



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: 6458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

**IZVJEŠĆE O RADU
DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
ZA 2022. GODINU**

Motovun, siječanj 2023. godine

IZVJEŠĆE O RADU DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN za 2022. godinu

Temeljem članka 57. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća ("Narodne novine", broj 100/15) u daljnjem tekstu: Pravilnik o vođenju evidencije, te sukladno Programu rada Doma za 2022. godinu, podnosi se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. 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 glačanicu, 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, mobilijarom i drugom tehničkom opremom i sitnim inventarom te video nadzorom sa 16 (šesnaest) unutarnjih i vanjskih kamera.

U Domu za odrasle osobe Motovun tijekom 2022. 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 i 119/22) i sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“, broj 40/14 i 66/15) u daljnjem tekstu: Pravilnik o minimalnim uvjetima. 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 sistematizaciji 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 sistematizaciji radnih mjesta Doma iz 2017. godine i 2021. godine u Domu su sistematizirana 44 (četrdesetčetiri) radna mjesta, s brojem izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima.

Pravilnikom su sistematizirana sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Sistematizirana radna mjesta u Domu u 2022. 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-kotlovničar-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 2022. godine utvrđeno je da je u Domu bio zaposlen 41 (četrdesetjedan) radnik od kojih 37 (tridesetsedam) na neodređeno vrijeme, te ravnateljica i 3 (tri) radnice na određeno - radi zamjena odsutnih radnica.

Od ukupnog broja radnika:

- visoku stručnu spremu (VSS) imaju ravnateljica, socijalna radnica i financijski knjigovođa – ukupno 3 (tri),
- višu stručnu spremu ima 1 (jedna) radnica - radna terapeutkinja,

- srednju stručnu sprema ima 31 (tridesetjedan) radnik (radna instruktora, administrator, medicinsko osoblje, njegovateljice, ekonom-skladištar, kućni majstori, vozač-dostavljač obroka, kuhari, pomoćna radnica u kuhinji, pralje i čistačice),

- osnovnoškolsko obrazovanje, kvalifikaciju ili nižu stručnu sprema ima ostalih 6 (šest) radnika (njegovateljsko 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 2022. godine ostaje za realizirati zapošljavanje na sljedećim radnim mjestima odnosno upražnjena su sljedeća radna mjesta:

1. Psiholog, VSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
2. Radni instruktor/ica za neovisno življenje, SSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
3. Glavna medicinska sestra/tehničar, VŠS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
4. Asistent/ica u organiziranom stanovanju, OŠ+tečaj za njegu, 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme,
5. Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova, VŠS/VSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme i
6. Kuhar/ica, SSS, 1 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 brijачki 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 6 (šest) redovnih sjednica. Upravno vijeće Doma na sjednicama je donosilo normativne akte, prihvaćalo financijske planove, programe rada, izvješća o radu, raspravljalo o sudskim sporovima, fluktuaciji radnika doma te iznalaženju rješenja za poboljšanje rada u Domu, te obavljalo poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

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 prijamu i otpustu korisnika. Svu potrebnu dokumentaciju za smještaj do zapošljavanja socijalne radnice 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 2 (dvije) osobe mlađe od 40 godina, 54 osoba u dobi od 40 do 65 godina, a 33 osoba starije su od 65 godina. Među korisnicima najveći je broj pokretnih osoba, ukupno 74, što čini 83,15% od ukupnog broja. Teže pokretnih je 5 osoba (5,62%), a nepokretnih 10 osoba (11,24%). 79 korisnika su osobe sa mentalnim oštećenjima, 7 osoba ima kombinirano mentalno oštećenje, 1 osoba ima umjereno mentalno oštećenje te 2 osobe sa lakšim mentalnim oštećenjem.

Od ukupno 89 korisnika koji koriste uslugu dugotrajnog smještaja njih 80 smješteno je temeljem Rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb, dok ovu uslugu 9 korisnika koriste temeljem sklopljenog ugovora između pružatelja i primatelja socijalne usluge. Obzirom na navedeno možemo reći da se troškovi smještaja za 21 korisnika plaćaju isključivo iz sredstava Ministarstva, 34 korisnika troškove plaća samostalno ili uz pomoć obveznika plaćanja/uzdržavanja, dok se troškovi smještaja za 34 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 2022. godini

Ukupan broj zaprimljenih zamolbi u 2022. godini	107
Novoprimitljeni korisnici	6
Lista čekanja	45
Dokumentacija – zahtjevi u obradi	9

Vođenje evidencije i dokumentacije provodi se uredno, sukladno Pravilniku o vođenju evidencije, te Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, obavlja se redovito izvješćivanje i evaluacija rada. Redovito se provodila farmakoterapija, fizikalna terapija i radno-okupacijska terapija s kojom su korisnici vrlo zadovoljni. Dobra je suradnja s Centrima 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 2022. godini

Iz bolnice	-
Od kuće	4
Iz drugih ustanova	2
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.

IV 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 2022. 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 27. veljače 2017. 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 2022. 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 2022. godini bilo je 5 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.

Tijekom 2022. godine izvršena su ispitivanja električnih instalacija, dizala i platformi, uređaja i opreme u kotlovnici, sustava grijanja, hidrantske mreže, vatrodajave, rasvjete, rashladnih komora, diesel 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 zasađen je novi vinograd sa 200 trsova, u čijoj je blizini maslinik sa 105 maslina te voćnjak sa 138 voćaka. Od 660 kg maslina proizvedenih u 2022. godini prerađeno je postupkom hladnog prešanja 60 kg maslinovog ulja.

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.

Oko Doma je zasađena živa ograda, dio od lovor višnje i dio od tuice (oko 180m dužine), rezidba lovor višnje provodi se dva do tri puta tijekom vegetacije, u lipnju i listopadu, a po potrebi i više puta ako je porast biljka 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 300 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 2022. godine redovito su se obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova, terasa, staklenih površina i aluminijske stolarije, lusteri 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, pljevio 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 2022. 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, vatrodjavi 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 perilice 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.

Valja naglasiti da je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u izvještajnoj godini radi očuvanja zdravlja korisnika Doma osiguralo financijska sredstva za popravak kupatila (isti nemaju prozore) i spavaonica korisnika (vlaga iz kupatila prodire u zidove spavaćih soba), čija realizacije kreće u početkom sljedeće godine.

V 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. Do zapošljavanja iste, poslove socijalnog radnika obavlja radna terapeutkinja Doma. Socijalni rad u Domu provodio se prema Programu i planu rada za 2022. godinu, sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije, prema posebno razrađenom mjesečnom planu rada.

Prikaz aktivnosti socijalnog rada u 2022. godini – tablica

**napomena: neodgodive poslove socijalnog rada do zaposlenja socijalne radnice 10. listopada 2022. obavljala je prvostupnica radne terapije*

1) Ukupan broj korisnika u tretmanu socijalnog rada	89
2) Suradnja sa skrbnikom, obitelji i rodbinom	220
3) Suradnja sa CZSS i drugim ustanovama	60
4) Suradnja i konzultativni sastanci s psihologom	24
5) Suradnja i konzultativni sastanci s psihijatom	3
6) Suradnja i konzultativni sastanci s domskim liječnikom	1
7) Informacije stalni smještaj: telefonski / osobno	107
8) Komisija za prijem i otpust korisnika	4
9) Poslovi prijema novog korisnika	6
10) Poslovi po prekidu smještaja korisnika	6
11) Podjela džeparca, novaca, cigareta	84
12) Izrada lista za dućan	32

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 2022. godine psiholog je svoj rad provodio sukladno Programu rada psihologa za 2022. godinu do 11. studenoga 2022. godine odnosno do sporazumnog prestanka radnog odnosa u Doma. Rad je provodio u skladno mjesečnim planovima rada prema kojima su aktivnosti i zadaci razrađeni prema područjima i sadržajima rada.

1. Psihološka podrška

Psihološka podrška uključivala je pružanje podrške i pomoći u razdoblju prilagodbe, psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja: kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1.1. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

Individualni rad s korisnicima odvijao se kroz psihologijsku obradu korisnika (inicijalna obrada te obrada u svrhu praćenja i evaluacije) te kroz individualna savjetovanja i razgovore s ciljem osnaživanja korisnika, razvijanja uvida, pružanja pomoći u prilagodbi korisnika na život u Domu, prevencije rizičnih ponašanja i sukoba te rješavanju specifičnih teškoća korisnika. Obzirom na individualne potrebe korisnika razgovori su bili podržavajući, savjetodavni, ventilirajući i motivacijski a metode koje su pritom korištene su metoda izlaganja, poticanja, razvijanja kritičkog mišljenja i uvida, poticanja razvoja samokontrole, metoda usmjeravanja, prezentacije, opservacije ponašanja i dr.

PSIHODIJAGNOSTIKA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
Psihologijska obrada novih korisnika	Psiholog	Novi korisnici po prijemu	4
Psihologijska obrada u svrhu praćenja i evaluacije	Psiholog	Prema potrebi	10

PSIHOLOŠKA PODRŠKA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
Individualni rad kroz psihološko savjetovanje, osnaživanje, prevenciju rizičnih ponašanja, praćenje prilagodbe, rješavanje sukoba, razvijanje i podržavanje međuljudskih odnosa korisnika i rodbine/skrbnika	Psiholog	Kontinuirano, prema potrebi	532
Obilazak korisnika: razgovori s korisnicima	Psiholog	Kontinuirano	Svakodnevno

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Opći ciljevi grupnog rada obuhvaćaju razvijanje zajedništva u grupi, razvijanja socijalnih, komunikacijskih i asertivnih vještina, podržavanje različitosti, međusobnog razumijevanja i poštivanja.

Tijekom 2022. godine održane su u kontinuitetu psihološke podrške, smanjenje ovisnosti, grupni support.

Obzirom na specifičnosti ciljeva grupe, svaka pojedina grupa sastoji se od 7 do 12 članova. Kontinuiranom evaluacijom svrsishodnosti grupa i funkcioniranja korisnika u grupi dovelo je do izmjene učestalosti rada pojedine grupe ili do njene obustave. Obzirom na cilj i specifičnost pojedine grupe, u radu su korištene tehnike kao što su vježbe uključivanja i povezivanja, osobna iskustva pojedinca, psihoedukacija, različite igre, edukativni materijali i vježbe.

Osim navedenih grupa psihologinja je sudjelovala na redovitim tjednim sastancima terapijskih zajednica i skupa stanara.

GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	CILJ	IZVRŠENJE (vrijeme izvršenja, broj susreta)
Grupa podrške „Rast“, „Kompromis i “Ženski krug”	Psiholog	Razvoj, usvajanje i vježbanje komunikacijskih i socijalnih vještina; vještine asertivnosti; izražavanje emocija, bolja socijalna povezanost članova, emocionalna podrška	Kontinuirano tijekom godine, jednom tjedno; 36 susreta
Grupa smanjenja ovisnosti (škola nepušenja)	Psiholog	Razvoj sustavnog pristupa radu s korisnicima kod kojih je prisutan problem ovisnosti; usvajanje novih navika i stava naspram vlastitog zdravlja; problem šireg socijalnog funkcioniranja; pronalaženje novih oblika provođenja slobodnog vremena; jačanje volje i ustrajnosti	Tijekom travnja i svibnja 4 susreta
Grupni support	Psiholog	Pružanje grupne podrške korisnicima u kriznoj situaciji	Prema potrebi 1 susret
Sudjelovanje u radu sastanaka terapijskih zajednica i skupa korisnika	Stručni radnici	Razvijanje osjećaja zajedništva, međusobnog uvažavanja, osjeća pripadnosti i odgovornosti	Kontinuirano tokom godine, jednom tjedno; 54 sudjelovanja

1.3. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA

SADRŽAJ RADA	CILJ	UČESTALOST
Spontana opservacija – opservacija ponašanja aktivnosti u svakodnevnom okruženju i aktivnostima	Uočavanje i prepoznavanje ponašanja korisnika; spoznaje o korisniku koje nije moguće ostvariti tokom psihodijagnostičkog procesa	Kontinuirano tijekom godine

2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S OBITELJI / SKRBNICIMA

Rad psihologa s članovima obitelji/skrbnicima obuhvaća edukaciju, savjetovanje i individualne razgovore.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Edukativni i savjetodavni rad s članovima obitelji / skrbnicima	Kontinuirano tijekom godine po ukazanoj potrebi i/ili zahtjevu
Individualni razgovori s članovima obitelji / skrbnicima – davanje informacija o stanju i funkcioniranju korisnika - psihološka podrška za članove obitelji	Kontinuirano tijekom godine po ukazanoj potrebi i/ili zahtjevu
Grupni susreti za članove obitelji / skrbnike - psihološka podrška za članove obitelji (rad u grupi) - psihoedukacija	Ostvareno 6 susreta

2. Suradnja sa stručnim radnicima Doma

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	UČESTALOST
Sudjelovanje na jutarnjim sastancima (primopredaja)	Svi stručni radnici	Svakodnevno
Sudjelovanje na sastanku koordinacije	Ravnateljica	Ponedjeljkom u 14 sati; 22 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima	Voditelj Tima	Dvaput mjesečno; 12 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Predsjednik vijeća	Šest puta godišnje; 6 puta
Sudjelovanje u radu Skupa radnika	Ravnatelj	-
Sudjelovanje u prijemu novih korisnika	Stručni radnici	Prema potrebi; 2 puta
Sudjelovanje u radu Timskih sinteza	Stručni radnici, njegovatelji/ce	Dvaput mjesečno; 13 puta
Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima - psihijatar - likovna terapeutkinja	Stručni radnici	Kontinuirano prema potrebi tijekom godine

3. Izvaninstitucijske usluge

Dom pruža 2 (dvije) izvaninstitucijske usluge: usluga Poludnevnog boravka i Pomoći u kući.

Tijekom 2022. godine usluga Poludnevnog boravka nije bila aktivna dok se usluga Pomoći u kući, nakon obustave u studenom 2020. godine, ponovno je aktivirana od veljače 2021. godine, te je ista tijekom izvještajnog razdoblja pružana u kontinuitetu.

3.1. POSLOVI POMOĆI U KUĆI			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
3.1.1.	Davanje inf. o uslugama: telefonski / osobni dolazak	Prema potrebi	1
3.1.2.	Ind. kontakti s korisnicima usluge - telefonski razgovori	Prema potrebi	1
3.1.3.	Ind. kontakti s članovima obitelji	Prema potrebi	5
3.1.4.	Suradnja s CZSS, GDCK, Općinama i dr. - telefonski kontakti/obavijesti	Prema potrebi	-
3.1.5.	Obilazak korisnika na teren	Prema potrebi	-

3.1.6.	Novi korisnik / prestanak pružanja usluge	Prema potrebi	Prestanak: 2 korisnika (Ugovor) Novi korisnik: 1 (Ugovor)
3.1.7.	Izrada mjesečnih izvještaja	Početkom mjeseca	9
3.1.8.	Izrada mjesečnih evidencijskih kartica	Početkom mjeseca	9
3.1.9.	Izrada Ugovora	Prema potrebi	4
3.1.10.	Izrada godišnjeg izvješća usluge	Početkom godine za prethodnu godinu	2

4. Sudjelovanje u aktivnostima slobodnog vremena i razonode korisnika

4. AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
4.1.	Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Prema rasporedu	8
4.2.	Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnih datuma: - Proslava Uskrnog slavlja - Hodočašće; bolesničko pomazanje Pazin Proslava Božića: - podjela božićnih paketa CZSS Pazin; sastanak korisnika s djelatnicima CZSS Pazin - nabava i priprema božićnih paketa za korisnike - božićna priredba (sudjelovanje) - radionica „Darivanje“ Nova godina: - doček „u podne“: Prezentacija „Pregled 2022. godine kroz slike“ Zahvala i uručenje simboličnih nagrada korisnicima koji su svojim angažiranjem tijekom godine doprinijeli radu ustanove Karaoke; ples (organizacija i sudjelovanje)	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu
4.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju projekata, izleta, kulturnih programa i događanja, vjerskih blagdana: - Obilježavanje maskara: oblačenje korisnika, maskarani bal, nagrađivanje najboljih maski - Obilježavanje Valentinova: Izrada kreativna instalacije „Istarski svati“; radionica uljepšavanja; instalacija Photo kutka „Ludo zaljubljen“; Proslava Valentinova uz druženje, slikanje, kolačima i kavi - Obilježavanje Međunarodnog dana žena: druženje uz kavu, podjela cvijeća korisnicima; kutak uljepšavanja korisnica - Obilježavanja Međunarodnog dana obitelji: Druženje s korisnicima (zajednički ručak) Sastanak s rodbinom i/ili skrbnicima, druženje i razgovor - Izlet u Poreč: posjet Papago parku, vožnja vlakom Plava i Zelena laguna, kupanje u moru	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu

	- Odlazak na more - Društvene igre (turnir) - Čajanka (druženje korisnika) - Brkosong 2021: Sastavljanje prijavne liste; inicijalne probe sa sudionicima; glazbene probe sa sudionicima (mentorstvo); probe sa voditeljima programa; snimanje i izrada video spota; Izrada pohvalnica, zahvalnica; organizacija i provedba programa manifestacije Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja: organizacija i provedba radionica/predavanja i ostalih aktivnosti iz područja mentalnog zdravlja: - Sportsko druženje na glavnom trgu - Kreativna radionica likovnom terapeutkinjom - Šetnja Istarske toplice – Gradinje - Predavanje dr. sc. Josip Grbac – Mentalno zdravlje kroz duhovnost - PALAČINKARNICA – palačinka party; kulinarska radionica - Projekcija filma „Gđa Lowry i sin“ + rasprava		
4.4.	Obilježavanje <i>Tjedna psihologije u Hrvatskoj</i> :	Jednom godišnje	Veljača 2022.
4.5.	Grupa korisnika koji brinu o životinjama - edukacija o adekvatnoj brizi o mačkama - edukacija o pravilnom načinu hranjenja domskih mačaka - dogovor u vezi izrade kućice za mačke	Prema potrebi	1 susret
4.6.	BRIŠKOLADA 2022.: natjecanje u kartama (u parovima), turnir	Jednom mjesečno	10 susreta
4.7.	Organiziranje šetnje teško pokretnih korisnika	Jednom godišnje	1 šetnja
4.8.	Kulinarska radionica	Prema potrebi	1 radionica

5. Ostali poslovi stručnog rada

5. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA PSIHOLOGA			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
5.1.	Obilazak korisnika: poticanje na održavanje osobne higijene i čistoću boravišnog prostora, razgovori s korisnicima, procjena dnevnih potreba; provedba jutarnje tjelovježbe	Svakodnevno	Svakodnevno
5.2.	Edukativni i savjetodavni rad s obitelji / skrbnicima	Prema potrebi	Kontinuirano tokom godine
5.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja: - Raspolaganje novčanim sredstvima korisnika – pomoći za osobne potrebe korisnika - Rad u povjerenstvu za popis imovine (osnovna sredstva)	Prema nalogu	Prema nalogu
5.4.	Rad s polaznicom psihoterapijske škole na izvršavanju obavezne prakse: - upoznavanje s poslovima psihologa u Domu socijalne skrbi - uključivanje vježbenice u organizirane aktivnosti slobodnog vremena korisnika, individualni i grupni rad	Prema potrebi	Tijekom veljače, ožujka, lipnja i srpnja
5.5.	Poslovi u vezi provedbe EU projekta <i>Širenje mreže socijalnih usluga</i>: Podrška po mjeri korisnika - online sastanak partnera	Prema rasporedu	Kontinuirano tijekom godine

	- telefonski kontakti i dogovori s voditeljicom projekta Doma Vila Maria - sastanak s stručnom radnicom zaposlenom na projektu - identifikacija potencijalnih korisnika: prezentacija projekta s potencijalnim budućim korisnicima usluge		
5.6.	Posjete korisnika	Prema dogovorenom terminu posjeta	Kontinuirano tijekom godine
5.7.	Provedba unutarnjeg nadzora nad poslovima socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti Doma	Prema rasporedu	Prema planu - studeni
5.8.	Inventura (ured psihologa) OS i sitni inventar	Prema rasporedu	Prosinac
5.9.	Poslovi u vezi koordinacije volontera: - izrada volonterskih ugovora - 2 - praćenje rada volontera i mentora volontera - kontinuirano - izrada evaluacijskih listova prisutnosti – 2 - izrada godišnjeg izvješća organizatora volontiranja -1 - obilježavanje Međunarodnog dana volontera – 1	Prema rasporedu	Kontinuirano tijekom godine
5.10.	Sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća	Po pozivu	2

6. Oblici i metode rada

Oblici psihološkog rada u radu s korisnicima su individualni i grupni rad.

U savjetodavno-individualnom radu koristim metodu razgovora (slobodan oblik, rasprava), metodu usmjeravanja, izlaganja, poticanja, prezentacije, razvijanja kritičkog mišljenja i uvida, poticanja razvoja samokontrole, opservacije neverbalnog ponašanja te emocionalna podrška po potrebi; kreativne i projektivne tehnike (crtež, vježbe, demonstracije, igre, asocijativne karte).
U grupnom radu koristila sam elemente psihoanalitičke grupne terapije.

7. Stručno usavršavanje, nabava psihodijagnostičkih instrumenata i stručne literature

SADRŽAJ		UČESTALOST
7.1.	Praćenje stručne literature	Kontinuirano
7.2.	Sudjelovanje u stručnim edukacijama i skupovima: - Edukacija korištenja defibrilatora - Stručni skup vezano za provedbu EU projekta "Podrška po mjeri korisnika" "Razvijanje izvaninstitucionalnih socijalnih usluga"	Prema rasporedu
7.3.	Nabava psihodijagnostičkih sredstava	Nije ostvareno
7.4.	Nabava stručne literature iz područja psihologije	Nije ostvareno

8. Vođenje propisane stručne dokumentacije

SADRŽAJ		UČESTALOST
8.1.	Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
8.2.	Vođenje lista korisnika	Kontinuirano
8.3.	Izrada nalaza i mišljenja psihologa	Kontinuirano, prema potrebi
8.4.	Vođenje zapisnika s radionica	Kontinuirano
8.5.	Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za sljedeći mjesec

8.6.	Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Trećeg dana u mjesecu za prethodni mjesec
8.7.	Izrada kvartalnog izvršenja plana poslova	Četiri puta godišnje
8.8.	Izrada polugodišnjeg izvršenja plana poslova	Dvaput godišnje
8.9.	Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, početkom godine
8.10.	Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za prethodnu godinu
8.11.	Izrada i vođenje osobnog kartona korisnika	Po smještaju

9. Evaluacija rada

Evaluacija rada psihologa provodila se kroz sastanke Stručnog tima, sastanke Stručnog vijeća, izradu i reviziju individualnih planova i Lista korisnika, mjesečna izvješća o izvršenju poslova psihologa te godišnjem izvješću o radu psihologa.

10. Ostalo

SADRŽAJ		IZVRŠENJE
10.1.	Rad subotom	7 dana
10.2.	Korištenje slobodnih dana	3 dan
10.3.	Rad u poslijepodnevnoj smjeni od 10 do 18 sati (srijedom)	42 dana
10.4.	Odsustvovanje zbog bolovanja	-
10.5.	Odsustvovanje zbog godišnjeg odmora	30 dana

1.3. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG TERAPEUTA

Radno okupacijske aktivnosti u 2022. godini provodile su se sukladno Programu i planu rada za 2022. godinu, tj. sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije, odnosno prema razrađenom dnevnom, tjednom, mjesečnom i godišnjem programu rada koji je bio istaknut na oglasnoj ploči Doma.

U Programu rada za 2022. 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		
	Jutarnji obilazak (podrška u izvođenju aktivnosti, umivanja, češljanja, pranje zubi)	Stručni tim	186
	Tjelovježba	Stručni tim	186
2.	PRODUKTIVNOST		
	Sastanak korisnika zeleni kat	Stručni tim	33
	Sastanak korisnika- odjela brige o zdravlju i njege	Stručni tim	33
	Terapijska zajednica	Stručni tim	17
	RT suteran – grupa inteligentni ljudi	Radni terapeut	30
3.	SLOBODNE I KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI		
	Društvene i slobodne aktivnosti	Radni terapeut	30
	Proslava rođendana	Stručni tim	10
	Proslava Valentinova	Radni terapeut	1
	Obilježavanje Dana žena	Stručni tim	1
	Odlazak u kazalište	Stručni tim	1
	Duhovni ponedjeljak	Stručni tim	1
	Odlazak na more	Stručni tim	3
	Odlazak na filmski festival	Stručni tim	1
	Izlet	Radni instruktor	1
	Obilježavanje Dana muškaraca-Movember	Radni terapeut	1
	Film – Što je muškarac bez brkova?	Radni terapeut	1
	Organiziranje šetnje	Fizioterapeut	2
	Obilježavanje dana kruha	Radni instruktor	1
	Proslava Božića	Radni instruktor	1
	Novogodišnji program	Radni terapeut	1
4.	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA		
	Obilazak korisnika u cilju supporta, obavljanja osobne higijene i održavanja soba	Radni terapeut	133
	Svakodnevni individualni razgovori s korisnicima-razgovori, procjena, rješavanje teškoća, izrada planova praćenje	Radni terapeut	357
5.	VOĐENJE EVIDENCIJE STRUČNOG RADA		
	Mjesečni plan poslova-	Radni terapeut	12
	Izvršenje mjesečnog plana poslova	Radni terapeut	12

	Dnevnik rada		196
6.	OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA		
	Jutarnji sastanak	Stručni tim	180
	Komisija za prijem i otpust korisnika	Stručni tim	4
	Suradnja sa skrbnikom, obitelji i rodbinom	Stručni tim	187
	Podjela novaca	Radni terapeut	98
	Suradnja sa centrom za socijalnu skrb i rodbinom	Stručni tim	64
	Podjela džeparca	Radni terapeut	12
	Popis za dućan i upis novaca u blagajnu	Radni terapeut	46
	Timska sinteza	Stručni tim	12
	Timski sastanci	Stručni tim	12
	Stručno vijeće	Stručni tim	6
	Koordinacija sa ravnateljem	Ravnatelj	15
	Bolovanje		17
	Godišnji odmor		10

1.4. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG INSTRUKTORA ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE

Radnu terapiju, uz radnog terapeuta, provodi i radni instruktor za neovisno življenje, kao stručni radnik u polivalentnoj skrbi, 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, Zakon 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	88	72
2.	Pomoć i podrška pri razvoju vještina za samostalnu pripremu jednostavnih obroka	37	3

PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti)

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Dežurstvo korisnika	365	14

2.	Pomoć u glačioni	69	2
3.	Uređenje domskog okoliša	32	11
4.	Rad na domskoj ekonomiji	25	19
5.	Čišćenje restorana	120	10
6.	Čišćenje terasa	92	10
7.	Sastanak terapijske zajednice	21	60-tak
8.	Sastanci stanara	49	32
9.	Sastanak grupe za dežurstvo	14	14
10.	Sastanak svih pušača	8	26
11.	Briga o cvijeću	70	6
12.	Ubiranje plodova	20	6
13.	Žetva lavande	4	8
14.	Berba maslina	5	35
15.	Uređenje grobova pok.korisnika	1	4
16.	Slastičarska radionica	2	9
17.	Radionica izrade domaće tjestenine	1	10

SLOBODNO VRIJEME / RAZONODA

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Kreativne radionice – izrada ručnog rada (pletenje, vez, krpanje)	24	3
2.	Dekoracija prostora (Valentinovo, Uskrs, Božić)	12	11
3.	Kreativne radionice – izrada prigodnih čestitki	26	9
4.	Kreativne radionice – izrada lavandinih baklji	4	11
5.	Kreativne radionice – izrada mirisnih sapuna	1	7
6.	Kreativne radionice – izrada dekorativnih uradaka	11	8

KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Literarna gupa	43	14
2.	Vježbe pjevanja (Brkosong, Božićna priredba)	33	25
3.	Organizacijski sastanak sudionika Brkosonga 2022.	1	16
4.	Turnir u Briškuli i Čovječe ne ljuti se	2	16+8

KULTURNO ZABAVNA DOGAĐANJA

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Proslava rođendana	12	94
2.	Obilježavanje Valentinova	1	60-tak
3.	Maskembal u Domu	11	60-tak

4.	Obilježavanje Međ. dan žena (kazališna predstava "Savršeni partner" u Umagu)	1	7
5.	Organizirani izlet (Opatija, Grimalda, Draguć, Karlovac)	4	37
6.	Posjet učenika OŠ iz Motovuna	1	15-ak
7.	Palačinka day u Domu	1	50-tak
8.	Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	1	60-tak
9.	Božićno-novogodišnja priredba korisnika Doma	1	cca 75
10.	Druženje povodom ispraćaja stare godine, euro kviz, tombola, ples, pjesma	1	50-tak

VJERSKE AKTIVNOSTI

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Molitvena grupa	23	24
2.	Sv. Misa u Domu	9	35
3.	Blagoslov Doma	1	35
4.	Organizirana ispovijed povodom Uskrsa	1	25
5.	Hodočašće u Pazin, tzv. Duhovski ponedjeljak	1	20
6.	Sudjelovanje na 3. hodočašću osoba s invaliditetom u Lobar-gradu	1	8
7.	Posjeta Udruge Sv. Vinka Paulskog iz Pazina	2	70-tak
8.	Blagoslov hrane povodom Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	1	60-tak
9.	Organizirani posjet groblju u Motovun i Brkač, povodom Dušnog dana	2	27

SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Grupne rekreacijske vježbe	118	cca 70
2.	Organizirane šetnje korisnika	4	31
3.	Organizirani odlazak u dućan, pješice	5	11
4.	Organizirani odlazak na more u Červar	1	14
5.	Obilježavanje Svj. dana sporta	1	40-tak
6.	Turnir društvenih igara u Bjelovaru	1	5

II. OSTALI POSLOVI SRUČNOG RADA

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Jutarnji radni sastanak	144	
2.	Koordinacijski sastanak	23	
3.	Sjednica stručnog vijeća	5	
4.	Sastanak stručnog tima	13	
5.	Timska sinteza	14	
6.	Komisija za prijam i opust korisnika	2	
7.	Prijam novog korisnika	4	
8.	Koordinacija dolazaka vanjske suradnice J. Petranović, mag. edu. reh.	19	
9.	Koordinacija dolazaka volontera	21	
10.	Koordinacija najavljenih posjeta korisnicima (subota)	14	
11.	Prijevoz i pratnja korisnika u Pazin (urolog V.N.)	1	
12.	Sastanak sa rodbinom korisnika	3	
13.	Predavanje "Suicidalnost kod osoba sa mentalnim oboljenjima"	1	

III. OSTALO

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Skup radnika	1	
2.	Nazočnost na sjednici Upravnog vijeća Doma	1	
3.	Radni sastanak sa djelatnicama iz domske uprave (plan fiskalne odgovornosti)	2	
4.	Radni sastanak sa savjetnicama Ureda pravobraniteljice za osobe s invaliditetom	1	
5.	Sastanak Povjerenstva za zapošljavanje socijalne radnice	1	
6.	Pratnja korisnika na groblje (Lovrečica, Brtonigla)	1	
7.	Prijevoz i pratnja korisnika na groblje u Sv. Petar u Šumi	1	
8.	Dolazak članice Sindikata umirovljenika iz Pazina	1	
9.	Nabava materijala za potrebe radne terapije	7	
10.	Provođenje inventure sitnog inventara Doma	4	

2. BRIGA O ZDRAVLJU I NJEGA

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 2022. godini

PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	UKUPNO
Broj dolazaka liječnika opće prakse u Dom	30
Broj Odlazaka u ambulantu u Motovun	65
Broj obavljenih pregleda	226
Broj sistematskih pregleda	11
Broj Hospitalizacija	27
Telefonski kontakt sa liječnikom PZZ	109
Telefonski kontakt sa HMP	32
Telefonski kontakt sa sanitetom	43
HMP intervencije u Domu	17
HMP Sanitet/hospitalizacija	26
HMP sanitet/spec. obrada u bolnici	14

Izdane uputnice	185
Broj previjanja	1576
Kontrola krvnog tlaka	2388
Kontrola tjelesne težine	1 081
Kontrola tjelesne temperature	26 139
Uzimanje materijala za laboratorij	148
Ispiranje ušiju	12
Njega usne šupljine	566
Kontrola GUK- a(test traka)	1364
S02	980
EKG	1
I.V. infuzija	4
Inzulinske injekcije	1132
Intramuskularne injekcije	464
Pregled stomatologa	77
Spec. pregledi u OB Pula	37
Specijalistički pregledi u KBC Rijeka	24
Poziv ginekologu	5
Pregled ginekologa	9
Specijalistički pregledi u DZ Umag /urolog/ UZV srca/ okulista	5
Specijalistički pregledi - Laboratorij u DZ Pazin/ Buzet(rtg,uzv,urolog)	42
Mamografija	3
Informacije o hospitaliziranim korisnicima	65
Cijepljenje protiv gripe	37
BAT testovi	225
PCR testovi	3
Održane grupe za zdravstveni odgoj	31
Grupa Dijabetičari	4

Grupa Hipertoničara	12
Grupa poremećaji prehrane	15
Grupa ovisnika o kavi i cigaretama	/
Grupa Higijeničara	/
Edukacija	2
Sterilizacija instrumenata	143
Sterilizacija zavojnog materijala	163
SVEUKUPNO	37 510

Prikaz usluga opće njege u 2022. godini

USLUGE OPĆE NJEGE	UKUPNO
Pranje cijelog tijela u krevetu	3
Pranje donjeg djela tijela	17 793
Promjena uloška	16 434
Promjena pelene	10 890
Kupanje/ Tuširanje	4 590
Šišanje	410
Brijanje	1 801
Pranje zubi/zubne proteze	988
Pranje kose	4 451
Pedikura (njega i rezanje noktiju nogu)	2 587
Manikura (njega i rezanje noktiju ruku)	2 612
Cjelovito oblačenje/presvlačenje	6 776
Pomoć pri hranjenju i rehidraciji	16 590
Podizanje korisnika iz kreveta u invalidska kolica	18 506
Zbrinjavanje umirućeg korisnika	2
Cjelovito presvlačenje kreveta	3 815
Pomoć kod presvlake	603

Dezinfekcija noćnih ormarića	26 979
Dezinfekcija kreveta	862
Bojanje kose	93
Podjela uložaka	2 426
Čišćenje invalidskih kolica	2 882
Dezinfekcija rukohvata i kvaka	366
Pomoć pri slaganju odjeće	718
Poticanje na oblačenje piđame	1 221
Podjela higijenskih potrepština	353
SVEUKUPNO	144 751

Napomena : U Domu je u trenutku izrade izvještaja bilo smješteno 89 korisnika, 11 korisnika je nepokretno i 10 teže pokretno koji su potpuno ovisni o tuđoj njezi i pomoći. 27 korisnika je pokretno na odjelu pojačane njege i potrebna im je pomoć u vidu nadzora i održavanja osobne higijene i higijene prostora a ostalih 41 korisnik smješteno je na stambenom dijelu doma kojima je u većini potrebna pomoć i nadzor u održavanju osobne higijene i higijene prostora.

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 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 2022. 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 2022.

SPECIJALISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	USLUGE PSIHIJATRA	USLUGE FIZIJATRA
Broj dolazaka liječnika specijaliste	26	2
Broj obavljenih pregleda	191	39
Telefonske konzultacije sa specijalistom	40	-
Mala Grupa	6	-
Edukacija	1	-

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. Tijekom izvještajne 2022. godine uvidom u knjigu prijava zaraznih bolesti prijavljeno je 25 korisnika oboljelih od virusne prehlade Covid -19.

U Domu su se provodile po uputama ZZJZ Istarske županije, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i Zavoda za javno zdravstvo prōtuepidemijske 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 obavljeni u za to predviđenim rokovima sa postojećim stručnim zdravstvenim kadrom.

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 2022

1. INDIVIDUALNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Individualna kineziterapija Vježbe disanja Vježbe cirkulacije Vježbe mobilizacije Vježbe jačanja	98	19
2.	Medicinska masaža	241	8
3.	Trening hoda	259	6
4.	Sobni bicikl	175	3
5.	Elektroterapija +UZV	195	31

2. GRUPNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Grupa za održavanje fine motorike	9	10
2.	Grupne vježbe disanja	27	13
3.	Grupa za prevenciju osteoporoze	22	18

3. SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnja tjelovježba	223	63
	PLAVI KAT	225	20

	ZELENI KAT+STACIONAR	222	25
	SUTEREN	219	18
2.	Fitnes	86	11
3.	Organizirana šetnja	3	11
4.	Ritmička grupa	6	8

4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnji obilazak korisnika sa drugim stručnim radnicima	132	72
2.	Sastanci stanara	50	60
3.	Sastanak terapijske zajednice	12	50
4.	Jutarnji radni sastanak	139	-
5.	Koordinacijski sastanak	17	-
6.	Sastanak Stručnog tima	12	-
7.	Timska sinteza	12	-
8.	Sastanak Stručnog vijeća	4	-
9.	Berba maslina	1	30
10.	Proslava rođendana	6	15
11.	Predavanje dr. Šain i dr. Kajić – „Skrb i njega osoba s mentalnim oštećenjima“	1	-
12.	Rad sa fizijatricom	2	39
13.	Pratnja korisnika	11	11
14.	Koordinacija najavljenih posjeta - subota	3	23

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

Najčešća suradnja s Centrima 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 Centara ili po potrebi, zbog značajnijih promjena u ponašanju ili općem zdravstvenom stanju korisnika. Suradnja s Centrima očituje se i u pravovremenom obavješćivanju Centara o mišljenjima i zaključcima rada Komisije

za prijam i otpust korisnika. U istim pismenim obavijestima Centrima 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 2022. godini održavala se kroz aktivnosti, susrete, natjecanja i druženja. Komunikacija se odvijala i online putem ili telefonski. I u izvještajnoj godini bila je kontinuirana suradnja sa Domom za odrasle osobe Vila Marija iz Pule u svrhu provedbe projekta „Podrška po mjeri korisnika“ čiji je projektni partner Dom.

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. Posebno valja istaknuti kvalitetnu suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije kroz cijelu godinu, a posebno za vrijeme trajanja epidemije Covid-19 u Domu (praćenje, usmjeravanje, informiranje i podrška u teškim trenucima epidemije).

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, socijalna radnica, 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 6 sastanaka Stručnog vijeća.

Sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima Stručni tim se osniva i sastaje za poslove za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka. Stručni tima čine svi stručni radnici Doma. Pitanja se raspravljaju i donose odluke na sastancima na kojima su prisutna najmanje tri člana. U promatranom razdoblju Stručni tim se sastao devet 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 2022. godine stručni radnici Doma nastavili su s radom u vezi pristupa korisniku na osnovi multidisciplinarnosti, individualnih planova rada za sve korisnike smještene u Domu, sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije. Individualni planovi odnose se na brigu o zdravlju i njezi, socijalni rad, radno okupacijsku terapiju, psihološku podršku i fizikalnu terapiju. U njihovoj izradi aktivnu ulogu imali su korisnici prema čijim se željama, mogućnostima, afinitetima, ali i procijenjenim potrebama, izrađivao individualni plan rada.

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 centra za socijalnu skrb.

Tijekom izvještajnog razdoblja Komisija za prijam i otpust korisnika održala je 3 sjednice na kojima je radila sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika. Na listi čekanja je trenutno 45 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 opskrbe, prema nadležnom Centru 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.

Stručne djelatnice Doma uključene su u program volonterstva u ulogama koordinatorice i mentorica volonterki. Koordinatorica volonterki uključuje volonterke u volonterski program organizacije, upoznaje volonterke o međusobnim pravima i obavezama volonterki i ustanove, koordinira volonterke i mentorice volonterki, nadzire (supervizionira) volonterke i pruža im podršku. Mentorice volonterki nadziru rad volonterki, osiguravaju im potrebne materijale, prostor i uvjete rada, pružaju stručnu podršku, 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.

Koordinatoricom volonterki je Odlukom ravnateljice imenovana i za to educirana psihologinja zaposlena u Domu.

POSLOVI U VEZI KOORDINACIJE VOLONTERA		
Izrada Ugovora o volontiranju	Prema rasporedu	2

Praćenje rada volontera i mentora volontera	Kontinuirano	Kontinuirano
Izrada evaluacijskih lista prisutnosti volontera	Prema potrebi	2
Izrada godišnjeg izvješća o organiziranom volontiranju	Do 31. ožujka 2022.	1
Obilježavanje Međunarodnog dana volontera – nagrađivanje volontera	5. prosinca	8. prosinca

VII 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 živih 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 2022. 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	0	-	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	6	790	-	-
Podmirivanje drugih svakodnevnih potreba (uređenje okućnice i tehnički poslovi u domu korisnika)	0	-	-	-
Obavljanje kućnih poslova	0	-	-	-
Održavanje osobne higijene	0	-	-	-
Ukupno	5	790	-	-

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.

Usluga Pomoći u kući	Broj korisnika	Ukupno pruženih usluga	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Organiziranje prehrane – nabava gotovih obroka	0	0	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	2	527	2 (1 prestanak zbog smrti korisnika i 1 prestanak na zahtjev obveznika plaćanja)	-
Ukupni broj korisnika koji su koristili uslugu organiziranja prehrane	4	5276	2 korisnika	-

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 2022. godine pružala se za sveukupno devet 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. Aktualno pravo na uslugu temeljem Rješenja nadležnih Centara za socijalnu skrb ima 4 (četiri) korisnika.

3. Projekt "Podrška po mjeri korisnika"

Projekt "Podrška po mjeri korisnika" provodi se u Domu za odrasle osobe Motovun od 1. srpnja 2020. godine, te je isti financiran od strane Europskog socijalnog fonda „Širenje mreže socijalnih usluga“ - faza I.

Nositelj projekta je Dom za odrasle osobe „Vila Maria“ iz Pule, dok je Dom Motovun, zajedno s drugim udrugama i ustanovama na području Republike Hrvatske, projektni partner. Ciljevi projekta su poboljšanje kvalitete života osoba s oštećenjima mentalnog zdravlja, podrška, savjetovanje i osnaživanje

članova obitelji te povećanje kvalitete socijalnih usluga kroz jačanje stručnih kompetencija djelatnika (edukacije, okrugli stolovi i sl.).

Predviđeno trajanje projekta bilo je od 1.7.2020. godine do 30.3.2022. godine. Projekt obuhvaća usluge savjetovanja i pružanja psihosocijalne podrške osoba s oštećenjima mentalnog zdravlja te individualno i grupno savjetovanje članova obitelji. Za vrijeme trajanja projekta pružale su se usluge psihosocijalne podrške u domu korisnika za ukupno 5 (pet) korisnika i 5 (pet) članova obitelji na području Općine Motovun. Voditeljica projekta za Dom Motovun je psihologinja zaposlena u Domu koja je u razdoblju od 1. siječnja do kraja trajanja projekta (30. ožujka) provodila usluge psihosocijalne podrške i savjetovanja za korisnike i članove obitelji koji su uključeni u uslugu. Tijekom 2022. godine do završetka trajanja projekta usluge je kontinuirano koristilo 3 tri korisnika s mentalnim oštećenjima i 3 člana njihovih obitelji i to na području općine Motovun (2 korisnika), grada Pazina (2 korisnika) i općine Tar (1 korisnik). Također, održani su online partnerski sastanci te su stručni radnici Doma Motovun sudjelovali na stručnim edukacijama koji su također planirani u sklopu projekta.

VIII STRUČNO USAVRŠAVANJE I EDUKACIJA RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje radnika u 2022. 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 seminaru - tema "Propisi i ovrhe u 2022. godine, održanom 11. siječnja 2022. godine, u Puli, nazočne djelatnice Financija-računovodstva i administrativnih poslova,
- na edukaciji održanoj dana 17. ožujka 2022. godine u Puli na temu "Podrška po mjeri korisnika" sudjelovala je ravnateljica, psihologinja i radna terapeutkinja,
- na seminaru - tema "Uvođenje eura, novi financijski izvještaji", održanom 7. travnja 2022. godine, sudjelovale su ravnateljica i djelatnica Financijsko-računovodstvenih poslova,
- na aktivu ravnatelja, održanom 12. svibnja 2022. godine, sudjelovala je ravnateljica,
- predavanju dr. Ivice Šajina, spec. psihijatra održanom dana 5. srpnja 2022. godine u Domu na temu "Suicidalnost kod osoba sa mentalnim oboljenjima", nazočili su radnici Doma,
- na natjecanju u pjevanju – DOMOSONGU, održanom 8. rujna 2022. godine u Suhopolju, sudjelovali su korisnici uz pratnju ravnateljice, stručnih radnika i tehničkog osoblja,
- na obilježavanju "Dana obitelji", održanom 16. rujna 2022. godine u Domu, uz održavanje Brkosonga – izbor korisnika koji će Dom predstavljati na Domosongu (natjecanju u pjevanju) 2023. godine,
- webinar održan 26. rujna 2022. godine na temu "Usklađivanje akata" nozočile su ravnateljica, administrator i knjigovodstveni referent,
- na radionici i obilježavanju Dana mentalnog zdravlja, održanom 30. rujna 2022. godine sudjelovali su ravnateljica, radna terapeutkinja, medicinske sestre, radni instruktor za neovisno življenje,
- na predavanju održanom dana 14. listopada 2022. godine u Motovunu na temu "Bolničke infekcije" sudjelovala je ravnateljica i medicinske sestre,
- na 16. simpoziju Distrofičara Istre održanom 9. studenog 2022. godine u Puli, sudjelovale su medicinske sestre i fizioterapeutkinja,
- na seminaru održanom 15. studenog 2022. godine u Biogradu na moru sudjelovali su ravnateljica, financijski knjigovođa i ekonom-skladištar na kojem je Enel predstavio rad na novim programima,
- webinar "Zakonodavne izmjene u 2023. godini", održanom 8. prosinca 2022. godine, nazočile su djelatnice Doma zaposlene na radnom mjestu administrator i financijski knjigovođa.

Pored navedenog, svakodnevno se u jutarnjem terminu održava brifing sa radnicima Odjela prehrane, nabave pomoćno-tehničkih poslova te Odjela njege i brige o zdravlju, te ponedjeljkom koordinacije na kojima su bili nazočni ravnateljica, voditelji ustrojbenih jedinica, stručni radnici: psiholog, radni terapeut, fizioterapeut, radni instruktor za neovisno življenje, financijski knjigovođa, administrator drugi radnici po potrebi.

X 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 2021. godinu uredno izrađena i dostavljena nadležnom Ministarstvu KLASA: 470-01/22-01/1, URBROJ: 2163/05-60-78-01/1-22-1 dana 28. veljače 2022. 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 2. prosinca 2022. godine,
2. unutarnji nadzor nad poslovima Odjela njege i brige o zdravlju dovršen je 9. prosinca 2022. godine,
3. unutarnji nadzor nad financijsko-računovodstvenim i administrativnim poslovima Doma dovršen je 2. prosinca 2022. godine.
4. unutarnji nadzor nad Odjelom prehrane i pomoćno tehničkih poslova dovršen je 16. prosinca 2022. godine.

Unutarnjim nadzorom nisu utvrđene nikakve 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 odnosno od 18. siječnja 2022. godine do 20. siječnja 2022. godine proveden je inspekcijski nadzor od Službe za inspekcijski nadzor Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike Inspekcijske službe.

Rješenjem po provedenom inspekcijskom nadzoru nad pružanjem socijalnih usluga u Domu odgovornoj osobi - ravnateljici i Upravnom vijeću Doma naređene su mjere (9 mjera) koje je bilo potrebno provesti u utvrđenom roku. Naređene mjere do kraja izvještajnog razdoblja su provedene za 8 točaka.

Jedna od mjera možemo reći da je djelomično provedena a odnosi se na visinu ograde, te sanaciju sanitarnih čvorova budući je Ministarstvo osiguralo financijska sredstva i provelo nabavu za izvođača radova. Početak izvođenja radova očekuje se tijekom siječnja mjeseca iduće godine.

U izvještajnom razdoblju u Domu za odrasle osobe Motovun dana 6. rujna 2022. godine proveden je inspekcijski nadzor po Državnom inspektoratu, Područni ured Rijeka, Službi za nadzor radnih odnos povodom prijave radnice V.Z., zaposlene na radnom mjestu pomoćna radnica u kuhinji. Inspekcijski nadzor proveden je nad primjenom zakona i drugih propisa iz područja radnih odnosa. Inspektorici u nadzoru predočena je i dostavljena tražena dokumentacija radi utvrđivanja činjeničnog stanja. Inspekcijskim nadzorom, nisu utvrđene nepravilnosti iz područja radnih odnosa.

Dana 22. do 23. rujna 2022. godine u Domu za odrasle osobe Motovun proveden je inspekcijski nadzor od Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Samostalnog sektora za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi. Predmet provođenja inspekcijskog nadzora – nadzor nad zakonitošću rada i stručnim radom u pružanju socijalnih usluga u Domu za odrasle osobe Motovun. Inspekcijskim nadzorom nisu utvrđene nepravilnosti.

XI ZAKLJUČAK

Analizirajući poslovanje tijekom 2022. godine može se reći da je Dom poslovao uspješno, a radni zadaci određeni Zakonom i Planom rada Doma u najvećoj mjeri su obavljeni 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 obavljeni u za to predviđenim rokovima.

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, koji pored vlastitih poslova moraju pokrivati posao kolega koji su na bolovanju. Ističemo da se 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 objavljivat ćemo i dalje redovito do zapošljavanja.

KLASA: 550-02/23-02/2

URBROJ: 2163/05-60-78-01/1-23-2

Motovun, 23. siječnja 2022.



RAVNATELJICA
Ilirjana Croata Medur, univ.spec.oec.



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

Klasa: 023-02/23-01/02
Ur. Broj: 2163-05-60-78-02/2-23-2
Motovun, 1. veljače. 2023. godine

Temeljem članka 49. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst i članka 3. Poslovnika o radu Stručnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Stručno vijeće Doma je na sjednici održanoj 1. veljače 2023. godine donijelo:

O D L U K U

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2022. godinu.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Zamjenica Stručnog vijeća Doma
Marina Pintarić, bacc.occup.therapy

Marina Pintarić

Dostaviti:

1. Ravnateljici Doma,
2. Stručnom vijeću Doma - ovdje



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

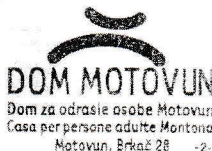
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 023-01/23-01/1
URBROJ: 2163/05-60-78-02/1-23-3
Motovun, 9. veljače 2023. godine

Na temelju članka 33. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst i članka 44. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Upravno vijeće Doma je na sjednici održanoj 9. veljače 2023. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2022. godinu.
2. Izvješće o radu iz točke 1., u prilogu je ove Odluke i čini njezin sastavni dio.
3. 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.-