**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE**

**V E L I K A**

**Luke Ibrišimovića 7**

**34 330 VELIKA**

**IZVJEŠTAJ O RADU**

**DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VELIKA**

**ZA 2019. GODINU**



Velika, siječanj 2020. godine

**I Z V J E Š T A J O R A D U**

**DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VELIKA**

**SADRŽAJ:**

1. PODACI O DOMU
2. KAPACITET I BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA
3. STRUKTURA KORISNIKA PREMA DOBI, SPOLU I POKRETNOSTI

3.1.BROJ KORISNIKA POD SKRBNIŠTVOM

3.2.BROJ KORISNIKA PREMA STAMBENOM STATUSU

* 1. 3.3.BROJ KORISNIKA PREMA RAZLOGU PRESTANKA SMJEŠTAJA
  2. 3.4.BROJ KORISNIKA PREMA GLAVNOM RAZLOGU SMJEŠTAJA

3.5.BROJ KORISNIKA PREMA PRAVNOM TEMELJU SMJEŠTAJA

3.6. KORISNICI SMJEŠTAJA PREMA DOBNIM SKUPINAMA I SPOLU

4. BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH PREMA ZANIMANJU, VRSTI RADNOG ODNOSA I SPOLU

5. POSLOVI SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE, RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

6. ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

7. ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

1. **PODACI O DOMU**

Dom za starije i nemoćne osobe Velika u okviru stalnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju i njege, usluge socijalnog rada, radne terapije i organiziranja slobodnog vremena.

Dom je osnovan Odlukom Općinske skupštine Požega, br.: 05-1565/1-1966. od 26. 02. 1966. godine, a javnom ustanovom postao je temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, a od 01 .01. 2002. godine osnivač je Požeško - slavonska županija.

Dom predstavlja i zastupa ravnateljica, dok Upravno vijeće upravlja Domom.

Unutarnje ustrojstvo Doma uređuje se Statutom Doma i Pravilnikom o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu, sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Ustrojbene jedinice Doma jesu:

1. **POSLOVI SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE, RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI**
2. **ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU**
3. **ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA**

**2. KAPACITET I BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA** - **stanje 31. 12. 2019.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Smještaj | Kapacitet  (u skladu s propisanim normativom) | Broj korisnika | Broj zahtjeva za smještaj | |
| ukupno | trenutačno zainteresiranih |
| Stambeni dio | 74 | 82 | 110 | 30 |
| Jedinica za pojačanu njegu | 56 | 47 | 74 | 50 |
| **U k u p n o** | **130** | **129** | **184** | **80** |

**3. STRUKTURA KORISNIKA PREMA DOBI, SPOLU I POKRETNOSTI - stanje 31.12.2019.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOB | I.stupanj - POKRETNI | | | II.stupanj-TEŽE POKRETNI | | | III.stupanj-NEPOKRETNI | | | IV.stupanj**-**Alz.demencija i ostale demencije | | | UKUPNO | | |
| M | Ž | svega | M | Ž | svega | M | Ž | svega | M | Ž | svega | M | Ž | svega |
| Do 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 40-50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 50-60 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 60-65 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 5 |
| 65-70 | 1 | 3 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 6 |
| 70-75 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 7 |
| 75-80 | 8 | 11 | 19 | 3 | 8 | 11 | 0 | 5 | 5 | 0 | 3 | 3 | 11 | 27 | 38 |
| 80-85 | 4 | 14 | 18 | 2 | 5 | 7 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 6 | 24 | 30 |
| 85-90 | 3 | 8 | 11 | 2 | 8 | 10 | 2 | 7 | 9 | 0 | 1 | 1 | 7 | 24 | 31 |
| 90-95 | 0 | 3 | 3 | 0 | 4 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 |
| 95-100 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Više od 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| UKUPNO | **18** | **41** | **59** | **9** | **30** | **39** | **7** | **20** | **27** | **0** | **4** | **4** | **34** | **95** | **129** |

***3.1. BROJ KORISNIKA POD SKRBNIŠTVOM - stanje 31.12.2019.***

3.1.1 potpuno lišeni poslovne sposobnosti 4

3.1.2. djelomično lišeni poslovne sposobnosti 1

Ukupno (3.1.1.+3.1.2.) **5**

***3.2. BROJ KORISNIKA PREMA STAMBENOM STATUSU - stanje 31.12.2019.***

3.2.1. vlasnik (suvlasnik) kuće/ stana 104

3.2.2. stanovao kod djece u njihovom stanu/ kući 2

3.2.3. stanovao kod srodnika 0

3.2.4. najmoprimac sa zaštićenom najamninom 0

3.2.5. najmoprimac na određeno vrijeme/podstanar 0

3.2.6. bez stana 7

3.2.7. drugo 16

Ukupno (3.2.1. do 3.2.7**.) 129**

***3.3.BROJ KORISNIKA PREMA RAZLOGU PRESTANKA SMJEŠTAJA***

***- stanje 31.12.2019.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razlog prestanka smještaja | Dužina boravka | | | Ukupno |
| Do 12 mjeseci | Više od 12 do 36 mjeseci | Više od 36 mjeseci |
| Odlazak u drugi dom | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Odlazak u vlastitu obitelj | 3 | 0 | 0 | 3 |
| Umro | 19 | 10 | 10 | 39 |
| Suicid | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ostalo | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ukupno | **22** | **10** | **10** | **42** |

***3.4.BROJ KORISNIKA PREMA GLAVNOM RAZLOGU SMJEŠTAJA- stanje 31.12.2019.***

|  |  |
| --- | --- |
| Bolest i nemoć | 79 |
| Invalidnost | 10 |
| Poremećeni odnosi u obitelji | 4 |
| Osamljenost | 20 |
| Neprimjereni uvjeti stanovanja | 6 |
| Drugo | 10 |
| **UKUPNO** | **129** |

***3.5.BROJ KORISNIKA PREMA PRAVNOM TEMELJU SMJEŠTAJA***

***- stanje 31.12.2019.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pravni temelj smještaja | Plaća  državni  proračun | Plaćaju sami  + državni proračun | Plaćaju drugi  +državni  proračun | Plaćaju sami | Plaćaju sami +  drugi | Plaćaju  Drugi | Ukupno |
| Rješenje CZSS | 7 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 20 |
| Ugovor | 0 | 0 | 0 | 45 | 58 | 6 | 109 |
| Ukupno | **7** | **9** | **0** | **49** | **58** | **6** | **129** |

***3.6. KORISNICI SMJEŠTAJA PREMA DOBNIM SKUPINAMA I SPOLU***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MLAĐE OD 65 GODINA** | Ž | 2 |
| M | 4 |
| **65-74** | Ž | 8 |
| M | 5 |
| **75-84** | Ž | 51 |
| M | 17 |
| **85 I VIŠE** | Ž | 34 |
| M | 8 |

**4.BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH PREMA ZANIMANJU, VRSTI RADNOG ODNOSA I SPOLU - stanje 31. 12. 2019.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Radni odnos | | | | |  |  |  | Ukupno |  |
| R.br. | Zaposlenici | Neodređeno vrijeme | | Određeno vrijeme \* | | Određeno vrijeme\*\* | | Vježbenik | | 3+5  +  7+9 | 4+6  +  8+10 |
|  |  | svega | žena | svega | žena | svega | žena | svega | žena | svega | žena |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **I.** | **Ravnatelj** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| **II.** | **Predstojnik podružnice** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III.** | **Stručni radnici i radnici za njegu** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.socijalni radnik VSS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. socijalni radnik VŠS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. socijalni pedagog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4. logoped |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5. psiholog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6. pravnik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7. odgojitelj za provođenje slobodnih aktivnosti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8. odgojitelj (8.1. do 8.7.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.1. predškolski odgojitelj |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.2. učitelj |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.3. socijalni radnik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.4. psiholog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.5. edukacijski rehabilitator |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.6. pedagog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.7. drugo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9. medicinska sestra VSS/VŠS | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 |
|  | 10. medicinska sestra SSS | 6 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 8 | 7 |
|  | 11. fizioterapeut |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |
|  | 12. radni terapeut | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | 13. kineziterapeut |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14. likovni terapeut |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15. glazbeni terapeut |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16. njegovatelj | 8 | 8 |  |  | 2 | 2 |  |  | 10 | 10 |
|  | 17. ostali |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
|  | **UKUPNO III** | 17 | 14 | 1 | 1 | 4 | 4 |  |  | 22 | 20 |
| **IV.** | **Računovodstveno-administrativni radnici** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. voditelj računovodstva | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | 2. adm.radnik | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | 3. likvidator |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4. materijalni knjigovođa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5. financijski knjigovođa | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |
|  | 6. konter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7. administrator |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8. ostali |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO IV** | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |
| **V.** | **Tehničko i pomoćno osoblje** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. ekonom |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. vozač |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. skladištar | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 |
|  | 4. kućni majstor | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 |
|  | 5. kuhar | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  | 4 | 2 |
|  | 6. pomoćni radnik u kuhinji | 4 | 4 |  |  | 2 | 2 |  |  | 6 | 6 |
|  | 7. servirka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8. čistačica |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  | 3 | 3 |
|  | 9. pralja, glačara | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 |  |  | 3 | 3 |
|  | 10. portir |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
|  | 11. ostali |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO V** | 11 | 7 |  |  | 7 | 7 | 0 | 0 | 16 | 12 |
| **SVEUKUPNO** | | **32** | **26** | **1** | **1** | **11** | **11** | **0** | **0** | **44** | **38** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | Određeno vrijeme - zamjena za bolovanje, rodiljski dopust i sl. | | | | | | |  |  |  |  |
| \*\* | Određeno vrijeme - privremeno povećani opseg posla | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. POSLOVI SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE, RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

Prvi kontakt korisnici i stranke Doma ostvaruju telefonskim putem, osobnim dolaskom ili kontaktom putem elektroničke pošte sa uredom za socijalni rad i radnu terapiju.

Redovno radno vrijeme socijalne radnice je radnim danom od 07:00-15:00 sati. Socijalna radnica daje strankama informacije te popis dokumentacije potrebne za smještaj korisnika.

Svakodnevno je obavljan jutarnji obilazak korisnika, prilikom kojega su se korisnici mogli obratiti socijalnoj radnici ukoliko imaju kakav problem ili poteškoću; stručni kolegij te suradnja sa članovima obitelji, koji su obavještavani o svim promjenama u psihofizičkom stanju korisnika i eventualnim hospitalizacijama u bolnici.

U 2019. godini je zaprimljeno 109 zahtjeva za smještaj, a 31. 12. 2019. na listi se nalazi ukupno 184 zahtjeva za smještaj.

Tablica br. 1: Prikaz zainteresiranih za smještaj na dan 31. 12. 2019.godine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **31.12.2019.** | **Zahtjevi za smještaj** | **Trenutno zainteresirani** |
| Stambeni dio | 110 | 30 |
| Jedinica za pojačanu njegu | 74 | 50 |
| Ukupno | **184** | **80** |

Tablica br. 2 : Prikaz smještenih (po kategoriji), preminulih i korisnika koji su napustili Dom

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Realizacija smještaja** | | **Preminuli korisnici** | | **Samovoljni prekidi** | |
| POKRETNI | 9 | DOM VELIKA | 23 | POVRATAK KUĆI | 3 |
| TEŽE POKRETNI | 14 | OŽB POŽEGA | 15 | PREMJEŠTAJ U DRUGI DOM | 0 |
| NEPOKRETNI | 20 | BOLNICA STRMAC | 1 | ODLAZAK KOD SRODNIKA | 0 |
| **Ukupno** | **43** | **Ukupno** | **39** | **Ukupno** | **3** |

Tablica br. 3: Dinamika smještenih korisnika po mjesecima, pokretnosti i spolu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESECI U GODINI** | **POKRETNI** | | **TEŽE POKRETNI** | | **NEPOKRETNI** | | **UKUPNO** |
| M | Ž | M | Ž | M | Ž | **43** |
| SIJEČANJ | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | **6** |
| VELJAČA | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | **2** |
| OŽUJAK | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | **5** |
| TRAVANJ | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | **4** |
| SVIBANJ | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 2 | **7** |
| LIPANJ | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | **4** |
| SRPANJ | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | **2** |
| KOLOVOZ | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | **6** |
| RUJAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| LISTOPAD | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | **2** |
| STUDENI | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| PROSINAC | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | **4** |

Tablica br. 4: Prosječna dob života korisnika ( godine )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROSJEČNA DOB ŽIVOTA KORISNIKA | NAJMLAĐI KORISNIK | NAJSTARIJI KORISNIK |
| 81, 83 | **60, 32** | **98,05** |

Prosječan boravak u Domu Velika iznosi 1418, 73 dana.

Najdulji boravak u Domu iznosi 13 061 dan.

Individualan plan korisnika, u čijoj su izradi sudjelovale glavni medicinski tehničar, socijalni radnik Doma i korisnik, sastavljao se nakon što je korisnik proveo otprilike mjesec dana u Domu. Ukoliko je korisnik smješten rješenjem Centra za socijalnu skrb, individualan plan je priložen uz rješenje o smještaju.

U protekloj je godini održano ukupno 14 sjednica Komisije za prijam i otpust korisnika, o kojima su uredno sastavljani zapisnici. Komisija se sastajala obzirom na ukazana slobodna mjesta u Domu, a minimalno jednom mjesečno.

Nadalje, održano je 16 grupnih sastanaka svih korisnika, te po 9 sastanaka terapijske zajednice prve druge grupe ( na A i B odjelu). Zapisnike grupnih sastanaka vodio je korisnik Doma, dok je zapisnike sastanaka terapijskih zajednica sastavljala socijalna radnica.

Unutarnji nadzor nad radom službe socijalnog rada i radnih aktivnosti, proveden je u veljači i kolovozu 2019.godine.

Anonimna anketa na temu „Osamljenost“, provedena je u kolovozu prošle godine, u kojoj je sudjelovalo 50 korisnika svih odjela.

U protekloj je godini održano ukupno pet sjednica Stručnog vijeća, na kojima sudjeluju svi stručni radnici Doma, ponekad i ostali radnici, a predsjednica je medicinska sestra Ana Perše.

O sastancima istih, uredno su se sastavljali i ovjeravali zapisnici.

U rad Doma povremeno su se uključivali maloljetnici ili mlađi punoljetnici na izvršavanje posebne obveze uključivanja u rad humanitarnih organizacija ili poslova komunalnog ili ekološkog značenja, kao i osuđenici za izvršavanje rada za opće dobro na slobodi. Nakon izvršenja obveze, pismeno su obavješteni Centar za socijalnu skrb, odnosno Probacijski ured Požega. U 2019. je godini jedan osuđenik izvršio obvezu rada za opće dobro na slobodi.

Tablica br. 5: Osuđenici rada za opće dobro u Domu Velika tijekom 2019. godine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **IME I PREZIME** | **GODINA ROĐENJA** | **SPOL** | **BROJ SATI** |
| **1.** | **M. M.** | **1975.** | **M** | **720** |

Uredno se vodi briga o prijavi boravišta putem MUP-ove aplikacije, a boravište se prijavljuje za sve nove korisnike po dolasku u Dom, te se produžuje nakon isteka 12 mjeseci. Korisnicima kojima je istekla osobna iskaznica, ista je produljena., a tijekom 2019. godine produljene su osobne iskaznice za dvoje korisnika.

Redovito se vodio dnevnik rada, mjesečni plan rada i ostvarenje istog te godišnji plan i program rada te ostvarenje.

Evidencija vaninstitucionalne skrbi, odsutnosti korisnika te popis po kategorijama se uredno vodi. U 2019. je godini je jedan korisnik koristio uslugu dostave toplog obroka.

Za sve je korisnike izrađena iskaznica Doma.

Socijalna radnica je u 2019. godini prisustvovala na simpoziju „Za života“ u Zagrebu, koji je održan u lipnju, te na X.konferenciji socijalnih radnika s međunarodnim sudjelovanjem „Drugi i drugačiji“ , održanoj u Zagrebu u mjesecu listopadu.

Uredno se vodila sva potrebna dokumentacija korisnika, u skladu sa propisanim zakonima i pravilnicima.

Sastanak predstavnika svih službi Doma sa ravnateljicom, održavan je svakog ponedjeljka u 08. 00 sati.

Socijalni radnik/radni terapeut je redovito organizirao radno-terapijske aktivnosti korisnika.

Tablica br. 6: Prikaz događanja i aktivnosti u 2019. godini, po mjesecima:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIJEČANJ** | - održan prikaz filma o svetom Vinku Paulskom  - proslava rođendana i imendana korisnika te Vincelovo  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_9241.jpg |  |
| **VELJAČA** | - blagoslov Doma i bolesničko pomazanje  - proslava rođendana i imendana korisnika te Valentinova  - održana je radionica povodom tjedna psihologije pod nazivom „Zahvalnost“  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_9656.jpg |  |
| **OŽUJAK** | - proslava sv. Josipa  - obilježen svjetski dan poezije  - sudjelovanje na korizmenoj tribini  - održan je domski maskenbal  - pepeljenje korisnika  - uređenje Doma za Uskrs  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_9714.jpg |  |
| **TRAVANJ** | - posjet biskupa Antuna Škvorčević  - odlazak na križni put na požešku kalvariju  - održana je radionica sa studenticama Ekonomskog fakulteta u Osijeku pod nazivom „EU kava“  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_0516.jpg |  |
|  |  |  |
| **SVIBANJ** | - odlazak na izlet u Sisak i Čigoć  - sudjelovanje na manifestaciji „Najduži stol u Hrvata“  - sudjelovanje na manifestaciji „Smotra folklora“  - sudjelovanje korisnika na izborima za EU parlament  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  - odlazak s korisnicima na predavanje o Ivi Čakaliću u Gradsko kazalište Požega  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_0670.jpg |  |
| **LIPANJ** | - odlazak na hodočašće starijih i nemoćnih osoba u Voćin  - odlazak s korisnicima na izlet na Jankovac  - održano predavanje Ane Čorak za radnike: „Palijativna medicina i palijativna skrb“  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_1085.jpg |  |
| **SRPANJ** | - održano je predavanje policije o sigurnosti starijih osoba u prometu  - održan je turnir u društvenim igrama  - održan je turnir u visećoj kuglani  - šetnje korisnika sa stacionara u jutarnjim satima  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_1682.jpg |  |
| **KOLOVOZ** | - održana je kukuruzijada  - šetnje korisnika sa stacionara u jutarnjim satima  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_1743.jpg |  |
|  |  |  |
| **RUJAN** | - održana je roštiljada i proslava rođendana korisnika  - sudjelovanje korisnice Đurđice Kovačević na literarnoj manifestaciji "Domsko sijelo" u Vinkovcima  - odlazak s korisnicima na izlet na Turski grad i Pliš  - održano je natjecanje u sportsko-društvenim igrama korisnika i radnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_2184.jpg |  |
| **LISTOPAD** | - održana je svečana proslava Međunarodnog dana starijih osoba u Domu  - posjet Opće gimnazije iz Požege  - posjet pjesnika udruge „Matko Peić“ iz Požege i skupine „Ledena berba“ iz Velike  - obilježeni su Dani kruha – Dani zahvalnosti  - održana je kestenijada u Domu  - održana je vježba civilne zaštite i evakuacija korisnika  - posjet tamburaškog orkestra OŠ Trenkovo  - održana je proslava rođendana i imendana korisnika  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_2211.jpg |  |
| **STUDENI** | - održana je proslava rođendana i imendana korisnika – Sv. Kata  - jutarnja gimnastika  - čitanje tiska  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_3325.jpg |  |
| **PROSINAC** | - ukrašavanje Doma za Božić  - obilježavanja Međunarodnog dana volontera u suradnji sa OŠ Ivan Goran Kovačić iz Velike  - obilježavanje sv. Nikole  - posjet udruge umirovljenika iz Velike  - održana je velika božićna ispovijed  - odlazak u požešku Gimnaziju na proslavu sv. Lucije  - odlazak na izložbu u požešku biskupiju  - posjet Katoličke osnovne škole iz Požege  - posjet požeškog biskupa koji je predvodio euharistijsko slavlje u Domu  - sudjelovanje korisnika na predsjedničkim izborima  - održana je božićna predstava korisnika i radnika Doma  - proslava Božića  - održan je blagoslov Doma  - svečani Doček Nove godine  C:\Users\Socijalni radnik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\IMG_3784.jpg |  |

Računovodstveno financijska služba obuhvaća:

- poslove izrade financijskih planova i plana nabave, njihove izmjene i dopune, te objava Plana nabave u EOJN

- realizaciju plana kroz nabavu roba i usluga (izdavanje narudžbenica, zaprimanje, kontrola, kompletiranje i knjiženje ulaznih računa)

- poslove javne nabave i nabave male vrijednosti (od izrade troškovnika, dokumentacije pa do sklapanja ugovora o javnoj nabavi i jednostavnoj nabavi),

- poslove zaprimanja i razvođenja pošte (vođenje evidencije),

- obračuna opskrbnine za korisnike, ispostavljanje izlaznih računa, knjiženje i naplata istih

- financijskog knjigovodstva, knjigovodstva osnovnih sredstava, materijalnog knjigovodstva, knjige ulaznih i izlaznih računa, poslove blagajne, obračuna plaće, obračuna usluga (opskrbnine), kadrovske evidencije,

- vođenje registra zaposlenih u javnim službama,

- računovodstvene, administrativne i upravne poslove.

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Velika od 02. rujna 2015. godine na navedenim poslovima radi 4 radnika: voditelj računovodstva, računovodstveni referent – financijski knjigovođa, računovodstveni referent – blagajnik i računovodstveni referent – ekonom.

Dvije radnice posjeduju certifikat za obavljanje poslova javne nabave, a tokom 2019. godine prisustvovale su seminarima te prikupile po 16 bodova.

U donjoj tablici su prikazani seminari i edukacije za koje smo platili kotizaciju, a koje su naši radnici pohađali u 2019. godini.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rb | Datum održavanja | Prezime i ime | Naziv seminara | Mjesto održavanja | Kotizacija |
| 1. | 15.01.2019 | Baltić Vesna  Jasna Zeman | Godišnji financijski izvještaj - proračun | OSIJEK | 1.000,00 |
| 2. | 09.04.2019. | Mirjana Novak | Gerentološka tribina | ZAGREB | 0,00 |
| 3. | 04.06.2019. | Vesna Baltić  Jasna Zeman | Javna nabava | POŽEGA | 1.881,00 |
| 4. | 24.05.2019. | Tatjana Brižić | E-račun | POŽEGA | 300,00 |
| 5. | 10. i 11. 06.2019 | Mirjana Novak  Mirela Kovačević Pajeska | Simpozij ZA ŽIVOTA | ZAGREB | 1.200,00 |
| 6. | 16.09.2019 | Vesna Baltić  Tatjana Brižić | Planiranje u sustavu proračuna | OSIJEK | 1.200,00 |
| 7. | 09.-11.10.  2019. | Novak Mirjana  Mirela Kovačević Pajeska | X konferencija socijalnih radnika | ZAGRB | 3.200,00 |
| 8. | 17.10.2019. | Baltić Vesna  Zeman Jasna | Planiranje JN, Registar ugovora | ZAGREB | 2.000,00 |
| 9. | 11.11.2019. | Vesna Baltić  Jasna Zeman | Novi Upitnik o fiskalnoj odgovornosti | OSIJEK | 1.200,00 |
| 10. | 27.11.2019. | Vesna Baltić  Jasna Zeman | Konferencija o zaštiti osobnih podataka | ZAGREB | 1.781,25 |
| 11. | 11.12.2019. | Vesna Baltić  Tatjana Brižić | Aktualnosti iz područja računovodstva i poreza | POŽEGA | 700,00 |

Na dan 31. prosinca 2019. godine u Domu za starije i nemoćne osobe Velika bilo je zaposleno 44 radnika, od toga 32 radnika na neodređeno vrijeme, 1 radnik na zamjeni i 11 radnika na određeno vrijeme. Na isti dan je jedna radnica na bolovanju na teret fonda zdravstva i jedna na rodiljskom dopustu.

U idućoj tablici je prikazan broj radnika koji su u toku 2019. godine koristili pravo na bolovanje na teret ustanove i na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kao i broj sati.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **VRSTA BOLOVANJA** | **BROJ RADNIKA 2019.** | **UKUPAN BROJ SATI 2019.** |
| 1. | BOLOVANJE NA TERET DOMA (DO 42 DANA) | 17 | 2520 |
| 2. | BOLOVANJE NA TERET HZZO  (IZNAD 42 DANA) | 5 | 1368 |
| 3. | BOLOVANJE (KOMPLIKACIJE U TRUDNOĆI) | 1 | 248 |
| 4. | PORODILJNI DOPUST DO 6 MJESECI | 1 | 1248 |
| 5. | RODILJNI DOPUST DO 1 GODINE DJETETOVA ŽIVOTA | 2 | 904 |
|  | **UKUPNO** | **26** | **6288** |

Dana 25. studenog 2019. godine, po provedenom inspekcijskom nadzoru nad zakonitošću i stručnim radom Doma za starije i nemoćne osobe Velika, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donosi Rješenje u kojemu nam naređuje zapošljavanje 1 fizioterapeuta na pružanju usluga fizikalne terapije. Po istom smo postupili zaposlivši jednu radnicu koja udovoljava traženim uvjetima na određeno vrijeme, odnosno na 6 mjeseci.

Na temelju Odluke o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja domova za starije i nemoćne osobe Požega i Velika u 2019. godini utvrđen je Financijski plan za 2019. godinu za Dom za starije i nemoćne osobe Velika u kojemu su ukupni prihodi i rashodi planirani u iznosu 6.732.376,00 kuna.

Dana 01. listopada 2019. godine ravnateljica donosi II Izmjene i dopune financijskog plana za 2019. godinu u koji uključuje povećanje prihoda za posebne namjene (od opskrbnine) radi povećanja cijene smještaja za korisnike smještene temeljem Rješenja centra za socijalnu skrb od 01. svibnja 2019. godine, te prenamjenu 48.280,00 kn s hitnih intervencija na rashode za zaposlene.

Financijski plan za 2019. i realizacija Financijskog plana u 2019. godini prikazana je u slijedećoj tablici:

**PRIHODI 2019. GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PLANIRANO** | **OSTVARENO** | **INDEX** |
| Prihodi od sufinanciranja cijene usluga (vlastiti) | 3.150.200,00 | 3.139.052,01 | 99,6 |
| Prihod iz proračuna za redovno poslovanje | 3.632.656,00 | 3.632.656,00 | 100 |
| Prihod iz proračuna za hitne intervencije | 101.720,00 | 101.720,00 | 100 |
| Prihod iz proračuna za nabavu nefinancijske imovine | 278.000,00 | 277.849,90 | 99,9 |
| **UKUPNO:** | **7.162.576,00** | **7.151.277,91** | **99,8** |

**RASHODI 2019. GODINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PLANIRANO** | **OSTVARENO** | **INDEX** |
| Rashodi za zaposlene | 4.202.285,00 | 4.203.326,06 | 100 |
| Materijalni izdaci | 2.580.571,00 | 2.568.225,65 | 99,6 |
| Hitne intervencije | 101.720,00 | 101.720,00 | 100 |
| Rashodi za nabavu nefinancijske imovine | 278.000,00 | 277.849,90 | 99,9 |
| **UKUPNO:** | **7.162.576,00** | **7.151.121,61** | **99,8** |

Iz navedenog se vidi da smo ostvarili više prihoda nad rashodima u iznosu od 156,30 kn.

Isto tako se vidi da smo ostvarili manje prihoda od sufinanciranja cijene usluga u odnosu na planirani iznos u iznosu od 11.147,99 kn, te smo za taj iznos ostvarili i ukupno manje rashoda od planiranih. Razlog manje ostvarenih prihoda u odnosu na planirane jesu nepodmirena potraživanja od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za izlazne fakture za studeni za smještaj korisnika.

U Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljen je i **Plan nabave za 2019**.godinu, kao i sve njegove izmjene, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („NN“ broj 101/17). Isto tako u EOJN-u je objavljen i Registar ugovora javne nabave, te su napravljena potrebna ažuriranja.

Na temelju Pravilnika o nabavi roba, radova i/ili usluga prikupljene su ponude za **bagatelnu nabavu za 26 predmeta nabave** koji se odnose na namirnice, lijekove i materijal za higijenske potrepštine, papirnu konfekciju, sredstva za čišćenje, lož ulje, konvektomat i perilicu posuđa.

Za električnu energiju, već drugu godinu naš osnivač, Požeško slavonska županija provodi objedinjenu nabavu za se svoje korisnike, tako da mi nismo morali provoditi postupak jednostavne nabave za električnu energiju već smo na temelju Okvirnog sporazuma sklopili ugovor s ponuđačem HEP – OPSKRBA, Zagreb.

Financijskim planom za 2019. godinu na poziciji **Rashoda za nefinancijsku imovinu** bilo je planirano **278.000,00** kn, što je u potpunosti realizirano.

Sredstva su utrošena za:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Računalo - laptop | 6.771,65 |
| 2. | Računski stroj | 432,50 |
| 3. | Profesonalni aspirator | 3.034,50 |
| 4. | Kolica za zavoje | 4.100,00 |
| 5. | Profesionalna perilica posuđa | 99.462,50 |
| 6. | Konvektomat- parno konvekcijska pećnica za kuhinju | 160.298,75 |
| 7. | Kolica servirna za odjel | 3.750,00 |
|  | **UKUPNO:** | **277.849,90** |

Nabava materijala i usluga obavljala se na temelju zahtjeva određenih voditelja ustrojbenih jedinica koje su odobrene od strane voditelja računovodstva, a u skladu s Financijskim planom Doma za starije i nemoćne osobe Velika za 2019. godinu.

Svakog 10. u mjesecu su ispostavljani Zahtjevi za doznaku pomoći izravnanja u visini jedne dvanaestine, a s njima su dostavljani i Izvještaji o ostvarenim prihodima i rashodima za prethodni mjesec od strane naše službe.

Svi računovodstveni i financijski izvještaji u toku 2019. i za 2018. godinu dostavljeni su sukladno zakonskim odredbama i rokovima.

Financijski plan za 2020. godinu i Projekcije financijskih planova za 2021. i 2022. godinu donijeti su u listopadu, dana 15.10.2019. dostavljeni su osnivaču, Požeško slavonskoj županiji, a Upravno vijeće ih je usvojilo 31.12.2019. godine na svojoj dvanaestoj sjednici.

Financijski plan za 2020. godinu kao i Projekcije za 2021.i 2022. planiran je sukladno Uputama za izradu proračuna Požeško slavonske županije prema kojima smo mi kao proračunski korisnik u sklopu funkcija koje se decentraliziraju mogli planirati rashode koji se financiraju prema minimalnim standardima do 3% više u odnosu na 2019. godinu. Na temelju navedenog ukupni plan za 2020. godinu iznosi **7.271.747,**00 kn.

Upravno vijeće je u toku 2019. godine održalo 5 sjednica:

* 1. 30. siječnja 2019. – osma sjednica UV
* 2. 10. travnja 2019. – deveta sjednica UV
* 3. 09. srpnja 2019. – deseta sjednica UV
* 4. 07. listopada 2019. – jedanaesta sjednica UV
* 5. 31. prosinca 2019. – dvanaesta sjednica UV

Svi Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća, zajedno s pripadajućim prilozima

dostavljeni su u Upravni odjel za društvene djelatnosti Požeško slavonske županije.

Sva materijalna prava radnika sukladno Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi za 2019. godinu su isplaćena radnicima, a odnose se na:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **MATERIJALNA PRAVA PO KOLEKTIVNOM UGOVORU** | **BROJ RADNIKA**  **2019.** | **UKUPNI IZNOS**  **2019.** |
| 1. | JUBILARNE NAGRADE | 6 | 21.132,25 |
| 2. | POMOĆ ZA BOLOVANJE DUŽE OD 90 DANA | 1 | 3.702,86 |
| 3. | REGRES | 46 | 57.500,00 |
| 4. | DAR ZA SV. NIKOLU | 16 | 14.500,00 |
| 5. | BOŽIČNICA | 44 | 55.000,00 |
| 6. | POTPORA ZA ROĐENJE DJETETA | 2 | 3.326,00 |
| 7. | NAKNADE ZA PRIJEVOZ RADNIKA (MJ. 1,00 KN PO KM) | 44 | 134.609,00 |
|  | **UKUPNO** | **159** | **289.770,11** |

Za svaku isplatu plaće u 2019. godini, isplatu svih naknada radnicima, isplatu dnevnica, te isplatu đeparca korisnicima sastavljen je obrazac JOPPD i dostavljen Poreznoj upravi.

Kadrovska evidencija je usklađena s važećim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Velika što znači da su svi Ugovori o radu usklađeni s nazivima radnih mjesta.

Svi radnici su uvedeni u registar javnih službenika i namještenika koji se redovno ažurira.

Na dan 31. prosinca 2019. godine u skladištu prehrane, potrošnog materijala i sitnog inventara obavljena je inventura o čemu su sastavljeni zapisnici.

Inventura je obavljena i na osnovnim sredstvima, odnosno nefinancijskoj imovini. Na temelju prijedloga o rashodovanju Komisije za popis ravnatelj će donijeti odluku o daljnjem postupanju s istom. Radi se o imovini koja je knjigovodstveno otpisana i nema financijske vrijednosti.

Do 31. siječnja 2020. potrebno je izraditi i predati Godišnji financijski izvještaj za 2019. godinu sukladno Okružnici o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP®S za razdoblje 01. siječnja do 31. prosinca 2019. godine koju je donijelo Ministarstvo financija 09. siječnja 2020. godine.

Isto tako je do 31. siječnja potrebno izraditi i dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2019. godinu.

Do 31. ožujka potrebno je izraditi Izvješće o javnoj nabavi.

Postoji i obveza izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2019. godinu čiji je rok 28. veljače 2020. godine.

Nakon toga financijske kartice kao i dnevnik knjiženja potrebno je uvezati i ovjeriti s čime završava proračunska 2019. godina.

**6.** **ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU**

Zdravstvena zaštita korisnika Doma provodila se primjenom mjera primarne, specijalističko- konzilijarne i bolničke zdravstvene zaštite. Nastojali smo kontinuirano pružati zdravstvenu skrb te osigurati dostupnost svakom našem korisniku u trenutku kada mu je ona bila potrebna.

U slučaju dijagnostičke obrade, specijalističkih pregleda ili hospitalizacije korisnici su se odvozili domskim automobilom, osim nepokretnih korisnika, kada se organizirao prijevoz sanitetskim vozilom.

Tijekom 2019. godine obavljeno je 406 pregleda što je i prikazano u Tablici 1.

Tablica 1.



2019.godine je hospitaliziran 61 korisnik. U tablici 2. su prikazane hospitalizacije prema odjelima OŽB Požega te drugim bolnicama ili ustanovama.

Tablica 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Hospitalizacije 2019. | |
| Odjel | Broj |
| Interna I | 9 |
| Interna II | 9 |
| Pulmologija | 9 |
| Očni | 2 |
| Traumatologija | 5 |
| Sv. Rafael Strmac | 3 |
| Infektologija | 5 |
| JIL | 2 |
| Neurologija | 3 |
| Toplice Lipik | 2 |
| ORL | 1 |
| Abd. kirurgija | 4 |
| KBC Zagreb vask | 1 |
| Ortopedija | 1 |
| Psihijatrija | 2 |
| Kardiologija | 3 |
| Ukupno: | **61** |

Za svakog novoprimljenog korisnika ostvarivali smo pravo na doznake za potrošnju pelena i uložaka te je u prošloj godini ukupno 92 korisnika ostvarilo to pravo putem HZZO- a.

Tablica 3.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ostvareno pravo na doznake 2019. | | | | | | |
|  | Živi | Umrli | Premještaj | M | Ž | Ukupno |
| Pelene | 47 | 12 | 1 | 8 | 52 | 60 |
| Ulošci | 30 | 3 | 0 | 0 | 33 | 33 |
| Igle, trakice.. | 21 | 7 | 0 | 7 | 21 | 28 |
| Stoma vrećice | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Elastične čarape | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Antidekub.mad. | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Inv. kolica | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
|  |  |  |  | Ukupno: | | 129 |

Tijekom 2019. godine svakodnevno se redovito provodila zdravstvena njega i skrb pokretnih, polupokretnih i nepokretnih korisnika, 3 puta dnevno te prema potrebi. Posebna pažnja je bila usmjerena na njegu nepokretnih korisnika radi sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja.

Sterilizacija zavojnog materijala i instrumenata se redovito vršila, a zbrinjavanje rana korisnika obavljano je prema pravilima struke.

Korisnici su svakodnevno previjani kako je bilo određeno uputama liječnika specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite. Tablica 4. prikazuje ukupan broj korisnika koji su previjani 2019.godine.

Tablica 4.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Previjani korisnici | | | | |
|  | Dekubitus | Ulcus | Akutne rane | Ukupno |
| Siječanj | 7 | 3 | 2 | 12 |
| Veljača | 3 | 3 | 2 | 8 |
| Ožujak | 3 | 4 | 2 | 9 |
| Travanj | 1 | 4 | 3 | 8 |
| Svibanj | 1 | 3 | 4 | 8 |
| Lipanj | 3 | 3 | 4 | 10 |
| Srpanj | 3 | 2 | 4 | 9 |
| Kolovoz | 3 | 4 | 2 | 9 |
| Rujan | 3 | 4 | 3 | 10 |
| Listopad | 2 | 3 | 4 | 9 |
| Studeni | 4 | 2 | 4 | 10 |
| Prosinac | 4 | 2 | 6 | 12 |
| Ukupno | 37 | 37 | 40 | 114 |

Korisnici su kupani jedanput tjedno, što znači da je svaki korisnik okupan 4x mjesečno, a po potrebi i više. Dnevni plan kupanja na stacionaru sastavljaju njegovateljice pod nadzorom voditelja odjela, a na pokretnom odjelu medicinska sestra u smjeni. U 2019. godini obavljeno je 4456 kupanja. Tablica 5. prikazuje ukupan broj kupanja kroz godinu, a u obzir treba uzeti činjenicu da su neki korisnici bili hospitalizirani, odsutni ili preminuli.

Tablica 5.

|  |  |
| --- | --- |
| Broj okupanih korisnika | |
| Siječanj | 448 |
| Veljača | 402 |
| Ožujak | 378 |
| Travanj | 365 |
| Svibanj | 364 |
| Lipanj | 330 |
| Srpanj | 354 |
| Kolovoz | 367 |
| Rujan | 365 |
| Listopad | 374 |
| Studeni | 332 |
| Prosinac | 377 |
| Ukupno: | **4456** |

Broj ordiniranih antibiotika 2019.g. je 177, a najčešće ordinirani antibiotik Klavocin. Antibiotska terapija je ordinirana od liječnika opće prakse ili liječnika specijaliste.

Tablica 6. prikazuje ukupan zbroj korisnika s kateterom. Prikazani su svi korisnici koji su u domu ili su preminuli. Kateter se mijenja svaka 3 tjedna ili po potrebi, a urinarna vrećica svakih 4-5 dana. Aktivno se promjena radi za 3 korisnika, dok su ostali po preporuci liječnika specijaliste prestali nositi kateter zbog poboljšanja zdravstvenog stanja. Muški korisnici se redovito odvoze u urološku ambulantu na promjenu katetera u OŽB Požega.

Tablica 6.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Broj korisnika s kateterom 2019. | | | |
| Spol | Živih | Umrlih | Ukupno: |
| M | 2 | 1 | 3 |
| Ž | 4 | 6 | 10 |
| Ukupno: | 6 | 7 | **13** |

Kod većine korisnika je prisutan multimorbiditet. Tablica 7. prikazuje broj oboljelih korisnika od najčešćih kroničnih bolesti.

Tablica 7.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kronične bolesti** | |
| Hypertensio art | 109 |
| Cardiomyopathia | 45 |
| Diabetes mellitus typ 2 | 21 |
| St post CVI | 34 |

U suradnji s dr. Gavrić obavljeno je cijepljenje korisnika, te je 52 korisnika procijepljeno protiv gripe, što je prikazano u Tablici 8.

Tablica 8.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cijepljenje protiv gripe 2019.g. | | | | |
|  | Objekt A | Objekt B | Objekt C | Ukupno |
| M | 6 | 7 | 2 | 15 |
| Ž | 17 | 12 | 8 | 37 |
|  |  |  |  | **52** |

Tablica 9. prikazuje ukupan broj preminulih korisnika u 2019. godini, po mjesecima.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Preminuli korisnici 2019.g. | | | | |
|
|  | Dom | OŽBPŽ | Strmac | Ukupno |
| Siječanj | 2 | 4 | 0 | 6 |
| Veljača | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Ožujak | 4 | 1 | 0 | 5 |
| Travanj | 4 | 0 | 1 | 5 |
| Svibanj | 2 | 3 | 0 | 5 |
| Lipanj | 3 | 0 | 0 | 3 |
| Srpanj | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Kolovoz | 5 | 0 | 0 | 5 |
| Rujan | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Listopad | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Studeni | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Prosinac | 1 | 2 | 0 | 3 |
| Ukupno: | 24 | 14 | 1 | **39** |

Tablica 10. prikazuje ukupan broj evidentiranih padova korisnika.

|  |  |
| --- | --- |
| Broj padova | |
| Siječanj | 26 |
| Veljača | 26 |
| Ožujak | 45 |
| Travanj | 25 |
| Svibanj | 12 |
| Lipanj | 15 |
| Srpanj | 11 |
| Kolovoz | 10 |
| Rujan | 18 |
| Listopad | 17 |
| Studeni | 5 |
| Prosinac | 7 |
| Ukupno: | **217** |

Tablica 11. Prikazuje ukupni broj dolazaka hitne medicinske službe te broj hospitaliziranih korisnika nakon intervencije.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HITNA MEDICINSKA POMOĆ 2019.g. | | | | |
|
|  | TIM 1 | TIM 2 | HOSPITALIZACIJA | Ukupno |
| Siječanj | 9 | 7 | 8 | 16 |
| Veljača | 4 | 3 | 3 | 7 |
| Ožujak | 1 | 4 | 3 | 5 |
| Travanj | 0 | 8 | 5 | 8 |
| Svibanj | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Lipanj | 0 | 5 | 1 | 5 |
| Srpanj | 1 | 4 | 2 | 5 |
| Kolovoz | 4 | 1 | 3 | 5 |
| Rujan | 0 | 4 | 2 | 4 |
| Listopad | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Studeni | 2 | 1 | 3 | 3 |
| Prosinac | 1 | 7 | 4 | 7 |
| Ukupno: | 26 | 48 | 40 | **74** |

Redovito je vršeno produžavanje zdravstvenih iskaznica i dopunskih osiguranja, te su svim korisnicima u 2019. g . police osiguranja bile važeće.

Zdravstvenu zaštitu vodi i organizira liječnik obiteljske medicine koji dolazi u Dom u dogovorenom terminu (svakog utorka) i po pozivu ako je potrebno.

Rad je organiziran u ambulanti Doma gdje liječnik pregledava pokretne korisnike te ispisuje recepte, uputnice za specijalističke preglede i hospitalizaciju. Nepokretne korisnike pregledava se u njihovim sobama.

Propisana terapija koju je ordinirao liječnik obiteljske medicine provodila se:

1. PERORALNO

2. MUSKULARNO

3. SUBKUTANO

4. LOKALNO NANOŠENJE LIJEKA

Uzimanje materijala za laboratorijske analize: vađenje krvi, uzimanje briseva, urina i urinokultura provodi se u ambulanti Doma tri puta tjedno (utorkom, srijedom ili petkom), a za hitna stanja, i ostalim danima. Kod preoperativnih obrada i kod korisnika koji su na antikoagulantnoj terapiji, uzimani su uzorci krvi i slani na transfuziologiju OŽB Požega.

Redovito se provodio i usavršavao plan individualnog rada s korisnicima, tj. primarna skrb. Svaka sestra se skrbila za određeni broj korisnika te za njih vodila medicinsku dokumentaciju u koju je upisivala njihovo zdravstveno stanje, potrebe, dijagnoze, terapiju, promjene. Svaka medicinska sestra radila je na što kvalitetnijem odnosu prema korisniku koji joj pripada i tako olakšala adaptaciju na institucionalizaciju.

Svakodnevno su se nepokretni korisnici, ako im je to zdravstveno stanje dozvoljavalo izvozili u čajnu prostoriju radi komunikacije i druženja s drugim korisnicima, a kad je vrijeme bilo lijepo, vozili su se, odnosno šetali u krugu Doma.

U 2019. godini redovito su se vodile evidencije: primopredaje službe, temperaturne liste, evidencija previjanja, evidencija kupanja, knjiga umrlih, knjiga kontrole tlaka, dnevnici rada, medicinska dokumentacija, knjiga odlazaka na specijalističke preglede, mjesečni plan i program rada, dnevnici kontrole GUK- a ovisnih o inzulinu, dnevnici kontrole GUK- a neovisnih o inzulinu, knjiga odsutnosti korisnika, evidencija padova, evidencija hitnih intervencija.

Kompletan uvid u zdravstveno stanje i rad s korisnikom rodbina je dobivala od strane glavnog medicinskog tehničara i sestara u smjenama.

Medicinske sestre redovito su prisustvovale sastancima Komore medicinskih sestara.

Glavni medicinski tehničar redovito je sudjelovao prilikom sastavljanja jelovnika te vodio nadzor nad provođenjem dijetalne prehrane.

Našim korisnicima nastojimo stvoriti ugodno okruženje kako bi im u najzrelijem stadiju svoga života osigurali kvalitetan i ispunjen život.

**7. ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| U odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova obavljali su se poslovi nabave i skladištenja hrane, zatim priprema obroka, serviranje i dijeljenje. Poslovi čišćenja i pranja prostorija Doma, pranja i peglanja rublja korisnika, tehničko održavanje, te održavanje svih prostorija i okoliša koje obuhvaća i košnju trave i čišćenje snijega.  Radnici zaposleni u odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Naziv radnog mjesta** | Broj zaposlenih radnika | Muško | Žensko | | Kuhar | 4 | 2 | 2 | | Pomoćni radnik u kuhinji | 6 | 6 | - | | Skladištar – kućni majstor | 1 | - | 1 | | Kućni majstor - vozač | 1 | - | 1 | | Spremačica | 3 | 3 | - | | Pralja rublja | 3 | 3 | - |   **Poslovi kuhinje**  U okviru odjela obavljali su se  poslovi osmišljavanja jelovnika, pripreme i serviranja obroka, održavanja higijene posuđa, prostora kuhinje i blagovaonice. Osobita pozornost pridavala se sanitarno-higijenskoj kontroli namirnica, osoblja i prostora.  I nadalje se mikrobiološka čistoća objekta kontrolirala od strane Zavoda za javno zdravstvo Požeško – slavonske županije svakih šest mjeseci. Uzimali su se brisevi sa opreme, uređaja, pribora, posuđa i ruku radnika koji rade na pripremi hrane, kao i radnika s odjela pojačane njege, tj. stacionara. Također se vršilo ispitivanje mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode. Ispitivanje vode se provodi naizmjenično na mjernom mjestu u kuhinji i na odjelu pojačane njege. Zadnje uzimanje uzoraka bilo je 10. 12. 2019. godine. Svi pretraženi uzorci obrisaka pribora radnih površina te ruku radnika zadovoljavali su odredbe Pravilnika o higijeni hrane ( N.N.,Sl. list RH br. 99/07) i Pravilnika o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nazorom (N.N. Sl. list RH br. 137/09), te Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (N.N. Sl. list RH br. 79/07,113/08,43/09). Pretraženi uzorci hrane zadovoljavali su odredbe Zakona o higijeni hrane mikrobiološkim kriterijima za hranu (N.N.br. 81/13) te Priloga I. Poglavlja 1. Uredbe (EZ) br. 2073/2005.  U kuhinji se svakodnevno pripremalo oko 130 obroka za isto toliko korisnika. Od toga je bilo pripremano oko 30 dijetalnih obroka, a koje dijelimo na žučne i dijabetičke obroke. Kašasti obroci za korisnike koji nisu bili u mogućnosti jesti krutu hranu, pripremali su se u dogovoru s glavnim medicinskim tehničarom. Jedna osoba je sama dolazila po ručak i odnosila ga kući.  Zbog dugog bolovanja zaposlena je zamjena za pomoćnog radnika u kuhinji.  Rad u kuhinji se odvijao u 12- satnim smjenama ili 8- satnim smjenama. Hrana se servirala tri puta dnevno i to: doručak, ručak i večera. Po jelovniku su predviđeni i međuobroci za dijetalnu prehranu, ali tijekom godine ni jedan korisnik nije iskazao potrebu za istim. Higijenu blagovaonice obavljaju pomoćni radnici u kuhinji. Svakodnevno se pere i dezinficira bijelo posuđe, te pribor za jelo. Dostavu i podjelu hrane na stacionar obavljaju njegovateljice, a dostavu obroka u sobe korisnika Doma, gdje hranu konzumiraju slabije pokretni korisnici te privremeno bolesni, obavljaju radnici kuhinje. Broj takvih korisnika je između 35 - 40. U restoranu se poslužuje oko 35 obroka. I nadalje su radnici provodili samokontrolu rada i namirnica prema HACCP- sustavu. Redovito su vođene sve propisane evidencije i kontrolne liste o čemu postoje i pisani dokazi kod voditeljice kuhinje. Taj sustav zahtjeva stalne edukacije, pa smo u protekloj godini na polaganje higijenskog minimuma uputili sve radnike kojima je isteklo Uvjerenje o položenom higijenskom minimumu kao i nove radnike, kuhare, pomoćne radnike u kuhinji, njegovateljice, sestre i spremačice. Uzorci stolice i pregled za sanitarnu knjižicu obavlja se jednom godišnje za sve radnike. Svi radnici koji su bili uposleni na poslovima nabave, pripreme ili distribucije hrane podvrgavali su se obaveznoj zdravstvenoj kontroli (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - N.N. sl. list RH br. 60/92 ) vršenoj od strane higijensko epidemiološke službe Zavoda za javno zdravstvo.  Jelovnik izrađuje Komisija za izradu jelovnika jednom mjesečno u skladu sa propisanim normativima, a također se vodila briga i o potrebama i željama korisnika. Članovi Komisije za izradu jelovnika i nadalje su: voditeljica kuhinje, voditelj odjela njege i brige o zdravlju, skladištar, liječnik opće prakse, socijalna radnica/radna terapeutkinja Domakao zapisničarka i jedan korisnik. Primjerak jelovnika daje se korisnicima na uvid na način da se izvjesi na oglasnu ploču koja se nalazi u blagovaonici. Prošle se godina Komisija sastala 9 puta.  Ovisno o vrsti živežnih namirnica nabava se vršila:  - dnevno - kruh, mlijeko, svježe mlijeko, meso, povrće  - tjedno – svježe meso, jaja, margarin  - mjesečno -  brašno, šećer, ulje  Mlijeko se i u protekloj godini naručivalo 3 puta tjedno.  Od protekle godine na snagu je stupio novi Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti(N.N. br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17), prema kojemu je potrebno učiniti 4 akcije dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije kuhinje, kao i svih ostalih prostora Doma, pa smo prema navedenom i postupili. Mjere su bile provedene u veljači, svibnju, kolovozu i studenom. DDD – mjere je izvršila Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Zavoda za javno zdravstvo Požeško – slavonske županije, a o navedenim mjerama postoje zapisnici i plan DDD mjera koji se nalaze kod voditeljice tehničke službe.  Osim svih navedenih poslova, radnici kuhinje su svojim radom pridonijeli  u proslavama dana Sv. Valentina, maskenbala, Uskrsa, Martinja, dana Sv. Nikole, Božića i sličnih proslava i to na način koji je njima primjeren - prigodnim jelovnikom za određenu proslavu. Uz sve navedeno vodilo se računa o kulinarskoj obradi i pripremi namirnica i serviranju obroka, a sve s ciljem da usluge koje obuhvaćaju stanovanje i prehranu budu maksimalno prilagođene ljudima koji žive u Domu. Tijekom godine pripremljeno je 10 različitih torti za proslave rođendana, a jedan mjesec su pečene princes krafne.  U 2019. godini skuhano je oko 142 350 obroka, a najzastupljenije su bile sljedeće namirnice:   |  |  | | --- | --- | | Naziv namirnice | Ukupna količina 2019. | | Kruh | 1506 kom | | Mlijeko | 12498 L | | Jaja | 16465kom | | Piletina | 1188,68 kg | | Riba – razna, ukupno | 592, 64 kg | | Svinjetina - razna | 2335, 92 kg | | Junetina - razna | 1063, 1 kg | | Krumpir | 5340,2 kg | | Maslac 20 g | 15860 kom | | Mliječni namaz 70 g | 4080 kom | | Brašno | 1646 kg | | Šećer | 1188 kg | | Ulje | 986 L | | Grah | 331 kg | | Banana | 781, 94 kg | | Naranča | 608 kg | | Lubenica | 351, 80kg | | Breskva | 170, 20 kg | | Nektarina | 169, 40 kg | | Grožđe | 162, 70 kg | | Kivi | 104,62 kg | | Jabuka | 1042 kg | | Jogurt | 4090 kom | | Kupus svježi | 2286, 80 kg | | Gris kukuruzni | 506 kg | | Tijesto | 889 kg | | Lino lada 30 g | 1259 kom | | Grašak smrznuti | 292, 50 kg | | Mahune smrznute | 227, 50kg | |  |  |   Potrošnja namirnica usklađena je sa Odlukom o standardima materijalnih troškova – prehrane korisnika  u ustanovama socijalne skrbi kao i o sredstvima za radno – zaštitnu odjeću i obuću ranika donesen od strane Republičkog fonda socijalne zaštite 10. 08. 1995. godine u Zagrebu.  **Pomoćno – tehnički poslovi**  Radnici su radili u prvoj smjeni po osam sati, osim u praonici rublja gdje se u ponedjeljak, utorak i srijedu radila druga smjena. Smjene su bile od 6 – 14 sati, 7 – 15 sati i 12 – 20 sati.  Spremačice su bile zadužene za održavanje čistoće spavaonica, hodnika, sanitarnih prostorija, čajnih kuhinja i svih zajedničkih prostorija. Osim navedenih poslova brinule su o mijenjanju posteljine i odvoženju posteljnog rublja na pranje u praonicu. Posteljno rublje na objektima A i B pralo se svaka dva tjedna, a po potrebi i češće, a posteljno rublje sa stacionara svakodnevno. Osobno rublje korisnika pralo se  jednom u tjednu,  prema ustaljenom rasporedu. Zavjese su prane tri puta, deke korisnike su prane najmanje dva puta u godini, a  po potrebi  i više. Podovi u sobama korisnika prani su svakodnevno, a generalno spremanje soba obavljalo se dva puta godišnje, prilikom dolaska novog korisnika i kada god bi postojala potreba. Prošle godine generalno su očišćene sve sobe najmanje tri puta, a neke i češće. Ukupan zbroj generalnih spremanja je 243. Naročito se vodila briga o racionalnoj potrošnji sredstava za pranje i dezinfekciju.  Tijekom godine oprano je 5519perilica rublja što u konačnici čini oko 66228 kg rublja. U praonici rublja potrošeno je u prošloj godini:  -         Destilirana voda   - 520 l  -         Prašak za rublje    - 540 kg.  Također su za pranje rublja utrošeni i sljedeći tekući deterdženti u pakiranju od 60 kg:   * Sistem protex br. 1 - 6 kom * Sistem protex br. 2 - 5 kom * Sistem protex br. 3 - 1 kom * Sistem protex br. 4 - 8 kom * Sistem protex br. 6 - 5 kom.   Potrošene su sljedeće količine sredstava za održavanje higijene Doma:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Sredstva | 2018. godina | 2019. godina | | Podin | 155 l | 190 l | | Sanibad fresh | 160 kom | 200 l | | Duo aktiv | 238 kom | 248 l | | Bis za staklo | 70 kom | 111 kom | | Dezisan | 26 kom | 32 kom | | Vreće za smeće | 1212 kom | 1383 kom | | Toaletni papir | 10310 kom | 9806 kom | | Osvježivač prostora | 548 kom | 560 kom | | Arf | 64 kom | 57 kom |   Tehničko održavanje opreme vrši kućni majstor i skladištar. Ovu godinu je kućni majstor pristupio ispitu za rukovatelja kotlovinskim postrojenjem, a skladištar je pristupio ispitu za obnavljanje licence. Skladištar je zadužen i za provedbu zaštite od požara. Radnici rade u jednoj smjeni, a u slučaju kvara dolaze i nedjeljom i praznikom. U održavanje Doma podrazumijevaju se razni sitni popravci, bojanje zidova, pregled instalacije vode i grijanja, struje, ventilacije, popravak strojeva, održavanje voznog parka itd. Također odvoze korisnike na specijalističke preglede u Opću županijsku bolnicu u Požegu.  Popis obavljenih radova:  1.      zamjena rasvjetnih tijela - 31 kom  2.      zamjena miješalica slavina na tušu i umivaonicima - 6 kom  3.      zamjena vodokotlića - 1 kom  4.      zamjena WC sjedalica - 11 kom  6.      zamjena tuš slušalica - 5 kom  7.      zamjena tuš crijeva - 8 kom  8.      zamjena tuš zavjesa - 4 kom  9.      zamjena brava i cilindara  - 6 puta  10.    odštopavanje WC školjki - 18 puta  11.    odštopavanje sifona umivaonika –21 puta  12.    manji popravci perilica rublja - 4 kom  13.    preseljenje korisnika - 14 puta  14.    ozračivanje instalacije grijanja - 24 puta  15.    čišćenje snijega  16. bojanje stropova u kupaonicama i toaletima – 5 puta  17. zamjena pločica na stepeništu – 1 put.  Popis izvedenih radova vanjskih suradnika uz nazočnost majstora u 2019. godini:   1. renoviranje kupaonice i toaleta na objektu B, 2. popravak perilice suđa, 3. popravak perilica za rublje, 4. popravak sušilica za rublje 5. zamjena ultraplast ploča.   U posudionici se mogu unajmiti različita pomagala: kreveti, kolica invalidska, kolica toaletna i štake. Na raspolaganju imamo 6 bolničkih kreveta. Tijekom 2019. godine vraćeno je 3 posuđena kreveta, te smo imali mogućnost pomoći i posuditi 2 kreveta koja su vraćena u našu posudionicu čim je prestala potreba za istim.  U Domu je organizirano odvojeno prikupljanje otpada. Infektivni otpad i nadalje je odvozila i zbrinjavala tvrtka Excido iz Osijeka. Infektivni otpad se odvozi svakih 14 dana, a kartonska ambalaža i stari papir prikuplja se u kontejner i odvozi se po pozivu voditeljice tehničke službe. Ostali opasni otpad odvozi tvrtka Ecoenergy iz Slavonskog Broda. Kontejner i od tvrtke Komunalac d.o.o. dostavljeni su u krug Doma i sav glomazni otpad se skupio u kontejnere.  U 2019. godini, ovlaštenim tvrtkama koje se bave sakupljanjem i skladištenjem otpada, predana je sljedeća količina otpada:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **18 01 03\*** | otpad čije je skupljanje i odlaganje podvrgnuto specijalnim zahtjevima radi prevencije infekcije | 332 kg | | **15 01 04** | ambalaža od metala | 84 kg | | **20 03 07** | glomazni otpad | 360 kg | | **170405** | otpadno željezo | 60 kg | | **150 01 01** | ambalaža od papira i kartona | 2009 kg |     Za održavanje zelenila u Domu i oko Doma zaduženi su kućni majstor i skladištar.  Vršeni su redovni mjesečni servisi dizala. Izvršeni su redovni pregledi od strane Zaštitainspekt d.o.o., te su tako redovnim pregledom obuhvaćeni pregledi:   * stroj za pranje posuđa, * konvekcijska pećnica, * vanjska i unutarnja hidrantska mreža, * vizualni pregled sustava zaštite od djelovanja munje, * panic rasvjeta.   Pregledi hidrantske mreže su redovni pregledi, dok je pregled stroja za pranje posuđa i konvekcijske pećnice obavljen prvi puta, zbog nabavke novog.  Za sva ispitivanja su izdani Zapisnici o pregledu i Uvjerenja o ispravnosti koji se nalaze kod voditeljice tehničke službe. Također je od strane ovlaštenog radnika iste tvrtke provedena redovna vježba evakuacije, 08. 03. 2019. godine.  Izvršeno je redovito godišnje punjenje i atestiranje vatrogasnih aparata, servisiranje plinskih plamenika, čišćenje kuhinjskih napa i ventilacija, servisiranje klima.    Vozni park uredno je i redovno održavan. Registracije vozila su obavljeni u rokovima:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Vozilo: | Potrebno registrirati do: | Registrirano: | | Renault Kangoo | 19. 09. 2019. | 19. 09. 2019. | | Renault Megane | 25. 07. 2019. | 24. 07. 2019. | | Renault Trafic | 26. 10. 2019. | 25. 10. 2019. |   Obavljeni su sljedeći radovi: renoviranje kupaonice i toaleta na B objektu i zamjena ultraplast ploča na ulazu u Dom.  Unutarnji nadzor nad radom svih službi proveden je u mjesecu veljači i kolovozu 2019. godine.  Dana 28. 10. 2019. godine održana je združena pokazna vježba evakuacije i gašenja požara. Vježbom je simulirano gašenje požara u zgradi, evakuacija korisnika i radnika Doma te potraga za nestalom osobom.  U vježbi su sudjelovali: SZC Požega, DVD Velika, JVP PSŽ, HGSS Požega, PU Požeško-slavonska i HMP Požega.  Cilj vježbe bila je provjera efikasnosti postupaka utvrđenih standardnim operativnim postupcima te provjera koordinacije svih subjekata.  C:\Users\Mirjana\Desktop\IMG_3043.JPG  C:\Users\Mirjana\Desktop\IMG_3038.JPG |

R A V N A T E LJ I C A:

Mirjana Novak, magistra soc. rada