječnju 2022. godine.

Obavljeni su sistemateski pregledi radnika prema Kolektivnom ugovoru u dobi iznad 50 godina i za to je utrošeno 12.000,00 kuna.

Nabavljena je i zaštitna radna odjeća i obuća.

U studenome je isplaćeno 643.055,58 kuna za tužbu, odnosno za sudski proces između obitelji korisnika i Doma po presudi od 22.09.2021., koju je donio Županijski sud u Splitu.

7.1 ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

A. Inspekcijski nadzor

Dana 18. i 19. veljače 2021. provodio se redovni inspekcijski nadzor od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike a tijekom samog nadzora utvrđeno je da se korisnicima pružaju usluge primjerene njihovim potrebama.

Nedugo zatim 09.03.2021. provedena je inspekcija od strane Državnog inspektorata odnosno službe za nadzor radnih odnosa a kao predmet nadzora bila je primjena propisa o radnim odnosima. Nadzor je bio prvi redovni po prijavi nakon kojeg nije bilo utvrđenih nepravilosti.

Sljedeći inspekcijski nadzor bio je po prijavi 18.05.2021. također od strane službe za nadzor radnih odnosa iz kojeg također nisu uočene nepravilnosti.

B. Upravno vijeće

06. ožujka 2021. od strane Ministarstva izabrani su članovi Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Jalžabet. Članove vijeća imenovalo je nadležno Ministarstvo na razdoblje od 4 godine. Članovi Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Jalžabet su: Monika Hidek, Mirjana Kučar, Goran Car, Nataša Buljan i Marko Hruško.

C. Tijekom godine provedeno je ukupno 4 natječaja za prijam u radni odnos na neodređeno puno radno vrijeme. Zaposlene su osobe na sljedeća radna mjesta: psiholog, fizioterapeut, računovodstveni referent te medicinski tehničar.

Također u sklopu provedbe mjere „Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva“ krajem godine zaposlena je i socijalna radnica.

D. Na dugotrajnom bolovanju nalazi se pomoćna radnica u kuhinji te administrativna referentica za koja radna mjesta smo imali odgovarajuće zamjene. Isto tako u protekloj godini imali smo 4 zahtjeva za ozljede na radu od kojih je 3 zahtjeva odobreno a 1 zahtjev odbijen.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

1. Marijana Jurašković Roško, mag.oec

8. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2021. GODINU

8.1 SKLADIŠTE I VOZNI PARK

Opis poslova	
1.1.	Za potrebe skladišnog poslovanja nije bilo potrebe za nabavkom osnovnih sredstava niti sitnog inventara. Redovno su se provjeravali termometri i nije bilo potrebe za nabavkom istih. Sva oprema u skladištu zadovoljava sve potrebne uvjete.
1.2.	Redovito su se mjerile temperature u rashladnim uređajima i hladnjaku i to dva puta dnevno (07:00h i 15:00h) i o tome se vodila uredna dokumentacija.
1.3.	U 2021. godini obavljeni su servisi vozila (Tablica 1) i registracije (Tabela 2).
1.4.	Redovito se vodila briga o vozilima, (gorivo, motorno ulje, antifriz, tekućina za stakla) čistoća vozila te se vodila dokumentacija u skladu sa zakonom i pravilnicima). Redovito se vodila briga o ispravnosti i sezonskom mijenjaju auto guma te nije bilo potrebe za nabavkom novih.
1.5.	Tokom godine vodila se briga o čistoći i urednosti skladišta i kotlovnica. U veljači je organizirano generalno čišćenje kotlovnice.
1.6.	Tokom godine vodila se brigu o urednosti i prikladno složenoj robi u skladištima. U tijeku je sanacija odvoda u podrumu kod lokacije ulaz u garažu.
1.7.	Sva zaštitna oprema zaprimljena od stožera civilne zaštite, preuzeta je i nalazi se u skladištu te se izdaje prema potrebama.
1.8.	U skladištu su se redovito provodile DD mjere.
1.9	Tokom godine redovito se vodila briga o roku trajanja svih namirnica u skladištu. Otpisa robe kojoj bi prešao rok trajanja nije bilo.

SERVIS AUTA 2021.	IME TVRTKE	DATUM	IZNOS
ŠKODA FABIA	PANTALER	11.1.2021	2350
ŠKODA FABIA	PANTALER	29.1.2021	338
KOMBI VOLKSWAGEN	ZUBAK	9.2.2021	212,5
ŠKODA FABIA	MEHANA	23.7.2021	275,5
FIAT TIPO SEDAN	PRIKRATKI	3.8.2020	1541,86

Tablica 16: Servisi automobila

REGISTRACIJA AUTA 2021.	DATUM	ROK
ŠKODA	22.7.2021	25.7.2022
VW KOMBI	3.2.2021	3.2.2022
FIAT	16.12.2020	17.12.2021

Tablica 17: Registracije automobila

8.2 PRAONICA RUBLJA

Opis poslova		
2.1.	Redovito se vodila briga o osnovnim sredstvima u praonici. Tijekom godine obavljen je pregled i popravak elektroinstalacije na stroju za perlicu. Također su nabavljeni dijelovi od tvrtke E-Elmes: - grijači za sušilicu i perlicu rublja - termo elementi za parnu postaju	Popravak: 12.05.2020.
2.2.	Redovito se vodila briga o higijeni odjeće, o redovitom pranju odjeće, o čuvanju odjeće te nadzor nad popravkom odjeće.	
2.3.	Osigurana je dovoljno količina praška za pranje, omekšivača, sredstva za uklanjanje mrlja i dezinfekciju koji zadovoljavaju kvalitetu pranja.	

2.4.	Sva evidencija u godini vođena je uredno i ažurno (predatnice rublja, knjiga kvarova, zapisnici o otpisu i pranje osobne odjeće za korisnike).	
2.5.	Obavljen je otpis rublja koji više nije za upotrebu dva puta godišnje putem reciklažnog dvorišta.	
2.6.	Proveden je nadzor nad ulaskom nove robe iz skladišta putem praonice na odjel (štambiljanje).	
2.7.	Vodila se briga o redovitom uočavanju i otklanjanju kvarova u praonici (upis u knjigu kvarova).	
2.8.	Posebna pažnja posvetila se dezinfekciji prostora s obzirom na situaciju vezanu za epidemiju Covid-19 (po protokolu ustanove)	
2.9.	Tijekom godine u sklopu radne terapije povremeno pomažu korisnici u radu u praonici. Njihov rad se nadzire od strane radnica u praonici i radnog terapeuta. Rad je proveden na način da se ne ugrožava zdravlje i sigurnost korisnika.	
2.10.	Tijekom ljeta obavljena je sanacija prodiranja oborinske vode u podrumске prostorije i prostorije praonice. Na taj je način riješen dugogodišnji problem.	
2.11.	Zbog povremenog bolovanja radnice u praonici u godini, osigurana je zamjena od strane njegovateljica ili radnika na zamjeni.	

8.3 ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Opis poslova		
3.1.	Tijekom godine redovito se provodilo čišćenje Doma.	
3.2.	Redovito se vodila briga o dovoljnim količinama sredstava za čišćenje i higijenu. Provodio se nadzor rasporeda čišćenja i pregled nadzornih listova po mjestima: čajna kuhinja, separe i javni WC.	

3.3.	Provodio se nadzor nad evidencijom vezano za situaciju epidemije Covid-19.	
3.4.	Provodio se nadzor nad strojnim pranjem podova i redovitom usisavanju radnih prostora i soba za korisnike. Osigurala se ispravnost strojeva za siguran rad.	
3.5.	Provodio se nadzor nad dnevnim čišćenjem svih ulazaka u Dom te održavanju dvorišta.	
3.6.	Redovito se pratilo održavanje sobnog i balkonskog cvijeća.	
3.7.	Provodio se nadzor upisa od strane čistačica u knjigu kvarova i omogućilo pravovremeno otklanjanje kvara.	
3.8.	Provodio se nadzor o odlaganju i sortiranju otpada iz Doma a sve prema Zakonu o zbrinjavanju otpada (infektivni otpad, odvoz pelena, tekstilni otpad, elektronički otpad, odvoz starog namještaja, zbrinjavanje tonera, pražnjenje sabirnih jama).	
3.9.	Provodio se nadzor plana čišćenja i dezinfekcije.	
3.10.	U svome radu koristila se preporuka tima za kvalitetu koja se odnosi na što veće postizanje kvalitete (odnos prema korisnicima).	
3.11.	U kolovozu omogućen je priključak na javnu kanalizacijsku mrežu. Radovi su obavljani po suglasnosti ministarstva, a radove je obavljala tvrtka NAC MONT iz Jalžabeta.	

8.4 ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA

Opis poslova		
4.1.	Provodio se nadzor nad uređenjem okoliša Doma.	
4.2.	Provodio se nadzor nad radovima u vrtu i voćnjaku.	
4.3.	Redovito se obavljala sezona košnje trave. Strojevi koji se koriste za košnju su: kosilica na naguravanje, traktorska kosilica, flakserica. Kosa rotaciona (1990.), Kosilica (2016.), traktor kosilica (2018.), te motorna kosa (2019.) . Strojevi zadovoljavaju potrebe međutim potrebno je planirati nabavku novih s obzirom na površinu koju je potrebno održavati.	

	<p>Za vrijeme vegetacije trave u pomoć radniku na održavanju uključeni su i kućni majstori.</p> <p>Redovito se vodila briga o uređenju i redovitom obrezivanju ukrasnih grmova, uklanjanju suhih grana sa drveća a posebna pažnja se posvetila održavanju stablu platane (zaštićeno stablo) po napatku inspektora zaštite prirode koji je ove godine bio na terenu.</p> <p>Korištene su usluge malčiranja obrasle površine od strane OPG-a Kovačić.</p>	
4.4.	Za vrijeme zimskih mjeseci redovito se vodila briga o čišćenju dvorišta od snijega i leda i posipavanju pločnika solju.	
4.5.	Radnik na održavanju brinuo se redovito za strojno pranje svih ulaza u dom i pločnika od nečistoća.	
4.6.	<p>Pomoćni radnik se redovito brinuo o održavanju prostora za zbrinjavanje otpada iz kuhinje, održavao kante za smeće urednim i sav biološki otpad redovito je odnosio na kompostiranje.</p> <p>Pri čemu nastaje kompost koji se koristi za obrađivanje vrta.</p>	
4.7.	<p>Izrađen je plan vrta uz pomoć Udruge Gredica po kojem su pripremljene gredice i sadnice. Također su izrađene 3 visoke gredice za potrebe radno okupacione terapije korisnika.</p> <p>U obrađivanju vrta redovito se uključuje korisnici u sklopu radno okupacione terapije na načina da sudjeluju u sadnji, pljevljenju i ubiranju plodova. Sve uzgojeno se odnosi u kuhinju za pripremu hrane. (Tabela 3)</p> <p>Dio vrta namijenjen je za sadnju višegodišnjeg bobičastog voća (ribizl, malina, borovnica) a posađene su i sadnice lješnjaka.</p>	
4.8.	Redovito se vršio nadzor nad rezidbom voćaka i pravodobnog tretiranja protiv štetnika. Ove godine su bogato rodile jabuke pa je izrađeno 100 l soka od jabuka za potrebe kuhinje. Neke voćke poput šljive su se posušile pa su posađene nove sadnice šljiva, trešanja i krušaka.	
4.9.	Obnovili smo nasad cvjetnih gredica lukovicama i trajnicama.	
4.10.	Redovito se čistio korov oko ograde i na odvodnim kanalima te se obavio tretman herbicidima za uklanjanje tvrdokornog korova.	
4.11.	Vodila se briga o održavanju ručnog alata, nabavljeni su novi alati poput pile za voćke, pile luk, škare za grane i škare za živicu.	
4.12.	Radnik na održavanju se redovito brine o pravilnom odlaganju otpada, vodila se briga o razvrstavanju otpada u odgovarajuće kontejnere. (staklo, papir, pelene te ostali otpad)	

4.13.	Pomoćni radnik redovito sudjeluje u čišćenju svih pomoćnih prostorija (ekonomija, dvorac, paviljon)	
4.14	U skladu s vremenskim prilikama pomoćni radnik je sudjelovao i na drugim poslovima (bojenje i ličenje, sitniji popravci i sl.) i ukrašavanju Doma.	

REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA 2021 u kg
1.	Blitva	24,00
2.	Patliđan	18,00
3.	Mrkva	6,00
4.	Salata zelena	239,00
5.	Luk crveni	10,00
6.	Koraba	10,00
7.	Cikla	4,00
8.	Paprika svježa	19,50
9.	Rajčica svježa	30,50
10.	Grah mladi	2,00
11.	Kupus svježi	17,00
12.	Tikvice	21,00
13.	Mahune	12,50
14.	Šljive	8,00
15.	Jabuke	745,00

Tablica 18: Popis povrća iz vrta u kuhinju

8.5 KUHINJA

Opis poslova		
5.1.	<p>Rad u kuhinji organiziran je u dvije smjene tijekom sedam dana u tjednu te tijekom godine nije bilo većih problema oko pripremanja hrane. Godišnji odmori radnika su bili realizirani po planu godišnjih odmora U kuhinji je kuhar bio na dugotrajnom bolovanju pa su se poslovi raspodijelili između ostalih radnika.</p> <p>Pomoćna radnica je na dugotrajnom bolovanju za koju imamo zamjenu.</p>	

5.2.	<p>Priprema hrane obavlja se u kuhinji Doma, dnevno se priprema doručak, ručak i večera te dva međubroka (prije i poslije podne), sveukupno 294 obroka i 60 obroka prema normativima a temeljem jelovnika kojeg izrađuje komisija.</p> <p>Komisija za jelovnik sastaje se između 5. i 10. u mjesecu u čijoj raspravu sudjeluju ekonom, kuhar, voditelj odjela brige o zdravlju i njege, socijalna radnika, ravnateljica i korisnici te se usvaja jelovnik za sljedeći mjesec.</p>	
5.3.	<p>U kuhinji je uveden HACCP sustav te su na taj način uspostavljene i provedene kontrole higijenskih uvjeta proizvodnje gotovih obroka provedbom preventivnog postupka samokontrole razvijenog u skladu s načelima sustava analize opasnosti i kontrole kritičnih točaka.</p>	
5.4.	<p>Čišćenje i higijenu kuhinje obavljaju radnici kuhinje po načelima HACCP sustava.</p>	
5.5.	<p>Provodio se nadzor nad kontrolom higijene kuhinje, osoblja te mikrobiološko ispitivanje hrane i vode koje provodi sanitarna inspekcija HZJZ-a Varaždinske županije. (01.02.2021. i 01.09.2021. – uzimati uzorci)</p>	
5.6.	<p>Provodio se nadzor nad propisnim odvajanjem otpada i otpadnih voda.</p> <p>Provodio se nadzor nad propisnim zamrzavanjem hrane (ispravnost uređaja, termometri).</p>	
5.7.	<p>Uvedene su mjere i primjenjuje se protokol o postupanju vezano na epidemiju COVID-19.</p>	
5.8.	<p>Provedena je deratizacija i dezinfekcija cijele ustanove te kuhinje i restorana a istu provodi Veterinarska stanica Varaždin.</p>	
5.9.	<p>Provodio se nadzor nad urednošću predmeta, pribora, opreme, kuhinje i pomoćnih prostorija te nad čuvanjem i skladištenjem te rukovanje hranom.</p>	
5.10.	<p>Provodila se briga o osobnoj higijeni, zdravstvenom stanju osoblja i nad potrebnom edukacijom i pregledima. (Sanitarni pregledi obavljeni za 3 kuhara i 4 pomoćne radnice, obavljen je higijenski minimum za jednu radnicu.)</p>	
5.11.	<p>Vodila se briga o kontroli procesa pripreme hrane (rokovi trajanja).</p>	
5.12.	<p>Nadzirali su se interni planovi (higijena, mikrobiologija, sirovine, evidencijske liste)</p>	

5.13.	Provodio se nadzor nad usitnjavanjem hrane, posebno u slučaju pripreme hrane za sondu, hrane za dijabetičare i drugi oblici posebne prehrane.	
5.14.	Vodila se briga o urednosti, prostorije, kuhinje i skladišta, redovitom uklanjanju kvarova i oštećenja radi zadovoljavanja higijensko-sanitarnih i tehničkih uvjeta.	
5.15.	U kuhinji se vodila briga o sprječavanju pojave legionele prema Planu o suzbijanju legionele.	
5.16.	Provodio se nadzor nad urednosti prostora u restoranu, serviranjem hrane, održavanje stolova i stolica i podmetača.	
5.17.	Provodio se nadzor nad uređajima za pranja posuđa, uklanjanju kvarova na perilicama i osiguravanje potrebnih sredstava za čistoću i pranje koji se prate putem digitalne aplikacije.	
5.18.	Tokom godine nabavljao se sitan inventar poput suđa, lonaca, plastičnih zdjela te pribora za jelo. Krajem godine napravio se i otpis u procesu redovne inventure.	
5.19.	Uređen je prostor kod ulaza u kuhinju sa bočne strane zgrade, postavljene su keramičke pločice, obojeni su rukohvati, lift i obojani su zidovi.	
5.20.	Provodio se nadzor nad uporabom zaštitne opreme i svih sredstava za rad u kuhinji.	
EKONOM – OPIS POSLOVA		
5.1.1.	Vođeni su svi zapisnici sa sastanaka voditelja.	
5.1.2.	Vodila se briga o evidencijama vezane uz ekološke, komunalne i druge vrste otpada te njihovo arhiviranje.	
5.1.3.	Odrađeno je 12 komisija za jelovnik te prema jelovniku sva su jela unesena u aplikaciju u sustav Dubal. Pomoću sustava rađene su nabave namirnica od strane dobavljača. Prilikom nabave robe vodila se briga o stanju na skladištu i u skladu s stanjem na skladištu nabavljene su namirnice u godini. Uvedeno je posebno praćenje stanja u rashladnoj komori na tjednoj razini što je uzimano u obzir prilikom procesa nabave.	
5.1.4.	Vodila se briga o evidenciji potrošnji namirnica (dnevna, mjesečna, godišnja). Redovito praćenje potrošnje namirnica u skladu s normativima od strane ministarstva.	

5.1.5.	Redovito se pratio uzgoj povrća u vlastitom vrtu i namirnice u vlastitom uzgoju su uzimane u obzir za potrošnju u kuhinji.	
5.1.6.	Obavljen je proces nabave uredskog materijala i tonera.	
5.1.7.	Redovito se vodila briga o pisanju narudžbenica za nabavu usluga i robe za sve odjele Doma. Ukupno je izrađeno 567 narudžbenica za 2021. godinu.	
5.2.8.	Redovito je izvršen unos podataka u Nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom (ISGE) te izrada izvještaja o apsolutnoj potrošnji energije za prethodnu godinu te slanje u APN.	
5.2.9.	Svakodnevno preuzimanje pošiljaka u poštanskom uredu u Jalžabetu.	

NAMIRNICE	NORMATIV	GODIŠNJA POTROŠNJA 2021.
SVJEŽE MESO (junetina, janjetina, kunić, svinjetina, perad)	4.224 KG	4.451,51 KG
IZNUTRICE	330 KG	333,60 KG
RIBA (svježa ili smrznuta) I RIBLJE PRERAĐEVINE	924 KG	1.286,28 KG
MESNE PRERAĐEVINE (salame, mesni naresci i ostali suhomesnati proizvodi)	924 KG	1.299,51 KG
JAJA (svježa kokošja)	15.840 KOM	18.858 KOM
MLJEKO I MLJEČNI NAPITCI (mlijeko, jogurt, acidofil i dr)	17.160 L	11,134,46 L
MLJEČNI PROIZVODI:		
Sir svježi, sirni namaz ili mliječni namaz	660 KG	735 KG
Sir prerađeni (trapist, edamer i dr)	396 KG	449,87 KG
Vrhnje	132 L	284,30 L

MASTI I ULJA:		
Maslac, margarin, majoneza	396 KG	483,75 KG
Ulje	1.188 L	1.228,50 L
POVRĆE I SVJEŽE PRERAĐEVINE:		
Lisnato, cvjetasto, mahunasto (svježe ili smrznuto)	10.560 KG	5.170,20 KG
Korjenasto, gomoljasto (mrkva, krumpir, cikla - svježe, smrznuto ili konzervirano)	4620 KG	12.703 KG
VOĆE SVJEŽE I PRERAĐENO	5.940 KG	5.640,45 KG
KRUH	11.880 KG	11.262 KG
PROIZVODI OD ŽITARICA (brašno pšenično i kukuruzno, ječmena kaša, heljda, riža tjestenina, razne vrste pahuljica)	3.960 KG	4.710,44 KG
LEGUMINOZE (grah, leća, soja)	396 KG	811,63 KG
OSTALI PREHRAMBENI PROIZVODI:		
Keksi, marmelada, čokolada, kakao	660 KG	2.150,04 KG
Šećer, med	1.056 KG	1.406,27 KG
ZAČINI		
Kuhinjska sol	303.60 KG	393 KG
Ostali začini i začinsko bilje	13.20 KG	126 KG
BUREK	KG	0,00
PECIVO	KG	0,00
KOLAČI RAZNI	KG	0,00

Tablica 19: Godišnja potrošnja namirnica

8.6 ODRŽAVANJE

Opis poslova		
6.1.	<p>Rad kućnih majstora organiziran je u jutarnjoj smjeni.</p> <p>Tijekom godine kućni majstori su se brinuli o pravilnom radu kotlovnice, plinske i agregatne stanice. Provodile su se sve sigurnosne mjere u kotlovnici, plinskoj i agregatnoj stanici. Vršio se nadzor nad kotlom za centralno grijanje te zalihi i potrošnji energenata. Sve evidencije su propisno vođene te se vodila se briga o urednosti prostorija kotlovnice.</p>	
6.2.	<p>Kućni majstori su se brinuli o redovitim servisima, a testiranju aparata za gašenje požara, vatrodjave, atesta postrojenja.</p> <p>Tijekom godine vodila se briga o funkcionalnosti cjelokupnog poslovnog prostora, opreme, strojeva, uređaja, instalacija i alata.</p> <p>Redovito su primali dojave o kvarovima iz bilježnice kvarova i poduzimali sve potrebne radnje u vezi uklanjanja kvara.</p>	
6.3.	<p>Vodila se briga o alatu i utrošenom materijalu za adaptaciju prostora.</p>	
6.4.	<p>Tijekom godine kućni majstori su postavljali keramičke pločice na ulazu u kuhinju, obojali zidove u hodnicima i sanirali oštećenja na zidovima.</p> <p>U praonici redovito se vodila briga o strojevima, o zamjeni dotrajalih dijelova i pravilnom rukovanju strojeva za sušenje i pranje rublja.</p> <p>Brinuli su se o radu stroja za omekšavanje vode i dodavanju soli.</p>	
6.5.	<p>Kućni majstori obavljaju prskanje voćaka a po potrebi uključuju se i u sezonsku košnju trave.</p>	
6.6.	<p>Redovito se vodila briga o mjerama zaštite na radu i radu na siguran rad za kućne majstore i ostale djelatnike.</p>	
6.7.	<p>Obavili su liječničke preglede u Domu zdravlja na medicini rada.</p>	12.10.2021.
6.8.	<p>Kućni majstori su redovito obilazili kuću za organizirano stanovanje te provjeravali ispravnost kućnih instalacija.</p>	

Popis servisa u 2021. godini

SERVIS	TVRTKA	DATUM SERVISA
SERVIS I OVJERA VAGA - svake 2 godine	VAGE BUKOVIĆ	7.5.2021
MANOMETAR (ELEKTRONIČKI PRETVORNIK TLAKA) -SVAKE 2.GODINE	MEĐIMURJE ZAING	08.11.2019.
REDOVNI GODIŠNJI SERVIS OMEKŠIVAČA VODE	ERWO	18.10.2021.
PREGLED PLINSKIH TROŠILA	SERVIS ŠEBREK	18.10.2019
REDOVNA IZMJENA	VARKOM	15.09.2021.
SERVIS KLIMA	SERVIS ŠEBREK	17.8.2019
ISPITIVANJE SIGURNOSNOG VENTILA (SVAKE 2.GOD)	MEĐIMURJE ZAING	7.11.2019
GODIŠNJI SERVIS PLAMENIKA	EKOTERM	3.4.2020
ISPITIVANJE PLINSKOG KOTLA CENTROMETAL	DIMNJAČARSTVO VALJAK	26.1.2021
KONTROLA PLINSKE PEĆI, DIMNJAKA	DIMNJAČARSTVO VALJAK	26.10.2021
ČIŠĆENJE DIMNJAKA, ČIŠĆENJE SABIRALIŠTA ČAĐE, KONTROLA DIMNJAKA	DIMNJAČARSTVO VALJAK	30.9.2021
ČIŠĆENJE CENTRALNOG DIMNJAKA, ČIŠĆENJE SABIRALIŠTA ČAĐE, KONTROLA PLIN.PEĆI	DIMNJAČARSTVO VALJAK	31.8.2021
REDOVNO ISPITIVANJE PLINSKE INSTALACIJE	TERMOPLIN	08.10.2021.
SERVIS KAMERA	RAPTOR	05.03.2021.
PREGLED I POPRAVAK ELEKTROINSTALACIJE NA STROJU ZA PERILICU	ELMES	12.5.2020
PREGLED I SERVIS PLINSKOG KOTLA KONČAR (SVAKE DVIJE GODINE) - kuhinja	SERVIS ŠEBREK	18.10.2019.
SERVIS BOJLERA, kuća	SERVIS ŠEBREK	18.10.2019.
ISPITIVANJE OPREME POD TLAKOM (vanjski pregled svake 2 godine i unutarnji pregled svakih 6 godina , svakih 10 godina provjera tlaka)	OPREMA POD TLAKOM	16.10.2017

SERVIS PERILICE SUĐA	ELUSS	24.5.2021
KONTROLA VATRO DOJAVA	RAPTOR	18.10.2021.
KONTROLA HIDRANTA	PREVENTA	19.10.2021.
grijači, troškovi pakiranja i prijevoza, ventili, termostati, ventilator s mrežicom	ELMES	2021. godina, 14338,63 kune utrošeno

Tablica 20: Popis servisa u 2021. godini

Popis servisa u kući u 2021. godini

REDNI BROJ	SERVIS KUĆA	DATUM SERVISA
1.	TERMOPLIN	5.5.2020
2.	SERVIS ŠEBREK - ČIŠĆENJE 30i I PUNJENJE HLADNJAKA	11.5.2021
3.	SERVIS ŠEBREK - SERVIS ŠTEDNJAKA	03.12.2021.
4.	KUPLJEN ELEKTRIČNI GRIJAČ ZA TOPLU VODU	28.09.2021.

Tablica 21: Popis servisa u kući u 2021. godini

Odvoz otpada u 2021. godini

REDNI BROJ	VRSTA OTPADA	TVRTKA KOJA VRŠI ODVOZ	DATUM ODVOZA
1.	ODVOZ PELENA	LOTUS	02.06.2021., 8.10.2021, 8.11.2021., 10.12.2021.
2.	PRAŽNENJE SEPTIČKE JAME	VARKOM	3.3.2021, 16.06.2021., 18.06.2021.
3.	ELEKTRONIČKI OTPAD	DUMA ELEKTRONIKA	20.2.2020
4.	MASTOLOVAC 2x godišnje	UNIVERZAL (1 put god, oko 3000-5000) 740kg	16.06.2021.
5.	INFektivni otpad	REMONDIS (1 mjesečno, oko 200-300)	10.06.2021., 14.10.2021., 10.11.2021., 13.12.2021.
6.	ODVOZ MADRACA	UNIVERZAL (340kg, 5600kn)	8.9.2021
7.	ZBRINJAVANJE TONERA	/	/
8.	ZBRINJAVANJE TEKSTILA	/	/

Tablica 22: Popis odvoza otpada u 2021. godini

Dezinsekcija i deratizacija u 2021. godini

REDNI BROJ	VETERINARSKA STANICA	DATUM	VRSTA PREGLEDA
1.	VETERINARSKA STANICA D.D.	12.1.2021 2x	DEZINSEKCIJA
2.	VETERINARSKA STANICA D.D.	13.1.2021	DEZINSEKCIJA
3.	VETERINARSKA STANICA D.D.	10.3.2021	DEZINSEKCIJA
4.	VETERINARSKA STANICA D.D.	11.3.2021	DEZINSEKCIJA
5.	VETERINARSKA STANICA D.D.	17.3.2021	DERATIZACIJA
6.	VETERINARSKA STANICA D.D.	8.6.2021 2X	DEZINSEKCIJA
7.	VETERINARSKA STANICA D.D.	9.6.2021	DEZINSEKCIJA
8.	VETERINARSKA STANICA D.D.	02.09.2021. 2X	DEZINSEKCIJA
9.	VETERINARSKA STANICA D.D.	3.9.2021	DEZINSEKCIJA
10.	VETERINARSKA STANICA D.D.	17.09.2021.	DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA
11.	VETERINARSKA STANICA D.D.	9.11.2021.	DEZINSEKCIJA

Tablica 23: Dezinsekcija i deratizacija u 2021. godini

Uzimanje uzoraka u 2021. godini

REDNI BROJ	VRSTA IZVJEŠTAJA	IME TVRTKE	DATUM
1.	INSPEKCIJSKI PREGLED		13.9.2019
2.	BRISEVI NAMIRNICA I PREDMETA	ZZJZ	1.2.2021
3.	BRISEVI NAMIRNICA I PREDMETA	ZZJZ	1.9.2021

Tablica 24: Uzimanje uzoraka u 2021. godini

Iz svega naprijed navedenog vidljivo je da su gotovo svi zacrtani zadaci iz Plana i programa rada za 2021. godinu realizirani, a za one koji nisu, ostaje nastojanje za njihovom realizacijom tokom 2022.godine. Napomenuo bih da je pojavom covida-19 rad u svim službama obavljen prema preporukama kriznog stožera te da nije bilo nikakvih problema u radu, a i nadalje pratimo i usklađujemo rad po potrebama i uputama koje dobivamo.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

1. Damir Škrlec, skladištar, Voditelj ustrojbene jedinice

9. Popis tablica

Tablica 1: Specijalistički pregledi u godini	2
Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika	2
Tablica 3: Operativni zahvati u godini	3
Tablica 4: Redovni pregledi u godini	3
Tablica 5: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini	4
Tablica 6: Obavezna postupanja u godini	6
Tablica 7: Nabava opreme i robe za korisnike	8
Tablica 8: Individualni rad s korisnicima	11
Tablica 9: Grupni rad s korisnicima	12
Tablica 10: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije	12
Tablica 11: Razlozi za nesudjelovanjem u aktivnostima	13
Tablica 12: Sportsko rekreativne aktivnosti	13
Tablica 13: Edukacije	14
Tablica 14: Pratlja, izleti i aktivnosti	14
Tablica 15: Nabava ortopedskih pomagala	13
Tablica 16: Servisi automobila	32
Tablica 17: Registracije automobila	32
Tablica 18: Popis povrća iz vrta u kuhinju	36
Tablica 19: Godišnja potrošnja namirnica	40
Tablica 20: Popis servisa u 2021. godini	43
Tablica 21: Popis servisa u kući u 2021. godini	43
Tablica 22: Popis odvoza otpada u 2021. godini	43
Tablica 23: Dezinsekcija i deratizacija u 2021. godini	44
Tablica 24: Uzimanje uzoraka u 2021. godini	44