



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www.dom-motovun.hr
MB 3089304, OIB: 06458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

IZVJEŠĆE O RADU
DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
ZA 2023. GODINU

Motovun, siječanj 2024. godine

IZVJEŠĆE O RADU DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN ZA 2023. GODINU

Temeljem članka 23. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, te sukladno Programu rada Doma za 2023. godinu, podnosi se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine.

I OPĆI PODACI

Dom za odrasle osobe Motovun (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je odlukom N.O. Kotara Pazin broj 9190/1953. godine, 24. prosinca 1953. godine, upisan je u sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci pod MBS 040089754, a započeo je s radom 1954. godine. Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Dom je postao javna ustanova socijalne skrbi. Pravni je slijednik Doma umirovljenika Motovun. Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (u daljnjem tekstu: Ministarstvo). U lipnju 2001. godine, temeljem rješenja Ministarstva o razvrstavanju domova Klasa: UP/I-550-03/01-01/26, Ur.broj: 524-01-01-1 izvršena je promjena djelatnosti u dom za psihički bolesne odrasle osobe. Sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama, tijekom 2015. godine donijet je novi Statut Doma i promijenjen naziv ustanove koji sada glasi: „Dom za odrasle osobe Motovun“. Upis u Trgovačkom sudu u Pazinu izvršen je 23. studenog 2015. godine.

Djelatnost Doma provodi se u građevini bruto površine 4.150 m², pomoćnoj građevini ROT-a za radno-okupacijske aktivnosti i dnevni boravak, površine 153 m², sve na k.č. 30, K.O. Brkač, te zemljištu okućnice (građevinskom i poljoprivrednom) sveukupne površine 16.454 m².

Dom ima kapacitet 89 mjesta. Od toga u Odjelu pojačane njege 49 mjesta, te u stambenom djelu 40 mjesta. U Domu ima 47 soba. Sobe su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne. Dom se sastoji od 6 (šest) zasebnih građevina koje su međusobno povezane predvorjem te čine 1 (jednu) građevinsku cjelinu. Dom ima jedinicu za pojačanu njegu u kojoj su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe, stambeni dio u kojem su jednokrevetne i dvokrevetne sobe, dnevne boravke, čajne kuhinje, caffè bar, veliki hol, frizerski salon, radno-okupacijski kabinet, previjalište, fizikalni kabinet, centralnu kuhinju i restoran, polivalentnu dvoranu, prostoriju za timski rad, molitvenu prostoriju, urede, praonicu i glačalicu, pismohranu, skladišne prostore, prostorije za čisto i nečisto rublje, prostoriju za privremenu pohranu mrtvih; agregat za privremeno napajanje električnom energijom, liftove, kotlovnice i sve druge prateće sadržaje potrebne za obavljanje djelatnosti. Dom ima svoju trafostanicu, te uređaj za biološko pročišćavanje otpadnih voda. Dom je opremljen tehnološkom opremom, mobiliarom i drugom tehničkom opremom i sitnim inventarom te video nadzorom sa 16 (šesnaest) unutarnjih i vanjskih kamera.

U Domu za odrasle osobe Motovun tijekom 2023. godine na trajnom smještaju je bilo 89 korisnika.

II DJELATNOST I UNUTARNJI USTROJ DOMA

1. Djelatnost Doma

Djelatnost Doma obavljala se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi "Narodne novine" broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23). Tijekom izvještajnog razdoblja pružale su se usluge smještaja i stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radno-okupacijske terapije, korištenja slobodnog vremena, boravka i pomoći u kući.

Dom, temeljem Rješenja (Licencije) Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb od 23. srpnja 2014. godine i Rješenja od 16. prosinca 2014. godine ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, propisane Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Navedene usluge provode se od veljače 2015. godine.

Rješenjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Klasa: UP/I-550-01/13-01/26, Urbroj:519-06-2/2-14-3 od 14. studenog 2014. godine utvrđeno je da Dom ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 (dvadeset) korisnika s mentalnim oštećenjima na adresi sjedišta Doma. Cijenu usluge poludnevnog boravka u iznosu od 1.358,23 kune odredilo je nadležno ministarstvo 2015. godine.

Unutar djelatnosti, u Domu su se obavljali i drugi poslovi kojima je bio cilj poticanje i uključivanje korisnika u radno-okupacijske aktivnosti, primjerene njihovim psihofizičkim sposobnostima, motivima i željama, kao dio rehabilitacijskog programa. Radno-okupacijske aktivnosti koje su se provodile tijekom izvještajne godine provodile su se u radnom kabinetu i na domskoj ekonomiji, uređenju okoliša, obradi vinograda, maslinika, voćnjaka, povrtnjaka, te sadnji i uređenju cvijeća.

2. Unutarnji ustroj

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Domu je određeno unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način upravljanja te broj radnika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga rada Doma.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizacija radnih mjesta Doma na koji je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dalo suglasnost 16. listopada 2017. godine, a stupio je na snagu 27. listopada 2017. godine sistematizirana i Pravilnikom o su 43 (četrdesettri) radna mjesta, s brojem izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima.

Pravilnikom o izmjenama pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na koji je nadležno ministarstvo dalo suglasnost 28. lipnja 2021. godine te je stupio na snagu 10. srpnja 2021. godine povećan je broj izvršitelja na radnom mjestu kuhar/ica sa "4" na "5".

Slijedom Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizacija radnih mjesta Doma iz 2017. godine i 2021. godine u Domu su sistematizirana 44 (četerdesetčetiri) radna mjesta, s brojem izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima.

Pravilnikom su sistematizirana sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Sistematizirana radna mjesta u Domu u 2023. godini – tablica 1

RED. BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ravnatelj	1
2.	Socijalni radnik	1
3.	Radni terapeut	1
4.	Psiholog	1
5.	Radni instruktor za neovisno življenje	2
6.	Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	1
7.	Financijsko-računovodstveni referent – financijski knjigovođa	1
8.	Administrator	1
UKUPNO		9
RED. BROJ	ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU -NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Glavna medicinska sestra	1
2.	Medicinska sestra	6
3.	Fizioterapeut	1
4.	Njegovateljica	9

5.	Asistent u organiziranom stanovanju	1
UKUPNO		18

RED. BROJ	ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ekonom-skladištar	1
2.	Kućni majstor-kotlovnica-vozač	2
3.	Vozač-dostavljač obroka	1
4.	Kuhar	5
5.	Pomoćni radnik u kuhinji	2
6.	Čistačica	4
7.	Pralja	2
UKUPNO		17
SVEUKUPNO		44

Slijedom Pravilnika o unutarnjem ustroju na dan 31. prosinca 2023. godine utvrđeno je da je u Domu bilo zaposleno 38 (tridesetosam) radnika od kojih 35 (tridesetpet) na neodređeno vrijeme, te ravnateljica i 2 (dvije) radnice na određeno - radi zamjena odsutnih radnica.

Od ukupnog broja radnika:

- visoku stručnu spremu (VSS) imaju ravnateljica, socijalna radnica, voditeljica financijsko-računovodstvenih poslova i financijski knjigovođa – ukupno 4 (četiri),
- višu stručnu spremu ima 1 (jedna) radnica - radna terapeutkinja,
- srednju stručnu spremu ima 28 (dvadesetosam) radnik (radna instruktora, administrator, medicinsko osoblje, negovateljice, ekonom-skladištar, kućni majstori, vozač-dostavljač obroka, kuhari, pomoćna radnica u kuhinji, pralje i čistačice),
- osnovnoškolsko obrazovanje, kvalifikaciju ili nižu stručnu spremu ima ostalih 5 (pet) radnika (negovateljsko i pomoćno osoblje).

Važno je napomenuti da svi zaposleni zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na kojima su zaposleni.

Na dan 31. prosinca 2023. godine ostaje za realizirati zapošljavanje na sljedećim radnim mjestima odnosno upražnjena su sljedeća radna mjesta:

1. Radni instruktor/ica za neovisno življenje, SSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
2. Glavna medicinska sestra/tehničar, VŠS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
3. Medicinska sestra/tehničar, SSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
4. Negovatelj/ica, OŠ + tečaj, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme
5. Asistent/ica u organiziranom stanovanju, OŠ+tečaj za njegu, 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme,
6. Kuhar/ica, SSS, 3 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme.

Rad Doma je organiziran u dva odjela:

1. Odjel njege i brige o zdravlju, i
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

Navedenim Odjelima rukovodili su voditelji odjela. U Domu su se obavljali poslovi socijalnog rada, psihološke podrške i radno okupacijskih aktivnosti, te financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi, bez osnivanja odjela pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radnici koji rade na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada redovito su obavljali preglede sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.

U Odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova obavljali su se sljedeći poslovi: nabave prehrambenih artikala i ostalih potrepština, pripremanje i posluživanje hrane, pranje, glačanje, šivanje i krpanje, popravci i održavanje strojeva, uređaja i instalacija, održavanje i čišćenje okoliša i domarski poslovi, pranje, čišćenje i uređenje svih prostora u Domu, prijevoza korisnika, dostave obroka i poslovi na ekonomiji Doma.

U Odjelu njege i brige o zdravlju obavljali su se sljedeći poslovi: briga o zdravlju, njega i osobna higijena korisnika, frizersko brijački poslovi i zbrinjavanje preminulih korisnika.

Poslovi socijalnog rada, psihološke podrške i radno okupacijskih aktivnosti obuhvaćali su sljedeće aktivnosti: prijam novih korisnika, socijalni rad i rad u grupama, psihosocijalna rehabilitacija, prikupljanje i vođenje dokumentacije i evidencije za svakog korisnika, korištenje slobodnog vremena i radno okupacijska terapija, kulturno zabavne aktivnosti i rekreativne aktivnosti.

Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi obuhvaćali su poslove vezane uz redovnu djelatnost, a to su sljedeći poslovi: vođenje računovodstva, knjiženje i obračun, analiza i izrada kalkulacija, elektronska obrada podataka, redovite i izvanredne inventure, poslovi plaćanja, obračun i isplata plaća radnicima, izdavanje rješenja, potvrda i odluka, strojopis, umnožavanje, uvezivanje, evidentiranje, arhiviranje i drugo, i ostale opće poslove, te izvanredne poslove.

Unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta Doma utvrđuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

U 2021. godini Odlukom Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike imenovano je Upravno vijeće Doma koje je u izvještajnom razdoblju održalo je 4 (četiri) redovne sjednice. Upravno vijeće Doma na sjednicama je donosilo normativne akte, prihvaćalo financijske planove, programe rada, izvješća o radu, raspravljalo o sudskim sporovima, fluktuaciji radnika doma, nabavi radova i usluga veće vrijednosti te iznalaženju rješenja za poboljšanje rada u Domu, odnosno obavljalo poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

3. Korisnici doma

Kapacitet Doma za pružanje socijalne usluge smještaja je 89 mjesta. Tijekom izvještajne godine na trajnom smještaju u Domu bilo je 89 korisnika. Prijam korisnika vršio se sukladno odredbama Statuta Doma i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika. Svu potrebnu dokumentaciju za smještaj prikupljala je i obrađivala radna terapeutkinja i zamjenica socijalne radnice Doma.

Od ukupnog broja korisnika Doma 44 su osobe ženskog spola a 45 korisnika su osobe muškog spola. U Domu su smještene 11 osobe mlađe od 30-46 godina, 40 osoba 47 do 65 godina, a 38 osoba starije su od 65 godina.

Od ukupno 89 korisnika koji koriste uslugu dugotrajnog smještaja njih 82 smještene je temeljem Rješenja nadležnog Zavoda za socijalni rad, dok ovu uslugu 7 korisnika koriste temeljem sklopljenog ugovora između pružatelja i primatelja socijalne usluge. Obzirom na navedeno možemo reći da se troškovi smještaja za 23 korisnika plaćaju isključivo iz sredstava Ministarstva, 37 korisnika troškove plaća samostalno ili uz pomoć obveznika plaćanja/uzdržavanja, dok se troškovi smještaja za 29 korisnika plaćaju iz njihovih vlastitih sredstava, sredstvima obveznika plaćanja/uzdržavanja i sredstvima Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Kod prijema korisnika u Dom, obavlja se intervju sa samim korisnikom, njegovom rodbinom i/ili skrbnikom, a radi prikupljanja anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka važnih za upoznavanje korisnika i izradu individualnog plana rada, s ciljem postizanja brže i kvalitetnije prilagodbe i organizacije života u Domu. Ujedno ih se upoznaje i s Pravilnikom o kućnom redu Doma te organizacijom života u Domu, što se potvrđuje potpisivanjem izjave. Stručni radnici pomagali su novoprimiteljnim korisnicima da postupno upoznaju novu sredinu, nove sustanare, pružali su im pomoć u prilagodbi, te podršku kada im je bila potrebna, sve u cilju unapređenja i podizanja kvalitete života korisnika u Domu.

Prikaz broja zaprimljenih zamolbi za smještaj u Dom u 2023. godini

Ukupan broj zaprimljenih zamolbi u 2023. godini	117
Novoprimiteljni korisnici	6
Lista čekanja	47
Dokumentacija – zahtjevi u obradi	12

Redovito se provodila farmakoterapija, fizikalna terapija i radno-okupacijska terapija s kojom su korisnici vrlo zadovoljni. Dobra je suradnja sa Zavodima za socijalnu skrb, uspostavljena je dobra suradnja s Općom bolnicom Pula, Istarskim domovima zdravlja, radi postizanja kvalitetnije skrbi za korisnike Doma s obzirom na dislociranost ustanove.

Prikaz broja novoprimljenih korisnika u Dom u 2023. godini

Iz bolnice	1
Od kuće	5
Iz drugih ustanova	0
Sveukupno	6

Dobra je suradnja s lokalnom sredinom u kojoj se Dom nalazi. Korisnici su lijepo prihvaćeni i adaptirani u lokalnoj zajednici. Dobra je i suradnja s lokalnom upravom i samoupravom, Crkvom koja skrbi za duhovne potrebe korisnika, te javnim ustanovama i udrugama građana.

III PREHRANA I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Poslovi nabave, skladištenje i utroška prehrambenih artikala i ostalih potrepština u Domu obuhvaćaju zaprimanje robe i izradu primki, izdavanje robe iz skladišta i izradu izdatnica, skladištenje, izradu mjesečnog jelovnika te izradu mjesečnih rekapitulacija i normativa prehrane.

Mjesečni jelovnik sastavlja i predlaže kuhar vodeći računa o potrebama i željama korisnika. Isto tako vodi se računa i o propisanim normativima sa strane nadležnog Ministarstva. Komisija za izradu jelovnika donosi jelovnik, koji se sastavlja pojedinačno za svaki dan u narednom mjesecu.

Na kraju mjeseca izrađuju se mjesečne rekapitulacije utroška namirnica za korisnike Doma i za topli obrok. Rekapitulacija sadržava ukupan količinski i financijski iznos svih namirnica koje su se izdale iz skladišta prehrane u toku mjeseca. Iz rekapitulacije očitujemo ukupan financijski utrošak, dnevni utrošak, prosječan dnevni broj korisnika koji su konzumirali obroke i utrošak po osobi. Normativi koje je odredilo Ministarstvo prema mišljenju i dopunama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 7. srpnja 2006. godine, izračunavaju se i prate svaki mjesec prema zadanim parametrima. Izvršenje normativa i utrošena količina za pojedine grupe namirnica u 2023. godini je u skladu sa zadanim normativima.

1. HACCP sustav

U Domu je od 2007. godine uveden HACCP sustav (analiza opasnosti i kontrola kritičkih točaka), sukladno Zakonu o hrani („Narodne novine“, broj 117/03 i 46/07). Cilj uvođenja HACCP-sustava je sprječavanje i minimaliziranje nastanaka trovanja hranom i drugih opasnosti za zdravlje korisnika i radnika Doma.

Dana 22. studeni 2023. godine u Domu za odrasle osobe Motovun provedena je revizija HACCP sustava a na temelju Zakona: Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13) članak 7. stavak 1. koji glasi: „U svrhu provedbe članka 5. stavka 1. Uredbe (EZ) br. 852/2004 subjekti u poslovanju s hranom dužni su uspostaviti, provoditi i održavati sustave i postupke temeljene na načelima HACCP sustava iz članka 5. stavka 2. Uredbe (EZ) br. 852/2004.“

Uzorkovanje hrane i utvrđivanje mikrobiološke čistoće (brisevi) provodi se svakih šest mjeseci. Rezultati svih uzoraka tj. ocjena mikrobiološke čistoće objekta bila je zadovoljavajuća prema Pravilniku o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (Narodne novine, broj: 137/09). Uzorkovanje gotovog jela provedeno je u isto vrijeme kada i ocjena mikrobiološke čistoće. Svi uzorci bili su zdravstveno ispravni sukladno čl.14 stavak 7. Zakona o hrani („Narodne novine“, broj 46/07,155/08).

Svakodnevno se vrši evidencija čišćenja, pranja i dezinfekcije, koja se odvija prema planu čišćenja. Prema planu čišćenja izrađene su dnevne, tjedne i mjesečne tabele, u koje se upisuje datum čišćenja i potpis osobe koja je čišćenje obavila.

DDD mjere provode se dva puta godišnje, a provodi ih ovlašteno poduzeće s kojim je sklopljen godišnji Ugovor o pružanju navedenih usluga.

2. Mjere štednje i racionalizacije

U Domu je i u 2023. godini nastavljeno aktivno provođenje Programa za poboljšanje energetske učinkovitosti u državnim objektima, pod nazivom „Dovesti svoju kuću u red“. Potrošnja energenata i vode, prati se kontinuirano, prema planu i programu rada.

3. Zaštita na radu

Mjere iz Zaštite na radu provode se kontinuirano i u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu. Svi radnici u Domu osposobljeni su za rad na siguran način, te se svaki novi zaposleni radnik prilikom zapošljavanja osposobljava za rad na siguran način, u 2023. godini bilo je 3 (troje) novo zaposlenih radnika. Svim radnicima u Domu dodijeljena su osobna zaštitna sredstva i radna odjeća i obuća. Radnici s posebnim uvjetima rada upućeni su na ocjenu sposobnosti u pogledu zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

Sukladno Procjeni rizika Doma za odrasle osobe Motovun, u mjesecu svibnju 2023. godine uspješno je odrađena vježba evakuacije i spašavanja u kojoj su sudjelovali radnici i korisnici Doma, te Javna vatrogasna postaja Pazin.

Tijekom 2023. godine izvršena su ispitivanja električnih instalacija, dizala i platformi, uređaja i opreme u kotlovnici, sustava grijanja, hidrantske mreže, vatrodajave, rasvjete, rashladnih komora, dizel agregatske stanice, spremnika lož ulja, plinskih instalacija, strojeva, uređaja i vatrogasnih aparata. Obavezni mjesečni pregledi obavljali su se kontinuirano prema planu.

4. Ekonomija Doma i održavanje

U sklopu domske ekonomije u izvještajnom razdoblju u čijoj je blizini maslinik sa 105 maslina te voćnjak sa 138 voćaka i novo zasađeni vinograd sa 200 trsova obavljali su se svi poslovi.

Tijekom godine redovito su obavljani sezonski poslovi, poslovi održavanja nasada, zaštita bilja i berba. Zelene površine koje se održavaju kao park površine (približno 4.000 m²) kosile su se sezonski (travanj-listopad) tri puta mjesečno, cca 24 puta godišnje.

Okolo Doma je zasađena živa ograda, dio od lovor višnje i dio od tuje (oko 180m dužine), rezidba lovor višnje provodila se dva do tri puta tijekom vegetacije, u lipnju i listopadu, a po potrebi i više puta ako je porast biljaka jači. U okolišnom prostoru Doma nalazi se nekoliko otočića za sezonsko cvijeće omeđenih kamenjem i kamenjar površine 25m², zasađen raznim ukrasnim biljkama.

Radom na ekonomiji proizvode se vlastiti proizvodi čime se postižu značajne financijske uštede u nabavci voća i povrća. Povrće i voće se u najmanjoj mogućoj mjeri tretira zaštitnim sredstvima, kako bi se postigao ekološki uzgoj i konzumirala zdrava hrana, a korisnici su kroz razne grupe (cvjećarska, voćarska i dr), angažirani u radnoj okupaciji na ekonomiji Doma. Sadnjom cvijeća i uređenjem okućnice pridonosi se ljepšem vizualnom uređenju Doma, isto tako i ugodnijem, ljepšem i smirujućem okolišu za život i boravak.

Kućni majstori obavljali su poslove održavanja zgrade Doma, popravke na objektu, redovita održavanja postrojenja kao i popravke na postrojenjima Doma. U Domu se uredno vodila knjiga kvarova. Uvidom u knjigu kvarova od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine evidentirana su 268 kvara. Kućni majstori otklonili su većinu kvarova, a ostale kvarove koje nisu mogli otkloniti, otklonili su servisi.

5. Održavanje i čišćenje Doma

U Domu, tijekom 2023. godine redovito su se obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova, terasa, staklenih površina i aluminijske stolarije, lustera i drugih rasvjetnih tijela, namještaja i opreme. Uz čišćenje okolišnog prostora redovito se uređivalo cvijeće i drugo bilje u Domu i domskom okolišu, vršilo prihranjivanje i presađivanje cvijeća, plijevio korov...

Radi zadovoljenja osnovnih potreba organizirano je pranje, sušenje i sortiranje čistog rublja, podjela čiste privatne robe korisnicima, spremanje odjeće korisnika (pranje, peglanje), prigodom prigodnih blagdana i svečanosti, šivanje i spremanje robe za prigodne zabavne aktivnosti, pranje zavjesa i sušenje, održavanje i čišćenje mašina za pranje i sušenje te čišćenje i održavanje radnog prostora praonice i glačalice.

U izvještajnom razdoblju unatoč manjem broju radnika (povećanu stopu bolovanja) realizirane su sve aktivnosti, odrađeni svi planirani poslovi predviđeni planom i programom rada, te su izvršena sva ispitivanja strojeva i uređaja prema planu i zakonskoj obavezi.

Aktivnosti koje su realizirane, a nisu bile predviđene planom i programom, u najvećoj mjeri se odnose na poslove vezane uz tekuće održavanje vozila, postrojenja i opreme.

Pored redovnog održavanja i tehničkih pregleda, radi ozbiljnijih nedostataka i kvarova vozila su u više navrata servisirana u automehaničarskim radionicama ili servisirana kod ovlaštenih serviseri.

U 2023. godini u više navrata vršen je popravak perilica i sušilica rublja, suđa, hladnjaka, rashladnih komora, stroja za pranje posuđa a pored toga otklanjani su tehnički nedostaci i kvarovi na trimeru za travu, vatrododjavi i video nadzoru. Zbog čestih kvarova stroja za pranje posuđa nabavljen je novi stroj koji je u funkciji od rujna mjeseca. U narednom razdoblju planira se nabava perlice i sušilice rublja koja je nužno potrebna za redovito funkcioniranje Doma, jer su popravci skupi i u konačnici neisplativi. Obavljen je niz popravaka na vodovodnim i električnim instalacijama i opremi, popravci vrata i prozora te odštopavanje i ispiranje kanalizacije.

U 2023. godini sanirala su se kupatila u stacionarnom djelu koja su imala veliki problem sa propuštanjem instalacije i velikom vlagom, kao i terasa na plavom katu koja je prilikom padanja oborina prokišnjavala u stambene prostore (holl, frizerski salon) a za koju je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike osiguralo financijska sredstva.

Također u 2023. godine nabavljeno je novo osobno vozilo Dacia Duster za koji je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike osiguralo financijska sredstva. Nabavom novog vozila Dom ima u vlasništvu četiri osobna (W CADDY, reg. oznaka PU 582 KA, DACIA LOGAN, reg. oznake PU 120 RU, DACIA DUSTER, reg. oznake PU 4312 G i FIAT TIPO PU 337 UR) i jedno kombi vozilo (OPEL VIVARO PU 322 UR).

IV IZVJEŠĆA O STRUČNOM RADU

1. SOCIJALNI RAD, PSIHOLOŠKA PODRŠKA I RADNO OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

1.1. IZVJEŠĆE O RADU SOCIJALNOG RADNIKA

Socijalni rad je praktično utemeljena profesija i znanstvena disciplina koja promiče socijalne promjene i razvoj, socijalnu koheziju te osnaživanje ljudi za njihovo samostalno i slobodno djelovanje. Ostvarivanje socijalne pravde, poštivanje ljudskih prava, društvene odgovornosti i društvenih različitosti ključna su načela socijalnog rada. Praksa socijalnog rada uključuje rad s ljudima i društvenim strukturama kako bi se odgovorilo na njihove izazove i povećala njihova dobrobit. Takav rad temelji se na znanjima i teorijama socijalnog rada i društveno-humanističkih znanosti te znanjima koja proizlaze iz kulturoloških specifičnosti različitih društava.

Temeljna djelatnost socijalnog rada odvija se s pojedincima, grupama i zajednicama, a obuhvaća i rad s organizacijama te aktivnosti usmjerene samoj profesiji. Glavna metoda područja u profesionalnom obavljanju djelatnosti socijalnog rada su: socijalni rad s pojedincem, socijalni rad s grupom, socijalni rad u zajednici te s njima povezana područja, socijalno planiranje i istraživanja u socijalnom radu. Ciljevi obavljanja djelatnosti socijalnog rada su: osnaživanje pojedinaca, grupa i zajednica i razvoj njihovih sposobnosti za samopomoć, poticanje socijalnih promjena, razvoj kvalitetnih i dostupnih socijalnih usluga, promicanje socijalne kohezije, zastupanje zapostavljenih društvenih skupina te otklanjanje zapreka s kojima se ljudi susreću u ostvarivanju svoje socijalne sigurnosti, postizanje socijalno pravednijeg društva koje je zasnovano na humanizmu i ljudskim pravima te koje svim svojim članovima omogućava dostojanstven život.

U izvještajnoj godini nakon više godišnjeg objavljivanja natječaja u Domu je zaposlena socijalna radnica, koja se nalazi u izvještajnom razdoblju nalazi na korištenju prodiljnog/roditeljskog dopusta. Do zapošljavanja zamjene za socijalnu radnicu, poslove socijalnog radnika obavlja radna terapeutkinja Doma. Socijalni rad u Domu provodio se prema Programu i planu rada za 2023. godinu, sukladno odredbama Pravielnika o vođenju evidencije, prema posebno razrađenom mjesečnom planu rada.

Prikaz aktivnosti socijalnog rada u 2023. godini – tablica

1) Ukupan broj korisnika u tretmanu socijalnog rada	89
2) Suradnja sa skrbnikom, obitelji i rodbinom	svakodnevno
3) Suradnja sa CZSS i drugim ustanovama	60
4) Suradnja i konzultativni sastanci s psihologom	svakodnevno
5) Suradnja i konzultativni sastanci s psihijatrom	5
6) Suradnja i konzultativni sastanci s domskim liječnikom	2
7) Informacije stalni smještaj: telefonski / osobno	109
8) Komisija za prijem i otpust korisnika	5
9) Poslovi prijema novog korisnika	5
10) Poslovi po prekidi smještaja korisnika	7
11) Podjela džeparca, novaca, cigareta	162
12) Izrada lista za dućan	92

1.2. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA

Psiholog je stručni radnik Doma, a svoj rad temelji na zakonskim propisima, posebice Zakon o psihološkoj djelatnosti, Kodeks etike psihološke djelatnosti, Zakonu o socijalnoj skrbi, Obiteljskom zakonu, Statutu Doma i njime propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane Ministarstva. Rad psihologa usko je vezan uz rad svih ostalih stručnih radnika i suradnika Doma.

Tijekom 2023. godine psiholog je svoj rad provodio u razdoblju od 25. travnja 2023. godine do 31. prosinca 2023. godine.

Rad je provodio u skladno mjesečnim planovima rada prema kojima su aktivnosti i zadaci razrađeni prema područjima i sadržajima rada.

R.B.	AKTIVNOST	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
1.	GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
1.1.	Sudjelovanje u radu sastanaka terapijskih zajednica i skupa korisnika - Terapijska zajednica - Sastanak stanara Plavi kat - Sastanak stanara Zeleni kat - Sastanak stanara Suteran - Sastanak stanara Odjel njege i brige o zdravlju	Stručni radnici	Ponedjeljkom prema rasporedu	2., 8., 15. i 22. svibnja; 5., 12., 19. i 26. lipnja; 17., 24. i 31. srpnja; 28. kolovoza; 4., 11. i 18. rujna; 6., 13. i 27. studenog; 3., 11., 18. i 27. prosinca
1.2.	Grupa podrške i razumijevanja: - grupa „Novi korisnici“ - grupa „Kompromis“	Psiholog	Svaku srijedu u 15 i 20 sati i 16 i 30 sati	12. srpnja; 30. kolovoza; 6. i 12. rujna; 4., 18. i 25. listopada; 6., 15., 22. i 29. studenoga; 6., 13., 20. i 27. prosinca
1.3.	Grupa „Tečaj talijanskog jezika“ Praćenje, podrška i usmjeravanje članova	Psiholog	Utorkom i četvrtkom u 13 i 30	Od 20. lipnja do 3. listopada
2.	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA			
2.1	Psihodijagnostika			
2.1.1.	Psihologijska obrada novih korisnika	Psiholog	Novi korisnici	1
2.1.2.	Psihologijska obrada u svrhu praćenja i evaluacije	Psiholog	Prema potrebi	1
2.1.3.	Izrada pisanog mišljenja psihologa o stanju i funkcioniranju korisnika za potrebe izvan Doma	Psiholog	Prema potrebi	-
2.2.	Psihološka podrška			
2.2.1	Individualni rad kroz razgovor: psihološko savjetovanje, osnaživanje, prevenciju rizičnih ponašanja, rješavanje sukoba, razvijanje i podržavanje međuljudskih odnosa	Psiholog	Svakodnevno, prema potrebi	108 svakodnevno

	korisnika i rodbine/skrbnika; praćenje novih korisnika			
3.	SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA			
3.1.	Sudjelovanje na sastanku koordinacije	Ravnatelj	Prema rasporedu	9. i 17. svibnja
3.2.	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Predsjednik SV	Prema rasporedu	8. i 9. studenoga
3.3.	Sudjelovanje u radu Stručnog tima (i Timskih sinteza)	Voditelj Tima	Četvrtkom u 14h	24. svibnja.; 1. i 29. lipnja; 5., 14. i 21. rujna; 19. i 26. listopada; 2., 9. i 21. studenoga
3.4.	Sudjelovanje u prijmu novih korisnika	Socijalni radnik	Prema potrebi	1
3.5.	Sudjelovanje u radu Skupa radnika	Ravnatelj	Prema potrebi	-
3.6.	Suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima - specijalist psihijatar, konzultacije	Vanjski stručni suradnici	Prema rasporedu	2
3.7.	Sudjelovanje u radu Timskih sinteza (i Stručnog tima)	Stručni radnici, ostali radnici	Dvaput mjesečno četvrtkom u 14h	24. svibnja.; 1. i 29. lipnja; 5., 14. i 21. rujna; 19. i 26. listopada; 2., 9. i 21. studenoga
3.8.	Prisustvovanje na sjednicama Upravnog vijeća	Predsjednik UV	Po pozivu	-
3.9.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	Predsjednik komisije	Po pozivu	8. svibnja, 28. srpnja. i 21. studenoga
3.10.	Sudjelovanje u jutarnjim sastancima stručnih radnika (primopredaja)	Svi stručni radnici	Svakodnevno u 7.15	Svakodnevno
5.	OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA PSIHologa			
5.1.	Obilazak korisnika - jutarnji obilazak korisnika: poticanje na održavanje osobne higijene i čistoću boravišnog prostora, razgovori s korisnicima, procjena dnevnih potreba; provedba jutarnje tjelovježbe	Psiholog, ostali SR	Prema potrebi	Kontinuirano
5.2.	Edukativni i savjetodavni rad s obitelji / skrbnicima - psihoedukacija o ps bolesti korisnika; informacije o ps stanju i funkcioniranju korisnika osobno ili telefonski	Psiholog	Prema potrebi	Kontinuirano
5.3.	Poslovi u svezi koordinacije volontera: - praćenje rada mentora volontera i volontera	Psiholog	Prema potrebi	-
5.4.	Praćenje stručne literature	Psiholog	Kontinuirano	Kontinuirano
5.5.	Sudjelovanje u stručnim edukacijama i skupovima:	Psiholog	Prema rasporedu	9. i 11. listopada

5.6.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja: - Raspolaganje novčanim sredstvima korisnika – pomoći za osobne potrebe korisnika (izrada popisanimirnica, davanje novaca i cigareta korisnicima, podjela pošte i ostalih primitaka korisnicima, davanje informacija vezano za smještaj (telefonski ili osobno), pohrana dokumentacije, uzimanje izjava korisnika, kontakt CZSS u vezi ostvarivanja prava korisnika, izrada dokumentacije potrebne za dopust i dr.) Rad na Planu deinstitutionalizacije (ispunjavanje tablica, pronalaženje i analiza podataka, pisanje teksta)	Psiholog	Prema nalogu; - (zamjena radne terapeutkinje) Prema potrebi	Kontinuirano Kroz listopad, studeni i prosinac Kontinuirano
5.7.	Poslovi u vezi postupka zaprimanja i rješavanja pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika u ulozi zamjenice	Ovlaštena osoba (psiholog)	Prema potrebi	kroz lipanj
6.	AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA			
6.1.	Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Radni terapeut, radni instruktor za NŽ	Prema rasporedu	Kontinuirano
6.2.	Sudjelovanje u izletima Hodočašće u Lobar	Radni terapeut, radni instruktor za NŽ, psiholog, vanjski stručni suradnici	Prema rasporedu	Kontinuirano 4. lipnja
6.3.	Sudjelovanje u proslavama državnih i vjernih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma: - Organizacija i provedba manifestacije povodom Dana obitelji: telefonsko pozivanje obitelji; sastanak s obitelji; individualni razgovori; umrežavanje i upoznavanje članova obitelji	Radni terapeut, radni instruktor za NŽ, psiholog, vanjski stručni suradnici	Prema rasporedu	Kontinuirano 26. svibnja
7.	VOĐENJE EVIDENCIJE STRUČNOG RADA			
7.1.	Vođenje dnevnika rada	Psiholog	Svakodnevno	Svakodnevno
7.2.	Izrada godišnjeg izvješća poslova	Psiholog	Prema rasporedu	Početak siječnja 2024.-
7.3.	Sudjelovanje u izradi individualnih planova	Psiholog, stručni radnici, ostali radnici	Prema potrebi	5
8.	NAPOMENE			
8.1.	Rad subotom	Psiholog	Prema rasporedu	Svaka treća subota u mjesecu
8.2.	Korištenje slobodnih dana	Psiholog	Prema dogovoru	13. listopada i 18. studenog
8.3.	Rad u poslijepodnevnoj smjeni (10 - 18 sati)	Psiholog	Svaku srijedu	Kontinuirano

8.4.	Odsustvovanje zbog bolovanja	Psiholog	Prema potrebi	20. i 21. srpnja
8.5.	Odsustvovanje zbog godišnjeg odmora	Psiholog	Prema rasporedu	1.– 14. kolovoza

1.3. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG TERAPEUTA

Radno okupacijske aktivnosti u 2023. godini provodile su se sukladno Programu i planu rada za 2023. godinu.

U Programu rada za 2023. godinu kao ciljevi radne terapije istaknuti su osamostaljivanje i osposobljavanje u izvođenju svakodnevnih radnji, razvijanje i poticanje higijenskih, radnih i kulturnih navika, detekcija i poticanje neizraženih ili potisnutih kreativnosti prema sklonostima i interesima, razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u raznim situacijama i briga o sebi. Planirane godišnje aktivnosti razrađene su kroz nekoliko aspekata: osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti, radno okupacijske aktivnosti, kulturno zabavne aktivnosti, sportsko rekreacijske aktivnosti i drugo.

Radno okupacijske, kulturno zabavne i rekreativne aktivnosti provodile su se prema planu i programu rada, o čemu se vodila evidencija s naznačenim brojem korisnika koji su sudjelovali u navedenoj aktivnosti kao i ukupnim brojem uradaka (mjerljivih proizvoda radne okupacije). Radno okupacijske aktivnosti provodile su se s ciljem poboljšanja psihofizičkog stanja i zdravlja korisnika, pomoći u socijalizaciji, adaptaciji i rehabilitaciji.

Tabelarni prikaz aktivnosti

R. BROJ	AKTIVNOST	NOSITELJ	IZVRŠENJE
	GRUPNI RAD S KORISNICIMA		
1.	SAMOZBRINJAVANJE		
	Jutamji obilazak (podrška u izvođenju aktivnosti, umivanja, češljanja, pranje zubi)	Stručni tim	202
	Tjelovježba	Stručni tim	202
2.	PRODUKTIVNOST (Radne aktivnosti/okupacije)		
	Sastanak stanara po katovima	Stručni tim	14
	Grupa inteligentni ljudi	Stručni tim	34
	Terapijska zajednica	Stručni tim	28
	Edukacijske grupe (Naš krug petkom, Život)	Stručni tim	56
3.	SLOBODNE AKTIVNOSTI		
	Društvene i sportske igre	Radni terapeut	71
	Proslava rođendana	Stručni tim	8
	Keramičke radionice	Radni terapeut	29
	Keramička radionica Motovun	Stručni tim	6
	Proslava Valentinova	Stručni tim	1
	Maškare	Stručni tim	1
	Izlet (posjet muzeju, Savudrija)	Stručni tim	1
	Izlet Vrsar-Rovinj	Stručni tim	1
	Dan obitelji	Stručni tim	1
	Proslava Božića	Stručni tim	1
	Advent u Motovunu	Stručni tim	1
4.	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA		
	Svakodnevni individualni razgovori s korisnicima, procjena, rješavanje teškoća	Radni terapeut	336

5.	VOĐENJE EVIDENCIJE STRUČNOG RADA		
	Plan mjesečnih aktivnosti	Radni terapeut	12
	Izvršenje mjesečnog plana poslova	Radni terapeut	12
6.	OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA		
	Komisija za prijem i otpust korisnika	Radni terapeut	5
	Podjela novaca/džeparca	Radni terapeut	12
	Podjela novaca i upisivanje špeže	Radni terapeut	150
	Neodgovorni poslovi socijalnog rada (razgovori sa obitelji, skrbnicima, centrima, pisanje dopisa)	Radni terapeut	156
	Stručno vijeće	Stručni tim	2
	Jutarnji sastanci	Stručni tim	202
	Timska sinteza	Voditelj odjela	7
	Timski sastanci	Stručni tim	12
	Koordinacija sa ravnateljem	Ravnatelj	5
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Iskustvene radionice o upotrebi umjetničkih pristupa u radu sa ljudima koji čuju glasove i korisnicima psihijatrijskih usluga		3
	Zapošljavanje osoba sa poteškoćama mentalnog zdravlja		1
	Radna terapija u rehabilitaciji zatvorenika		1
	Radna terapija u radu sa osobama sa oštećenjem vida		1
	Radionice deinstitutionalizacije u praksi		8
	Kookos konferencija		2

1.4. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG INSTRUKTORA ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE

Radnu terapiju, uz radnog terapeuta, provodi i radni instruktor za neovisno življenje, u suradnji sa svim stručnim radnicima Doma u skladu sa psihofizičkim sposobnostima, interesima i motivacijom korisnika, te navika stečenih tijekom života.

Svoj rad temelji na zakonskim propisima posebice Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Obiteljskom zakonu, Zakonu o ustanovama, Statutu Doma i njima propisanim općim aktima i drugim pravilnicima.

U provođenju radne terapije se koristi kabinet za radnu terapiju, polivalentna dvorana, dnevni boravci, domska ekonomija i prostor kućice za ROT.

I. GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
SAMOZBRINJAVANJE			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Pomoć i podrška pri razvoju vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni i higijeni prostora	106	72
2.	Pomoć i podrška pri razvoju vještina za samostalnu pripremu jednostavnih obroka	72	4

PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti)			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Dežurstvo korisnika	365	14
2.	Pomoć u glačioni	68	3
3.	Uređenje domskog okoliša	32	30
4.	Rad na domskoj ekonomiji	25	22
5.	Čišćenje restorana	365	40
6.	Čišćenje terasa	215	19
7.	Sastanak terapijske zajednice	39	60-tak
8.	Sastanci stanara	18	32
9.	Sastanak grupe za dežurstvo	14	14
10.	Sastanak svih pušača	13	26
11.	Sadnja cvijeća	2	9
12.	Briga o cvjeću	16	3
13.	Žetva lavande	5	22
14.	Mrvljenje lavande	5	7
15.	Uređenje i posjet groblju	3	23
16.	Slastičarska radionica	1	11
17.	Berba kivija	6	8
17.	Radionica izrade domaće tjestenine	1	6
SLOBODNO VRIJEME / RAZONODA			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Likovno-Kreativne radionice sa art terapeutkinjom	24	14
2.	Dekoracija prostora	21	10
3.	Kreativne radionice – izrada prigodnih čestitki	18	4
4.	Kreativne radionice – izrada mirisnih sapuna	3	11
5.	Kreativne radionice – izrada dekorativnih uradaka	26	8
6.	Sortiranje čarapa	16	8
KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Literarna gupa	34	16
2.	Vježbe pjevanja (Brkosong, Božićna priredba)	35	25
3.	Organizacijski sastanak sudionika Brkosonga	1	16
4.	Turnir u Briškuli i Čovječe ne ljuti se	11	28
5.	Organizirane društvene igre – tombola	5	25
6.	Zajednički ručak na Trgu	1	70-tak
KULTURNO ZABAVNA DOGAĐANJA			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Proslava rođendana	13	89
2.	Obilježavanje Uskrsa	1	60-tak
3.	Obilježavanje Međ. dan žena	1	19
4.	Obilježavanje Međ. Dana obitelji i Međ. Dana sporta	1	89

5.	Domosong 2023. U Domu Rumić u Rijeci	1	2
6.	Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja, predavanje	1	cca 35
7.	Palačinka day – Dani mentalnog zdravlja	1	60-tak
8.	Obilježavanje Dana kruha	2	13
9.	Obilježavanje Sv. Nikole	1	50-tak
10.	Posjeta djelatnika Područnog zavoda za socijalni rad Pazin	1	26
11.	Posjeta djelatnika Područnog zavoda za socijalni rad Buje	1	17
12.	Posjeta djelatnika Područnog zavoda za socijalni rad Poreč	1	13
13.	Posjeta djelatnika Područnog zavoda za socijalni rad Rovinj	1	4
14.	Božićno druženje, podjela prigodnih paketa, 'priredba", zakuska	1	70-ak
15.	Organizirani zajednički ručak, povodom Nove godine	1	75
16.	Odlazak na 'Advent" u Motovun	1	16

VJERSKE AKTIVNOSTI

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Molitvena grupa	23	24
2.	Sv. Misa u Domu	4	35
3.	Posjeta članova Udruge Sv.Vinko Pulski iz Pazina	2	cca 65
4.	Organizirana ispovijed za korisnike	1	40-tak
5.	Hodočašće u Pazin, tzv. Duhovski ponedjeljak	1	16
6.	Sudjelovanje na 5. hodočašću osoba s invaliditetom u Lobar-gradu	1	10
7.	Posjeta članova Molitvene zajednice iz Višnjana	1	Cca 50

SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Grupne rekreacijske vježbe	107	cca 70
2.	Organizirane šetnje korisnika	4	35
3.	Organizirani odlazak u dućan, pješice	5	11
4.	Organizirani izlet korisnika	2	23
5.	Obilježavanje Svj. dana sporta i Međ. Dana obitelji	1	50-tak

II. OSTALI POSLOVI SRUČNOG RADA

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Jutarnji radni sastanak	136	
2.	Koordinacijski sastanak	6	
3.	Sjednica stručnog vijeća	2	
4.	Sastanak stručnog tima	15	
5.	Timska sinteza	9	
6.	Komisija za prijam i opust korisnika	1	
7.	Prijam novog korisnika	5	
8.	Koordinacija dolazaka vanjske suradnice J.	24	

	Petranović, mag. edu. reh.		
9.	Koordinacija dolazaka volontera	25	
10.	Poslovi u uredu socijalnog rada	20	
11.	Prijevoz i pratnja korisnika	5	
12.	Sastanak Tima za transformaciju	17	
13.	Sudjelovanje na edukaciji planiranje transformacije ustanova u MOSPM u Zagrebu	1	
III. OSTALO			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Korekcija inventure S.I.	1	
2.	Nabava sadnica cvijeća, materijala za radnu terapiju	9	
3.	Vježba evakuacije	1	
4.	Sastanak sindikata	1	
5.	Medicina rada	1	
6.	Inventura S.I.Doma	1	
7.	Mentalfestm2023, 'Mentalno zdravlje je univerzalno ljudsko pravo', predavanje u organizaciji Doma Turnić - Rijeka	1	
8.	Radionice 'Art of voices – Umjetnost glasova', Dom Turnić, <ul style="list-style-type: none"> - 1. Modul – Scenska umjetnost - 2. Modul – Književnost - 3. Modul – Umjetnička improvizacija - 4. Modul – Umjetnička improvizacija 	1	

2. BRIGA O ZDRAVLJU I NJEGA

2.1. Primarna zdravstvena zaštita

Usluge brige o zdravlju i njege obuhvaćale su brigu o fizičkom i psihičkom stanju te zadovoljavanju osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, eliminacija, kretanje, odmor, spavanje, odijevanje i svlačenje, održavanje normalne temperature tijela, održavanje osobne higijene, izbjegavanje štetnih utjecaja okoline, komunikacija s drugim ljudima, obavljanje svrsishodnog rada, rekreacija, učenje i drugo).

Usluge brige o zdravlju i njega obuhvaćali su postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje stanja korisnika (opće stanje, stanje svijesti, pokretljivosti) i ocjenu funkcionalne sposobnosti korisnika (samostalan, djelomično ovisan, ovisan i potpuno ovisan) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege.

Usluge su obuhvaćale sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnijih medicinsko-tehničkih zahvata, primjenu peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći (zaustavljanje krvarenja, imobilizacija i slično) te edukaciju korisnika. Funkcionalno (potpuno) ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevno pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju potreba korisnika, briga o zdravlju i njega. Funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima pružao se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba, pratilo se njihovo fizičko i psihičko stanje, provodilo se stalan nadzor u kontinuiranom uzimanju propisane terapije, izvodili su se terapijski i socioterapijski postupci, provodio se zdravstveni odgoj i priprema korisnika za druge oblike skrbi.

U sklopu brige o zdravlju osiguravala se pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge jer zbog dislociranosti i udaljenosti Doma te slabe prometne povezanosti članovi obitelji to nisu mogli osigurati.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pružala je dr. med. Violeta Kajić.

Prikaz usluga primarne zdravstvene zaštite u 2023.godini

PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	UKUPNO
Broj dolazaka liječnika opće prakse u Dom	17
Broj Odlazaka u ambulantu u Motovun	70
Broj obavljenih pregleda	195
Broj sistematskih pregleda	8
Broj Hospitalizacija	38
Telefonski kontakt sa liječnikom PZZ	131
Telefonski kontakt sa HMP	29
Telefonski kontakt sa sanitetom	81
HMP intervencije u Domu	16
HMP Sanitet/hospitalizacija	22
HMP sanitet/spec. obrada u bolnici	62
Izdane uputnice	182
Broj previjanja	928
Kontrola krvnog tlaka	3034
Kontrola tjelesne težine	940
Kontrola tjelesne temperature	1750
Uzimanje materijala za laboratorij	155
Ispiranje ušiju	8
Njega usne šupljine	365
Kontrola GUK- a(test traka)	1424
Sp02	939
EKG	21
Skidanje šavova	3
I.V. infuzija	3
Inzulinske injekcije	1253
Pregled stomatologa	95
Spec. pregledi u OB Pula	41

Specijalistički pregledi u KBC Rijeka	51
Spec. Pregled Rovinj	2
Pregled ginekologa	11
Specijalistički pregledi u DZ Umag /kirurg/ortoped/RTG	2
DZ Buzet – UTZ/RTG	24
Informacije o hospitaliziranim korisnicima	53
Mamografija	6
Cijepljenje protiv gripe	30
BAT testovi	195
PCR testovi	1
Održane grupe za zdravstveni odgoj	
Grupa Dijabetičari	1
Grupa Hipertoničara	5
Grupa poremećaji prehrane	5
Grupa ovisnika o kavi i cigaretama	/
Grupa Higijeničara	3
Sterilizacija instrumenata	121
Sterilizacija zavojnog materijala	117
Kontrola ispravnosti sterilizacije	1
Palijativa – dolazak liječnika	1
Epidemiolog – dolasci liječnice	2

Prikaz usluga opće njege u 2023. godini

USLUGE OPĆE NJEGE – stacionarni dio	UKUPNO
Pranje donjeg djela tijela	18942
Promjena uloška	18085
Promjena pelene	12945
Kupanje/ Tuširanje	3977
Šišanje	1236

Brijanje	1492
Pranje zubi/zubne proteze	1191
Pranje kose	3890
Pedikura (njega i rezanje noktiju nogu)	1942
Manikura (njega i rezanje noktiju ruku)	2153
Cjelovito oblačenje/presvlačenje	6101
Pomoć pri hranjenju i rehidraciji	10380
Podizanje korisnika iz kreveta u invalidska kolica	1774
Zbrinjavanje umirućeg korisnika	5
Cjelovito presvlačenje kreveta	4069
Dezinfekcija noćnih ormarića	21208
Dezinfekcija kreveta	2395
Pranje invalidskih kolica	623
Bojanje kose	53
Podjela uložaka	3223
Dezinfekcija rukohvata i kvaka	329

USLUGE OPĆE NJEGE – stambeni dio	UKUPNO
Tuširanje/Kupanje	799
Podjela uložaka	797
Šišanje	145
Brijanje	172
Poticanje na pranje zubi/zubne proteze	283
Pranje kose	701
Pedikura (njega i rezanje noktiju nogu)	361
Manikura (njega i rezanje noktiju ruku)	425
Cjelovito oblačenje/presvlačenje	624
Pomoć kod presvlake (presvlačenje kreveta)	626
Dezinfekcija noćnih ormarića, pomoć pri uređenju sobe	1893
Pomoć pri slaganju odjeće	350

Poticanje na održavanje osobne higijene	1720
Bojanje kose	86
Poticanje na oblačenje pidžama	590
Podjela higijenskih potrepština	355

Napomena: U Domu je u trenutku izrade izvještaja bilo smješteno 89 korisnika, 18 korisnika je nepokretno ili teže pokretno te potpuno ili djelomično ovisno o tuđoj njezi i pomoći a 71 korisnik je pokretan. 13 korisnika treba pomoć kod održavanja osobne higijene i higijene prostora a ostalih 58 korisnika uglavnom su samostalni u održavanju osobne higijene, tek iznimno im je potrebna pomoć u vidu minimalne pomoći ili nadzora.

2.2. Mjere dodatne zdravstvene zaštite

Programom dodatnih mjera specijalističke zdravstvene zaštite koji ima za cilj osigurati odgovarajuću zdravstvenu zaštitu za psihički bolesne osobe smještene u Domu, kako bi se spriječila i suzbila pojava ispada u obliku fizičkih i verbalnih napada, konflikata i psihotičnih izgređa, koji su učestali kod psihijatrijskih bolesnika, osigurana su sredstva za dolazak liječnika specijalista: psihijatra, interniste i fizijatra u Dom.

Iako je Dom kategoriziran kao Dom za odrasle osobe, te je sukladno tome u Domu smješteno 89 osoba s mentalnim oštećenjima-psihički bolesnih odraslih osoba, Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga u domu za odrasle osobe nije predviđen rad liječnika primarne zdravstvene zaštite. Otežavajuća okolnost je i činjenica da je ustanova dislocirana i udaljena od svih značajnih institucija kao što je psihijatrijski odjel Opće bolnice Pula ili KBC Rijeka s udaljenošću 72 km u jednom smjeru. U isto vrijeme, Dom zdravlja, služba Hitne medicine, najbliža Policijska postaja, laboratorij i HZZO udaljeni su 22 kilometra.

Zakon o zdravstvenom osiguranju u Republici Hrvatskoj psihički bolesnim odraslim osobama smještenim u socijalnim ustanovama kao što je i naša ustanova - dom za psihički bolesne odrasle osobe ne priznaje pravo na povećanu potrebu specijalističke zdravstvene zaštite, a za koju je evidentno da postoji (dokument Procjena opasnosti, ocjena specijaliste medicine rada i psihijatar), te je radi toga izrađen Program dodatnih mjera specijalističke zdravstvene zaštite. Kako funkcioniranje Doma ne bi došlo u pitanje, jer sistematizirano samo osam stručnih radnika u Odjelu njege i brige o zdravlju, od čega samo medicinskih sestara (1 VŠS i 6 SSS) nisu u mogućnosti kvantitativno niti kvalitativno odgovarajuće skrbiti o zdravlju 89 psihijatrijskih bolesnika, nužno je bilo potrebno osigurati dodatnu specijalističku zdravstvenu zaštitu.

Program dodatnih mjera zdravstvene zaštite u 2023. godini sadržavao je program specijalističke zdravstvene zaštite (psihijatrijske usluge, usluge rehabilitatora i usluge fizijatra). S obzirom na smanjeni priliv financijskih sredstava pružane su usluge u smanjenom obimu.

Prikaz usluga specijalističke zdravstvene zaštite u 2023.

SPECIJALISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	USLUGE PSIHIJATR A	USLUGE INTERNISTE/PULMOLOGA	USLUGE FIZIJATRA
Broj dolazaka liječnika specijaliste psihijatra	12	2	5
Broj obavljenih pregleda	120	13	47
Telefonske konzultacije sa specijalistom	37	-	-
Predavanje/edukacija	-	-	1

2.3. Mjere za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija

Temeljem članka 22. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija ("Narodne novine" broj 85/12 i 129/13) u lipnju 2021. godine imenovano je Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, sa zadaćom prevencije i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu. Sa ciljem provođenja, praćenja i nadziranja mjera sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu Motovun povjerenstvo je imenovalo Tim za kontrolu bolničkih infekcija. Zadaci Povjerenstva i Tima za kontrolu bolničkih infekcija uključuju nadziranje provedbe preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, praćenje i evaluaciju pojedinih mjera, praćenje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, pružanje savjetodavne i stručne pomoći u svakodnevnom radu, kao i pri pojavi grupiranja infekcija, epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikupljanje i analiziranje podataka, utvrđivanje preporuka i mjera za suzbijanje epidemije i organiziranje kontinuirane edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih zaposlenika. Tijekom godine, godišnje Izvješće o radu na praćenju, sprečavanju i suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, kao i plan i program rada za iduće razdoblje pratilo je Povjerenstvo. Uvidom u knjigu prijava zaraznih bolesti za Dom za odrasle osobe Motovun za izvještajno razdoblje, nađena su 55 pacijenta (korisnika) sa dijagnozom zaraznih bolesti, od kojih COVID-19 - 50 korisnika, INFLUENCA TIPA A – 4 korisnika i TBC - 1 korisnik.

U Domu su se provodile po uputama ZZJZ Istarske županije, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i Zavoda za javno zdravstvo protuepidemijske mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid -19 te ostalih intrahospitalnih infekcija.

Analizirajući djelatnost Doma za odrasle osobe Motovun tijekom izvještajnog razdoblja sa aspekta zdravstvene zaštite, posebice u dijelu koji se odnosi na mjere i postupke za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija i sa obzirom na manjka stručnog zdravstvenog kadra može se konstatirati da su planirane aktivnosti u najvećoj mjeri uspješno realizirane. Dom je poslovao uspješno, a radni zadaci određeni zakonom i Planom i programom rada Doma obavljani u za to predviđenim rokovima sa postojećim stručnim zdravstvenim kadrom.

2.4. Fizikalna terapija

Fizikalna terapija provodila se prema Planu i programu za 2022. godinu. Fizikalni kabinet opremljen je raznim pomagalicama za vježbanje, te aparatom za elektroterapiju i ultrazvuk. Na Odjelu pojačane njege provodila se individualna fizikalna terapija u vidu sprječavanja posljedica dugotrajnog ležanja kao što su: dekubitus, tromboza, respiratorne komplikacije, kontrakture. Za pokretne korisnike fizikalna terapija provodila se u fizikalnom kabinetu prema preporuci fizijatra.

Prostor mini fitness dvorana opremljene je klimatiziran, pa se aktivnosti mogu odvijati tijekom čitave godine, a korisnici vježbaju pod nadzorom fizioterapeuta i korisnika. Individualni pristup svakoj osobi omogućuje kvalitetniju i bolju interakciju fizioterapeuta i osobe koju se trenira, bez obzira da li se radi o prevenciji oboljenja, liječenju ili održavanju zdravlja. Sportske aktivnosti u fitness dvorani provode se sa ciljem održavanja lokomotornog sustava, kako bi se korisnike brže rehabilitiralo i spriječilo ozlijeđivanje ili pogoršanja stanja. Individualnim vježbanjem se postiže povećanje mobilnosti cijelog tijela, snaženje i istezanje mišića, bolja cirkulacija, poboljšavanje staničnog metabolizma, plućnog kapaciteta, a iznimno je važno pozitivno djelovanje na psihičko stanje organizma.

U planu je motivirati što veći broj korisnika, kojima to zdravstveno stanje dopušta, da počnu trenirati u fitness dvorani pogotovo kada vremenske prilike nisu pogodne za vanjske aktivnosti.

Prikaz usluga fizikalne terapije u 2023.

2.4.1. INDIVIDUALNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Individualna kineziterapija Vježbe disanja Vježbe cirkulacije Vježbe mobilizacije Vježbe jačanja	1279	18
2.	Medicinska masaža	368	8

3.	Trening hoda	266	6
4.	Sobni bicikl	329	4
5.	Elektroterapija	237	23
6.	Ultrazvuk	98	11

2.4.2. GRUPNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Grupa za održavanje fine motorike	5	12
2.	Grupne vježbe disanja	26	18
3.	Grupa za prevenciju osteoporoze	15	17

2.4.3. SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnja tjelovježba	223	61
	PLAVI KAT	223	21
	ZELENI KAT+STACIONAR	224	24
	SUTEREN	210	16
2.	Fitnes	10	7
3.	Pikado	1	7
4.	Sudjelovanje na manifestaciji Hoditi i zdravi biti u Poreču	1	11
5.	Organizirana šetnja	1	19
6.	Organizirana šetnja (korisnici u kolicima)	1	35

2.4.4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnji obilazak korisnika sa drugim stručnim radnicima	49	72
2.	Jutarnji obilazak i pozicioniranje nepokretnih i teže pokretnih korisnika	81	18
3.	Sastanci stanara	14	60
4.	Sastanak terapijske zajednice	23	60

5.	Jutarnji radni sastanak	145	-
6.	Koordinacijski sastanak	6	-
7.	Sastanak Stručnog tima	14	-
8.	Timska sinteza	10	-
9.	Stručno vijeće	1	-
10.	Tim za transformaciju	11	-
11.	Tim za transformaciju-edukacija u Domu	2	-
12.	Sastanak Odjela njege i brige o zdravlju	2	-
13.	Skup radnika	1	-
14.	Rad sa specijalistom fizijatrm	5	47
15.	Predavanje fizijatra "Kretanje-prvi korak prema zdravlju"	1	25
16.	Pratnja korisnika	13	14
17.	Podjela rođendanskih poklona korisnicima-Čarolija darivanja	-	89
18.	Maškare u Domu	1	40
19.	Obilježavanje Dana žena	1	43
20.	Duhovski ponedjeljak u Painu	1	14
21.	Vježba evakuacije	1	-
22.	Lobor-hodočašće	1	9
23.	Radionice u Zagrebu-obuka Tima za transformaciju	2	-
24.	Sudjelovanje na konferenciji "Zapošljavanje osoba s mentalnim poteškoćama: zajednički posao na putu oporavka" u Rijeci	1	-
25.	Domosong u Rijeci	1	2

3. Suradnja sa Zavodima za socijalnu skrb, drugim ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i ustanovama od interesa za korisnike Doma

Najčešća suradnja sa Zavodima odvija se radi smještaja korisnika u Dom kao i zbog pitanja vezanih uz mogućnosti smještaja, ali i ostvarivanje prava korisnika propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi. Također treba spomenuti redovna i povremena izvještavanja o stanju korisnika na zahtjev Zavoda ili po potrebi, zbog značajnijih promjena u ponašanju ili općem zdravstvenom stanju korisnika. Suradnja s Zavodima očituje se i u pravovremenom obavještavanju Zavoda o mišljenjima i zaključcima rada Komisije za prijam i otpust korisnika. U istim pismenim obavijestima Zavoda se predlaže daljnje postupanje vezano uz smještaj pojedinih korisnika, čiji smještaj u ustanovu ne bi bio primjeren njihovim potrebama prema mišljenju Komisije za prijam.

Suradnju s drugim domovima u 2023. godini održavala se kroz aktivnosti, susrete, natjecanja i druženja. Komunikacija se odvijala i online putem ili telefonski.

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama bila je uspješna i to sa Općom bolnicom Pula, Istarskim domovima zdravlja, Zavodom za hitnu medicinu Istarske županije, Psihijatrijskom bolnicom Rab, Kliničkim bolničkim centrom Rijeka, a odnosila se na zbrinjavanje prilikom pogoršanja osnovne bolesti (psihijatrijske dijagnoze), kao i drugih oboljenja korisnika ili na prijam korisnika koji na smještaj dolaze iz psihijatrijske bolnice.

4. Suradnja stručnih i drugih radnika u Domu

Suradnja stručnih radnika se očitovala u timskom radu, multidisciplinarnom pristupu i komunikaciji vezanoj uz dogovore o ujednačenom pristupu korisnicima.

U Domu se održavaju sastanci Timske sinteze, gdje sudjeluju svi radnici Odjela njege i brige o zdravlju u jutarnjoj smjeni, radna terapeutkinja, psihologinja, radni instruktor za neovisno življenje i radni terapeut, te prema potrebi i drugi djelatnici. Vezano uz probleme navedene u knjizi primopredaje dogovaraju se načini rješavanja pojedinih problema te se na taj način ujednačavaju pristupi korisnicima. Na isti način se utjecalo na bolju transparentnost u radu jer se na timskim sintezama svi prisutni nerijetko obavještavaju o aktualnim događanjima u Domu.

Stručni rad se očitovao kroz rad Stručnog vijeća i Stručnog tima ustanove. Stručno vijeće se u pravilu sastaje po pismenom pozivu predsjednice Stručnog vijeća, a po potrebi i usmenim pozivima. Na tim sjednicama rješavala se problematika vezana uz korisnike, stručne edukacije, metode i pristup stručnog rada, izrade protokola o postupanju, predlaganje terapijskih aktivnosti, usvajanje prijedloga programa i projekata a raspravljalo se i o drugim stručnim pitanjima vezanim uz poboljšanje pristupa u radu s korisnicima. U promatranom razdoblju održano je 2 sastanaka Stručnog vijeća.

Za poslove za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka sastaje se Stručni tim, kojeg čine svi stručni i ostali radnici Doma. Pitanja se raspravljaju i donose odluke na stancima na kojima su prisutna najmanje tri člana. U promatranom razdoblju Stručni tim se sastao petnaest puta. Članovi stručnog tima se sastaju po ukazanoj potrebi kako bi raspravili i donijeli zajedničke odluke u pitanjima postupanja prema korisnicima usluga. U uredu socijalne radnice vodi se knjiga zapisnika sastanaka Stručnog tima, u koju se bilježe sastanci kao i pitanja koja se razmatraju te zaključci koji se na temelju njih donose u pogledu stručnog rada s korisnicima, s naznačenim datumom i prisutnim članovima. Tijekom 2023. godine stručni radnici Doma nastavili su s radom u vezi pristupa korisniku na osnovi multidisciplinarnosti, individualnih planova rada za sve korisnike smještene u Domu. Individualni planovi odnose se na brigu o zdravlju i njezi, socijalni rad, radno okupacijsku terapiju, psihološku podršku i fizikalnu terapiju.

5. Komisija za prijam i otpust korisnika

Komisija radi sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika, a čine ju socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju, radni terapeut, psiholog, radni instruktor za neovisno življenje, te vanjski članovi: specijalist psihijatar, liječnik opće medicine i socijalni radnik Zavoda za socijalnu skrb.

Tijekom izvještajnog razdoblja Komisija za prijam i otpust korisnika održala je 5 sjednice na kojima je radila sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika. Na listi čekanja je trenutno 47 korisnika.

6. Ostali poslovi

U izvještajnom razdoblju u socijalnom radu obavljala se podjela sredstava korisnicima za osobne potrebe (džeparac), kao i podjela cigareta. Korisnicima se omogućila nabavka potrepština iz trgovine, uz prethodni popis njihovih želja i potreba. Pored navedenih poslova u socijalnom radu, vodila se i druga evidencija i to: abecedni popis korisnika, popis osoba lišenih poslovne sposobnosti i skrbnika, popis prema dijagnozama, osobnom identifikacijskom broju, prema gradovima i općinama iz kojih korisnici dolaze, popis prebivališta korisnika, popis korisnika prema smještaju po sobama u Domu, popis korisnika prema načinu plaćanja opskrbinine, prema nadležnom Zavodu za socijalnu skrb i općini/mjestu prebivališta i popis korisnika prema godini rođenja.

7. Organizirano volontiranje u Domu

Volontiranjem se smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit, a prepoznaje se i promiče kao aktivnost ili usluga od interesa za Republiku Hrvatsku koja dovodi do poboljšanja kvalitete života, do aktivnog uključivanja osoba u društvena zbivanja te do razvoja humanijega i ravnopravnijega demokratskog društva. Volontiranjem se doprinosi društvenom razvoju, građanskom sudjelovanju, socijalnoj koheziji i socijalnom uključivanju.

Ustanova je prijavljena i evidentirana kao organizator volontiranja u bazama podataka o organizatorima volontera Volonterskog centra Istre i udruge Smart koja vodi iste za Primorsko-goransku županiju. Također Dom je prijavljen i evidentiran kao organizator volontiranja u bazi za predaju godišnjeg izvješća o volontiranju pri

Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, što je i zakonska obveza sukladno članku 33. Zakona o volonterstvu.

Djelatnica Doma uključena je u program volonterstva s ulogom mentorica volonterki. Mentorica volonterki nadzire rad volonterki, osigurava im potrebne materijale, prostor i uvjete rada, pruža podršku u radu, pomažu u rješavanju problema vezanih uz volontersku poziciju i konkretan zadatak.

U obuhvaćenom razdoblju izvješća o radu Doma bile su uključene dvije volonterke na volonterskoj poziciji: voditeljice molitvene grupe što obuhvaća poslove pripreme i provođenja aktivnosti rada s molitvene grupe uz nadzor i stručnu podršku mentorice volonterki. Kroz izvještajno razdoblje, volonterke u gore navedene aktivnosti, sukladno volonterskoj poziciji, obnašale dvaputa mjesečno. Mentorica volonterki na volonterskoj poziciji voditeljica Molitvene grupe je radna instruktorica za neovisno življenje.

V IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

1. Pomoć u kući

Pomoć u kući je socijalna usluga koja se pruža starijim osobama, osobama kojima je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe. Pomoć u kući može se pružati i osobi kojoj zbog privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna tuđa pomoć. Pružanje socijalne usluge Pomoći u kući može obuhvatiti: organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću), obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština i dr.), održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) te zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Dom temeljem Rješenja (Licencije) Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb, KLASA:UP/I-551-07/14.01/04, URBROJ:2163/1-06/1-14-8 od 23. srpnja 2014. godine, i Rješenja Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb, KLASA:UP/I-551-07/14-01/08, URBROJ:2163/1-06/6-14-8 od 16. prosinca 2014. godine ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, propisane Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

Prikaz broja korisnika usluge Pomoći u kući temeljem Rješenja Ministarstva u 2023. godini – tablica

Usluga Pomoći u kući	Broj korisnika	Ukupno pruženih usluga Pomoći u kući	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Organiziranje prehrane – nabava gotovih obroka	-	-	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	8	1336	2	3
Podmirivanje drugih svakodnevnih potreba (uređenje okućnice i tehnički poslovi u domu korisnika)	-	-	-	-
Obavljanje kućnih poslova	-	-	-	-
Održavanje osobne higijene	-	-	-	-
Ukupno	8	1336	2	3

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/13-14-2 od 30. rujna 2014. godine, kojeg je Dom zaključio sa Ministarstvom socijalne politike i mladih, Aneksom Ugovora o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/12-14-6 od 19. prosinca 2014. godine, te Aneksom br. 2 Ugovora o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/8-15-10 od 16. prosinca 2015. godine utvrđeni su uvjeti i načini pružanja, kao i cijena usluga pomoći u kući.

Dom je sa pružanjem usluge pomoći u kući započeo u veljači 2015. g. za korisnike s područja Općine Motovun. Ova usluga pruža se temeljem Rješenja Ministarstva socijalne politike i mladih o priznavanju prava i temeljem sklapanja Ugovora međusobnim pravima i obavezama između pružatelja i primatelja usluge ili obveznika plaćanja.

Prikaz broja korisnika usluge Pomoći u kući temeljem sklopljenog Ugovora u 2023.g. – tablica

Usluga Pomoći u kući	Broj korisnika	Ukupno pruženih usluga	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Organiziranje prehrane – nabava gotovih obroka	-	-	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	2	244	1	2
Ukupni broj korisnika koji su koristili uslugu organiziranja prehrane	4	244	1	2

Usluga pomoći u kući - organiziranje prehrane koristila se je na način da su korisnici uslugu dostave obroka u kuću korisnika mogli koristiti radnim danima u tjednu. Usluga pomoći u kući tijekom 2023. godine pružala se za sveukupno osam korisnika u vidu organiziranja prehrane (usluga dostave gotovih obroka).

2. Poludnevni boravak

Poludnevni boravak je socijalna usluga koja se korisniku pruža u trajanju od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava podmirivanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA:UP/I-550-01/13-01/26URBROJ:519-06-2/2-14-3 od 14. studenog 2014. godine utvrđeno je da Dom ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 (dvadeset) korisnika s mentalnim oštećenjima na adresi sjedišta Doma.

Sukladno navedenim Rješenjima Dom je započeo s pružanjem usluge poludnevnog boravka za osobe s mentalnim oštećenjem u kolovozu 2015. godine.

Zbog stupanja na snagu Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge izvaninstitucijske skrbi, usluga je obustavljena u studenom 2020. godine nakon čega više nije aktivna.

VI STRUČNO USAVRŠAVANJE I EDUKACIJA RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje radnika u 2023. godini provodilo se sudjelovanjem na seminarima koje je organiziralo Ministarstvo i drugim on-line seminarima i tečajevima koji su od značaja za unapređenje kvalitete rada u Ustanovi, individualnim usavršavanjem, putem stručne literature socijalne i zdravstvene struke, financija, radnih odnosa, zaštite na radu i zaštite od požara.

Tijekom godine radnici Doma sudjelovali su:

- na konferenciji – "Kross 2023", održanom 23. do 25. siječnja 2023. godine, u Vodicama, nazočne su bile ravnateljica i radna terapeutkinja,
- na predstavljanju projekta/edukaciji održanoj dana 1. ožujka 2023. godine i 16. svibnja 2023. godine u Zagrebu na temu "Prijelaz sa institucijske skrbi na skrb i podršku u zajednici" sudjelovala je ravnateljica,
- na predstavljanju projekta/edukaciji održanoj dana 16. svibnja 2023. godine u Zagrebu na temu "Prijelaz sa institucijske skrbi na skrb i podršku u zajednici" sudjelovale su ravnateljica, radna terapeutkinja i radni instruktor za neovisno življenje,
- na radionici "Transformacija i deinstitucionalizacija domova" u Zagrebu od 19. lipnja 2023. godine do 20. lipnja 2023. godine sudjelovale su ravnateljica, voditelj Odjela prehrane, nabave i pomoćno-tehničkih poslova, radna terapeutkinja, jedna medicinska sestra i fizioterapeutkinja,
- na savjetovanju, održanom 20. listopada 2023. godine, na temu "Savjetovanje sindikalnih povjerenika" sudjelovala je sindikalna povjerenica,

- na konferenciji održanoj 9. listopada 2023. godine u Rijeci – "Zapošljavanje osoba s poteškoćama mentalnog zdravlja: zajednički posao na putu oporavka" sudjelovale su radna terapeutkinja, radni instruktor za neovisno življenje i fizioterapeutkinja,
 - na art radionicama održanim dana 12., 13. i 16. listopada 2023. godine u Rijeci - "Art of voices – Umjetnost glasova" – sudjelovale su radna terapeutkinja i radni instruktor za neovisno življenje,
 - na natjecanju u pjevanju – DOMOSONGU, održanom 9. listopada 2023. godine u Rijeci, sudjelovali su korisnici uz pratnju ravnateljice, stručnih radnika i tehničkog osoblja,
 - na konferenciji "Zapošljavanje osoba sa mentalnim oštećenjima", održanoj 9. listopada 2023. godine u Lobergradu sudjelovala je ravnateljica,
 - na seminaru "Predstavljanje Enel programa" održanom 15. studenoga 2023. godine do 17. studenoga 2023. godine sudjelovala je voditeljica financijsko-računovodstvenih poslova,
 - webinar održan radi usklađenja Statuta sa Zakonom o socijalnoj skrbi nozočile su ravnateljica i administrator.
- Pored navedenog, svakodnevno se u jutarnjem terminu održava brifing sa radnicima Odjela prehrane, nabave pomoćno-tehničkih poslova te Odjela njege i brige o zdravlju.

VII FINANCIJSKO POSLOVANJE

Poslovne knjige vođene su za fiskalnu, odnosno kalendarsku 2023. godinu na temelju pojedinačnih podataka o vrsti prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanju imovine, obveza, potraživanja i vlastitih izvora. Financijsko poslovanje u protekloj godini odvijalo se na temelju financijskog plana za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine.

Financijsko poslovanje Doma odvijalo se u skladu s relevantnim propisima: Zakonom o proračunu ("Narodne novine", 87/08, 136/12, 15/15), Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna RH za 2023. godinu ("Narodne novine", 135/20, 69/21 i 122/21), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine", br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 108/20), Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine", br. 03/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 145/20 i 32/21), te ostalim propisima. U poslovnim knjigama podaci su knjiženi na temelju vjerodostojnih, istinitih, urednih i prethodno kontroliranih knjigovodstvenih isprava slijedeći načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja poslovnih događaja. Od obveznih poslovnih knjiga vođeni su Dnevnik i Glavna knjiga kroz aplikaciju Financijsko knjigovodstvo, kao i pomoćne knjige (analitička knjigovodstva) koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički: - Analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine vođeno je po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Osnovna sredstva, - Analitičko knjigovodstvo kratkotrajne imovine (zalihe hrane, materijala čistoće i osobne higijene, materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje, materijala zdravstva, odjeće i obuće korisnika, radne odjeće i obuće i sitnog inventara) vođeno je po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Materijalno knjigovodstvo. Praćenjem potrošnje hrane po korisniku prema normativima - količinski i vrijednosno, mjesečno, po pojedinom mjesecu i kumulativno. - Analitičko knjigovodstvo potraživanja vođeno je po subjektima - korisnicima, mjesečno, po vrsti usluge, načinu i subjektu plaćanja kroz aplikaciju Knjiga potraživanja. - Analitičko knjigovodstvo obveza vođeno je po subjektima - dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti kroz aplikaciju Knjiga ulaznih računa.

Ustanova u svom poslovanju ne ostvaruje dobit, već su njezini prihodi i rashodi uravnoteženi.

Za 2023. godinu iz Državnog proračuna - izvor financiranja 11, osigurano je 836.767,46 eura prihoda za financiranje redovne djelatnosti. Kroz naplatu troškova smještaja, izvaninstitucijskih i ostalih prihoda - izvor financiranja 43, ustanova je osigurala 460.752,13 eura prihoda. Od strane lokalne zajednice gradova i općina u Istarske županije - izvor financiranja 52, osigurano je 7.027,00 eura prihoda.

Ukupni rashodi ustanove u 2023. godini iznosili su 1.176.529,74 eura. Rashodi na teret Državnog proračuna (izvor financiranja 11) iznosili su 828.348,32 eura. Navedeni rashodi odnosili su se na rashode za zaposlene u visini od 677.531,39 eura, zatim materijalne rashode u visini 135.041,47 eura, financijske rashode u iznosu 1.202,58 eura.

Rashodi koji su financirani iz izvora financiranja 43 iznosili su 341.210,70 eura. Navedeni rashodi u iznosu 222.285,47 eura odnosili su se na materijalne rashode. Rashodi na izvoru financiranja 52 iznosili su 6.970,72 eura radi plaćanja specijalističkih usluga osiguranih Programom dodatnih mjesta specijalističke zdravstvene zaštite u Domu za 2023. godinu.

U Ustanovi je tijekom izvještajnog razdoblja bilo zaposleno prosječno 36 (tridesetšest) radnika. Redovito je mjesečno vršen obračun plaća i ostalih isplata radnicima. Najviša isplaćena bruto plaća iznosila je 2.722,14 eura a najniža 881,93 eura.

VIII UNUTARNJI NADZOR I INSPEKCIJSKI NADZOR

1. Unutarnji nadzor

Temeljem Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (N.N. br.78/15, 102/19) propisana je obveza uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola kod svih proračunskih korisnika. Za koordinaciju aktivnosti vezanih uz razvoj sustava unutarnjih kontrola na razini korisnika proračuna zadužena je ustrojstvena jedinica nadležna za financije. Nadalje, Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (N.N. br.58/16) čl.9. propisano je da godišnja provjera razvoja sustava unutarnjih kontrola obavlja se na temelju podataka iz Izjave o fiskalnoj odgovornosti koju su korisnici proračuna kao što je Dom za odrasle osobe Motovun dužni godišnje izrađivati temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10 i 19/14). Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Izjava), kao godišnje izjave za čelnika proračunskog korisnika državnog koji Izjavom potvrđuje:

1. zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
2. učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2022. godinu uredno izrađena i dostavljena nadležnom Ministarstvu KLASA: 470-01/23-01/1, URBROJ: 2163/05-60-78-01/1-23-1 dana 28. veljače 2023. godine.

Sukladno članku 266. Zakona o socijalnoj skrbi i članku 3. 4. i 5. Pravilnika o unutarnjem nadzoru Doma, proveden je:

1. unutarnji nadzor nad poslovima socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti Doma dovršen je 8. prosinca 2023. godine,
2. unutarnji nadzor nad poslovima Odjela njege i brige o zdravlju dovršen je 8. prosinca 2023. godine,
3. unutarnji nadzor nad financijsko-računovodstvenim i administrativnim poslovima Doma dovršen je 24. studenoga 2023. godine.
4. unutarnji nadzor nad Odjelom prehrane i pomoćno tehničkih poslova dovršen je 1. prosinca 2023. godine.

Unutarnjim nadzorom nisu utvrđene manjkavosti i nepravilnosti u radu Odjela i službi nad kojima je unutarnji nadzor proveden.

2. Inspekcijski nadzor

U izvještajnom razdoblju u Domu za odrasle osobe Motovun nije bilo inspekcijski nadzora.

IX ZAKLJUČAK

Analizirajući poslovanje tijekom 2023. godine može se reći da je Dom poslovao uspješno, a radni zadaci određeni Zakonom i Planom rada Doma u najvećoj mjeri su obavljani u za to predviđenim rokovima.

Dom za odrasle osobe Motovun tijekom izvještajnog razdoblja sa aspekta zdravstvene zaštite, posebice u dijelu koji se odnosi na mjere i postupke za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija može se konstatirati da su planirane aktivnosti u najvećoj mjeri uspješno realizirane.

Dom je poslovao uspješno, a radni zadaci određeni zakonom i Planom i programom rada Doma obavljani u za to predviđenim rokovima.

Manjak financijskih sredstava vidljiv je na svim stavkama financijskog plana zbog globalnog povećanja cijena režijskih troškova i namirnica. Unatoč tome, Ustanova je poslovala stabilno, a uz usluge brige o zdravlju i njegu, korisnicima su pružane dodatne usluge specijalističke zdravstvene zaštite, sukladno osiguranim sredstvima.

Socijalni rad i radno okupacijske aktivnosti odvijale su se kontinuirano, tijekom čitave godine, a uz individualni izvodio se i grupni rad, uz uvažavanje potreba i sklonosti korisnika.

U izvještajnom razdoblju osobito primijenjen je povećan broj bolovanja pojedinih radnika u kontinuitetu što uvelike otežava rad i pravodobno izvršenje redovitih poslova odgovornoj osobi i kolegama na poslu, te velika fluktuacija radnika.

U izvještajnom razdoblju pet radnika zatražilo je prestanak radnog odnosa dok je jednoj radnici radni odnos prestao zbog osobno uvjetovanog otkaza. Nakon prestanka radnog odnosa pojedini radnici pored vlastitih poslova moraju pokrivati posao kolega koji su na bolovanju.

Valja naglasiti da radi zapošljavanja na upražnjenim radnim mjestima, prijave za zapošljavanje na upražnjenim radnim mjestima na neodređeno vrijeme redovito objavljuju ali bezuspješno. Često na objavljene natječaje nema zaprimljenih prijava ili se na isti prijavljuju osobe koje ne zadovoljavaju uvjetima natječajima. Natječaje za zapošljavanje na upražnjenim radnim mjestima objavljuvat ćemo i dalje redovito do zapošljavanja.

KLASA: 550-01/23-02/2

URBROJ: 2163/05-60-78-01/1-24-2

Motovun, 23. siječnja 2024.



RAVNATELJICA
Ilirjana Croata Medur, univ.spec.oec.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ilirjana Croata Medur', is written over a horizontal line.



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN

Brkač 28, 52424 Motovun, HR, Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr OIB 06458028548

CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA

Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO, Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

Klasa: 023-02/24-01/01
Ur. broj: 2163-05-60-78-02/2-24-
U Motovunu, 06. veljače 2024. g.

Temeljem članka 29. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun i članka 4. Poslovnika o radu Stručnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Stručno vijeće Doma je na sjednici održanoj 6. veljače 2024. godine donijelo:

O D L U K U

1. Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2023. godinu jednoglasno se prihvaća sa gore navedenim izmjenama.
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNICA
STRUČNOG VIJEĆA DOMA
Elizabeta Cotić, voditeljica
Odjela njege i brige o zdravlju

Dostaviti:

1. Ravnateljici Doma
2. Stručnom vijeću Doma



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www.dom-motovun.hr
MB 3089304, OIB: 06458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 023-01/24-01/1
URBROJ: 2163/05-60-78-02/1-24-3
Motovun, 8. veljače 2024. godine

Na temelju članka 19. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun i članka 44. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Upravno vijeće Doma je na sjednici održanoj 8. veljače 2024. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2023. godinu, koje je u prilogu Odluke i čini njezin sastavni dio.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA
Nenad Šćulac

Dostaviti:

1. Upravnom vijeću Doma,
2. Ravnateljici Doma,
3. Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike,
4. Pismohrana, ovdje.-