

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

KLASA: 030-01/23-01/1

URBROJ: 185-01/02-23-2

IZVJEŠĆA O RADU ODJELA I USTROJBENIH JEDINICA ZA 2022. GODINU

Jalžabet, 10.veljače 2023. godina

SADRŽAJ:

1.IZVJEŠĆE O RADU SLUŽBE POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2022. GODINU	1
1.1.Program samozbrinjavanja	10
1.2.Standardi kvalitete socijalnih usluga	11
1.3.Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet	11
1.4.Tim za kontrolu bolničkih infekcija.....	11
2.IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2022. GODINU	12
3.IZVJEŠĆE O RADU ZA 2022. GODINU – SOCIJALNA RADNICA	17
4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2022. GODINU- RADNI TERAPEUT	21
4.1. Uloga, poslovi i iskustva radnog terapeuta u provođenju programa samozbrinjavanja	21
4.2.Organizirano stanovanje uz podršku.....	22
4.3.Individualni i grupni rad	22
4.1.1 Učenje socijalnih vještina	23
4.1.2 Radne aktivnosti	23
4.1.3 Kreativne aktivnosti	23
4.1.4 Sportsko – rekreativne aktivnosti.....	24
4.1.5 Kulturno – zabavne aktivnosti.....	24
5. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2022. GODINU.....	28
5.1. OPĆE INFORMACIJE	28
5.2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA	28
5.2.1. INDIVIDUALNI RAD	28
5.2.2. GRUPNI RAD	28
5. 3. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNO VREMENA I RAZONODE KORISNIKA..	29
5.4. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA.....	30
5.5. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE	30
5.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	30
6.IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2022. GODINU.....	31
6.1.ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA	33
6.2. POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU.....	35

7. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2022. GODINU.....	37
<u>7.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK.....</u>	37
<u>7.2 PRAONICA RUBLJA.....</u>	39
<u>7.3. ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....</u>	40
<u>7.4.ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA.....</u>	41
<u>7.5. KUHINJA.....</u>	43
<u>7.6. ODRŽAVANJE.....</u>	45
7.7. EKONOM -POSLOVI.....	46
8. POPIS TABLICA.....	57

1. IZVJEŠĆE O RADU SLUŽBE POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2022. GODINU

Plan i program rada službe pojačane njege i brige o zdravlju za 2022. 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	9	9	
OFTAMOLOG	11	19	
KIRURG	19	21	
GINEKOLOG PZZ	41	41	
GINEKOLOG BOLNICA	12	12	
NEUROLOG	11	11	
KARDIOLOG	4	4	
ONKOLOG	15	3	12
STOMATOLOG	88	88	
DERMATOLOG	5	5	
GASTROENTEROLOG	1	1	
OTORINOLARINGOLOG	1	1	
INFEKTOLOG	1	1	
DIJABETOLOG	0	0	
HEMATOLOG	0	0	
ORTOPED	7	7	
PULMOLOG	9	9	
ANESTEZIOLOG	0	0	
FIZIJATAR	11	11	
TIM ZA PALIJATIVU	1	1	
UKUPNO	248	236	12

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	10	11	5	136
OB VARAŽDIN, ODJEL INTERNE	26	34	3	195
OB VARAŽDIN, ODJEL KIRURGIJE	5	5	0	22
OB VARAŽDIN, ODJEL UROLOGIJE	1	1	0	7
OB VARAŽDIN, ODJEL GINEKOLOGIJE	0	0	0	0
OB VARAŽDIN, ODJEL NEUROLOGIJE	2	1	1	24
SPECIJALNA BOLNICA NOVI MAROF	9	3	9	224
SPECIJALNA BOLNICA KLENOVNIK	17	6	13	355
SPECIJALNA BOLNICA VARAŽDINSKE TOPLICE	2	0	2	35
KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU VRAPČE	3	1	2	116
NEUROPSIHIJATRIJSKA BOLNICA POPOVAČA	4	0	4	218
OPĆA BOLNICA ŠIBENIK	0	0	0	0
UKUPNO	79	2	39	1332

Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika

DIJAGNOČKI PREGLEDI U GODINI

	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
VAĐENJE KRVI VARTEKS	143			143
UZORKOVANJE URINA VARTEKS	25			25
UZORKOVANJE STOLICE VARTEKS	10			10
VAĐENJE KRVI BOLNICA	56		1	57
VAĐENJE KRVI TRANSFUZIJA	45			45
URINOKULTURA	19			19
MIKROBIOLOGIJA – UZIMANJE BRISEVA	3			3
MIKROBIOLOGIJA – UZIMANJE STOLICE	4			4
MJERENJE GUK PROFILA	247			247
RTG	23			23
EEG	8			8
CT	7	6	1	7
PCR TEST	4			4
BAT TEST	171			171
UZV	14	12	2	14
GASTROSKOPIJA	1			1
MAMOGRAFIJA	2			2
	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
MSCT	-			

MR	4	2	2	4
SPIROMETRIJA	2	2		2
KOLONOSKOPIJA	-			
BRONHOSKOPIJA	1	1		1
EKG	1	1		1
EMNG	-			
HOLTER	-			
VAZOSKEN	-			
SCINTIGRAFIJA	2	2		2
KEMOTERAPIJA	18	6	12	18
PROMJENA KATETERA BOLNICI	13	13		13
PROMJENA KATETERA DOMU	11	11		11

Tablica 3: Dijagnostički pregledi u godini

OPERATIVNI ZAHVATI U GODINI	
	BROJ KORISNIKA
NAVESTI KOJI:	2
1. PRIJELOM BEDRENE KOSTI	
2. ABLACIJA POLIPA	1
3.	0
4.	0
UKUPNO:	3

Tablica 4: Operativni zahvati u godini

GODINI		
		BROJ KORISNIKA
DOLAZAK PSIHIJATRA	21	250
CIJEPLJENJE PROTIV GRIPE		78
CIJEPLJENJE PROTIV PNEUMOKOKA		1
	1.	
MJERE ZAŠTITE U TRUDNOĆI(SPIRALA)	Spirala Oralna kontracepcija	8 2
KUĆNI POSJETI DOKTORICE OP	38	97
INTERVENCIJE HMO	47	55

Tablica 5: Redovni pregledi u godini

ZARAZNE BOLESTI I OSTALE BOLESTI U GODINI		
	BROJ KORISNIKA	NAPOMENE
CRIJEVNE VIROZE(ROTTA VIRUS, PROLJEV I POVRAĆANJE)	0	
COVID	21	
SVRAB	2	
UŠI	0	
GRIPA	0	
DEKUBITUS	10	
URINARNI KATETER	9	
HRANJENJE SONDOM	0	
TRETMAN PEDIKERA ZBOG GLJIVIČNIH OBOLJENJA	6	

Tablica 6: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini

OBAVEZNA POSTUPANJA U GODINI		
	BROJ SASTANAKA/EDUKACIJA/DOKUMENATA	NAPOMENE
SASTANAK STRUČNOG TIMA	48	
SASTANAK STRUČNOG VIJEĆA (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 25.01.2022. 2. 07.12.2022.	
SASTANAK ORGANIZIRANOG STANOVANJA	26	
SASTANAK TIMA ZA BOLNIČKE INFEKCIJE (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 16.04.2022. 2. 10.11.2022.	
MJERE PRISILE- IZVJEŠĆE 15.01. i 15.07.	2	15.01.-Kelava Hruško 15.07. -
BROJ ZAPISNIKA ZA KRIZNE SITUACIJE MSO3	13	
LIST ZA POVREDE KORISNIKA MSO4	10	
PROCJENA RIZIKA BROJ PRATNJI	91	
PROCJENA RIZIKA PADOVI I DRUGO	100	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (NJEGOVATELJICE)	92	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (SESTRE)	45	
BROJ PRATNJI – IZLETI (SESTRE- NAVESTI KOJE)	1 IZLET (PETRA PILJAK, DAVORIN CEROVEČKI)	

BROJ PRATNJI – IZLETI (NJEK.-NAVESTI KOJE)	0	
EDUKACIJA DJELATNIKA (BROJ PREDAVANJA)	50	ONLINE EDUKACIJA U ORGANIZACIJI HKMS
EDUKACIJA KORISNIKA (NAVESTI TKO JE ODRŽAO I BR. PREDAVANJA)	AMANOVIĆ 2 CEROVEČKI 1 ČREPINKO 2 GERENČER 1 HRUŠKO 3 PILJAK 2 PLANTAK 2 ŠTOR 1	U PROSJEKU SUDJELOVALO 25 KORISNIKA PO PREDAVANJU
BROJ SMRTI U DOMU I BROJ SMRTI IZVAN DOMA (UKUPNO)	U DOMU 3 U BOLNICI 12 UKUPNO 15	
BROJ ODSUTNIH KORISNIKA I UKUPAN BROJ DANA	13 KORISNIKA UKUPNO 308 DANA	

Tablica 7: Obavezna postupanja u godini

NABAVA ROBE I OPREME ZA BRIGU O KORISNIKU U GODINI		
	KOLIČINA	DATUM ZAPRIMANJA REDOM:
MUŠKE PIDŽAME	20	18.03.2022.
ŽENSKJE PIDŽAME	30	31.08.2022.
TRENIRKE DONJI DIO		
TRENIRKE KOMPLET	40	18.03.2022.
	32	31.08.2022.
DONJE RUBLJE – GAĆE I ČARAPE	GAĆE 60	18.03.2022.
	96	31.08.2022.

	ČARAPE 52	18.03.2022.
	GRUDNJACI 2	31.08.2022.
	2	29.04.2022.
	10	24.06.2022.
	DUGE GAĆE 20	31.08.2022. 31.08.2022.
POTKOŠULJE	0	
MAJICE KRATKI RUKAV	50	15.07.2022.
	50	31.08.2022.
PLAHTE	50	18.03.2022.
	50	31.08.2022.
RUČNICI	50	31.08.2022.
PAPUČE/NATIKAČE	1	07.02.2022.
	5	18.02.2022.
PODBRADAK	10	23.09.2022.
PATIKE	1	01.02.2022.
	2	29.04.2022.
	1	13.05.2022.
	1	24.06.2022.
	1	21.07.2022.
	1	29.07.2022.
	12	31.08.2022.
CIPELE	3	18.02.2022.
	11	31.08.2022.
MADRACI	7	16.12.2022.
JASTUCI	40	31.08.2022.
JASTUČNICE	10	18.03.2022.
	55	31.08.2022.
DEKE	0	
PRESVLAKE ZA MADRACE	0	
TRLJAČICE	50	18.03.2022.
OPREMA ZA ODJEL – NAVESTI KOJA OPREMA - POPIS	KREVETI 7	28.12.2022.
	NOĆNI ORMARIĆI 7	14.12.2022.
	ANTIDEKUBITALNI	22.12.2022.
	MADRAC 4	

Tablica 8:Nabava robe i opreme za korisnike

Sanitarni pregledi radnika u 2022. godini

Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Amanović Mirjana	Medicinska sestra	06.12.2022.
2.	Bobek Božica	Njegovateljica	11.10.2022
3.	Bogović Karmen	Njegovateljica	28.12.2021.(bolovanje)
4.	Brumec Dragica	Njegovateljica	13.06.2022.
5.	Cerovečki Davorin	Med.tehničar	10.03.2022.
6.	Cerovečki Snježana	Njegovateljica	10.03.2022.
7.	Črepinko Vlatka	Viša med.sestra	05.04.2022.
8.	Gerenčer Štefica	Medicinska sestra	09.06.2022.
9.	Kelava Hruško Marina	Viša.med.sestra	17.10.2022.
10.	Kosec Marija	Njegovateljica	24.10.2022.
11.	Kovačić- Horvat Radojka	Medicinska sestra	23.12.2022.
12.	Kranjčec jubica	Njegovateljica	28.11.2022.
13.	Miklošić Marijana	Medicinska sestra	13.07.2022.
14.	Mlinarić Blaženka	Njegovateljica	27.06.2022.
15.	Piljak Petra	Fizioterapeut	18.10.2022.
16.	Plantak Boris	Med.tehničar	15.11.2022.
17.	Sović Marija	Njegovateljica	13.10.2022.
18.	Šmaguc Željka	Njegovateljica	28.07.2022.
19.	Turković Ema	Njegovateljica	19.08.2022.
20.	Zrinski Đurđica	Njegovateljica	07.12.2022.
21.	Jurašković Đurđica	Asistenta org.stanovanje	11.08.2022.

Tablica 9: Sanitarni pregledi radnika u 2022. godini

Redovno vođenje evidencija: previjanja korisnika, davanja laksativa, evidencija davanja parantalne 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, fizioterapeutske kartoni, evidencija radnog vremena njegovateljca, 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 2022. 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, mag.sestr., voditeljica stručne cjeline pojačane njege*

2. IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2022. GODINU

U 2022. 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	15
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	15
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.	17
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	17

Tablica 10: Individualni rad s korisnicima

GRUPNI RAD SA KORISNICIMA	
	BROJ KORISNIKA
Provodile su se opće i respiratorne vježbe	60
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.	12
Za korisnike iz stacionara prizemlja, paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u dvorištu Doma	48
Za korisnike iz stacionara prizemlja,	48

paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u holu stacionara prizemlja ili kad su vremenske prilike to dozvoljavale, provodile su se u dvorištu Doma.	
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	60
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.	33
MASAŽA	BROJ KORISNIKA
Prema potrebi pojedinog korisnika, masaža se provodila u prostoru fizikalne terapije (u dvorani)	5
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.	17

Tablica 11: Grupni rad s korisnicima

UKLJUČIVANJE KORISNIKA U AKTIVNOSTI FIZIOTERAPIJE		
	BROJ KORISNIKA KOJI SE NE UKLJUČUJE	BROJ KORISNIKA KOJI SE POVREMENO UKLJUČUJE
Dio korisnika ne iskazuje interes za sudjelovanjem u aktivnostima koje provodi fizioterapeut.	26	12
UKUPNO	38	

Tablica 12: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije

RAZLOZI ZA NESUDJELOVANJEM:		BROJ KORISNIKA
1. NEZAINTERESIRANOST		34
2. OSTALI RAZLOG (navesti) -hospitalizacija -starost -nemogućnost uspostavljanja kontakta		Starost- 1korisnik Nemogućnost uspostavljanja kontakta- 3 korisnika
UKUPNO		38

Tablica 13: Razlozi za nesudjelovanjem u aktivnostima

SPORTSKO REKREATIVNE AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
Natjecanje u nordijskom hodanju	5
Šetnja sa nordijskim štapovima dvorištem doma	6
Igranje košarke u dvorištu doma	8
Turnir u stolnom tenisu	6
Igranje nogometa	7
Visinsko kuglanje	10
UKUPNO:	42

Tablica 14: Sportsko rekreativne aktivnosti

EDUKACIJE (navesti temu)	BROJ KORISNIKA
Rehabilitacija nakon ozljeda zglobova	45
Važnost respiratornih vježbi i pravilnog disanja tokom vježbanja	49
UKUPNO:	94

Tablica 15: Edukacije

PRATNJA, IZLETI, AKTIVNOSTI KORISNIKA	BROJ KORISNIKA
Izlet u Mariju Bistricu	34
UKUPNO:	34

Tablica 16: Pratnja, izleti i aktivnosti

NABAVA ORTOPEDSKIH POMAGALA (navesti pomagala)	BROJ POMAGALA	IME I PREZIME KORISNIKA
Standardna kolica	4	Zdravko Rožić, Ružica Levanić, Marija Orlović, Mato Kos
Jastuk za kolica	4	Zdravko Rožić, Ružica Levanić, Marija Orlović, Mato Kos
Antidekubitalni madrac	5	Zdravko Rožić, Marija Orlović, Mato Kos, Petar Gradišćak, Ljubica Trtinjak
Toaletna kolica (princeza)	3	Damir Tkalčević, Stjepan Siročić, Božidar Jelenski
Proteza za desnu potkoljenu	1	Dragan Pavičić Ivelja
Hodalica sa 4 noge	1	Ivan Copak
Podlaktne štake	1	Miroslav Mišković
Vlasulja	1	Snježana Dražetić
UKUPNO:	20	

Tablica 17: Nabava ortopedskih pomagala

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Petra Piljak, fizioterapeut

3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2022. 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 115 zahtjeva od kojih je 57 uvršten na listu čekanja na kojoj se ukupno nalazi 124 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 iznos za osobne potrebe korisnicima na način da su utvrđivani popisi korisnika i vršena komisijska podjela novčanih sredstava ili namjenskog iznosa za osobne potrebe u vidu podjele robe, koja se prethodno utvrđivala prema potrebama određenog broja korisnika
- obzirom na promjenu iznosa za osobne potrebe rađena kontinuirano korekcija prema rješenjima Hrvatskih Zavoda za socijalni rad
- kontinuirano provedena suradnja sa Hrvatskim Zavodima za socijalni rad i drugim institucijama vezano uz rješavanje 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 ili sobu

- organizacija sahrane preminulih korisnika – preminulo 17 korisnik
- organizacija premještaja korisnika u drugu ustanovu ili obitelj
- dogovori s liječnicima i skrbnicima vezano uz operativne zahvate ili invazivne pretrage prema potrebi
- organiziranje svih vrsta nabavki u trgovinama za korisnike koji iskažu kakvu potrebu

b.

- 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 ili godišnje odmore
- 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
- prijava boravišta za korisnike
- 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 ili poziva sa srodnicima

c.

- 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

d.

- rad sjednica Stručnog vijeća bili su uključeni svi stručni radnici, održane su 2 sjednice Stručnog vijeća.

e.

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 11 proslava rođendana korisnika

06.01.2022. Posjet Franjevačkog svjetovnog reda

07.04.2022. Sv.Ispovijed za korisnike

11.04.2022. Sv. Misa za korisnike doma

28.04.2022. Posjet Franjevačkog svjetovnog reda

29.04.2022. Domska roštiljada

30.06.2022. Sudjelovanje na Domoplesu-međudomsko natjecanje u plesu u organizaciji

Doma Lobor

24.08.2022. Izlet na Špancirfest

25.08.2022. Izlet na Špancirfest

26.08.2022. Izlet na Špancirfest

09.09.2022. Sudjelovanje na Domosongu – međudomskom natjecanju u u pjevanju u Domu

Borova

11.10.2022. Izlet u Svetište Marija Bistrica (34 korisnika)

19.10.2022. Poludnevni izlet na kestenijadu u Domu Bidružica (6 korisnika)

21.10.2022. Kestenijada u domu na košarkašakom igralištu

28.10.2022. Obilježavanje „Svih svetih“ uređenje grobnih mjesta na lokalnom groblju,
paljenje lampiona

06.12.2022. Proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih poklona korisnicima

16.12. Sv. Isповijed za korisnike i zaposlenike Doma

f.

31.12. Doček Nove godine- korisnicu su po dnevnim boravcima ustanove uz sokove,
grickalice i kolače dočekali Novu godinu

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Dubravka Jović-Petrić, socijalna radnica

4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2022. 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.

Vežano 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

U kući za organizirano stanovanje može boraviti najviše 6 korisnika. Tijekom 2022. godine bilo je više preseljenja korisnika i pokušaja uvođenja novog korisnika u organizirano stanovanje. Zbog nemogućnosti obavljanja aktivnosti svakodnevnog života i određenih kućnih obveza te ulaska u česte konflikte s ostalim sustanarima, bili smo primorani vratiti 2 korisnice u ustanovu na uslugu smještaja. A 1 korisnicu smo iz ustanove premjestili u kuću za organizirano stanovanje, gdje se ona zadovoljavajuće prilagodila i redovito obavlja aktivnosti i obveze sukladno svojim sposobnostima i vještinama.

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:

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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)

4.1.4 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.

4.1.5 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
- izlet na Špancirfest (3 grupe)
- 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 70 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:

- **06.01.2022.** – posjet Franjevačkog svjetovnog reda.
- **11.01.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u prosincu.
- **03. mjesec 2022.** – započete pripreme za Uskrs – uređenje prostora, izrada čestitki te vjerski obredi po želji korisnika.
- **10.03.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u veljači.
- **05.04.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku.
- **07.04.2022.** – Sv. Ispovijed za korisnike.
- **11.04.2022.** – Sv. Misa za korisnike i djelatnike Doma.
- **28.04.2022.** – posjet Franjevačkog svjetovnog reda.
- **29.04.2022.** – organizirana domska roštiljada.
- **05.05.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u travnju.

- **30.06.2022.** – sudjelovanje na Domoplesu – međudomsko natjecanje u plesu u organizaciji Doma Labor.
- **07.07.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju i lipnju.
- **04.08.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju.
- **24.08.2022.** – Izlet na Špancirfest (1. grupa)
- **25.08.2022.** – Izlet na Špancirfest (2. grupa)
- **26.08.2022.** – Izlet na Špancirfest (3. grupa)
- **08.09.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u kolovozu.
- **09.09.2022.** – sudjelovanje na Domosongu – međudomskom natjecanju u pjevanju u Domu Borova.
- **04.10.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu.
- **05.10.2022.** - proslava rođendana u kući za org. stanovanje (Sokolić Z.)
- **11.10.2022.** – Izlet u Mariju Bisticu (34 korisnika).
- **19.10.2022.** – prisustvovanje kestenijadi u Domu Bidružica (6 korisnika).
- **21.10.2022.** – organiziranje domske kestenijade na košarkaškom igralištu.
- **28.10.2022.** – obilježavanje „Svih svetih“ – uređenje naših grobnih mjesta na lokalnom groblju te paljenje lampiona.
- **08.11.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u listopadu.
- **12. mjesec 2022.** – svakodnevne pripreme za božićne i novogodišnje blagdane (izrada ukrasa i čestitki, uređenje interijera, kićenje borova, postavljanje jaslica).
- **06.12.2022.** – proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih paketa korisnicima.

- **08.12.2022.** – proslava rođendana korisnika rođenih u studenom.
- **16.12.2022.** – Sv. Ispovijed za korisnike.
- **22.12.2022.** – Sv. Misa za korisnike i djelatnike.
- **31.12.2022.** – doček Nove godine – korisnici su po dnevnim boravcima ustanove uz sok, grickalice i kolače dočekali Novu godinu.

PRILOG 1.

RASPOREDI CILJANIH AKTIVNOSTI ZA 2021. GODINU

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Marko Hruško, radni terapeut

5. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2022. GODINU

5.1. OPĆE INFORMACIJE

U Domu za odrasle osobe Jalžabet, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, 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.

5.2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

5.2.1. 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, agresivno ponašanje, socijalno neprimjerena ponašanja, teškoće socijalizacije, depresiju, suicidalne misli, podizanje smanjenog samopoštovanja, motivaciju, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, planiranje slobodnog vremena itd.

5.2.2. GRUPNI RAD

Grupni rad odvijao se prema predviđenom Godišnjem planu i programu psihologa, socijalne radnice i radnog terapeuta. 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. U okviru Godišnjeg plana i programa psihologa održano je:

- 1) 37 Psihoedukacijskih grupa na 7 različitih tema iz područja psihologije u kući za organizirano stanovanje, paviljonu, mansardi, stacionaru prizemlje i stacionaru kat,
- 2) 27 susreta s grupom Progresivna mišićna relaksacija
- 3) 14 Kognitivnih treninga kroz igre domino, memorijske karte, jenga, čovječe ne ljuti se, šah i bela
- 4) 13 Filmoterapijskih susreta
- 5) 4 susreta Duhovno molitvene grupe

Zbog niskog interesa korisnika koji iskazuju afinitete prema knjizi i određenoj tematici te potrebnom načinu rada, nije formirana Biblioterapijska grupa. Usprkos tome određen broj korisnika tijekom godine posuđivao je i čitao knjige na određenu tematiku.

Psiholog je sudjelovao i u sastancima u kući za organizirano stanovanje te u terapijskim zajednicama na svakom od odjela.

5. 3. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNO VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Psiholog je u suradnji s ostalim stručnim radnicima, a prema planu radnog terapeuta, sudjelovao u organizaciji i obilježavanju različitih manifestacija i susreta kao što su: mjesečne proslave rođendana korisnika, domski fašnik i maskenbal u domskom restoranu, roštiljada povodom Praznika rada, domska kestenijada, podjela prigodnih paketa korisnicima povodom blagdana sv. Nikole, obilježavanje božićnih i novogodišnjih praznika (božićna sveta misa, kreativne radionice za izradu božićnih ukrasa i čestitki, ukrašavanje doma po odjelima, izrada domskih jaslica i kićenje borova), praćenje svjetskog nogometnog prvenstva, igranje stolnog **tenisa i košarke, izleti s** korisnicima (odlazak na Špancirfest, hodočašće u Mariju Bistricu, kestenijada u Domu za odrasle osobe Bidružica,), pripremanje korisnika za nastup na Domoplesu održan u Domu za odrasle osobe Lobor-grad itd. Za neke od manifestacija, susreta i izleta pravljene su fotografije i poster i kao uspomena na zajednička druženja. Nadalje, psiholog je vodio grupu radnih aktivnosti korisnika za rad u vrtu i voćnjaku Doma. Uz nadzor i vođenje psihologa u periodu od ožujka do listopada u vrtu Doma obavljene su sadnje i berbe različitih povrtnih kultura te velika berba marelica i jabuka. Određen broj korisnika u Domu posjeduje pametne mobilne uređaje, televizore, radio uređaje, budilice itd. te se često javljaju mnoga tehnička pitanja i problemi koji traže

popravke, namještanja, aktiviranja, zamjene itd. Psiholog je pomagao korisnicima svojim iskustvom u otklanjanju mnogih tehničkih problema i pitanja.

5.4. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Psiholog je sudjelovao u radu Stručnog vijeća Doma, u radu Stručnog tima Doma, u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, kao i u odjelnim sastancima Službe socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije u svrhu dogovora o provođenju raznih organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima, konzultacija o aktualnim temama, rasprava o problemima vezanim za korisnike. Psiholog je imenovan voditeljem tima za provedbu revizije postojećeg dokumenta Standardi kvalitete socijalnih usluga u Domu.

U slučaju odsutnosti radnog terapeuta s radnog mjesta zbog korištenja godišnjeg odmora ili roditeljskog dopusta psiholog je odrađivao dio posla ponajviše vezan uz organizaciju i vođenje radno okupacijskih grupa i aktivnosti.

5.5. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

Psiholog je u sklopu obaveza vodio dnevnik rada, propisanu psihološku dokumentaciju o korisnicima (osobne liste korisnika), dokumentaciju o radu pojedinih psiholoških grupa, 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.

5.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Psiholog je sudjelovao na stručnim 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.

Psiholog je položio stručni ispit u djelatnosti socijalne skrbi.

U svrhu povezivanja, razmjene iskustva i suradnje s ostalim domovima psiholog je sudjelovao u posjetama domovima za odrasle osobe Ljeskovica, Borova, Lobar-grad i Bidružica. Psiholog je prisustvovao otvorenju dnevnog boravka za odrasle osobe s mentalni teškoćama u sklopu Domu za odrasle osobe Zagreb te stručnom skupu u Neuropsihijatrijskoj bolnici dr. Ivan Barbot u Popovači.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Marko Hokman, mag.psihologije

6. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2022. GODINU

Računovodstveni poslovi tijekom 2022. 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 2022. 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 2022. bili su:

- Vođenje poslovnih knjiga
- Financijsko izvješćivanje
- Izrada financijskog plana za razdoblje 2023. – 2025. godina
- Godišnji popis imovine i obveza (inventura)

Svi računi zaprimljeni u 2022. 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.

Sklopljeni su novi ugovori za prehrambene proizvode, sredstva za strojno pranje suđa, za svježe voće i povrće. Ugovorene cijene su značajno veće od cijene iz prijašnjih ugovora.

Osim poskupljenja hrane i proizvoda za čišćenje i higijenu, došlo je i to značajnog poskupljenja struje i plina. Financijskim planom nisu imali dovoljno osiguranih sredstava pa je u ovom izvještaj razdoblju bilo traženo povećanje plana od strane ministarstva za struju, što

je i odobreno, preraspodjela unutar plana za namirnice, te još i povećanje plane za namirnice i to je također odobreno.

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. Izlazne fakture poslone su do 10. u mjesecu za tekući mjesec, te je iskazana dvojno, u kunama i u eurima. Sva naplaćena potraživanja proknjižena su po izvodu banke i uplatama u blagajnu. Budući da je već u prethodnom izvještajnom razdoblju utvrđeno da na pojedinim karticama korisnika postoje pretplate za smještaj, te da su neke mirovine korisnika koje sjedaju na žiroračun Doma veće od troškova smještaja, u dogovoru sa našom socijalnom radnicom i skrbnicama korisnika, te korisnicima dogovoreno je da se preplaćeni iznos isplaćuje mjesečno za osobne potrebe korisnicima. Iznos pretplate se isplaćuje do 10. u tekućem mjesecu u gotovini putem blagajničke isplatnice koju potpisuje korisnik.

Skrbnicima koji ne podmiruju redovito troškove smještena poslone su opomene.

Plaće za 2022. 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.

Prilikom isplate bolovanja na teret HZZO – a za nekoliko djelatnica nije pravilno napravljeni obračun na teret HZZO-a. Navedeno je ispravljeno nakon povratka dokumentacije od strane HZZO-a o iznosima priznatih refundiranih sredstava i to način da se je kroz nekoliko isplata plaća napravila korekcija u minusu ili plusu.

Blagajnički izvještaj je vođen po danima kad je bilo uplata u blagajni ili isplata iz blagajne. Sva službena putovanja djelatnika tijekom godine upisana su knjigu putnih naloga, te je napravljen obračun i isplata.

Sitan inventar i osnovna sredstva nabavljena tijekom 2022. 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 2022. godine sastavljen je godišnji financijski izvještaj do 31.siječnja za 2022., te tromjesečni, šestomjesečni i devetomjesečni financijski izvještaji za 2022. godinu. Izvještaji su napravljeni i predani putem aplikacije RKPFI.

Napravljen je i prijedlog financijskog plana za razdoblje 2023. – 2025. 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. Prijedlog plana za 2023. godinu , te projekcije prijedloga planova za 2024. i 2025. godinu prihvaćene su na sjednici Upravnog vijeća u 12. mjesecu. Ministarstvo nam do kraja 2022. godine nije poslalo konačni plan za 2023. godinu, te on nije dati na usvajanje Upravnom vijeću krajem godine. Planirana se dati plan na usvajanje Vijeću u 1.mjesecu 2023. godine.

Sa 31. 12. 2022. je napravljen popis imovine i obveza. Računovodstvo je popisne liste zaprimilo i one će se obraditi u siječnju 2023.godine.

6.1.ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

A. Inspekcijski nadzor

Dana 24.08.2022. god. Proveden je redoviti inspekcijski nadzor Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u kojem nije bilo utvrđenih nepravilnosti. Zapisnik KLASA: 550-06/22-06/671, URBROJ:524-10-2/14-22-2

Dana 24.08.2022. god. Proveden je izvanredni inspekcijski nadzor Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u kojem nije bilo utvrđenih nepravilnosti. Također je provedena anketa nakon koje će se analiza anketiranih radnika provesti u prostorijama Ministarstva te sukladno dobivenim informacijama donijeti će se eventualne mjere. Zapisnik KLASA:550-06/22-06/674, URBROJ:524-10-2/7-22-2

Dana 20.09.2022. god. Proveden je inspekcijski nadzor Državnog inspektorata Službe za nadzor radnih odnosa u kojem nije bilo utvrđenih nepravilnosti. Zapisnik KLASA:116-02/22-01/4807, URBROJ:443-02-04-10-22-2.

Također smo primili dopis od PU Varaždinske naslovljeno na predsjednicu Upravnog vijeća. Dopis je sadržavao 10 pitanja za postupanje i poslovanje u Domu na kojeg je ravnateljica odgovorila u suradnji sa predsjednicom te potkrijepila dokazima. Nakon toga smo primili dopis od Nezavisnog hrvatskog sindikata iz Zagreba te je donijeta odluka ravnateljice .

Temeljem međuljudskih odnosa provedena je anketa među zaposlenima. Osnovano je povjerenstvo od tri člana koje je provelo anketu i sve zajedno predalo povjereniku za zaštitu dostojanstva radnika koji je anketu obradio. Anketa se sastojala od 7 pitanja sa zaokruživanjem DA ili NE. Od 48 radnika koji su ispunili anketu 38 listića je bilo važećih. Provedba ankete daje pravo stanje situacije u ustanovi. U mjesecu siječnju 2023. godine održat će se skup radnika gdje će radnici biti upoznati sa rezultatima ankete.

B. Otkazivanje ugovora o radu

Krajem otkazana su dva ugovora o radu. Jedan izvanredni, a drugi redovni otkaz ugovora o radu temeljem članka 261. Zakona o socijalnoj skrbi (NN18/22) . Radnica sa prekršajnom prijavom dobila je Odluku o redovnom otkazu ugovora o radu jer je prošlo više od 15 dana od dana saznanja, a druga radnica je dobila Odluku o izvanrednom otkazu temeljem Izvatka Ministarstva pravosuđa i uprave. Nakon toga je za upražnjeno radno mjesto zatražena suglasnost od strane našeg Ministarstva, suglasnost je dobivena i natječaj je bio objavljen u Narodnim novinama i HZZ od 21.12.-29.12. Na natječaj je pristigla jedna zamolba.

Kako je radnica kojoj je uručena Odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu na bolovanju od 21.12.2021. godine nije bila u mogućnosti koristiti godišnji odmor za 2022. godinu, poslan je Zahtjev za odobrenje isplate neiskorištenog godišnjeg odmora.

C. Upravno vijeće

Tijekom 2022. godine održano je 9. sjednica Upravnog vijeća. Na sjednicama Upravno vijeće bilo je upoznato s poslovanjem Doma, sa problematikom u Domu što s radnicima, što s korisnicima. U mjesecu veljači izvršen je izbor i imenovanje ravnateljice Doma temeljem natječaja koji je bio objavljen krajem 2021. godine te je 03.03.2022. godine primljena Odluka Ministarstva za imenovanje ravnateljice Silvije Šincek Humek, dipl.soc.radnice temeljem izbora od strane Upravnog vijeća. Sa ravnateljicom Silvijom Šincek Humek, dipl.soc. radnicom sklopljen je ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme od 4 godine i traje od 06.04.2022. do 05.04.2026. godine.

D. Zapošljavanje

- zapošljavanje pomoćnog radnika u kuhinji- Ksenija Smontara na neodređeno radno vrijeme na upražnjeno radno mjesto Emilije Crkvenčić temeljem suglasnosti Ministarstva KLASA: 100-01/22-02/316, URBROJ: 524-08-01-02/7-22-2 radni odnos započeo 01.08.2022. godine
- sklopljen ugovor o privremenom rasporedu na drugo radno mjesto Zrinski Đurđice na radno mjesto njegovateljice zamjena za Bogović Karmen zbog dugotrajnog bolovanja od dana 11.10.2022. godine Aneks 2022-2 KLASA: 112-02/22-01/2, URBROJ:185-01/01-22-2

E. Novosti u 2022. godini

Dana 21. rujna 2022. godine ravnateljica je donijela novi Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti temeljem novog Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN46/22) te Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika dana 14.10.2022. Sukladno Uredbi o središnjem registru državne imovine ravnateljica je imenovala odgovornu osobu računovodstvenu referenticu za elektronički unos i ažuriranje podataka u središnji registar državne imovine.

Sukladno članku 261. Zakona o socijalnoj skrbi jedna radnica dobila izvanredni otkaz ugovora o radu temeljem Izvatka o kaznenoj prijavi Ministarstva pravosuđa i uprave Zagreb. Radnica nije imala pravo na otkazni rok te je odjavljena 25.11.2022. godine. Obzirom da je radnica bila na dugotrajnom bolovanju nije koristila godišnji odmor za 2022. godinu poslan je Zahtjev za isplatu neiskorištenog godišnjeg odmora poslan u Ministarstvo.

Druga djelatnica koja je također temeljem članka 261. Zakona o socijalnoj skrbi i Izvatka iz prekršajne evidencije, dobila Odluku o redovnom otkazu ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika utvrđen je otkazni rok od 22 dana koji teče od 16.12. Radnica će biti odjavljena u 2023. godini.

Svi zaposleni radnici su uredno prijavljeni na HZMO, položili zaštitu na radu i tečaj higijenskog minimuma vezano uz vrstu posla.

U 2022. godini obavljene su pripreme za e-ured (pisarnica).

6.2. POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU

- a) Organiziranje i provedba zaštite na radu
- b) Odgovarajuće osposobljavanje i obavješćivanje radnika
- c) Provođenje prevencije u svim radnim postupcima i organizaciji rada

Poslovi zaštite na radu bili su usmjereni na osposobljavanje radnika, primjenu zaštite u svakodnevnom radu, te korištenje odgovarajuće radne odjeće i obuće, s ciljem sprečavanja ozljeda na radu, kontrolom gore navedenih poslova nisu uočene nepravilnosti.

U 2022. godini

- održana je vježba evakuacije
- proveden je postupak izbora za povjerenika radnika za zaštitu na radu

- Donijeta je Odluka o osnivanju Odbora za zaštitu na radu, Odbor za zaštitu na radu u 2022. godine se nije održao, u dogovoru s vanjskim stručnjakom za zaštitu na radu planiran za početak 2023. godine

- Osposobljavanje za zaštitu na radu za radno mjesto položila je novozaposlena radnica Ksenija Smontara, dok je za Ovlaštenika položila viša medicinska sestra Vlatka Črepinko. U 10. mjesecu sistematski pregled kod medicine rada, a sukladno procjeni rizika za radno mjesto s posebnim uvjetima rada obavili su pomoćni radnici-kućni majstori Mlinarić Rudolf i Sović Josip.

U navedenom razdoblju ozljede na radu nije bilo.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Marijana Jurašković Roško, mag. oec.

7. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2022. GODINU

7.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK

Opis poslova	
1.1.	<p>Za potrebe skladišnog poslovanja nije bilo potrebe za nabavkom osnovnih sredstava niti sitnog inventara.</p> <p>Redovno su se provjeravali termometri i nije bilo potrebe za nabavkom istih.</p> <p>Sva oprema u skladištu zadovoljava sve potrebne uvjete.</p>
1.2.	<p>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.</p>
1.3.	<p>U 2022. godini obavljani su servisi vozila (Tablica 17) i registracije (Tabela 18). Registracija i osiguranje nije učinjeno za kombi vozilo Volkswagen. Redovito su servisirani vatrogasni aparati koji se nalaze u automobilima (br. 017832214 za sva tri aparata)</p>
1.4.	<p>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).</p> <p>Redovito se vodila briga o ispravnosti i sezonskom mijenjaju auto guma te nije bilo potrebe za nabavkom novih. Izvršen popravak branika na kombi vozilu.</p>
1.5.	<p>Tokom godine vodila se briga o čistoći i urednosti skladišta i kotlovnica.</p>
1.6.	<p>Tokom godine vodila se briga o urednosti i prikladno složenoj robi u skladištima. U tijeku je sanacija odvoda u podrumu kod lokacije ulaz u garažu (potrebno je nabaviti adekvatan poklopac)</p>
1.7.	<p>Sva zaštitna oprema zaprimljena od stožera civilne zaštite, preuzeta je i nalazi se u skladištu te se izdaje prema potrebama.</p>
1.8.	<p>U skladištu su se redovito provodile DD mjere.</p>
1.9	<p>Tokom godine redovito se vodila briga o roku trajanja svih namirnica u skladištu.</p> <p>Otpisa robe kojoj bi prešao rok trajanja nije bilo.</p>
1.10.	<p>U skladištu izvršen je popravak hladnjaka od strane firme Servis Šebrek j.d.o.o. u iznosu od 350,00 kuna.</p>

SERVIS AUTA 2022.	IME TVRTKE	DATUM	IZNOS
ŠKODA FABIA	PANTALER	12.08.2022.	728,00
KOMBI VOLKSWAGEN	-	-	-
ŠKODA FABIA	-	-	-
FIAT TIPO SEDAN	-	-	-

Tablica 18: Servisi automobila

REGISTRACIJA AUTA 2022.	DATUM	ROK
ŠKODA	25.07.2022.	25.7.2023.
VW KOMBI	-	-
FIAT	13.12.2022.	13.12.2023

Tablica 19: Registracije automobila

7.2 PRAONICA RUBLJA

Opis poslova		
2.1.	<p>Redovito se vodila briga o osnovnim sredstvima u praonici. Tijekom godine obavljen je pregled i popravak elektroinstalacije na stroju za perilicu.</p> <p>Također su ugrađeni dijelovi od tvrtke E-Elmes:</p> <ul style="list-style-type: none">- grijači za sušilicu i perlicu rublja, brtvila grijača u iznosu od 5.171,88 kn- ventil nepovratni za paru i presvlaka radnog stola u iznosu od 3.666,68 kn	<p>Popravak:</p> <p>21.04.2022.</p> <p>28.04.2022.</p>
2.2.	<p>Redovito se vodila brigu o higijeni odjeće, o redovitom pranju odjeće, o čuvanju odjeće te nadzor nad popravkom odjeće.</p>	
2.3.	<p>Osigurana je dovoljno količina praška za pranje, omekšivača, sredstva za uklanjanje mrlja i dezinfekciju koji zadovoljavaju kvalitetu pranja.</p>	
2.4.	<p>Sva evidencija u godini vođena je uredno i ažurno (predatnice rublja, knjiga kvarova, zapisnici o otpisu i pranje osobne odjeće za korisnike).</p>	
2.5.	<p>Obavljen je otpis rublja koji više nije za upotrebu dva puta godišnje putem reciklažnog dvorišta.</p>	
2.6.	<p>Proveden je nadzor nad ulaskom nove robe iz skladišta putem praonice na odjel (štambiljanje).</p>	
2.7.	<p>Vodila se briga o redovitom uočavanju i otklanjanju kvarova u praonici (upis u knjigu kvarova).</p>	
2.8.	<p>Posebna pažnja posvetila se dezinfekciji prostora s obzirom na situaciju vezanu za epidemiju Covid-19 (po protokolu ustanove)</p>	
2.9.	<p>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.</p>	
2.10.	<p>Zbog povremenog bolovanja radnice u praonici u godini, osigurana je zamjena od strane njegovateljica ili radnika na zamjeni.</p>	

7.3. 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).	

7.4.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.	<p>Redovito se obavljala sezona košnje trave. Strojevi koji se koriste za košnju su: kosilica na naguravanje, traktorska kosilica, flakserica.</p> <p>Kosa rotaciona (1990.), Kosilica (2016.), traktor kosilica (2018.), te motorna kosa (2019.) .</p> <p>22.07.2022. godine nabavljena je nova motorna kosilica (flakserica) od tvrtke Kolar iz Varaždina u iznosu od 4.115,70 kn.</p> <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. Za vrijeme nevremena, otpala je veća grana s platane. U suradnji sa ustanovom za zaštitu prirode VŽ Županije i djelatnike Općine Jalžabet isto je sanirano.</p> <p>Korištene su usluge košnje i malčiranja obrasle površine od strane Općine Jalžabet, njihovih radnika oko ustanove i Dvorca te OPG-a Novosel.</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.	U mjesecu svibnju došlo je do promjene koncesionara za odvoz otpada. Redovito se krenulo u razvrstavanje i sortiranje otpada u kante za pojedini otpad. (papir, plastika, bio otpad, i metalni otpad)	
4.7.	<p>Radovi u vrtu se obavljaju uz planiranje. Sade se jednogodišnje sadnice povrća i cvijeća te bobičastog voća. Radnik na održavanju se brine o redovitoj košnji i pripremanju gredica za sadnju i sjetvu. Nabavljene su dvije velike cisterne za zalijevanje, a u planu je postavljanje hidropaka za zalijevanje bez trošenja vode iz vodovoda.</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 19)</p> <p>U potpunosti je očišćena vanjska ograda okolo ustanove od korova sa uključenim radnicima na probaciji te svi rubnici oko staza za šetanje u Domu.</p>	

	Dio vrta namijenjen je za sadnju višegodišnjeg bobičastog voća (ribizl, malina, borovnica). Redovito se pelcaju i sade više novih sadnica na to prevideno područje.	
4.8.	Redovito se vršio nadzor nad rezidbom voćaka i pravodobnog tretiranja protiv štetnika. Jabuke ubrane u voćnjaku pospremljene su u rashladnu komoru skladišta.	
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, nabavljene su nove drvene ljestve. Ispred ulaza u ustanovu nabavljene su i zasađene sadnice ukrasnog grmlja i stabala te trajnice. Također je nabavljen šljunak za ukrašavanje između posađenog ukrasnog grmlja te nekoliko većih kamena.	
4.12.	Radnik na održavanju se redovito brine o pravilnom odlaganju otpada, vodila se briga o razvrstavanju otpada u odgovarajuće kontejnere. (staklo, pelene te ostali glomazni 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.	
4.15.	Krajem 2021. godine izrađene su kamene ploče za 15 preminulih korisnika na groblju Jalžabet.	

REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA 2022 u kg
1.	Blitva	24,00
2.	Patliđan	56,70
3.	Salata zelena	134,00
4.	Luk crveni	40,00
5.	Kupus svježi	79,00
6.	Tikvice	46,95
7.	Krastavci svježi	5,00
8.	Blitva	24,00
9.	Aronija	5,00
10.	Jabuke	283,00

Tablica 20: Popis povrća iz vrta u kuhinju

7.5. 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</p>	

	ispitivanje hrane i vode koje provodi sanitarna inspekcija HZJZ-a Varaždinske županije. (02.02.2022. i 29.09.2022. – uzimati uzorci)	
5.6.	Provodio se nadzor nad propisnim odvajanjem otpada i otpadnih voda. Provodio se nadzor nad propisnim zamrzavanjem hrane (ispravnost uređaja, termometri).	
5.7.	Uvedene su mjere i primjenjuje se protokol o postupanju vezano na epidemiju COVID-19.	
5.8.	Provedena je deratizacija i dezinfekcija cijele ustanove te kuhinje i restorana a istu provodi Veterinarska stanica Varaždin.	
5.9.	Provodio se nadzor nad urednošću predmeta, pribora, opreme, kuhinje i pomoćnih prostorija te nad čuvanjem i skladištenjem te rukovanje hranom.	
5.10.	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.)	
5.11.	Vodila se briga o kontroli procesa pripreme hrane (rokovi trajanja).	
5.12.	Nadzirali su se interni planovi (higijena, mikrobiologija, sirovine, evidencijske liste)	
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. Tijekom godine bilo je kvarova na hladnjaku, ledenici i klima uređaju. Popravak je izvršila firma Servis Šebrek j.d.o.o. u iznosu od 1.800,00 kn. Krajem godine bilo je i većih kvarova na strojevima za pranje suđa.	
5.18.	Postavljena je još jedna klima u kuhinji (preseljeno iz kancelarije socijalne radnice), demontaža, montaža i servis u iznosu od 1.800,00 kn – firma Servis	

	<p>Šebrek j.d.o.o.</p> <p>Također je nabavljen stroj za mljevenje i usitnjavanje hrane od tvrtke Lucija iz Novog Marof u iznosu od 10.337,50 kn.</p> <p>Krajem godine napravio se i otpis u procesu redovne inventure.</p>	
5.19.	<p>Provodio se nadzor nad uporabom zaštitne opreme i svih sredstava za rad u kuhinji.</p>	
5.20.	<p>Dana 12.04.2022. godine obavljen cjeloviti inspekcijski nadzor u kuhinji Doma, Zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, Služba sanitarne inspekcije, Područni ured Varaždin, KLASA: 540-02/22-02/2899, URBROJ:443-02-04-03-22-1.</p>	

7.6. 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>Kućni majstori redovito brinu o stavljanju zastave RH na ulaz u ustanovu prilikom državnih praznika.</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 obnovili podove u kući za organizirano stanovanje, sanirali kvar odvoda u kupaonici i obojali zidove u sobama, kuhinji i kupaonici, te očistili dvorište i obojali vanjsku ogradu.</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.	Kućni majstori obavljaju prskanje voćaka a po potrebi uključuju se i u sezonsku košnju trave.	
6.6.	Redovito se vodila briga o mjerama zaštite na radu i radu na siguran rad za kućne majstore i ostale djelatnike.	
6.7.	Obavili su preglede na medicini rada.	07.10.2022.
6.8.	Kućni majstori su redovito obilazili kuću za organizirano stanovanje te provjeravali ispravnost kućnih instalacija.	

7.7. EKONOM - POSLOVI		
7.1.	Vođeni su svi zapisnici sa sastanaka voditelja.	
7.2.	Vodila se briga o evidencijama vezane uz ekološke, komunalne i druge vrste otpada te njihovo arhiviranje.	
7.3.	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.	
7.4.	Vodila se briga o evidenciji potrošnji namirnica (dnevna, mjesečna, godišnja). Redovito praćenje potrošnje namirnica u skladu s normativima od strane ministarstva.	
7.5.	Redovito se pratio uzgoj povrća u vlastitom vrtu i namirnice u vlastitom uzgoju su uzimane u obzir za potrošnju u kuhinji.	
7.6.	Obavljen je proces nabave uredskog materijala i tonera.	
7.7.	Redovito se vodila briga o pisanju narudžbenica za nabavu usluga i robe za sve odjele Doma. Ukupno je izrađeno 556 narudžbenica za 2022. godinu.	
7.8.	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. Izvješće napravljeno do 31.03.2022. godine.	
7.9.	Svakodnevno preuzimanje pošiljaka u poštanskom uredu u Jalžabetu.	

NAMIRNICE	NORMATIV	GODIŠNJA POTROŠNJA U 2022. GODINI
SVJEŽE MESO (junetina, janjetina, kunić, svinjetina, perad)	4.224 KG	4.655,92 KG
IZNUTRICE	330 KG	433,43 KG
RIBA (svježa ili smrznuta) I RIBLJE PRERAĐEVINE	924 KG	1.131,41 KG
MESNE PRERAĐEVINE (salame, mesni naresci i ostali suhomesnati proizvodi)	924 KG	1.378,72 KG
JAJA (svježa kokošja)	15.840 KOM	17.980 KOM
MLIJEKO I MLIJEČNI NAPITCI (mlijeko, jogurt, acidofil i dr)	17.160 L	11.641,8 L
MLIJEČNI PROIZVODI:		
Sir svježi, sirni namaz ili mliječni namaz	660 KG	653,25 KG
Sir prerađeni (trapist, edamer i dr)	396 KG	421,86 KG
Vrhnje	132 L	239,10 L
MASTI I ULJA:		
Maslac, margarin, majoneza	396 KG	410,25 KG
Ulje	1.188 L	1.267 L
POVRĆE I SVJEŽE PRERAĐEVINE:		
Lisnato, cvjetasto, mahunasto (svježe ili smrznuto)	10.560 KG	4.632,90 KG
Korjenasto, gomoljasto (mrkva, krumpir, cikla - svježe, smrznuto ili konzervirano)	4.620 KG	12.651,80 KG
VOĆE SVJEŽE I PRERAĐENO	5.940 KG	5.605,85 KG
KRUH	11.880 KG	10.041,40 KG
PROIZVODI OD ŽITARICA (brašno pšenično i kukuruzno, ječmena kaša, heljda, riža tjestenina, razne vrste pahuljica)	3.960 KG	4.859,08 KG
LEGUMINOZE (grah, leća, soja)	396 KG	737,90 KG
OSTALI PREHRAMBENI PROIZVODI:		
Keksi, marmelada, čokolada, kakao	660 KG	2.311,71 KG
Šećer, med	1.056 KG	1.294,38 KG
ZAČINI		

Kuhinjska sol	303,60 KG	377,30 KG
Ostali začini i začinsko bilje	13 KG	113,61 KG
KOLAČI RAZNI		
KRAFNA		
PECIVO		
BUREK		

Tablica 21: Godišnja potrošnja namirnica

Popis servisa u 2022.godini

SERVIS	TVRTKA	DATUM SERVISA
SERVIS I OVJERA VAGA - svake 2 godine	VAGE BUKOVIĆ	07.05.2021.
REDOVNI GODIŠNJI SERVIS OMEKŠIVAČA VODE (svake godine)	ERWO	18.10.2021.
ISPITIVANJE SIGURNOSNOG VENTILA (SVAKE 2.GOD)	MEDIMURJE ZAING	14.01.2022.
GODIŠNJI SERVIS PLAMENIKA (svake godine)	EKOTERM	07.04.2022.
REDOVNO ISPITIVANJE PLINSKE INSTALACIJE (svake godine)	TERMOPLIN	05.09.2022.
PREGLED I SERVIS PLINSKOG KOTLA KONČAR (SVAKE DVIJE GODINE) - kuhinja	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	06.10.2022.
KONTROLA VATRO DOJAVA (svake godine)	ARSENAL IVEZIĆ	07.10.2022.
KONTROLA HIDRANTA (svake dvije godine)	PREVENTA	19.10.2021.
PREGLED PLINSKIH TROŠILA - KUHINJA I KUĆA bojler	SERVIS ŠEBREK	18.10.2019
SERVIS KLIMA (svake godine)	SERVIS ŠEBREK	17.08.2019.
SERVIS KAMERA (svake godine)	RAPTOR	11.03.2022.
SERVIS VATROGASNIH APARATA (svake godine)	VATRO SERVIS TRNOVEC	23.03.2022.
ISPITIVANJE RADNE OPREME DIZALA (svake tri godine)	ZIK ZAGREB	10.10.2022.
PREGLED DIZALA (svake godine)	ZIK ZAGREB	15.10.2022.
MJERENJE EMISIJA ONEČIŠĆUJUĆIH TVARI U ZRAK (KOTLOVNICA) (svake dvije godine)	MEDIMURJE ZAING	07.04.2022.

ODVOZ OTPADA U 2022. GODINI			
Datum odvoza	VRSTA OTPADA	TVRTKA KOJA VRŠI ODVOZ	KOLIČINA OTPADA
11.01.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1780 kg)
13.01.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	9 kg
21.01.2022.	MJEŠAVINE MASTI I ULJA	UNIVERZAL - VARAŽDIN	680 kg
07.02.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1800 kg)
14.02.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	6,8 kg
21.02.2022.	Zasloni, monitori	DUMA ELEKTRONIKA	105 kg
21.02.2022.	Mali kućanski uređaji	DUMA ELEKTRONIKA	30 kg
21.02.2022.	Mala oprema inf. I telek.	DUMA ELEKTRONIKA	26 kg
07.03.2022.	Mješana ambalaža	UNIVERZAL - VARAŽDIN	620 kg
14.03.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	14 kg
15.03.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1400 kg)
13.04.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	7 kg
13.04.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1420 kg)
14.04.2022.	TEKSTIL	ČISTOĆA	19 (vreća) sve
16.05.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	12,4 kg
20.05.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1420 kg)
10.06.2022.	el.štednjak (kuća)	DUMA ELEKTRONIKA	90 kg
13.06.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	8 kg
30.06.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1720 kg)
14.07.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	5 kg
11.08.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1470 kg)
17.08.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	4,5 kg
13.09.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1480 kg)
14.09.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3 kg
07.10.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1320 kg)
13.10.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	2,8 kg
07.11.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1680 kg)
17.11.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3 kg
01.12.2022.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1280 kg)
14.12.2022.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS -	10 kg

		DRAGANIĆI	
	ZBRINJAVANJE TONERA	/	/

Tablica 22. Popis odvoza otpada u 2022. godini

1	ODVOZ PELENA	11X	UKUPNO: 16.770 kg
2	ZARAZNI MEDICINSKI OTPAD	12X	UKUPNO: 77,5 kg
3	MJEŠAVINE MASTI I ULJA	1X	UKUPNO: 680 kg
4	ELEKTRONIČKI OTPAD	2X	UKUPNO: 251 kg
5	MJEŠANA AMBALAŽA	1X	UKUPNO: 620 kg
6	TEKSTIL	1X	UKUPNO: 19 vreća

DERATIZACIJA, DEZINSEKCIJA, DEZINFEKCIJA U 2022. GODINI			
Datum izvršenja	Prostor i vrsta	TVRTKA	IZNOS
13.01.2022.	Dezinsekcija - aktivna - unutarnjih prostora	Veterinarska stanica - Varaždin	6.049,16
13.01.2022.	Dezinsekcija - aktivna - kuhinja i restoran	Veterinarska stanica - Varaždin	
14.01.2022.	Dezinsekcija - pasivna - cijeli dom	Veterinarska stanica - Varaždin	
03.02.2022.	Dezinsekcija - aktivna i pasivna - kuhinja, garderoba	Veterinarska stanica - Varaždin	2.981,45
03.03.2022.	Dezinsekcija - kuhinja, restoran, garderoba	Veterinarska stanica - Varaždin	2.233,29
22.03.2022.	Deratizacija - unutarnji i vanjski prostor	Veterinarska stanica - Varaždin	1.167,64
04.04.2022.	Dezinsekcija - kuhinja, restoran, garderoba	Veterinarska stanica - Varaždin	
11.08.2022.	Dezinsekcija - aktivna - kuhinja i restoran	Veterinarska stanica - Varaždin	2.247,02
12.08.2022.	Dezinsekcija - pasivna - kuhinja, restoran, garderoba	Veterinarska stanica - Varaždin	1.121,36
28.09.2022.	Deratizacija - unutarnji i vanjski prostor -slaba	Veterinarska stanica - Varaždin	1.986,93

Tablica 23: Dezinsekcija i deratizaciju u 2022. godini

Ispitivanje hrane i vode u 2022. godini

Datum izvršenja	VRSTA UZORKA	IZVJEŠTAJ	TVRTKA
02.02.2022.	Ispitivanje vode	Ispitni izvještaj br. 58575	ZZJZ Varaždinske županije
02.02.2022.	Ispitivanje hrane	Ispitni izvještaj br. 58581	ZZJZ Varaždinske županije
02.02.2022.	Otisci(brisevi)	Ispitni izvještaj br. 58580	ZZJZ Varaždinske županije
29.09.2022.	Otisci (brisevi)	Ispitni izvještaj br. 62183	ZZJZ Varaždinske županije
29.09.2022.	Ispitivanje hrane	Ispitni izvještaj br. 62184	ZZJZ Varaždinske županije

Tablica: 24. Ispitivanje hrane i vode u 2022. godini

SERVIS I POPRAVKI DIZALA U 2022.	TVRTKA	IZNOS
26.01.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
24.02.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
21.03.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
07.04.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
04.05.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
04.05.2022.-popravak	DIZALO RUTIĆ	750,00
28.06.2022. -popravak	DIZALO RUTIĆ	2.000,00
28.06.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
14.07.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
24.08.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
20.09.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
10.10.2022. -popravak	DIZALO RUTIĆ	1.021,50
10.10.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50
22.11.2022.	DIZALO RUTIĆ	577,50

Tablica 25: Servis i popravci dizala

GODIŠNJA POTROŠNJA GORIVA U LITRIMA - 2022				
MJESEC	OSOBNI AUTOMOBIL FIAT	OSOBNI AUTOMOBIL ŠKODA	KOMBI VOZILO	KANISTAR
01/2022.	-	85,41	34,28	-
02/2022.	-	58,73	57,94	-
03/2022.	33,38	31,42	-	10,01
04/2022.	-	64,97	-	30,02
05/2022.	89,79	108,26	67,78	53,04
06/2022.	33,05	79,13	152,66	41,01
07/2022.	29,16	65,35	-	30,25
08/2022.	-	32,97	-	30,01
09/2022.	32,63	67,48	16,2	20,01
10/2022.	-	35,93	94,81	-
11/2022.	37,39	55,14	-	-
12/2022.	-	31,49	-	10,01
UKUPNO:	255,4	716,28	423,67	224,36
1.619,71 litra				

Tablica 26: Godišnja potrošnja goriva u litrima

SANITARNI PREGLEDI U 2022. GODINI – KUHINJA			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Crkvenčić Emilija	Kuhar	28.07.2022.
2.	Gudić Valentina	Kuhar	16.02.2022.
3.	Vizjak Tonkica	Kuhar	04.02.2022.
4.	Horvat Blaženka	Pomoćni radnik	07.12.2022.
5.	Pavličević Ivanka	Pomoćni radnik	(bolovanje)
6.	Repić Petra	Pomoćni radnik	12.04.2022.
7.	Smontara Ksenija	Pomoćni radnik	21.07.2022.
8.	Car Marina	Pomoćni radnik	08.11.2017. (nalazi se na bolovanju)
SANITARNI PREGLEDI U 2022. GODINI – Skladištar, ekonom i dr.			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Škrlec Damir	Skladištar, voditelj	21.12.2022.
2.	Božica Modrić	Ekonom	07.10.2022.
3.	Magić Ružica	Radnica u praoni	
4.	Šalamon Smiljana	Radnica u praoni	09.12.2022.
SANITARNI PREGLEDI U 2022. GODINI - KORISNICI			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Segi Angela	Korisnik	03.05.2022.
2.	Sokolić Zvonko	Korisnik	15.11.2022.
3.	Klemen Štefica	Korisnik	15.11.2022.

Tablica 27: Sanitarni pregledi kuhinja, skladištar, ekonom i korisnici

Iz svega naprijed navedenog vidljivo je da su gotovo svi zacrtani zadaci iz Plana i programa rada za 2022. godinu realizirani, a za one koji nisu, ostaje nastojanje za njihovom realizacijom tokom 2023.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:

Damir Škrlec, skladištar, Voditelj ustrojbene jedinice

9. Popis tablica

Tablica	1:	Specijalistički	pregledi	u	godini	
.....1						
Tablica	2:	Popis	bolnica	i	boravaka	
korisnika	.....2					
Tablica	3:	Dijagnostički	pregledi	u		
godini	.....4					
Tablica	4:	Operativni	zahvati	u		
godini	.....4					
Tablica	5:	Redovni	pregledi	u		
godini	.....5					
Tablica	6:	Zarazne	bolesti	i	ostale	bolesti
godini	.....5					
Tablica	7:	Obavezna	postupanja	u		
godini	.....7					
Tablica	8:	Nabava	robe	i	opreme	za
korisnike	.....8					
Tablica	9:	Sanitarni	pregledi	radnika	u	2022.
godini	.....9					
Tablica 10:	Individualni rad s korisnicima					12
Tablica	11:	Grupni	rad	s		
korisnicima	.....13					
Tablica	12:	Uključivanje	korisnika	u	aktivnosti	
fizioterapije	.....13					
Tablica	13:	Razlozi	za	nesudjelovanjem	u	
aktivnostima	.....14					
Tablica 14:	Sportsko rekreativne aktivnosti					14
Tablica	Edukacije					15:
.....15						
Tablica 16:	Pratnja, izleti i aktivnosti					15
Tablica	17:	Nabava	ortopedskih			
pomagala	.....16					
Tablica 18:	Servisi automobila					38
Tablica 19:	Registracije automobila					38
Tablica	20:	Popis	povrća	iz	vrta	u
kuhinju	.....43					
Tablica	21:	Godišnja	potrošnja			
namirnica	.....48					
Tablica 22:	Popis odvoza otpada u 2022. godini					51

Tablica 23: Dezinsekcija i deratizaciju u 2022. godini.....	51
Tablica: 24: Ispitivanje hrane i vode u 2022. godini.....	52
Tablica 25: Servis i popravci dizala.....	52
Tablica 26: Godišnja potrošnja goriva u litrima.....	53
Tablica 27: Sanitarni pregledi kuhinja, skladištar, ekonom i korisnici	53