



KLASA: 030-02/25-03/01

URBROJ: 2105-5-19/02-25-1

Umag, 26. veljače 2025.

Temeljem čl. 24. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Centro per anziani e disabili 'Atilio Gamboc' Umag - Umago, Upravno vijeće je na sjednici održanoj 26. veljače 2025. godine donijelo sljedeću

ODLUKU

I

Ovom se Odlukom usvaja Izvješće o radu doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag-Umago za 2024. godinu.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



**ZAMJENICA PREDSEDNICE
UPRAVNOG VIJEĆA**


Tatjana Vujić

Dostaviti:

1. Dom za starije i nemoćne osobe 'Atilio Gamboc' Umag, n/r. ravnateljice
2. Grad Umag, Upravni odjel za financije, proračun i gospodarstvo
3. Arhiva



Atilio Gamboc

Dom za starije i nemoćne osobe

5. USVAJANJE IZVJEŠĆA O RADU DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE „ATILIO GAMBOC“ UMAG ZA 2024.GODINU



Ravnateljica
Diana Lekić, mag.oec.



Dom za starije i nemoćne osobe, Centro per gli anziani e disabili " Atilio Gamboc" Umag-Umago,
ulica 154. brigade Hrvatske vojske 5, OIB 72427815354; MBU 0221-0170; web. www.dom-umag.hr

1. Izvješće o radu za 2024.godinu

- 1.1. Opći podaci
- 1.2. Djelatnost
- 1.3. Organizacija
- 1.4. Tijela upravljanja i rukovođenja
- 1.5. Ljudski resursi
- 1.6. Lokacija i površina
- 1.7. Kapacitet i vrsta soba
- 1.8. Regulatorni sustav
- 1.9. Realizacija programske djelatnosti
 - 1.9.1. Izvješće o radu Odjela njege i brige o zdravlju
 - 1.9.2. Izvješće o radu iz domene socijalnog rada
 - 1.9.3. Izvješće aktivnog provođenja vremena i radne aktivnosti
 - 1.9.4. Izvješće o realizaciji plana i programa rada Odjela prehrane i posluživanja
 - 1.9.5. Izvješće o realizaciji plana i program rada odjela smještaja i „Pomoći u kući“
 - 1.9.6. Izvješće o realizaciji plana i program rada Tehničke službe
 - 1.9.7. Izvješće o realizaciji plana i programa rada Praonice
 - 1.9.8. Izvješće o realizaciji plana i programa rada administrativnih poslova
- 1.10. Volonterstvo u Domu
- 1.11. Suradnja sa svim populacijskim skupinama
- 1.12. Ulaganje u tekuće i investicijsko održavanje
- 1.13. Kupnja opreme
- 1.14. Zahvale domu „Atilio Gamboc“ od obitelji korisnika, izvadci iz „Knjige utisaka“



IZVJEŠĆE O RADU U 2024.GODINI

Dom „Atilio Gamboc“ kao ustanova socijalne skrbi, proračunski je korisnik sredstava i neprofitna je ustanova, a ostvareni prihodi/primici namijenjeni su pokriću ukupnih troškova poslovanja. Dom je započeo sa obavljanjem djelatnosti, odnosno prijemom korisnika 26.lipnja 2014.godine. U 2024.godini svečano je obilježeno deset godina uspješnog rada Doma.

Usluge koje se pružaju u Domu su:

- stalno stanovanje (smještajne usluge izvan vlastite obitelji)
- stacionarno stanovanje za korisnike kojima je potrebna zdravstvena usluga, usluga njege i brige o zdravlju (izvan vlastite obitelji)
- dnevni/poludnevni boravak
- usluge programa Pomoć u kući (uključuje razne socijalne usluge: priprema i dostava obroka umirovljenicima Grada Umaga, nabavka namirnica i priprema obroka u kućama korisnika , održavanje higijene, održavanje okućnice, pučka kuhinja).

Planom i Programom rada u 2024. godini poslovanja postavljeni su ciljevi čija realizacija je i ostvarena:

- Organiziranje odvijanja svih poslovnih funkcija u Domu i kontinuirani nadzor nad kvalitetom rada svakog odjela
- Kvalitetno i profesionalno pružanje socijalnih usluga odraslim osobama, a koje čine osnovnu djelatnost Doma
- Realizacija ostalih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba:
 - suradnja sa volonterima , suradnja sa dječjim vrtićima i osnovnim školama, kulturno-umjetničkim društvima (zborovima, folklornim društvima, klapama, dramskim grupama),suradnja sa drugim domovima
- Upravljanje poslovanjem Doma odgovorno i profesionalno u skladu sa standardima usluge uz educirano i motivirano osoblje
- Upravljanje poslovanjem sukladno poslovnoj politici Osnivača- Grada Umaga i Upravnog vijeća u cilju promicanja ugleda i interesa Grada Umaga

Poslovna 2024. godina završava sa ukupnim primitcima od 1.843.236,94 eura, 0,4 % manje od plana ili (pl 1.851.298,00 eura). U istom iznosu ostvareni su ukupni rashodi od 1.843.236,94 eura što je 0,4% niže od plana. Obzirom da su iznosi primitaka i izdataka jednaki ostvareni je rezultat 0,00 eura.

Od ukupno ostvarenih primitaka u iznosu od 1.843.236,94 eura :

- iz proračuna Grada Umaga primljeno 691.634,23 eura , a što je za 1,8% (12.515,77 eura) niže od planiranog. Proračunska sredstva čine 37,5% ostvarenih primitaka, namijenjena su za sufinanciranje smještaja korisnika u Domu odnosno građana Umaga, a korištena su za financiranje poslovanja Doma i to troška rada, ostalih rashoda za zaposlene (prehrana) i za opremanje ustanove.

- iz vlastite djelatnosti ostvareno je 1.137.510,56 eura što je više od plana za 1,2% ili 13.132,556 eura (1.124.378,00 eura) . Vlastite prihode čine:

-prihodi od usluga smještaja u iznosu od 1.037.238,36 eura; planirano 1.031.860,00 eura; ostvarenje je više za 0,5% ili 5.378,36 eura



-prihodi od dostave obroka Istarskim domovima zdravlja, Umag i od prodaje i dostave gotovih obroka građanima Umaga ostvareni su u iznosu od 90.627,16 eura (pl 83.600,00, više od plana za 8% ili 7.027,16 eura),

- prihodi od pomoći u kući ostvareni su u iznosu od 4.556,59 eura kn (pl 4.218,00 eura, više od plana za 8% ili 338,59 eura)

-prihodi od zakupa i iznajmljivanja opreme ostvareni su u iznosu od 4.226,00 eur (pl.3.500,00 eur)

-sa osnova primitaka od pomoći i tekućih projekata ostvareno je 9.480,00 eura i to 6.480,00 eura iz Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike na osnovu „Javnog poziva za dodjelu financijske podrške za smanjenje utjecaja porasta cijena energenata na pružatelje socijalnih usluga u RH“ i od Istarske Županije primljeno je 3.000,00 eura za projekat „Jačanje zdravstvenih usluga u ustanovama“,

-sa osnova donacije ostvareno je 1.295,27 eura (pl.1.500,00 eur), sredstva su utrošena za edukaciju djelatnika i kupnju uređaja za kisik za korisnike

- sa osnova osiguranja i refundacije šteta nisu ostvareni prihodi od 3.136,88 eura (pl. 8.4000,00 eura).

Dom na dan 31.12.2024.godine brine o 93 korisnika, od čega je 89 korisnika smješteno u domu, a 4 korisnika koristi uslugu dnevnog boravka te kroz program „Pomoć u kući“, u prvoj polovini godine brinuli smo o 19 obitelji, dok se u drugom dijelu godine taj broj smanjio na 12 obitelji. Na dan 31.12.2024.g. program obuhvaća 10 obitelji.

Od ukupnog broja korisnika većina su žene (63%). Prosječna dužina boravka korisnika je 942 dana (ili 2 godine i 6 mjeseci), a prosječna starost korisnika je 85,4 godine.

Broj zaposlenih na kraju poslovne godine na dan 31.12.2024.godine iznosio je 62 djelatnika.

Tijekom 2024.godine raspisivani su natječaji za zapošljavanje djelatnika na radnom mjestu „medicinska sestra/tehničar“, „kuhar/ica“, „njegovatelj/ica“, „pomoćni radnik u kuhinji-servir/ka“, „pomoćni radnik/ca na recepciji“, „kućni majstor“ .

Tijekom godine održano je jedanaest (13) sjednica Upravnog vijeća Doma.

U nastavku dati su generalni podaci o organizaciji Doma, ljudskim resursima, kapacitetu, regulatornom okviru, realizaciji programske djelatnosti (izvješća o radu Odjela njege i brige o zdravlju, fizikalne terapije, izvješća iz domene socijalnog rada, izvješće aktivnog provođenja vremena i radnih aktivnosti kao i izvješća o radu ostalih odjela) i priložene su samo neke od primljenih zahvala obitelji na skrbi o njihovim članovima.

1.1. OPCI PODACI

Dom je osnovan Odlukom o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag od 2. prosinca 2013. godine (KLASA: 032-01/13-01/103; URBROJ: 2105/05-01/01-13-12), objavljenoj u Službenim novinama Grada Umaga broj: 16/13 od 5. prosinca 2013. godine.

Osnivač Doma je Grad Umag, OIB: 84097228497, sa sjedištem u Umagu, ul. Giuseppe Garibaldi br. 6.

Dom je upisan u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci sa matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040319904 od 6. veljače. 2014. godine, OIB broj: 72427815354.

Dom je upisan u upisnik ustanova socijalne skrbi pri nadležnom Ministarstvu za djelatnost socijalne skrbi.

Naziv Doma	Dom za starije i nemoćne osobe "Atilio Gamboc" Umag
Naziv Doma na talijanskom jeziku	Centro per anziani e disabili "Atilio Gamboc" Umago
Skraćeni naziv Doma	Dom "Atilio Gamboc" Umag
Skraćeni naziv Doma na talijanskom jeziku	Centro "Atilio Gamboc" Umago
Sjedište Doma:	Umag 52470, ulica 154. brigade Hrvatske vojske br. 5
OIB broj:	72427815354

1.2. DJELATNOST DOMA

Dom je osnovan za pružanje usluga stalne i povremene skrbi izvan vlastite obitelji, te skrb i pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći potrebna pomoć i njega drugih osoba, kao i za obavljanje drugih Zakonom propisanih djelatnosti.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga odraslim osobama, i to:

- pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe,
- pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija,
- pružanje svih oblika smještaja, poludnevnog ili cjelodnevnog boravka te organiziranog stanovanja starijih i nemoćnih osoba (stanovanje i prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada),
- pružanje usluga pomoći i njege u kući starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe,
- pružanje usluga savjetovanja i pomaganja, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza te
- realizacija drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

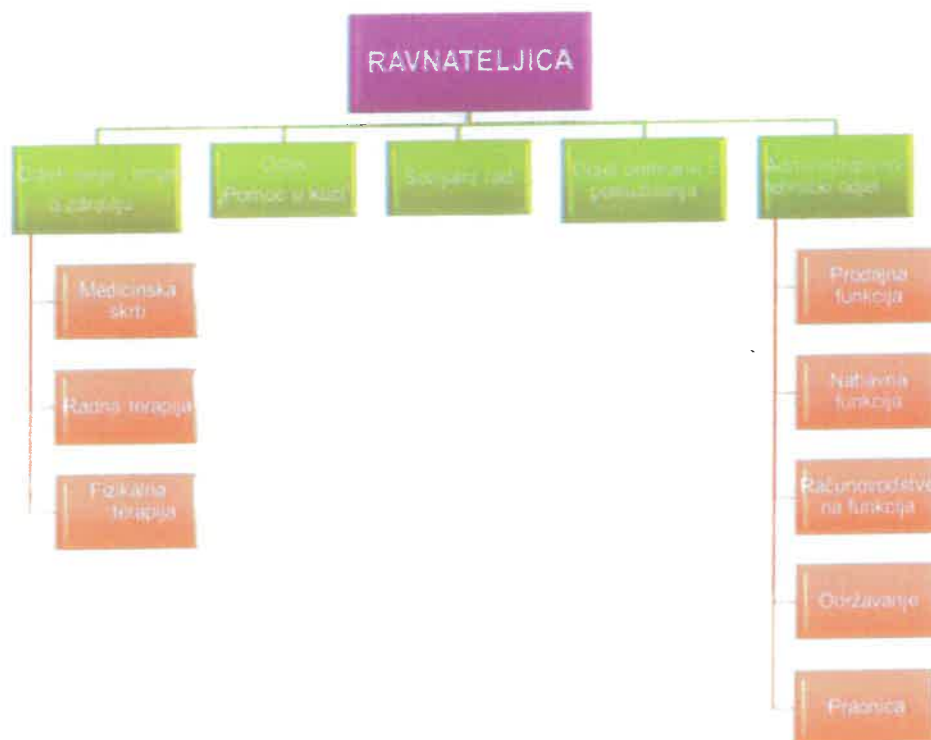
1.3. ORGANIZACIJA

Dom svoj rad organizira po funkcionalnim cjelinama-odjelima, koji čine jedinstvenu radnu cjelinu i to:

- Odjel administrativno-tehničkih poslova,
- Odjel njege i brige o zdravlju (stambeni i stacionarni smještaj)
- Odjel prehrane i posluživanja
- Odjel smještaja i pomoći u kući (izvaninstitucionalna skrb)

Unutarnjim ustrojstvom Doma osigurava se ostvarivanje djelatnosti, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Unutarnjim ustrojstvom Doma povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili optimalni rezultati rada.



1.4. TIJELA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA DOMOM

Tijela Doma su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće

Održano je devet (13) sjednica Upravnog vijeća u 2024.g.

1.5. LJUDSKI RESURSI

Organizacija rada, uvjeti i način rada, te potreban broj stručnih i drugih radnika detaljnije su uređeni Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova Doma.

Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca na dan 31.12.2024.
Administrativno –tehnički odjel	18
ravnatelj	1
socijalni radnik/ca	1
referent za administrativne i računovodstvene poslove	1
referent za opće i pravne poslove	1
stručni suradnik terapeut	1
kućni majstor	1
guvernanta	1
spremačica	4
pralje-glačare	2
stručni suradnik za korišt,skladišt. i nadzor kemikalija u tehnološkom procesu*	0,5
stručni suradnik zaštite na radu*	0,5
pomoćni radnik na recepciji*	3
Odjel njege i brige o zdravlju	27
glavna medicinska sestra	1
medicinska sestra/tehničar	3
njegovatelj/ica	17
bolničarke	6
Fizioterapeut	2
Odjel prehrane i posluživanja	9
vođitelj odjela	1
kuhar/ica	3
servir/ka	6
pomoćni radnik	-
Odjel smještaja i Pomoći u kući	5
vođitelj smještaja i pomoći u kući	1
gerontodomačice-njegovateljice	1
pomoćni radnik*	3
Ukupno	62

*djelatnici prijavljeni na nepuno radno vrijeme

U Domu je na dan 31.prosinac 2024. godine zaposleno 62 djelatnika. U poslovanju Doma, po prvi puta, zaposleni su strani djelatnici, pet (5) njegovateljica iz Bosne i Hercegovine za koje je ishodovana radna dozvola na godinu dana. Ovo zanimanje je deficitarno i to je razlog radi čega su zaposlene djelatnice van RH.

Tijekom 2024.godine raspisivani su natječaji za zapošljavanje djelatnika na radnom mjestu „medicinska sestra/tehničar“, „kuhar/ica“, „negovatelj/ica“, „pomoćni radnik u kuhinji-servir/ka“, „pomoćni radnik/ca na recepciji“, „kućni majstor“.

1.6. LOKACIJA I POVRŠINA

Objekat Doma smješten je na k.č. 2586/1 K.O. Umag.

Visina građevine je P+2 (maksimalna dopuštena visina P+2+M).

Površina građevinske parcele 4.510 m²

Izgrađenost parcele iznosi cca 31,12%

Sveukupna neto površina građevine 3.793,3 m²

Sveukupna bruto površina građevine 4.287,4 m²

1.7. KAPACITET I VRSTA SOBA

U domu ima 98 mjesta, od čega 61 mjesto u Odjelu njege i brige o zdravlju(stacionar) i 28 u stambenom dijelu te 20 mjesta u dnevnom centru.

opis	Kapacitet sobe/app	kreveti
Stacionar	28	61
1/1	3	3
1/2	17	34
1/3	8	24
Stambeni dio	29	37
1/1	17	17
1/1 invalidi	4	4
1/2	6	12
App 1/2	2	4
ukupno	57	98
Dnevni centar(dnevni i poludnevni boravak) broj korisnika	20	20
sveukupno		118

Na web stranici Doma www.dom-umag.hr u „virtualnoj šetnji“ sadržan detaljan prikaz i pregled opremljenosti Doma.

U nastavku dat je slikovni prikaz soba u stambenom dijelu i u Odjelu njege i brige o zdravlju.



Jednokrevetna soba u stambenom odjelu- opremljena sa LCD televizorom, hladnjakom, telefonom i Internet priključkom, krevetom sa dva samo-regulirajuća položaja; opremljenost svih stambenih jedinica SOS sustavom



Trokrevetna soba u stacionaru- opremljena krevetima za pojačanu njegu sa 4 samo-regulirajuća položaja, LCD televizori, telefon; opremljenost svih soba u stacionaru sa #Sestrinskim sustavom“ili „Nurse Tab“sustavom.



Dvokrevetna soba u stacionaru- opremljena krevetima za intenzivnu njegu sa 4 samo-regulirajuća položaja, LCD televizori, telefon ;opremljenost svih soba u stacionaru sa „Nurse Tab“sustavom

Na web stranici Doma www.dom-umag.hr u „virtualnoj šetnji“ sadržan detaljan prikaz i pregled opremljenosti Doma.

1.8. REGULATORNI OKVIR

Zakon o socijalnoj skrbi

Zakon o ustanovama

Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga

Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima

Zakon o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi

Zakon o zdravstvenoj zaštiti

Zakon o sestinstvu

Pravilnik o uvjetima za obavljanje djelatnosti proizvodne, stavljanja na tržište i korištenja opasnih kemikalija (NN 99/13, 157/13, 122/14)

Zakon o proračunu

Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru

Zakon o fiskalnoj odgovornosti

Statut (14.05.2014.)

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta (30.05.2015., 21.03.2014.),

Pravilnik o radu (30.05.2015., 21.03.2014.)

Poslovnik o radu Upravnog vijeća (28.02.2014.)

Pravilnik o radu Stručnog vijeća

Pravilnik o prijemu, kriterijima za ostvarivanje prednosti i otkazivanju usluga korisnicima (16.04.2014., 07.12.2017.)

Pravilnik o kućnom redu (27.06.2014.)

Pravilnik o zaštiti od požara (27.06.2014.)

Pravilnik o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi (27.06.2014.)

1.9. REALIZACIJA PROGRAMSKE DJELATNOSTI

1.9.1. Izvješće o radu Odjela njege i brige o zdravlju

Rad djelatnika odjela, medicinskih sestara/tehničara i njegovateljica, organiziran je u tri smjene tako da su korisnici pod stalnim nadzorom 24 sata, pri čemu su organizirane tri grupe njegovateljica po zasebnim odjelima i to: stacionar 1. kat, stacionar 2.kat i stambeni odjel, a sve u cilju pružanja kvalitetnije usluge korisnicima. Istovremeno, takva organizacija rada, u uvjetima primjene preporuka i smjernica HZZJZ RH u primjeni epidemioloških mjera u sprečavanju epidemije COVID-19, osigurava smanjenje kontakata što pruža dodatnu sigurnost korisnicima..

Zbog nedostatka medicinskih djelatnika (od lipnja raspolagali smo sa 1 medicinskim tehničarem i Glavnom sestrom) nije bilo moguće tako, po odjelima, organizirati i njihov rad, već su oni kao i do sada obilazili sve korisnike radeći u propisanoj zaštitnoj odjeći.

Medicinske sestre i fizioterapeuti uključeni su izradu individualnih planova rada sa korisnicima. Fizikalnu terapiju provodila su dva fizioterapeuta prema uputama i dogovoru sa specijalistom fizijatrom dr Burgićem, radom u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka, a prema potrebi i duže i/ili subotom i nedeljom.

Sa Odjelom prehrane i posluživanje dogovoreni su jelovnici za četiri (4) tjedna i dijetni meniji (žučni, dijabetični, kašasti).

U skladu sa individualnim potrebama korisnika, pružale su se usluge njege i brige o zdravlju. Vodila se briga o fizičkom i psihičkom stanju kao i briga o zadovoljavanju osnovnih životnih potreba korisnika. Promatranjem korisnika i ocjenom funkcionalne sposobnosti utvrđivale su se potrebe korisnika za provođenjem opće i zdravstvene njege.

Potpuno ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevna, 24-satna pomoć.

O svim korisnicima u Domu provodio se nadzor u kontinuiranom uzimanju terapije i pravilne ishrane.

U sklopu brige o zdravlju svim korisnicima su se pružale usluge primarne i sekundarne zaštite, a po potrebi i tercijarne.

Dom je dogovorio usluge primarne zdravstvene zaštite sa doktoricom opće prakse, dr Neda Sinčić iz Istarskih domova zdravlja Umag, dolaskom jednom tjedno (srijedom), a po potrebi i više puta. Rad je organiziran u ambulanti Doma gdje liječnica pregledava pokretne korisnike dok nepokretne pregledava u njihovoj sobi te ispisuje recepte, uputnice za specijalističke preglede i hospitalizaciju.

Propisana terapija koju je ordinirala liječnica opće medicine provodila se:

-peroralno, intravenozno, muskularno, putem sonde, subkutano, infuzijom, lokalno nanošenje lijeka.

Neki su korisnici zadržali svog liječnika opće prakse tako da smo surađivali sa liječnicima obiteljske medicine iz IDZ Umag (dr Jelčić Zoltanom, dr Gugić, dr Danijel Ferlin, , dr Dragan Grgurić, dr Pavliček i dr) i ostalim liječnicima opće medicine (dr Vilma Damjanović-Špirić) i iz Buja dr Vito Jedrejčić.

Usluge sekundarne zdravstvene zaštite davali su doktori internista, oftalmolog, neurolog, psihijatar, urolog i ORL specijalista.

U 2023.godini ugovori o poslovnoj suradnji i/ili ugovor o djelu su zaključeni sa dr Nijaz Burgićem, dr Nedom Sinčić i psihijatrom dr Tomislavom Peharda.

Fizikalne usluge su ugovorene sa fizijatrom dr Nijaz Burgić iz Umaga, koji u Dom dolazi na poziv i pregledava svakog korisnika (obavezni pregled i kontrolni pregled uključeni su u cijenu usluge smještaja).

Hitna pomoć i sanitet vozili su korisnike u OB Pula i KBC Rijeka.

Podaci o pruženoj zdravstvenoj njezi i brizi o korisnicima vode se u evidencijama:

- „Domek“ (Domska evidencija korisnika) , „ DOMEK MEDICINA“ - omogućava vođenje detaljne evidencije vezano za svakog korisnika pojedinačno, i to: evidencija zdravstvene njege, prehrane, tlaka, previjanja, sestrinske anamneze i dr. Podaci se unose svakodnevno od strane svakog zaposlenika u odjelu njege i brige o zdravlju.

- „Sestrinski sustav“ ili „Nourse-tab“- bilježi sve vrste aktivnosti medicinskog osoblja, od njege, opskrbe, održavanja. Osigurava pregled radne aktivnosti zaposlenika. Unos podataka je svakodnevno, u tijeku radnog procesa. Izvješća osiguravaju kontrolu rada svakog zaposlenika na dnevnoj bazi i daje obitelji korisnika pregled izvršenih usluga te garantira kvalitetu usluge korisniku, obitelji i vodstvu Doma, Glavnoj medicinskoj sestri i Ravnateljici.

Prema „Izvješću Odjela njege i brige o zdravlju o izvršenim uslugama za period 01.01-31.12.2024.g.“ pruženo je 531.199 usluga iz područja medicinske skrbi što je 14% više od prethodne godine (u 2023.g. 465.925) radi višeg prosječnog broja korisnika u domu (prosj.br. korisnika u 2023.g. 82, u 2024. 87) te prema „Izvješću izvršenih aktivnosti fizikalne terapije za period 01.01-31.12.2024.g.“ pruženo je 42.418 usluga fizikalne terapije što je 7% više od 2023.godine (42.418 usluga) radi ukupno većeg broja korisnika u 2024.g. u odnosu na 2023. g (prosj.br. korisnika u 2023. 82, u 2024. 87) kao i njihovog zdravstvenog stanja o čemu ovisi vrsta i intenzitet usluga fizikalne terapije (individualne i/ili grupne vježbe).

Kategorizacija korisnika na dan 31.12.2024.godine

kategorija	Stupanj 1 (min pomoć korisnicima)	Stupanj 2 (optimalna njega korisnika)	Stupanj 3 (teže pokretni korisnici)	Stupanj 4 (nepokretni korisnici, srednje i teške demencije Alzheimeri)	ukupno
Broj korisnika 31.12.2024.	6	10	73		89

U prilogu:

„Realizacija plana rada Odjela njege i brige o zdravlju za 2024.godinu“

„Izvješće Odjela njege i brige o zdravlju o izvršenim uslugama za period 01.01-31.12.2024.g.“

„Godišnji izvještaj za aktivnosti fizikalne terapije u periodu od 01.01-31.12.2024.g.“

REALIZACIJA PLANA RADA Odjela njege i brige o zdravlju za 2024. godinu

PLAN RADA AKTIVNOSTI	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
Korisnici- Praćenje zdravstvenog stanja korisnika, poduzimanje potrebitih mjera zdravstvene zaštite i njege korisnika	voditelj odjela	voditelj odjela, medicinske sestre	Bolničarke, njegovatelji/ice	dnevno	realizirano
24- Satna njega- Kontinuirano provođenje zdravstvene njege, primjena prehrane prilagođene potrebama ,mogućnostima i načinu hranjenja korisnika, kupanje, poduzimanje preventivnih mjera za sprečavanje komplikacija dugotrajnog ležanja, primjena svih vrsta terapije, previjanje, kontrola vitalnih funkcija ,vizita sa liječnikom ,pratnja na spec..preglede, postupak s umrlim, a sve u skladu sa standarda kvalitete i usluge zdr. Njege	voditelj odjela	Medicinska sestra-bolničarke, njegovateljice	fizioterapeut, liječnik	dnevno, mjesečno	realizirano
Poboljšanje kvalitete življenja korisnika - uključivanje u kulturno zabavna događanja ,društvene igre, tjelovježbu, radionice prema njihovim mogućnostima	voditelj odjela	voditelj odjela, med .sestre/teh. bolničarke, njegovatelji/ice	fizioterapeut, str. suradnik terapeut, socijalni radnik	dnevno, mjesečno	realizirano
Organizacija odjela- organiziranje, usklađivanje i nadzor nad kvalitetom usluge i radom svakog zaposlenika ,provođenje procesa zdr. njege, radni sastanci , organiziranje godišnjih odmora, evidentiranje radnih sati	voditelj odjela	voditelj odjela	socijalni radnik	dnevno	realizirano

<p>Propisane evidencije--Vođenje propisanih evidencija, unošenje podataka u "Nurse Tab", "Domek", nadzor nad unošenjem podataka</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela med.sestra/teh bolničarke njegovatelj/ica</p>	<p>socijalni radnik,</p>	<p>dnevno</p>	<p>realizirano</p>
<p>Rad u stručnim tijelima --sudjelovanje u komisiji za prijam i otpust korisnika, sudjelovanje u radu stručnog vijeća, kolegija, komisije za prehranu</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>socijalni radnik, str. suradnik terapeut, fizioterapeut</p>	<p>tjedno/ mjesečno</p>	<p>realizirano</p>
<p>Suradnja sa vanjskim suradnicima-- Dom zdravlja Umag, Specijalisti OB Pula, KBC Rijeka, KBC Zagreb i dr.</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela, med. sestra/teh.</p>	<p>liječnik</p>	<p>prema potrebi</p>	<p>realizirano</p>
<p>Nabava-- lijekova, sanitetskog materijala te suradnja sa dobavljačima, sudjelovanje u natječajima; izrada potrebne dokumentacije (narudžbenice),kontrola racionalne potrošnje istog u skladu sa planom</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj smještaja, ekonom, ljekarnik</p>	<p>mjesečno</p>	<p>realizirano</p>
<p>Nabava-- sitnog inventara, osnovnih sredstava, suradnja sa dobavljačima, sudjelovanje u natječajima; izrada potrebne dokumentacije(narudžbenice) ,kontrola potrošnje u skladu sa planom</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj smještaja, ekonom,</p>	<p>mjesečno/godi šnje</p>	<p>realizirano</p>
<p>HACCAP-- Aktivno sudjelovanje u provođenju HACCAP sustava, nadzor nad provođenjem istog (uredno vođenje</p>	<p>voditelj odjela</p>	<p>voditelj odjela , voditelj odjela</p>	<p>ZZJZ Pula</p>	<p>dnevno</p>	<p>realizirano</p>

evidencija, sanitarnih knjižica) te nadzor nad pravilnim transportom hrane u Domu		prehrane i posluživanja			
Edukacija-- med. sestara/ teh-vezana uz HKMS, seminare, stručne skupove; njegovatelj/ica- tečajevi, radionice; spremačica, edukacijska predavanja za korisnike	voditelj odjela	voditelj odjela	socijalni radnik, fizioterapeut, liječnik	godišnje	realizirano

Realizaciju plana izradila:

Voditelj odjela njege i brige o zdravlju

~~Blanka Vulin Bacc. med.tech.~~

Izvršće Odjela njege i brige o zdravlju o izvršenim uslugama za razdoblje 01.01.-31.12.2024. godine													
Vrsta usluga	01.mj.	02.mj.	03.mj.	04.mj.	05.mj.	06.mj.	07.mj.	08.mj.	09.mj.	10.mj.	11.mj.	12.mj.	UKUPNO PO USLUGAMA
Aktiviranje - uključivanje TV--paljenje TV		1		1	2	8	4	2	1	4	2	25	
Antidekubitalne kreme	1	1	1	1	3	2	17	13	7	8	9	63	
Bol procjena boli					2		1	1				4	
Brijanje	175	163	154	132	151	115	139	161	146	159	208	176	1.879
Cirkulatorne vježbe	130	108	77	94	136	99	94	52	82	55	113	85	1.125
Cjelokupno oblačenje /svlačenje	694	561	685	632	784	712	869	941	872	1.000	902	913	9.565
Češljanje	767	589	625	562	679	712	726	779	857	1.027	932	952	9.207
Čišćenje ormarića za hranu spremanje velikih	515	259	476	375	354	368	315	513	605	462	4.452	484	9.178
Davanje hrane napitka/ hranjenje, pijenje	8	3	4			4	3	4	2	4	3	2	37
Dekubitus-AD pomagala, njega kože	2	3	1	3	4	2	2			1	3	1	22
Dekubitus-hidrokoloidne obloge	12	9	3	7	5	8	13	34	19	8	10	13	141
Disanje								1	4	3	10	4	22
Djelomično oblačenje/ svlačenje	1.444	1.086	1.039	963	1.306	1.152	1.221	1344	1524	1738	1.559	1552	15.928
Dodatna izmjena pomagala za inkontinenciju	5		1		1	2	1			1	1		12
Edukacija	1.278	829	1.063	885	917	1.101	1.036	1608	1.404	1.089	1.113	1.244	13.567
Edukacija / sjedenja i stajanja/ korištenja pomagala za kretanje	124	100	75	91	123	97	94	52	80	55	110	82	1.083
Edukacija transfera u kolica	6	8	8	7	21	18	7	3	16	3	44	18	159
Enteralna prehrana -ostalo	1	1						1	3			26	32
Grupna šetnja				1				1			1		3
Hitna intervencija				1	2			1	2	3			11
Individualne vježbe	130	108	77	95	137	99	95	52	82	55	112	85	1.127
Inhalacija				1	2		3	8	19	14	5	1	54
Injekcije - im.	2	1		4	4	2	5	10	12	2	3	4	49
Injekcije - iv.				1	2	2	1	3	5	3	3	1	18
Injekcije -sc.	23	21	10	13	18	53	52	75	59	78	44	28	474
Iskašljavanje	2			1	1		2	1	1	1			10
Izlučivanje tekućine/ 24h u ml.	31	22	9	16	22	32	20	74	106	26	61	88	507
Još jedan manje važan poziv/ nije hitan	53	72	26	27	28	37	64	29	68	56	113	94	667
Kapi- oko	21	13	46	39	44	41	53	56	61	67	55	44	540
Kapi- uho				2	7	13	5	4			2	3	36
Klasična masaža	60	74	61	71	71	53	90	47	60	54	76	65	782

Klizma	7	3	3	1	3	1	2	1	3	4	3	31
Komunikacija- senzorna percepcija	1	1		1				2	1	1		7
Kontrakture - vježbe pokretljivosti ekstremiteta		2	1			1			1			6
Kontraindikacije	5	2	3		12	5	10	3	7			50
Kontrolni/ konzilijarni pregled	3						4	5		3	4	20
Krio terapija			2	1							2	6
Krvni tlak	3		4	7	6	5	9	22	35	74	30	221
Kupanje u kadi	124	84	107	81	118	111	112	140	130	164	120	1.412
Kupanje u krevetu	16	30	7	16	13	11	9	10	10	26	25	202
Liječnički pregled obavljen	10	4	7	5	4	11	7	1	3	1		55
Mjesto incidenta								2				2
Mobilizacija	106	93	66	83	91	68	92	51	66	54	96	937
Nact zdr. njege/ planiranje	2	2	1	1	3	2	1	2		1		15
Nazogastrična sonda						2			3		2	71
Njega sonde						1			4		1	72
Njega spolovila i katetera	16	16	16	24	34	46	30	84	119	105	185	874
Njega usne šupljine	133	48	47	65	78	100	49	130	107	263	161	1.299
Njega umirućeg		1	2	1	2	3	1			1	3	15
Noćni obilazak	2.973	3.042	2.768	2.797	3.525	3.326	3.566	3934	3934	4185	3974	41.706
Odbija suradnju	5	2		1	9	3	3	1	3			31
Ojedine - kreme	2.319	1.894	1.831	1.548	2.386	2.147	2.317	2424	2220	2559	2259	26.103
Ojedine - masti	1.709	1.373	1.360	1.137	1.489	1.273	1.398	1379	1529	1916	1722	17.820
Ormar sa odjećom -oblekom	426	289	380	297	281	273	290	320	566	467	398	4.377
Osobna higijena	16	7	6	10	12	15	27	14	12	9	29	183
Pad												1
Per os (tablete, kapi, sirup...)	1.980	2.194	2.122	2.256	2.736	2.345	3.019	2945	2554	2929	2722	30.199
Pneumonija - vježbe disanja	8	6	5	8	2	2	2	2	8	7	4	55
Podizanje uzglavlja	4	1	1			9	13	1	1	5	6	48
Pokretljivost- ostalo	2.864	2.109	2.247	1.963	2.856	2.621	2.709	3.277	3317	3473	3301	33.896
Pomoć kod doručka	1.124	885	825	960	1.273	947	993	1368	1418	1621	1598	14.331
Pomoć kod hodanja	163	93	92	103	118	116	173	154	152	209	145	1.739
Pomoć kod međuobroka	1.404	1.138	1.052	1.080	1.570	1.161	1.554	1644	1649	2164	2036	18.225
Pomoć kod noćnog obroka(22h)	29	20	22	22	6	3	5	4	3	4	8	133
Pomoć kod odlaska u toilet	99	49	60	62	74	53	127	52	72	59	56	828
Pomoć kod ručka	1.047	833	703	835	1.028	808	819	1137	1274	1482	1440	12.508

Pomoć kod sjedenja	434	162	383	397	332	284	314	450	520	396	353	471	4.496
Pomoć kod stajanja	169	114	133	127	175	146	205	154	225	241	240	250	2.179
Pomoć kod stavljanja na noćnu posudu	9	6	1	2	2			1	2	1		4	28
Pomoć kod ustajanja iz kreveta	181	129	146	140	186	150	222	172	238	270	166	240	2.240
Pomoć kod uzimanja tekućine	3.237	2.401	2.692	2.605	3.619	3.213	3.395	3.767	4.758	5.331	4.774	4.483	44.275
Pomoć kod večere	963	773	844	679	1.084	964	953	1.117	1.143	1.192	1.190	1.083	11.985
Pomoć pri umivanju	1.239	985	985	866	1.116	974	1.122	1.163	1.268	1.576	1.488	1.368	14.150
Posjedanje na rub kreveta-krevet		1							1		1	2	5
Posjedanje u invalidska kolica		1				1			2	2		1	7
Postavljanje	2	1			1		2	2	4				12
Postupak nakon smrti			2	2	4	3	2			2	3	2	20
Praćenje na WC	9	1	1		5	2	2	1	6	3	7	5	42
Pranje anogenitalne regije	2.793	2.201	2.266	1.968	2.724	2.453	2.599	2.931	2.935	3.413	3.133	2.987	32.403
Pranje cijelog tijela	247	213	192	200	295	281	325	277	399	369	359	282	3.439
Pranje gornjeg dijela tijela	948	710	822	771	871	704	759	892	999	1.033	962	778	10.249
Pranje i njega nogu	317	193	190	184	251	312	319	333	388	363	326	287	3.463
Pranje kose	162	135	142	126	165	158	163	193	184	201	194	174	1.997
Pranje zubi - zubne proteze	125	88	112	97	126	158	195	118	208	217	196	146	1.786
Pratnja/prijem	17	3	15	21	57	20	76	50	52	39	64	41	455
Pražnjenje noćne posude	23	34	55	31	63	54	54	33	53	73	97	55	625
Pražnjenje urinarne vrećice	99	146	179	179	264	298	345	395	418	578	615	692	4.208
Premještanje u invalidska kolica	24	24	17	18	44	37	33	20	33	37	32	37	356
Presvlačenje kreveta cjelovito	337	247	256	235	328	282	317	361	363	414	392	341	3.873
Presvlačenje kreveta djelomično	464	354	431	386	601	361	460	573	399	548	476	377	5.430
Prikupljanje predmeta sa tla	1					1			2	1	4	2	11
Privremena odsutnost		2	2		1	2	1	2	1	1		2	14
Promjena		1	1	1	3		2	2	2	1		2	15
Promjena pelena /podložak	2.264	1.860	1.734	1.571	2.101	1.914	2.119	2.261	2.198	2.838	2.469	2.333	25.662
Promjena pelena /uložak	2.466	1.928	2.042	1.693	2.330	1.989	1.999	2.451	2.577	3.113	2.795	2.644	28.027
Promjena položaja u krevetu-desni bok	174	81	43	59	147	74	25	15	13	83	52	96	862
Promjena položaja u krevetu-lijevi bok	282	174	177	140	207	118	107	41	97	150	117	140	1.750
Promjena vrećica za stolicu/anus preter	64	61	57	47	62	65	86	65	35	36	46	52	676
Prvi pregled	3		3				4	6		6	3	1	26
Puls-saturacija kisika	7		7	10	8	7	17	31	43	41	22	9	202
Razgibavanje (mobilizacija)	128	107	72	94	136	99	94	52	82	55	113	85	1.117

Različite informacije/ vrijeme	2	5	3	2	4	1	2	1	7	5	32
Relax masaža		1						1		1	3
Respiratorne vježbe	130	108	76	95	136	82	53	94	113	85	1.126
Rezanje noktiju na nogama	137	113	122	104	132	135	144	138	158	133	1.651
Rezanje noktiju na rukama	142	119	126	105	145	135	159	152	167	143	1.745
Soor/naslage na jeziku										1	4
Stolica	798	633	614	509	810	676	829	729	866	780	8.932
Šećer (GUK)	49	28	35	47	48	85	173	95	171	96	1.276
Taping		1									1
Tjelesna temperatura	5	4	7	7	11	2	23	11	50	9	150
Transfer kolica	8	8	13	10	7	1	9	14	47	22	181
Trening hoda/ hod	32	39	24	18	25	10	3	6	10	5	188
Trening hoda uz i niz stepenice		6	3		2			1	4	1	17
Trening hoda sa pomagalom/ štap, šteke, hodalic	43	29	22	19	44	34	1	9	31	5	241
Tromboza- el.zavoj	2		1	1	2			1		2	15
Tuširanje	96	72	62	78	72	79	90	88	79	82	958
Ulcus cruris	8	4	3	1	3	3	5	5		1	33
Unos tekućine/24 h ml.	131	93	27	14	29	32	54	40	101	75	786
Utrljavanje analgetskih krema	69	83	63	71	71	51	46	87	69	64	785
Uzimanje uzorka za MB laboratorij- krv	1						6		2	2	15
Uzimanje uzorka za MB laboratorij- stolica											
Uzrok incidenta-pad	3	1			1		3				8
Vađenje krvi	9	6	5	5	4	2	10	5	1	1	57
Vertikalizacija u stojeći stav/sjedeći	75	54	37	30	75	53	6	13	58	22	463
Vježbe ravnoteže i koordinacije	88	60	40	30	82	62	8	10	67	31	514
Vježbe u otvorenom							1				1
Vježbe u zatvorenom	74	30	38	69	133	73	62	94	77	45	863
Vrste incidenta							2				2
Zbrinjavanje rana - ostalo	20	10	10	13	13	9	42	13	39	18	265
Zapažanje- promatranje	148	199	211	188	270	321	310	313	584	649	4.145
Noćna-provjera	64	66	31	31	47	50	2144	1.021	15186	406	26.768
Zatvaranje prozora-zatamijenje			2		2		1	2	4	2	20
Zdravstveni problem-medicinski	5	2		4	4		1	4	15	17	64
UKUPNO PO MJESECI:	41.405	33.161	33.759	31.494	42.029	37.240	47092	41.521	68.872	46.744	531.199

Blažka Viki

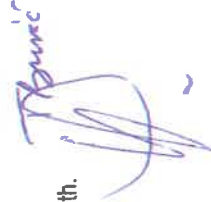
Godišnji izvještaj aktivnosti fizikalne terapije u periodu 01.01. do 31.12.2024.

*Izveštaj obuhvaća sve pružene usluge korisnicima stambenog i stacionarnog odjela

USLUGE	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	UKUPNO
Grupne vježbe	659	566	577	432	593	603	528	425	399	580	489	523	6374
Individualna terapija	436	354	366	296	356	396	296	280	290	366	296	326	4058
Razgibavanje	436	354	366	296	356	396	296	280	290	366	296	326	4058
Cirkulatorne vježbe	436	354	366	296	356	396	296	280	290	366	296	326	4058
Respiratorne vježbe	436	354	366	296	356	396	296	280	290	366	296	326	4058
Vježbe ravnoteže i koordinacije	436	354	366	296	356	396	296	280	290	366	296	326	4058
Mobilizacija	286	234	243	193	237	260	203	183	185	243	199	216	2682
Edukacija sjedenja, stajanja i korištenja pomagala	319	261	277	211	272	290	246	207	199	278	232	246	3038
Transfer kolica	364	299	322	235	315	332	299	238	218	322	276	286	3506
Vertikalizacija u stojeći stav	209	171	183	137	177	189	164	136	128	181	153	161	1989
Trening hoda	95	77	80	63	79	86	69	61	60	81	66	69	886
Klasična medicinska masaža	189	155	160	128	157	172	134	121	121	161	131	141	1770
Utrijavanje analgetskih krema	186	150	151	117	153	171	130	119	117	156	128	138	1716
Elektroterapija	10		10	10		10	10	15	15	15	5		85
Krioterapija	4		5		4		2	3	1		2	4	25
Kinesiotaping	4	4		7	4	5		4	4	6	4	5	43
Stručni tim	2	3	1	1	1	1	2			1	1	1	14
UKUPNO	4507	3690	3839	3014	3772	4099	3267	2912	2884	3848	3166	3420	42418

Izvršitelji aktivnosti: Tea Marija Burić bacc.physioth. ; Iris Pratić bacc.physioth.

Godišnji izvještaj izradili: Tea Marija Burić bacc.physioth. ; Iris Pratić bacc.physioth.



U Umagu, 2025.godina



1.9.2. Izvješće o radu iz domene socijalnog rada

Socijalni rad u Domu odvijao se prema planu i programu rada za 2024. godinu . Provođenjem socijalnog rada nastojalo se postojećim korisnicima osigurati psihičku stabilnost i normalno odvijanje života u Domu, a novim korisnicima olakšati prilagodbu na novu sredinu uzimajući u obzir pojedinačnu osobnost svakog korisnika i njegove interese. U sklopu socijalnog rada provodio se individualni i grupni rad sa korisnicima.

Radi pružanja što kvalitetnijih usluga i realizacije raznih prava korisnika surađivalo se sa stručnim ustanovama i rodbinom korisnika, a sve sa namjerom da korisnik ne ostane uskraćen zakonom mu utvrđenim pravima i/ili informacijama. Potencijalnim korisnicima davale su se konkretne informacije o radu Doma, smještajnim kapacitetima, cijeni smještaja, potrebnoj dokumentaciji, kućnim pravilima i aktivnostima u sklopu ustanove. Sukladno tome, zaprimala se potrebna dokumentacija sa zahtjevima za smještaj, održavale komisije za prijem.

Vođena je propisana evidencija sukladno Pravilniku o vođenju dokumentacije u ustanovama socijalne skrbi i to u programu „Domeka“- „Domek Socijala“ koja predstavlja kompletno vođenje evidencije korisnika - od zaprimljenih zahtjeva i njihove obrade, do vođenja listova i matične knjige korisnika te svih ostalih evidencija propisanih zakonom:

matične knjige, pomoćne knjige, osobnih listova ,evidencija praćenja korisnika o sudjelovanju u radno- okupacijskim aktivnostima , evidencija odsutnosti korisnika, socijalne anamneze.

Radi kvalitetnijeg rada, održavale su se sjednice Stručnog tima svakoga tjedna na kojima se timski raspravlja o korisnicima (zdravstvenom stanju, planu daljnjeg rada, dogovaraju se kontakti sa obiteljima i dr.) te sjednice Stručnog vijeća na kojima se raspravljalo o korisnicima i stručnim temama.

Socijalna radnica je u okviru svojih ovlaštenja i djelokruga rada pružala pomoć korisnicima prema prioritetu, posebno vodeći računa da ne ugrozi dostojanstvo i integritet pojedinog korisnika.

U prilogu:

„ Izvješće o realizaciji plana rada iz domene socijalnog rada za 2024.godinu“.

PROGRAM I PLAN RADA IZ DOMENE SOCIJALNOG RADA ZA 2024. GODINU

PLAN RADA		NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
1. RAD S KORISNICIMA						
1.1. INDIVIDUALNI RAD						
1.1.1. Rad s budućim korisnikom						
Informiranje građana koji su predali zahtjeve o statusu molbe i mogućnosti smještaja						
Obrada zahtjeva za smještaj		socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	kontinuirano	DA
		socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj	kontinuirano	DA
Priprema i vođenje Komisija za prijem i otpust korisnika		predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika	socijalni radnik	članovi Povjerenstva za prijem i otpust korisnika	kontinuirano	DA
Priprema budućeg korisnika za smještaj		socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj	kontinuirano	DA
1.1.2. Smještaj korisnika						
Osigurati korisniku ugodan boravak u Domu, održavanje postojećih snaga i kapaciteta korisnika (upoznavanje s ustanovom, djelatnicima i ostalim korisnicima)		socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut	prvi mjesec boravka korisnika u Domu	DA
1.1.3. Rad s novim korisnikom						
U svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na Domski smještaj i novu sredinu		socijalni radnik	socijalni radnik			
Izraditi individualni plan rada s korisnikom, motivirati korisnika na uključivanje u radionice radne terapije		socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi sa svim stručnim djelatnicima	prvi mjesec boravka korisnika u Domu	DA
1.1.4. Rad s korisnicima koji borave u Domu						
Pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u Domu i izvan Doma		socijalni radnik	socijalni radnik	SS terapeut, stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Pomoć korisniku u rješavanju konfliktnih situacija i problema koje ne može sam riješiti		socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelj	kontinuirano	DA
		socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Praćenje i pružanje pomoći kod ostvarivanja različitih prava (biračko pravo isl.)		socijalni radnik	socijalni radnik		po potrebi	DA, izbori za Europski parlament, izbor za Hrvatski sabor

Upoznavanje sa zdravstvenim stanjem korisnika (knjiga primopredaje med. sestara/tehničara)		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Obilazak nepokretnih korisnika i praćenje njihovih potreba		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut	dnevno	DA
Rad s obitelji korisnika prilikom useljenja i tijekom boravka u Domu		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Informiranje obitelji o psihofizičkom stanju korisnika (na zahtjev obitelji i na zahtjev Doma)		socijalni radnik	Socijalni radnik, glavna sestra	Socijalni radnik, glavna medicinska sestra	Stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Sastanci s obitelji		Socijalni radnik	Socijalni radnik, glavna medicinska sestra	Socijalni radnik	stručni djelatnici	tjedno	Kontinuirano po potrebi
Suradnja s relevantnim ustanovama i institucijama		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	CZSS, Matični ured, policija	po potrebi	DA
1.1.5. Rad sa korisnicima programa Pomoći u kući		Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Vod.smjestaža i Puka	kontinuirano	DA
1.2. GRUPNI RAD							
Organizirati, modelirati i voditi grupni rad u Domu							
Katni sastanci za korisnike u Stambenom odjelu		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	kontinuirano	DA
Komisija za prehranu		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut	mjesečno	DA
Odlazak korisnika u šetnju i kavu u gradu		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	vod Odjela njege i brige o zdr, vod Odjela prehrane i posluž, Predstavnik korisnika	mjesečno	DA
Odlazak korisnika na more		socijalni radnik	socijalni radnik, SS terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju	socijalni radnik, SS terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju	Ugostiteljski obrti, obitelji korisnika	1x tjedno	DA
Poludnevni izleti		socijalni radnik	socijalni radnik, SS terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju	socijalni radnik, SS terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju	Odjela prehrane i posluživanja	ljetni mjeseci, dnevno	NE, zbog fizičkog stanja korisnika nije se moglo realizirati
		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	OŠ, dječji vrtić, Tamar d.o.o.	povremeno	DA

Izleti	Socijalni radnik	radni terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju			1x godišnje	DA
1.2.1. Rad sa korisnicima Odjela njege i brige o zdravlju Grupa za poticanje i održavanje soc. kontakata (Socijalno izolirane korisnike potaknuti na druženje i socijalne kontakte, osnažiti i učiniti zadovoljnim)	Socijalni radnik	socijalni radnik, str.sur. terapeut, Odjel njege i brige o zdravlju				
Grupa za duhovnu potporu Druženje duhovnih istomišljenika, organiziranje misa, molitvena skupina	socijalni radnik	Socijalni radnik, Str.sur.terapeut		stručni suradnici	1x tjedno	DA
2. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA						
2.1. Voditi potrebnu evidenciju i dokumentaciju	socijalni radnik	socijalni radnik		stručni suradnici, svećenik	1x mjesečno	DA
- evidencija DOMEK-modul "Socijalni rad" (osobni list korisnika, matična knjiga, pomoćna matična knjiga, odsutnosti)	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- matična knjiga	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- dosje korisnika (socijalna anamneza, osobni list, odluka o prijemu, individualni plan, zabilješke o korisnicima)	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- evidencija zaprimljenih zahtjeva	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- pomoćna knjiga zaprimljenih zahtjeva	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- mjesečni program i izvješće	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava za korisnike	socijalni radnik	socijalni radnik		CZSS, Matični ured Buje, Policija...	po potrebi	DA
- zapisnici sa svih sastanaka (Komisija za prehranu, Stručno vijeće, Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika, Katni sastanci...)	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- knjiga dnevnih odsustava korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- praćenje i arhiviranje medijskih objava o Domu	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
- evidencija i dokumentacija volontera i ostvarenih volonterskih sati	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	NE, u nadležnosti referenta za opće i pravne poslove

- prijava boravišta temeljem Zakona o strancima i vođenje evidencije	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	Polijska postaja Umag	kontinuirano	DA
3. RADNA TERAPIJA						
Prisustvovanje i vođenje radionica radne terapije	Str sur. terapeut	socijalni radnik, str.sur. terapeut	volonteri		po potrebi	DA
Nabavka potrebne opreme i materijala za radnu terapiju	Str.sur terapeut	socijalni radnik, str.sur.terapeut			mjesečno	DA
4. KULTURNO UMJETNIČKA DOGAĐANJA I MANIFESTACIJE (ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA)						
Sudjelovanje u izradi i provođenju plana kulturno zabavnih aktivnosti u Domu (priredbe, rođendani, koncerti)	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici, volonteri obrazovne ustanove (škole, vrtići), muzičke grupe, klappe, zborovi, društva		mjesečno	DA
5. KOORDINACIJA/TIMSKI RAD						
Pripremanje i vođenje sastanaka Stručnog tima	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi stručnog tima		1x tjedno	DA
Sudjelovanje na timskom kolegiju	Ravnateljica	socijalni radnik, voditeljica Odjela brige i njege o zdravlju, Voditelj smještaja, voditelj Odjela prehrane i posluživanja, Poslovna tajnica, kućni majstor			mjesečno	DA
6. PROMOTIVNE AKTIVNOSTI						
Ažuriranje korisnika u najavi/ obavijesti Odjelu njege i brige o zdravlju	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
Ažuriranje oglasne ploče	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
Ažuriranje info kanala	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
Ažuriranje internetskih stranica	socijalni radnik	socijalni radnik			kontinuirano	DA
Suradnja s medijima i predstavnicima javnih glasila	socijalni radnik	socijalni radnik	Glas Istre, Bujština, Humagum i dr.		kontinuirano	DA

Pisano obavještanje djelatnika Odjela brige i njege o svim događanjima i potrebi pripreme sudjelovanja korisnika na događanjima		socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano	DA
7. VOLONTERSTVO						
Vođenje, praćenje i koordinacija volontera u Domu						
8. EDUKACIJE						
8.1. Implementacija tehnika i metoda rada s korisnicima koji boluju od demencije						
- edukacija djelatnika Doma u ophođenju sa korisnicima						
8.2. Pristupovanje na vanjskim edukacijama						
9. RAD NA PROJEKTU						
	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	Str.sur. terapeut	po potrebi	DA
	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	Str.sur. terapeut	po potrebi	DA
	Ravnatelj	socijalni radnik, SS terapeut, ref. za admin. i rač poslove	suradnici na projektu		kontinuirano	DA
						NE, u nadležnosti referenta za opće i pravne poslove

Plan izradila: socijalna radnica

Sanja Leković Učkar

1.9.3. Izvješće aktivnog provođenja vremena i radnih aktivnosti

Program aktivnog provođenja vremena i radnih aktivnosti provodio se prema planskim aktivnostima i programu rada. Godišnji plan odvijao se kroz različite oblike individualnog i grupnog rada, organizacijom sportskih i rekreacijskih aktivnosti, kulturno-zabavnih programa. Provodi se i analizira izvođenje aktivnosti dnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena korisnika u individualnom i grupnom radu. Provode se i analiziraju senzomotoričke, kognitivne i psihosocijalne sposobnosti korisnika te njihov utjecaj na izvođenje aktivnosti dnevnog života. Organiziraju se sportsko-rekreacijske aktivnosti, likovno-glazbene aktivnosti, edukativne i kreativne radionice, prigodni kulturni programi.

U ovoj godini realizirale su se planirane aktivnosti tijekom godine u suradnji sa učenicima hrvatske OŠ „Marija i Lina“ Umag i područnim školama iz Babića i Juricana, talijanske OŠ „Galileo Galilei“ Umag i glazbenim odjelom OŠ „Marija i Lina“ Umag. Krajem godine, u prosincu, održan je prigodni novogodišnji program obzirom da je zdravstvena i sigurnosna situacija u Domu bila zadovoljavajuća te su organizirale i: priredba učenika OŠ „Marija i Lina“ Umag i „Galileo Galilei“ Umag, sa glazbenim odjelom OŠ „Marija i Lina“ Umag, koncert mješovitog zbora „Corona“ iz Umaga, nastup folklorne skupine „Zvezdice 50+“, slovensko društvo „Ajda“ iz Umag i koncert klape „Castrum Veneris“ iz Kaštela.

O novim korisnicima vodilo se računa kroz njihovu adaptaciju u domski smještaj i timski rad sa ostalim djelatnicima, upoznavanje korisnika sa domskim aktivnostima i ispitivanje individualnih sklonosti, vještina i sposobnosti, izrađivao se individualni plan sa korisnikom, rad sa obitelji korisnika kod zadovoljavanja različitih potreba, povremeni razgovori sa korisnicima u cilju prevladavanja pojedinih konflikata, nerazumijevanja i nesuglasica vezano za suživot.

Grupni rad se organizirao u manjim skupinama i više puta dnevno, a obuhvaćene su bile aktivnosti kojima se nastojala spriječiti marginalizacija, socijalna isključenost korisnika te doprinijeti očuvanju njihovih psihosocijalnih sposobnosti, kao i obogatiti kvalitetu života i življenja u Domu. Tijekom godine organizirale su se aktivnosti šetnje do grada, kava u gradskoj kavani na trgu, sportske radionice, meditacija, zvuko-terapija tibetanskim zdjelama, radionice „color mirrors“. Učestvovalo se i na mini Olimpijadi u Kopru sa slovenskim domovima iz Koper, Izole, Olma i Lucije gdje su naši korisnici osvojili treće mjesto u mini odbojci.

Aktivnosti obuhvaćaju raznovrsne radionice od kojih nabrajamo samo neke

- kreativne radionice -likovne radionice (slikanje na svili, crtanje, oslikavanje stakla), decoupage
- sportske radionice - sportske igre pikado, košarka, odbojka, kuglanje
- rekreacija -jutarnja tjelovježba i šetnje oko doma
- radionice „color mirrors“
- zvučna terapija (sa tibetanskim zdjelama i gongom)
- priredbe i proslave rođendana svakog mjeseca (siječanj-prosinac)
- poludnevni izleti (vlakicom u Katoro) i do „Charlies bara“ Katoro
- Svete mise svakog mjeseca
- meditacije (tjedno)

Sve aktivnosti evidentiraju se kontinuirano tokom godine za sve korisnike u programu „DOMEK“ modulu radne terapije.

Detaljan pregled svih vrsta aktivnosti sadržan je u prilogu

„Realizacija godišnjeg plana i programa aktivnog provođenja vremena i radne aktivnosti za 2024.godinu“ “Izvješće aktivnog provođenja vremena i radnih aktivnosti u 2024.g.“

REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA AKTIVNOG PROVOĐENJA VREMENA I RADNE AKTIVNOSTI ZA 2024. GODINU					
PLAN RADA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
1. RADNE AKTIVNOSTI					
1.1 INDIVIDUALAN RAD					
-Psihosocijalna podrška	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut		Kontinuirano	DA
-Ventilacijski i motivacijski razgovori	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut		Kontinuirano	DA
-Senzomotorički pristup	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni djelatnici	1 x tjedno	DA
-Prilagođeni pikado	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut		1 x tjedno	DA
1.2 GRUPNI RAD					
-Kreativne radionice	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Volonteri	2 x tjedno	DA
-Kreativne radionice u suradnji sa drugim ustanovama	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, odgojiteljice, učiteljice, djeca	OŠ., TOŠ., DJ.VRTIĆI	Periodično	DA
-Likovna radionica	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Volonteri	2 x tjedno	DA
-Domski zbor	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, volonter	Volonteri	1 x tjedno	NE 1*
-Terapija zvukom	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, volonter	Volonteri	Prema potrebama	DA
-Radionica boja	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Branka Ribarić	Stručni suradnik terapeut	1 x tjedno	DA
-Radionica lavande	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, volonteri	Volonteri	2 x tjedno ljeti	NE 2*
-Grupa za poticanje i održavanje socijalnih kontakata	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, Fizioterapeuti, Njegovateljice	1 x tjedno / Po potrebi	DA

2. REKREATIVNE AKTIVNOSTI						
	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Njegovateljice	Svakodnevno	DA
-Rekreacija						
-Sportske radionice (košarka, odbojka, pikado, kuglanje, šetnje)	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Njegovateljice	3 x tjedno	DA
-Sportske radionice u suradnji sa drugim ustanovama	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, odgojiteljice, učiteljice, djeca	OŠ., TOŠ	Periodično	DA
-Odlazak korisnika u šetnju i kavu u grad	Socijalni radnik	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	Ugostiteljski obrti	Proljeće - Jesen	DA
-Odlazak korisnika na more	Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, njegovateljice	Stručni suradnik terapeut, njegovateljice	Njegovateljice, volonteri	2 x tjedno po ljeti	NE 3*
-Branje lavande	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, volonteri	Stručni suradnik terapeut, volonteri	Vanjski suradnici	1 x po ljeti	NE 4*
3. KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI						
-Izleti	Socijalni radnik	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	Vanski suradnici, volonteri	Periodični	NE 5*
-Poludnevni izleti	Socijalni radnik	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	Vanjski suradnici, volonteri	Periodični	DA
-Domske izložbe	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Korisnici	2 x godišnje	NE 6*
-Proslava rođendana	Socijalni radnik	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, stručni suradnik medicinsko osoblje, odjel prehrane i posluživanje	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, medicinsko osoblje, odjel prehrane i posluživanje	1 x mjesečno	DA

-Božićna tombola	Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	Socijalni radnik, stručni suradnik medicinsko osoblje, odjel prehrane i posluživanje	1 x godišnje	DA
-Sv. Misa	Stručni suradnik terapeut	Svećenik	Fizioterapeuti, njegovateljice	1 x mjesečno	DA
-Meditacija	Ravnateljica	Vanjski suradnik	Stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti	1 x tjedno	DA
-Radionica boja-color mirrors	Ravnateljica	Vanjski suradnik	Stručni suradnik terapeut	1 x tjedno	DA
-Predavanja	Ravnateljica	Predavači, vanjski suradnici	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	Periodično	DA
-Priredbe i koncerti	Socijalni radnik	OŠ Umag, TOŠ Umag, Glazbeni odjel, vokalne skupine, klape	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	Periodično	DA
-Mini olimpijada	Ravnateljica	Dom Ptuj, Dom Izola, Dom Kopar, Dom Lucija, Dom Umag	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut	1 x godišnje	DA
4. KULTURNI PROGRAMI I PRIREDBE					
-Priredba za valentinovo	Ravnateljica	S.Š. Vladimir Gortan Buje	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	1 x godišnje	NE 7*

-Obilježavanje dan žena	Ravnateljica	Domsko osoblje	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, njegovateljice	1 x godišnje	DA
-Svjetski dan poezije	Ravnateljica	S.Š Vladimir Gortan Buje	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, medicinsko osoblje	1 x godišnje	NE 8*
-Priredbe i koncerti za Uskrs	Ravnateljica	OŠ Umag, TOŠ Umag, Glazbeni odjel, vokalne skupine, klape	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti	1 x godišnje	DA
-Koncert za Dan grada Umaga	Ravnateljica	OŠ Umag, TOŠ Umag	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti	1 x godišnje	NE 9*
-Priredbu za 10 godišnjicu Doma	Ravnateljica	OŠ Umag, TOŠ Umag, zbor Korona	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeut, njegovateljice, odjel prehrane i posluživanje	1 x godišnje	DA
-Poludnevni izlet za Međunarodni dan starijih osoba	Ravnateljica	OŠ Umag i TOŠ Umag	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeut	1 x godišnje	DA
-Priredba za dan obitelji	Ravnateljica	OŠ Umag, TOŠ Umag, Glazbeni odjel	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeut	1 x godišnje	DA
-Priredbe i koncerti za Božić i Novu godinu	Ravnateljica	OŠ Umag, TOŠ Umag, klape, vokalne skupine	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeut	6 x godišnje	DA

5. NABAVA POTREBNE OPREME, SITNOG INVENTARA I MATERIJALA ZA RADNE AKTIVNOSTI

-Nabava različitih materijala i rekvizita	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, socijalni radnik	Nabavne trgovine	Kontinuirano	DA
6. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA					
-Evidencija DOMEK - modul "Radna terapija"	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeu	Kontinuirano	DA
-Evaluacija korisnika (svakih 6 mjeseci)	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeu	Kontinuirano	DA
-Individualan plan korisnika	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručno osoblje	Kontinuirano	DA
-Mjesečni program rada i mjesečno izvješće	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeu	1 x mjesečno	DA
-Godišnje izvješće i realizacija plana rada	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeu	1 x godišnje	DA

7. KOORDINACIJA/TIMSKI RAD

-Sudjelovanje u sastancima Stručnog vijeća	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi stručnog vijeća	1 x na 3 mjeseca	DA
-Sudjelovanje u sastancima Stručnog tima	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi stručnog tima	1 x tjedno	DA
-Sudjelovanje na timskom kolegiju	Ravnateljica	Socijalni radnik, voditeljica Odjela brige i njege o zdravlju, voditelj smjetaja, voditelj odjela prehrane i posluživanja, kućni majstor, stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, voditeljica Odjela brige i njege o zdravlju, voditelj smjetaja, voditelj odjela prehrane i posluživanja, kućni majstor, stručni guvernera, stručni	1 x tjedno	DA

8. EDUKACIJE

-Implementacija tehnika i metoda rada sa OSD (edukacija djelatnika u ophođenju sa korisnicima)	Ravnateljica	Stručni radnici	Stručni radnici	Po potrebi	DA
-Prisustvovanje vanjskim edukacijama	Ravnateljica	Vanjski suradnici, predavači	Stručni suradnik terapeut, socijalni radnik, medicinsko osoblje, fizioterapeuti, njegovateljice, pomoćni radnici, odjel prehrane i posluživanje	Po potrebi	DA

- 1* Vanjski suradnik odustao od suradnje
- 2* Nismo imali lavandu
- 3* Nije bilo fizičkih samostalnih korisnika za tu aktivnost
- 4* Nije bilo fizičkih samostalnih korisnika za tu aktivnost
- 5* Nije bilo fizičkih samostalnih korisnika za tu aktivnost
- 6* Umirovljenice koje su slikarice, autorice su odustale od izložbe svojih radova
- 7* Učenici iz SŠ "Vladimir Gortan" Buje nisu pripremili priredbu
- 8* Učenici iz SŠ "Vladimir Gortan" Buje nisu pripremili događaj
- 9* Učenici iz OŠ, TOŠ Umag nisu pripremili priredbu

Plan izradila: stručni suradnik terapeut
Nikol Krizmanić



Izvršće- aktivno provođenja vremena i radne aktivnosti u 2024. godini

1. OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI																	
Rd.Br.	Aktivnost	Nositelj	Izvršitelj	Broj korisnika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ukupno
1.1	Kreativna radionica	SST	SST	6	0	2	3	1	0	1	1	2	6	7	4	1	28
1.2	Individualni rad	SST	SST	98	13	13	7	13	7	13	12	16	7	9	15	13	138
1.3	Likovna radionica	SST	SST	6	0	4	6	2	2	1	1	2	6	6	4	1	35
1.4	Grupa za poticanje i održavanje soc.kontaktata	SST	SST,SR,FIZIO	4	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
1.5	Radionica lavande	SST	SST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6	Radionica čišćenje kestena	SST	SST	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
1.7	Šetnje	SST	SR,SST,MED	6	10	15	17	21	25	22	23	22	20	21	17	12	225
1.8	Likovna radionica sa oš "Marija i Lina" Umag	SST	SST	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
1.9	Kreativna radionica sa oš "Marija i Lina" Umag	SST	SST	9	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
1.10	Izrada Jaslica sa oš "Marija i Lina" i			5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
1.11	Božićna tombola	SST	SST,SR,FIZIO	25-35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

Ukupno

23 37 35 37 34 37 37 37 42 39 44 43 29 437

2. SPORTSKE-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

Rd.Br.	Aktivnost	Nositelj	Izvršitelj	Broj korisnika	Mjeseci												Ukupno
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2.1	Rekreacija	SST	SST	16	19	19	19	19	12	19	12	15	18	19	17	15	203
2.2	Pikado	SST	SST	15	8	7	7	5	5	8	7	10	8	6	3	2	76
2.3	Odbojka	SST	SST	10	2	4	4	4	2	4	4	1	3	3	0	34	
2.4	Sportska radionica - košarka i kuglanje	SST	SST	15	4	3	3	1	1	3	3	0	4	4	5	2	33
2.5	Sportska radionica sa oš "Marija i Lina" Umag	SST	SST	15	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ukupno					33	33	33	30	20	34	26	26	33	32	28	19	347

3. KULTURNO ZABAVNA DOGAĐANJA I PRIREDBE

3.1	Proslava rođendana	SR	SR, SST, MED, OPP	40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.2	*Priredbe/koncerti	R	SR,SST,MED,OPP	40	0	0	1	2	1	2	0	0	0	0	1	5	12	
Ukupno					1	1	2	3	2	3	1	1	1	1	1	2	6	24

4. POSJETE I DRUŽENJA

Rd.Br.	Aktivnost	Nositelj	Izvršitelj	Broj korisnika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ukupno
4.1	Posjeta i druženje s korisnicima Doma Medvođe	R	SST	15	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
4.1	Sindikatski umjerovljenika Hrvatske, podružnica Umag	R	SR, SST	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Ukupno					0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2

5. IZLETI

5.1	Poludnevni izlet - Centar grada, Park Umag	R	SST, SR	6	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	4
5.2	Katoro (vožnja vlakom)	R	SR, SST, MED	25	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
Ukupno					0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	1	0	6

6. OSTALE AKTIVNOSTI

Rd.Br.	Aktivnost	Nositelj	Izvršitelj	Broj korisnika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ukupno	
					16	8	10	12	10	10	10	10	10	10	10	13		
6.1	Sveta misa	SR	Svećenik	30	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	10	
6.2	Meditacija	R	Ivanka Ratković	8	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	54	
6.3	Radionica boja	R	Branka Ribarić	10	0	0	3	5	3	4	4	4	4	5	4	4	40	
6.4	Obilježavanje valentinovo	SST	SST	15	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
6.5	Obilježavanje - 8. mart	R	SST,SR,MED	25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
6.6	Obilježavanje-dan obitelji	R	SST,SR,MED,OŠ	25	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
6.7	Obilježavanje 10 obljetnicu Doma	R	SR,SST,MED,OPP	45	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
6.8	Obilježavanje-međunarodni dan starijih osoba	R	SST, MED	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
6.9	Dekoracija i čišćenje zajedničkih prostorija	SST	SST	4	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	8	
6.11	Miniolimpijada CRO-SLO	R	SST,SR	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
6.11	Zvučna kupka	R	SST, volonter	10	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
6.12	Radionica smjeha	R	SST, volonter	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Ukupno					16	8	10	12	10	10	10	8	9	9	12	10	13	127

SVEUKUPAN BROJ AKTIVNOSTI

73 79 80 82 86 85 74 79 84 90 83 68 943

Legenda:

- R** Ravnateljica
- SR** Socijalni radnik
- SST** Stručni suradnik terapeut
- MED** Medicinsko osoblje
- OPP** Odjel prehrane i posluživanja
- V** Volonter

Izvršće izradila:
Nikol Krizmanić, stručni suradnik terapeut



1.9.4. Izvješće o realizaciji plana i programa rada Odjela prehrane i posluživanja

Realizirane su planirane aktivnosti i program rada Odjel prehrane i posluživanja koji obuhvaća:

- kvalitetnu pripremu obroka za korisnike Doma u skladu sa dogovorenim vrstama jelovnika
- kontrolu troškova
- vođenje evidencija u programu materijalnog poslovanja (normativi jelovnika)
- vođenje evidencije HACCAP sustava
- kvalitetnu pripremu obroka vanjskim korisnicima (Istarski domovi zdravlja, pučka kuhinja i dr)
- vođenje evidencije o dostavljenim gotovim obrocima
- vođenje brige o sitnom inventaru i osnovnim sredstvima

U prilogu: „Realizacija plana rada Odjela prehrane i posluživanja u 2024.godini“

1.9.5. Izvješće o realizaciji plana i program rada odjela smještaja i „Pomoći u kući“

Izvješće o izvršenim uslugama odjela smještaja i „pomoći u kući“ obuhvaća aktivnosti iz:

- područja smještaja (fakturiranje usluga, materijalno knjigovodstvo, jednostavna nabava)
- ispostavljanje računa svim korisnicima usluga Doma i programa Pomoći u kući, Gradu Umagu za usluge pučke kuhinje, Ministarstvu za usluge Pomoći u kući; ukupno izdano 1551 računa (2023. 1591 računa), ispostavljanje knjižnih nota (ukupno izdano 68 knjižnih nota (2023.g. 72);
- vođenje natječaja za postupke jednostavne nabavke, praćenje izvršenja ugovora sa dobavljačima, kontrola ulaznih računa sa ugovorenim cjenicima roba, izrada primki i
- provođenje inventura (mjesečne i godišnje)
- vođenje programa „pomoći u kući“
- organizacija i plan rada djelatnika PUKa, kontaktiranje korisnika usluga, vođenje propisanih evidencija PUKa. Usluge programa Pomoći u kući pružale su se tijekom čitave godine.

U 2024.g. pružali smo usluge i brinuli o:

- broj korisnika o kojima smo brinuli: 19 obitelji u terminu prvih šest mjeseci 2024. i 12 obitelji u terminu druge polovice 2024. godine Na 31.12.2024.g. program obuhvaća 10 obitelji

-vrste usluga i broj sati pojedine usluge:

- A - pomoć pri temeljnim dnevnim opravcima 283 sati (2023.g. 1014),
- B - kućanski poslovi 270 sati (2023.g. 728),
- C - pomoć pri održavanju higijene 256 sati (2023.g. 400 sati),
- D - zadovoljavanje drugih potreba 0 sati (2023.g. 30 sati)

- dostava obroka, ukupno 22.348 obroka (2023.g. 23.222 obroka) :

- pučka kuhinja – dostavljeno ukupno 12.025 obroka (2023.g. 12.318 obroka), od čega 5.146 na teret Grada (u 2023.g. 4.680) i obroka kupljenih bonova za ručak 6759 (u 2024. 7.386), na teret resornog Ministarstva rada , mirovinskog sustava i obitelji 90 obroka (2023. 252 obroka)
- stacionar Istarskih domova zdravlja, Umag, ukupno 10.323 (2023.g. 9.422), od čega ručka 5.160 (2023.g. 4.711) i večera 5.163 (2022.g. 4.711)

U prilogu: „Realizacija programa i plana rada odjela smještaja i „Pomoći u kući“ u 2024.godini“
„izvještaj o radu Programa pomoć u kući za period 01.01-31.12.2024.godine“

1.9.6. Izvješće o uslugama dnevnog boravka

Na cjelodnevnom boravku od ponedjeljka do petka imali smo tokom godine prosječno 5 korisnika (2023.g. prosječno 7 korisnika) od kojih dva (2) sa našom uslugom prijevoza dok su druge korisnike dovozili obitelji. Usluge prijevoza vršile su djelatnice PUK-a i dnevnog boravka. Na dan 31.12.2024. godine programom je obuhvaćeno 4 korisnika.

Ukupni prihod od pruženih usluga dnevnog boravka iznosi 11.110,00 eura.

U prilogu: „Realizacija programa i plana rada dnevnog boravka za 2024.g.“

1.9.7. Izvješće o realizaciji plana i program rada Tehničke službe

Realizirane su planirane aktivnosti i program rada Tehničke službe u 2024.godini, koji obuhvaća aktivnosti iz područja strojarstva, elektroinstalacija, hortikulture, soboslikarskih radova, održavanja voznog parka i dr. Obuhvaćene su zakonske obaveze (pregledi, ispitivanja) i tekuće aktivnosti održavanja objekta, opreme i okoliša.

U prilogu: „Realizacija plana rada Tehničke službe u 2024. godini“

1.9.8. Izvješće o realizaciji plana i programa rada Praonice

Realizirane su planirane aktivnosti i program rada praonice kojim su obuhvaćene redovne aktivnosti u radu praonice: pravovremeno i ispravno preuzimanje robe korisnika i posteljine u Odjelu njege i brige o zdravlju i u stambenom dijelu te pranje uniformi djelatnika, vođenje evidencija o preuzetoj robi korisnika, vođenje evidencije nabavke deterđenata i evidencije potrošnje deterđenata u skladu sa planom tekuće godine, provedena je godišnja inventura posteljine, uređaji su servisirani prema planu i potrebi, izvršene su nabavke sitnog inventara praonice prema potrebi.

U 2024.godini oprano je 57.184 kg robe i posteljine (2024.g. 55.008 kg; ind 2024/2023 104) što je za 4% ili 2.176 kg više nego u prethodnoj godini, ukupni trošak deterđenata za pranje iznosio je 10.556,02 eura što je 25% niže uz veću količinu opranog rublja i posteljine, trošak po kg iznosio je 0,18 eur/kg (2023.g. 0,26 eur/kg; ind 2023/2022 70).

U prilogu: „Realizacija plana i programa rada Praonice u 2024. godini“

1.9.9. Izvješće o realizaciji plana i programa rada administrativnih poslova

Realizirane su planirane aktivnosti i program rada administrativnih poslova koji obuhvaća poslove pripreme dokumentacije za knjigovodstveno evidentiranje, arhiviranje dokumentacije, aktivnosti u domeni ljudskih resursa (izrada ugovora o radu na određeno /neodređeno vrijeme, raskida ugovora, izdavanje rješenja za godišnje odmore, vođenje evidencije radnih sati, evidencije bolovanja, izrada i objava natječaja za radna mjesta), projektne aktivnosti (knjigovodstvena dokumentacija), izrada izvješća (stanje potraživanja, troškovi energenata, troška rada i dr), praćenje regulative iz područja radnog prava, knjigovodstva i dr.

U prilogu: „Realizacija plana rada administrativnih poslova u 2024.godini“

Realizacija plana rada Odjela prehrane i poslu za 2024.god

AKTIVNOSTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Status
1. HCCAP SUSTAV													
Sanitarni pregled djelatnika	xx	x	x	x			x	x	x				realizirano
Mikro biološki pregled	x						x						realizirano
DDD mjere					x							x	realizirano
Mjerenje kakvoće vode				x						x			realizirano
Redovno vođenje hccap doku.	x	x	x	x	x	x	x	x	xx	x	x	x	realizirano
Mjerenje osvijetljenja													realizirano
Interni audit hccap sustava		x									x		realizirano
2. INVENTURE													
mjesečna inventura namirnica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
polugodišnja inventura SI						x							realizirano
godišnja inventura namirnica												x	realizirano
god.inventura sitnog inventara												x	realizirano
3. REDOVNO POSLOVANJE													
Praćenje troškova namirnica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
Tromjesečna kontrola nabave			x			x			x				realizirano
Godišnja kontrola nabave-usklađenje													realizirano
Narudžba i unos troškova(program mat)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
Izrada plana godišnjeg odmora			x								x		realizirano
Izrada mjesečnog plana rada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
Mjesečne evidencije sati rada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
Mjesečna kontrola troškova	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
Priprema domjenka													realizirano
Vođenje dokumentacije otpada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano
4. KOMISIJA ZA PREHRANU													
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	realizirano

Voditelj Odjela

Dražen Zadravac



PLAN RADA / REALIZACIJA Odjela smještaja i Pomoći u kući za 01.01. – 31.12.2024. godinu

PLAN RADA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA AKTIVNOSTI
1. ODJEL SMJEŠTAJA					
Održavanje operativnih standarda recepcijskog poslovanja	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Kontinuirano	DA
Kontrola rezervacijskog sustava „HIS“	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/povremeno	DA
Unos u program „HIS“ i „MAT“ ovjerenih cjenika	Voditelj	Voditelj	Voditelj	mjesečno	DA
Suradnja sa informatičkom kućom „Laser Line d.o.o.“ Umag	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Mjesečno	DA
Zaprimanje zahtjeva za smještaj korisnika	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Povremeno	DA
Sudjelovanje u intervjuu za prijem korisnika	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Povremeno	DA
Prijava i odjava korisnika	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Upućivanje i smještaj korisnika u njihove sobe	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno/povremeno	DA
Rad sa ključevima soba, primanje i izdavanje	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Održavanje visoke razine standarda uslužnosti i efikasnosti na recepciji	Voditelj	Voditelj	Voditelj	kontinuirano	DA
Pružanje potrebnih uputa i informacija korisnicima usluga i obiteljima	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno/povremeno	DA
Komunikacija sa korisnicima i klijentima, rješavanje reklamacija	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno/povremeno	DA
Evidentiranje subvencioniranog popusta smještaja	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno	DA
Evidentiranje dodatnih troškova. na sobu korisnika (piće, njega, balkon, prijevoz u OB, šteta)	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno	DA
Kreiranje, obračunavanje i ispostavljanje izlaznih računa za usluge smještaja	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/mjesečno	DA
Kreiranje i ispostavljanje izlaznih računa za usluge dnevnog boravka	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/mjesečno	DA
Kreiranje i ispostavljanje izlaznih računa za dostavu obroka	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/mjesečno	DA
Kreiranje i ispostavljanje izlaznih računa za najam prostora	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/mjesečno	DA
Kreiranje i ispostavljanje knjižnih nota za ispravak računa	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/mjesečno	DA
Izrada mjesečnog izvještaja izlaznih računa	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Mjesečno	DA
Vođenje evidencije o popunjenosti kapaciteta	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Vođenje knjige ulaska i izlaska korisnika, rodbine, posjetitelja	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Nabava dnevne novine TISAK	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA

Zaprimanje pošte	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	dnevno	DA
2. NABAVA							
Organizacija i provođenje natječaja za postupke jednostavne nabave roba i namirnica	Voditelj/ravna teljica	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	godišnje	DA
Korespondencija sa dobavljačima	Voditelj/ravna teljica	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	kontinuirano		DA
Zaključivanje ugovora o jednostavnoj nabavi	Voditelj/ravna telj	Vodit/ravnat	Voditelj/doba vijači	godišnje			DA
Naručivanje potrošnog materijala (kuhinja, domaćinstvo, njega i zdravlje, radna terapija)	voditelj	voditelj	voditelji odjela	Dnevno/mjesečno			DA
Zaprimanje od dobavljača potrošnog materijala u skladište	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	dnevno			DA
Izrada primki	voditelj	voditelj	voditelj	dnevno			DA
Reklamacije dobavljačima zaprimljenih roba i usluga	Voditelj/ravna teljica	voditelj	Voditelji odjela	povremeno			DA
Kontrola ulaznih računa sa ugovorenim cjenicima	voditelj	voditelj	voditelj	dnevno			DA
Likvidatura ulaznih računa	Voditelj/ravna teljica	voditelj	voditelj	dnevno			DA
Inventure mjesečne (lobby bar, kuhinja, skladište domaćinstvo, skladište njega, praonica, tehnička služba, radna terapija, skladište fizioterapija)	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	mjesečno			DA
Inventure godišnje (lobby bar, kuhinja, skladište domaćinstvo, skladište njega, praonica, tehnička služba, radna terapija, skladište fizioterapija)	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	godišnje			DA
Izrada mjesečnog izvještaja inventurnog stanja	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	Mjesečno/godišnje			DA
3. POMOĆ U KUĆI							
Izrada plana rada djelatnika PUK-a	Voditelj/ravna teljica	Voditelj	Voditelj/ravna teljica	Tjedno/mjesečno			DA
Organizacija rada djelatnika PUK-a	Voditelj/ravna teljica	Voditelj	Voditelj	Dnevno			DA
Obilazak korisnika i obitelj (intervju, prikupljanje i obrada dokumentacija)	voditelj	Voditelj	Voditelj	Tjedno/povremeno			DA

Upoznavanje obitelji sa djelatnicima (izvođačima po kućama)	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno/povremeno	DA
Komunikacija sa korisnicima usluge	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Kontinuirano	DA
Vodjenje propisanih evidencija prema ZOSS	voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Kontinuirano	DA
Suradnja sa informatičkom kućom „Aleja soft d.o.o.“ za programsku podršku	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Povremeno/mjes	DA
Unos podataka u Oskrba.net programsku podršku	Voditelj	Voditelj	voditelj	Voditelj	voditelj	Dnevno	DA
Nadzor djelatnika za pravilnim evidentiranjem usluga u mobilnoj aplikaciji „PUK“-a	voditelj	voditelj	voditelj	voditelj	voditelj	dnevno	DA
Organizacija rada djelatnika dnevnog boravka	Voditelj/ravna teljica	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Komunikacija sa korisnicima usluge dnevnog boravka	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Kontinuirano	DA
Organizacija rada djelatnika dostavljača pučke kuhinje	Voditelj/ravna teljica	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Dnevno	DA
Komunikacija sa korisnicima usluge pučke kuhinje	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Voditelj	Kontinuirano	DA
4. KOORDINACIJA							
Sudjelovanje u timskom radu (kolegij)	Voditelj/ravna teljica	voditelj	voditelj	Ravnat/vod.o dj	Ravnat/vod.o dj	tjedno	DA
Sudjelovanje u priredbama	Voditelj/ravna teljica	voditelj	voditelj	Ravnat/vod.o dj	Ravnat/vod.o dj	Povremeno/mjes	DA
Sudjelovanje u radu stručnog tima ustanove; sudjelovanje na edukacijama	voditelj	voditelj	voditelj	Voditelji odjela	Voditelji odjela	kontinuirano	DA

Plan izradio:
Voditelj odjela smještaja i pomoći u kući
LIVIO ŠVERKO



REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DNEVNOG BORAVKA ZA 2024. GODINU					
PLAN RADA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
1. RAD S KORISNICIMA ZA DNEVNI BORAVAK (DB)					
1.1 Informiranje o uslugama Dnevnog boravka	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut			
-Rad s budućim korisnikom i/ili obitelji	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Kontinuirano	DA
-Informiranje građana i evidencija zaprimljenih zahtjeva	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Kontinuirano	DA
-Obrada zahtjeva za korištenje usluge DB	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Kontinuirano	DA
1.2 PRUŽANJE USLUGA DNEVNOG BORAVKA KORISNIKA					
-Osigurati korisniku ugodan boravak u Domu, održavanje postojećih snaga i kapaciteta korisnika (upoznavanje s ustanovom, djelatnicima i ostalim korisnicima)	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Kontinuirano	DA
-Organizacija prevoza korisnika	Stručni suradnik terapeut	Djelatnici dnevnog boravka	Djelatnici dnevnog boravka	Kontinuirano	DA
-Izrada individualnog plana rada s korisnikom, motivirati korisnika na uključivanje u radionice radne terapije	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Kontinuirano	DA
-Pomoć u održavanju i unapređenju socijalnih veza u Domu i izvan Doma	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Kontinuirano	DA
-Pomoć korisniku u rješavanju konfliktnih situacija i problema koje ne može sam riješiti	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Prema potrebama	DA
-Rad s obitelji korisnika tijekom korištenja usluge dnevnog boravka	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Prema potrebama	DA

-Informiranje obitelji o psihofizičkom stanju korisnika (na zahtjev obitelji i na zahtjev Doma)	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik, Gl.med.sestra	Stručni djelatnici	Prema potrebama	DA
2. INDIVIDUALNI RAD					
-Razgovori, psihosocijalna podrška, motivacijski i ventilacijski razgovori i usmjeravanje	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni djelatnici	Kontinuirano	DA
3. GRUPNI RAD					
-Radne aktivnosti (kreativne, likovne, decoupage radionice, terapija zvukom, radionica boja,meditacija....)	Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti, vanjski suradnici	Vanski suradnici, volonteri	Više puta tjedno	DA
-Rekreativne aktivnosti (šetnja u grad, šetnje oko doma, pikado, košarka, kuglanje, odbojka...)	Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut,fizioterapeut	Stručni djelatnici	Više puta tjedno	DA
-Kulturno zabavne aktivnosti (proslava rođendana, sv. misa, predavanja, božićna tombola, priredbe i koncerti, poludnevni izleti...)	Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut,fizioterapeut	OŠ.,TOŠ., klape, vokalne skupine, vanjski suradnici	Povremeno	DA
4. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA					
-Evidencija za korisnike u DOMEK-u modul - "dnevni boravak"	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Socijalni radnik, stručni suradnik terapeut, fizioterapeuti,	Kontinuirano	DA
-Organizacija i plan rada djelatnika dnevnog boravka	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Mjesečno	DA
-Mjesečno izvješće o izvršenim aktivnostima	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Mjesečno	DA

-Godišnje izvješće o realizacija plana i programa	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	1 x godišnje	DA
5. KOORDINACIJA/TIMSKI RAD						
-Pripremanje i vođenje sastanaka za djelatnike odjela	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut	Djelatnici odjela	1 x mjesečno	NE *1
6. EDUKACIJE						
-Implementacija tehnika i metoda rada s korisnicima koji boluju od demencije	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut , Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut , Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut,Socijalni radnik	Po potrebi	DA
-Edukacija djelatnika odjela u ophođenju sa korisnicima	Stručni suradnik terapeut	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut,Socijalni radnik	Po potrebi	DA
-Prisustvovanje vanjskim edukacijama	Stručni suradnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručni suradnik terapeut, Socijalni radnik	Stručno osoblje	Po potrebi	NE *2

1* Sastanci nisu održani jedamput mjesečno već prema potrebi
Nije bilo interesa za prisustvovanje na vanskim edukacijama

Plan izradila : Stručni suradnik terapeut Nikol Krizmanić

Krizmanić

postavljane zaštitnih obloga		X +																	X +			
postavljanje zaštitnih kutnika		X +																	X +			
impregnacija vanjskih stolova i stolica					X +																	
popravlak oštećenog namještaja	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
popravlak manjih oštećenja zidova		X +		X +																		
7. ODRŽAVANJE SLUŽBENOG AUTA																						
servis vozila				X +																		
tehnički pregled vozila	X +																					X +
zamjena guma-ljetne-zimske						X +																
kontrola tekućina i ulja	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
čišćenje vozila	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
vođenje evidencije o prevaljenim kilometrima	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
vođenje evidencije za prijevoz hrane - PO POTREBI																						
razvođenje pučke kuhinje- PO POTREBI																						
prijevoz korisnika - PO POTREBI																						
donošenje dnevnog tiska- PO POTREBI																						
odnošenje krvi i urina u laboratorij																						
nabava rezervnih dijelova za potrebe održavanja	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
skladištenje rezervnih dijelova	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
mjesečna inventura tehničke službe	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
godišnja inventura tehničke službe																						
vođenje tablice utroška energenata	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
vođenje tablice očitavanja energeneta	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +	X +
godišnja inventura																						
izrada godišnjeg plana i programa rada																						X +

Kućni majstor

Davor Siroćić

Davor Siroćić

PROGRAM I PLAN RADA PRAONICE I SPREMAČICA ZA 2024. GODINU

PLAN RADA		nositelji	izvršitelji	suradnici	Rok
Organizacija rada praonice i nadzor nad radom praonice, pralja	guvernant	guvernant	guvernant	ravnateljica	kontinuirano
Organizacija i nadzor nad radom spremačica	guvernant	guvernant	guvernant	ravnateljica	kontinuirano
Izrada mjesečnog plana rada pralja i spremačica	guvernant	guvernant	guvernant	pralje/spremačice	mjesečno
Izrada plana korištenja godišnjeg odmora pralja i spremačica	guvernant	guvernant	guvernant	pralje/spremačice	godišnje
Održavanje tjednih sastanaka sa spremačicama	guvernant	guvernant	guvernant	spremačice	tjedno
Održavanje mjesečnih sastanaka sa praljama	guvernant	guvernant	guvernant	pralje	mjesečno
Sudjelovanje u radu na kolegiju doma	guvernant	guvernant	guvernant	ravnatelj i članovi kolegija	tjedno
Vođenje evidencije preuzete odjeće korisnika i uniformi djelatnika	guvernant	guvernant	guvernant	zaposlenici	kontinuirano
Etiketiranje osobnih stvari korisnika i djelatnika	guvernant	guvernant	guvernant	korisnici, odjel njege	po potrebi
Preuzimanje osobnih stvari korisnika STACIONAR II KAT	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	utorak
Dostava čiste robe u svaku sobu	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	srijeda
Preuzimanje osobnih stvari STAMBENI DIO I i II kat	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	svaki dan
Dostava čiste robe u svaku sobu STAMBENI DIO I i II kat	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	svaki dan
Preuzimanje osobnih stvari korisnika STACIONAR I kat	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	svaki dan
Dostava osobnih stvari korisnika STACIONAR I kat	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	korisnici	svaki dan
Preuzimanje uniformi djelatnika	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	odjel njege, kuhinja	ponedjeljak., srijeda
Dostava čistih uniformi	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	odjel njege, kuhinja	utorak, četvrtak
Preuzimanje posteljine na pranje i vraćanje čiste posteljine	guvernant	guvernant	guvernant/pralja	Pralje/odjel njege	kontinuirano
Vođenje evidencije preuzetog rublja – kuhinja	guvernant	guvernant	guvernant	/	kontinuirano
raspored pranja kuhinjskog rublja			pralja	kuhinja	svaki dan
dostava čistog kuhinjskog rublja			pralja	kuhinja	svaki dan
Održavanje standardne higijene stambenog dijela i odjela njege	guvernant	guvernant	spremačica	odjel njege	dnevno
brige o zdravlju, transport čisto g i prljavog rublja					Realizirano

	gubernanta	gubernanta	gubernanta	odjel njege	godišnje	Realizirano
Inventura posteljine svih katova	gubernanta	gubernanta	gubernanta	odjel njege	godišnje	Realizirano
Pranje zavjеса sa svih katova	gubernanta	gubernanta	pralje	pralje/spremačice	dva puta godišnje	Realizirano
Pranje krpa za spremačice i preuzimanje čistih Održavanje i čišćenje praonice	gubernanta	gubernanta	pralje	pralje/spremačice	svaki dan	Realizirano
Izrada mjesečnog izvještaja potrošnje deterdženata u kn i kg	gubernanta	gubernanta	gubernanta	gubernanta	kontinuirano	Realizirano
Nabava deterdženata za praonicu i spremačice	gubernanta	gubernanta	gubernanta	ravnateljica gubernanta	krajem mjeseca	Realizirano
Suradnja sa serviserima	gubernanta	gubernanta	gubernanta	referent za nabavu servis Kompakt Pazin, Ekolab Zagreb	5. u mjesecu	Realizirano
	gubernanta	gubernanta	gubernanta		po potrebi	Realizirano

Gubernanta:

Vanda Žmak

Vanda Žmak

REALIZACIJA PLANA RADA RAČUNOVODSTVENIH, ADMINISTRATIVNIH I PRAVNIH POSLOVA ZA 2024. GODINU

PLAN RADA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
I LJUDSKI RESURSI					
EVIDENCIJA O ZAPOSLENIMA					
Prijave i odjave zaposlenika na HZZO I HZMO	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	zaposlenici	Po potrebi	realiziran
Izrada Ugovora o radu	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
Izrada rješenja o plaći zaposlenika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
Vodjenje evidencije o radnicima	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	/	Po potrebi	realiziran
Vođenje evidencije o zaštiti osobnih podataka zaposlenika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	/	Po potrebi	realiziran
zrada rješenja za korištenje godišnjih odmora	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	do 31.03.	realiziran
Jnos/ažuriranje podataka u matičnoj knjizi zaposlenika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	/	Po potrebi	realiziran
rada evidencija o prisutnosti na radu za svakog zaposlenika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	zaposlenici	mjesečno	realiziran
rada Odluke o rasporedu korištenja godišnjih odmora	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj i voditeljji odjela	Do 31.03.	realiziran
rada Odluke o plaćenim i neplaćenim dopustima	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
rada Odluke o isplati prekovremenog rada	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
rada Odluke o isplati naknade za korištenje bolovanja	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
rada Odluke o isplati nagrade radnicima	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
iprema otkaza Ugovora o radu	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
rada sporazuma o raskidu ugovora	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
iprema upozorenja radnicima iz radnog odnosa	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	Ravnatelj i voditeljji odjela	Po potrebi	realiziran
rada mjesečnog izvještaja sati rada zaposlenika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Voditelji odjela	mjesečno	realizira
rada mjesečnog izvještaja o korištenju godišnjih odmora	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Voditelji odjela	mjesečno	realizira
II SMJEŠTAJ KORISNIKA (PRIJEM I EVIDENCUE, OTPUST ORISNIKA)					
udjelovanje u intervjuu za prijem korisnika u ustanovu	Soc. radnica	Ref.za opće i pravne posl	Suradnici Tima AG	Po potrebi	realizira
rudžbiranje zaprimljenih zahtjeva za smještaj korisnika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.rač/socijalna radnica	kontinuirano	realizira
rada Ugovora o smještaju korisnika u ustanovu	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj/ref.rač	kontinuirano	realizira
ođenje evidencije ugovora sa korisnicima (knjiga ugovora)	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	/	kontinuirano	realizira
ontrola o financijskom stanju korisnika/suđuznika/skrbnika	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ref.rač/Računov. GU	kontinuirano	realizira

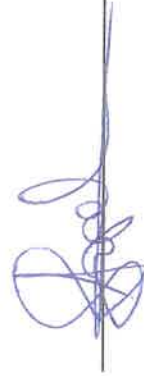
odjenje evidencije o zaštiti osobnih podataka risnika/suduznika/radnika/suradnika	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	/	Po potrebi	realiziran
odjenje brige o naplati smještaja	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	Ref.rač/Ravnatelj	kontinuirano	realiziran
rada opomena korisnicima za nastali dug	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	Ravnatelj/ref.rač	kontinuirano	realiziran
vješće o stanju potraživanja i dugovanja	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	Ref.rač/Računovo dstvo GU	kontinuirano	realiziran
III TAJNIČKO POSLOVANJE					
iprimanje pošte, razvrstavanje, otprema pošte	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	/	kontinuirano	realiziran
nos dokumenata u urudžbenu knjigu	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	/	kontinuirano	realiziran
rhiviranje dokumentacije	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
ATJEČAJI o zapošljavanju radnika (izrada, objave, odluke...)	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
ATJEČAJI – ostali (priprema dok., objave, odluke, prijave na atječaje..)	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	Po potrebi	realiziran
IV FINACIJE / KNJIGOVODSTVO					
iprema ulaznih računa, razvrstavanje i prosjediavanje vidatorima na daljnju obradu	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK- a/likvidator	Ref.rač./Ravnatelj	kontinuirano	realizirar
ompletiranje ulaznih računa (provjera vjerodostojnosti, ompletiranje sa popratnim dokumentima, likvidiranje ičuna)	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	Likvidatori, dobavljač	kontinuirano	realizirar
rada izlaznih e-računa	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	Ref.rač/likvidatori	kontinuirano	realizirar
odjenje knjige ulaznih računa	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl./likvidator	Ref.račun. i admin	kontinuirano	realizirar
igica o plaćanju ulaznih računa i sredstava na pozicijama	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK- a/likvidator	ravnatelj	kontinuirano	realizirar
vješća o pojedinačnim troškovima (energenata, troška rada, stali rashodi)	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl	Ref. račun. I admi	kontinuirano	realizirar
ijigovodstvena usklađenja kupaca i dobavljača i izrada vještaja	Voditelj smještaja PUK- a/likvidator	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK- a/likvidator	Knjigovodstvo GU/ref.rač.	kontinuirano	realizirar
adzor nad ispostavljenim fakturama KORISNICIMA	Voditelj smještaja PUK- a/likvidator	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK- a/likvidator	Ravnateljica/ref. rač.	kontinuirano	realizirar
odjenje knjige narudžbenica i izrada narudžbenica	Voditelj smještaja PUK- a/likvidator	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK- a/likvidator	Ref. račun./ likvidatori	kontinuirano	realizirar
davanje putnih naloga i vođenje knjige putnih naloga	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref. račun i adm	kontinuirano	REALIZIR/
odjenje brige o obračunu, likvidaciji i isplati putnih naloga	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.rač/GU	kontinuirano	REALIZIR/
vna nabava – unos podataka nabave u EOJN sustav	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.rač i admin	periodično	REALIZIR/
aćenje i ažuriranje registra ugovora u sustavu EOJN	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK-a	Ref.rač i admin	periodično	REALIZIR/
aćenje potrošnje energenata i unos u ISG-e sustav	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Komunalni odjel GU	kontinuirano	REALIZIR/

<p>aćenje gospodarenja otpadom i informiranje tvrtke Eko- dria</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Eko Adria	Kontinuirano	REALIZIRAN
<p>nos plana nabave u sustav EOJN (elektronski oglasnik) i ažuriranje plana</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Voditelj smještaja, Ravnateljica	Dva puta godišnje	REALIZIRAN
<p>nos ugovora sa dobavljačima u registar ugovora (u EOJN) žuriranje ugovora Inos realizacije ugovora :rada izvješća</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Voditelj smještaja	Praćenje tromjesečno	REALIZIRAN
<p>rhiviranje svih ugovora (dobavljača, kupaca, korisnika)</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj i vod. PUK-a i smještaja	Kontinuirano	REALIZIRAN
<p>iprema i izrada Fiskalne odgovornosti ustanove</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ravnatelj	Do 28.02.	REALIZIRAN
<p>iradnja sa HZMO-HZZ-MUP-Ministarstva-FINA-Županijom tarskom</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl./socijalna radnica	Ravnatelj i vanjski suradnici	Po potrebi	REALIZIRAN
V INVENTURE						
<p>rdjelovanje u popisu imovine osnivača</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.Voditelj PUK-a	Inventurne komisije	Jednom godišnje	REALIZIRAN
<p>rada odluke o inventurnim razlikama, otpisu i stanju ovine osnivača</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Inventurne komisije, račun.GU	Jednom godišnje	REALIZIRAN
<p>rada izvješća o godišnjoj inventuri imovine, financija i sitnog ventara Doma</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Inventurna komisija; računovodstvo GU	Jednom godišnje	REALIZIRAN
<p>sklađenje dobavljača i kupaca</p>	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Ref.račun. i admin.posl.	Tajnica i računovodstvo GU	Kontinuirano i godišnje	REALIZIRAN
VI STRUČNI RAD/ EDUKACIJE /REGULATIVA						
<p>rdjeluje i izrađuje razne Ugovore (o najmu, o poslovnoj iradnji, autorski honorari.....)</p>	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj, vanjski partneri	Po potrebi	REALIZIRAN
<p>ati zakonske regulative i informira Ravnatelja i stručne sobe u Domu</p>	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Stručni suradnici RRIF-a	kontinuirano	REALIZIRAN
<p>ati regulative GDPR (izrađuje pravilnike, procedure, vodi videncije aktivnosti obrade podataka)</p>	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	/	kontinuirano	REALIZIRAN
<p>ostava materijala Upravnom vijeću, izrađuje evidencijske ite prisutnosti, arhivira materijale</p>	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Ravnatelj	Po potrebi	REALIZIRAN
<p>bjava financijskih izvješća, natječaja na web stranici</p>	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Administrator Grada/tajnica	Po potrebi	REALIZIRAN
<p>ati zakonske regulative u domeni ustanove</p>	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRAN

ati regulative iz područja radnih odnosa, zakona o radu i ava zaposlenika	Ref.za opće i pravne posl	Ref.rač i ad.posl./ ref za opć i prav posl.	Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRA
ati regulative prijave i odjave boravka stranaca/trećih malja i hrvatskih državljana	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl/socijalna radnica	Socijalna radnica/Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRA
PLAN RADA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNICI	ROK	REALIZACIJA
ati regulative financija (promjene u obračunu putnih aloga, prekovremenog rada, knjiženja..)	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Računovodstvo GU/Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRA
ati zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom:	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Računovodstvo GU/Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRA
ota zapošljavanja, izrađuje najave kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, mjesečni obračun	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl			
ote i naplata, izrađuje izvješće o zapošljavanju osoba s validitetom	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl			
bjava natječaja za zaposlenje, najam prostora, dostavu broka:	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	GU/Zavod za zapošljavanje /Ravnatelj	kontinuirano	REALIZIRA
rada natječaja, objava na Internet stranicama Doma, Grada ZZ, zaprimanje prijava po natječaju, priprema odluka o rijemu.....	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Ravnateljica/ref.r ač	kontinuirano	REALIZIRA
rada dokumentacije za apliciranje na državne subvencije i aćenje istih	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl	Ravnatelj/ref.rač	kontinuirano	REALIZIRA
VID-19 : Prati smjernice i upute HZIZI o sprečavanju i zbijanju epidemije COVID-19 , Stožera civilne zaštite, djeluje u izradi protokola, odluka, izrađuje izvješća stožeru , GU	Ref.za opće i pravne posl	Ref.za opće i pravne posl/Zaštita na radu	Ravnatelj	Po potrebi	REALIZIRA
VIII PROJEKTI					
ad na projektu Istarske županije „Zdrava Istra“ 2024.	Ref.račun. i admin.posl	Ref.račun. i admin.posl	Ravnatelj/Dr fizijatar Nijaz Burgić	kontinuirano	REALIZIRA

Referent za računovodstvene i administrativne poslove

Ana Sapek



Referent za računovodstvene i administrativne poslove:

Ivan Zaminović



1.10. VOLONTERSTVO U DOMU

Tijekom 2024.godine volontiranje se odvijalo u Odjelu prehrane i posluživanja.

Volontirala je jedna volonterka:

- gđica Anamaria Đorđioski , rad u Odjelu prehrane i posluživanja, odrađeno 288 sati
Ugovor od 1.10. do 31.12.24. (24 h tjedno)

1.11. ULAGANJE U TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

U 2024.godini usluge zabilježen je značajan rast troškova tekućeg i investicijskog održavanja i to za 89,03% ili 26.709,64 eura. Ostvareno je 56.709,64 eura troškova, a planirano 30.000,00 eura.

Iako Dom provodi uredno servisiranje svih uređaja i poštuje sve zakonske obaveze vezano za instalacije, uređaje i dr. u ovoj godini dogodio se niz nepredviđenih i neplaniranih kvarova i troškova: kvar termostata u fenkojlerima u sobama korisnika, popravak bojlera (2 bojlera, svaki od 5 tis l), kvarovi liftova (elektro motor), kvarovi uređaja u praonici (sušilica, perilica, valjak za peglanje), u kuhinji kvarovi perilice za suđe, komore i plinskog plamenika, kvar na video nadzoru uslijed grmljavine (zamjena snimača i switchera), prokišnjavanje krova na nekoliko mjesta, brušenje parketa u polivalentnoj dvorani uslijed prokišnjavanja radi kvara mehanizma klizne staklene stijene. Neki od troškova nadoknađeni su kroz troškove osiguranja u iznosu od 3.316,88 eura (prokišnjavanje krova, kvar snimača za video nadzor uslijed grmljavine)

1.12. KUPNJA OPREME

Troškovi opremanja realizirani su u iznosu od 29.906,58 eura (pl. 29.818,00 eura, ind 90), od čega se najveći dio odnosi na:

- ulaganje u komunikacijsku opremu i wi-fi opremu , 6.559,28 eura (pl. 5.293,00 eura) investirano je u kupnju novih tv prijemnika u sobama korisnika, modeme sestrinskog sustava mobilne uređaje
- medicinska oprema, kupljeni su madraci (70 kom) za stacionar i stambeni dio
- opremu za ostale namjene, 4.913,00 eura (pl.7.000,00 eura) odnosi se na opremu za video nadzor (snimač i centralu) , mini frižideri u sobama korisnika



2. Zahvale Domu „Atilio Gamboc“ od obitelji korisnika

izvadci iz „Knjige utisaka“ u 2024.godini, nekoliko zahvala

sandra.sirotic@dom-umag.hr

Pošiljatelj: Mladen Tokmadzic <mladen@vandb.co.nz>
Poslano: 5. ožujka 2024. 8:09
Prima: diana.lekic@dom-umag.hr
Kopija: sonja.lekovic.uckar@dom-umag.hr; sandra.sirotic@dom-umag.hr
Predmet: Zahvala za njegu Ljubice Tokmadzic

Postovana,

Zelim se zahvaliti cijelom osoblju, pogotovo sestrama / medicinskom tehnicaru I svim njegovateljicama, se za sve sto ste ucinili za nasu mamu za sav ovaj period od kad je stigla u Dom do zadnjeg dana. Znamo da je bilo tesko, I uvijek je bolno za svo osoblje raditi I gledati ljude sa takvim zdrasvenim problemima kao sto je imala nasa mama.

Zato jos jednom veliko HVALA za sve koji su joj pomogli I olaksali da njen odlazak bude sto mirniji.

Mladen Tokmadzic I Mirjana Brzic sa familijama

-----Original Message-----

From: dr.zjelcic@vip.hr <dr.zjelcic@vip.hr>
Sent: Monday, April 29, 2024 2:21 PM
To: diana.lekic@dom-umag.hr
Subject: Zahvala

Poštovana,
Ovim putem zahvaljujem za cjelukupni trud i brigu oko njege za moju pok. majku Venerandu Jelčić.
Molim Vas da zahavlu prenesete i osoblju na stacionaru i gl. sestri Blanki!
Još jednom srdačno hvala!
S poštovanjem
dr Zoltan Jelčić

Poštovani djelatnici Doma za starije i nemoćne „Atilio Gamboc“,

*povodom smrti našeg tate, svekra i nona Ivana Simonovića
želimo Vam se najiskrenije zahvaliti na profesionalnoj,
požrtvovnoj i posebno ljudskoj brizi.*

*Velika Vam hvala što ste do posljednjeg trenutka bili uz njega i
što je dostojanstveno uz Vašu skrb, njegu i poštovanje otišao s
ovoga svijeta.*

S poštovanjem,

zahvalni sin Ferdinando Simonović sa familijom

11.10. 2024.

Dana 01.12.2024. u Domu za starije i nemoćne osobe "Atilio Gamboc" Umag nakon nepunih 10 godina boravljenja u ustanovi zauvijek je usnuo i vječni mir pronašao naš muž, otac, djed i pradjed Mile Katalinić.

Želimo zahvaliti Gradu Umagu, osnivaču Doma. Bez Doma, g. Katalinić kao i mnoge stare i nemoćne osobe koje borave i koje su boravile u Vašoj ustanovi, nebi u najtežim i najranjivijim trenucima imali omogućeno njegu, brigu i dostojanstvo na visokoj razini. Posebno se želimo zahvaliti gradonačelniku Viliu Bassanesseu kojeg je g. Katalinić iznimno cijenio, najviše zbog otvorenosti, pristupačnosti i čovječnosti.

Želimo se zahvaliti svim liječnicima, a najviše dr. Nedi Sinčić koja je pokazala izvanrednu stručnost i humanost kroz sve ove godine te je do zadnjeg trenutka pokušala učiniti sve u svojoj moći da očuva zdravlje i kvalitetu života g. Katalinića.

Želimo se zahvaliti ravnateljici Doma Dijani Lekić na dekadi poštovanja, odgovornosti, uslužnosti, otvorenosti, pristupačnosti, potpori i usuđujemo se reći i prijateljstva sa g. Katalinićem. Doista ste se o njemu brinuli kao o bližnjem.

Želimo se zahvaliti voditeljima odjela i administraciji koji ne samo da su stručno i obzirno pristupali g. Kataliniću, već su često odvojili vremena i za priču, šalu, pjesmu, a i pokoji ples.

Želimo se zahvaliti socijalnim radnicama i radnim terapeutkinjama koje su ga uvažavale, poticale na kreativnost, njegovim umjetničkim radovima ukrasile Dom, njegovu poeziju stavljale kao sastavni dio Domskih priredbi, doslovno udovoljavale muzičkim željama. Zahvaljujući vama njegova će djela ostati nezaboravan dio povijesti Doma.

Želimo se zahvaliti spremačicama koje su uvijek održavale čistim i urednim kako cijeli Dom tako i njegovu sobu. Često je volio ugošćivat obitelj i prijatelje te ponosno pokazivati svoju sobu govoreći "Vidite! Pa ovo je kao hotel s 5 zvjezdica". Također ste uvijek pronašle vremena za priču, šalu, slušanje mudrosti.

Želimo zahvaliti vešeraju na planini opranih i opeglanih odjela i košulja. Zbog vas je uvijek mogao biti uglađen i otmjen gospodin na događanjima Doma, ali i na mnogim obiteljskim događajima, svadbama, krstikama, rođendanima. I kao i svi, uvijek ste odvojili vremena za priču i šalu.

Želimo zahvaliti djelatnicima kuhinje koji ste se sve ove godine trudili omogućiti što kvalitetniju uslugu g. Kataliniću udovoljavajući često njegovim željama, a uzimajući uvijek u obzir što je najbolje za njega. Hvala vam na bezbroj zabrinutih poziva kada ste provjeravali zašto nije došao u blagovaonicu Doma samo da bi saznali da je sa obitelji otišao u restoran.

Želimo zahvaliti svim medicinarima i bolničarkama na brzim intervencijama, čestim obilascima, humanom i nježnom pristupu. Posebno se želimo zahvaliti glavnoj sestri Blanki Vulin na stručnosti, svakodnevnim obilascima, dostupnosti, angažiranosti, ali i na savjesnosti, toplini, poštovanju i također se usuđujemo reći prijateljstvu kroz dekadu brige i njege.

Ponajviše se želimo zahvaliti onima koji su najviše bili uz g. Katalinića, a to su njegovateljice. Od prvog dana njegovog useljenja, do zadnjeg trenutka njegovog dugog života bile ste uz njega. Dale ste mu sigurnost, brigu, nježnost, posvećenost na kojoj vam nikad nećemo dovoljno moći zahvaliti. Izlazile ste i njemu i nama obitelji u susret na sve moguće načine. U svakom smo trenutku sa sigurnošću znali da mu je omogućeno sve što mu treba, a često ste ga i uveseljavale raznim malim znakovima pažnje uz riječi „Pa to je za našeg Milu!“. Uistinu ste kako njemu tako i nama bili druga obitelj.

Na kraju se želimo zahvaliti svim korisnicima i nekadašnji korisnicima te njihovom obiteljima na pozivima, posjetama, uspomena, zajedno proslavljenim rođendanima, domjencima, plesovima, toplim riječima i prijateljstima. Postoje prijatelji, postoji obitelj, ali onda postoje prijatelji koji postanu obitelj.

Svu našu zahvalnost je ipak najbolje sročio g. Mile Katalinić u mnogim pjesmama koje je posvetio gradu Umagu i Domu koje najbolje prikazuju ljubav i ponos koju je osjećao.

Hvala Vam

Obitelj Mile Katalinića