

IZVJEŠTAJ O RADU DOMA U 2020. GODINI

Izvještaj o godišnjem radu Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik izrađen je temeljem analize realizacije aktivnosti utvrđenih Planom rada Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik za 2020. godinu.

1. Osnovni podaci o Domu

Dom za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik (dalje u tekstu: Dom) javna je ustanova socijalne skrbi koja je sa svojim radom započela 1975. godine.

Djeluje na jednoj lokaciji, u Šibeniku, u ulici Branitelja Domovinskog rata 2F, na površini od ukupno 9.500 m².

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, a s 01. 01. 2002. godine temeljem odredbi članka 78. *Zakona o ustanovama* (NN 76/93) osnivačka prava nad Domom sa Republike Hrvatske prenijeta su na Šibensko – kninsku županiju.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj Doma te organizira i vodi njegov rad. Tijelo koje upravlja Domom, sukladno zakonu i Statutu, je *Upravno vijeće*. Poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama, a sve prema donesenom Poslovniku.

O stručnim pitanjima u radu Doma brine se *Stručno vijeće*, kao stručno tijelo Doma.

Dom starijim i nemoćnim osobama u okviru dugotrajnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane, njege i brige o zdravlju, osobnoj higijeni, čistoći rublja i prostora, socijalnu skrb te organizacije radnih aktivnosti i korištenja slobodnog vremena.

U okviru svoje djelatnosti, u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba u lokalnoj zajednici, Dom pruža i uslugu pomoći u kući kroz organiziranu prehranu – izdavanje ručkova. Kroz ovaj oblik izvaninstitucijske skrbi za potrebe građana treće životne dobi, koji nisu u mogućnosti kuhati u svojim stanovima, kuhaju se obroci za ručak i izdaju temeljem ugovora kojeg Dom potpisuje s korisnicima tih obroka. Građanima koji nisu u stanju doći po ručak sami ili ručati u Domu, ručak dostavlja Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika temeljem ugovora koji isti imaju s tom ustanovom.

Dom raspolaže kapacitetom za smještaj 314 korisnika u 16 jednokrevetnih i 149 dvokrevetnih soba, koje udovoljavaju uvjetima propisanim *Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanjem socijalnih usluga*.

Uz navedeni *Pravilnik* temeljni zakoni u provedbi rada Doma su *Zakon o ustanovama* te *Zakon o socijalnoj skrbi*.

Korisnici se u Dom smještavaju temeljem *Ugovora o smještaju*, koji se sklapa između Doma i pojedinog korisnika, odnosno njegovog obveznika uzdržavanja ili se smještavaju temeljem *Rješenja* nadležnog centra za socijalnu skrb, ako se radi o socijalno ugroženoj osobi.

Usluga smještaja pruža se različitim intenzitetom temeljem vrste usluge, potrebama korisnika, odnosno funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika kroz I, II, III i IV stupanj socijalne usluge.

O korisnicima Doma skrbi ukupno 124 radnika. Od toga je 115 radnika zaposleno na neodređeno vrijeme, a uz radno mjesto ravnatelja koje je na određeno vrijeme, još 8 radnika je zaposleno na određeno vrijeme kao zamjena za duže odsutne radnike.

Prema srodnosti i povezanosti poslova te potrebnom broju izvršitelja za njihovo izvršenje rad Doma je organiziran kroz četiri odjela kojim koordiniraju voditelji.

Organizacijski ustroj Doma je sljedeći:

1. Odjel financijsko-računovodstvenih poslova
2. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika
3. Odjel prehrane
4. Odjel održavanja i čišćenja

Poslovi tajnika ustanove, socijalnog rada i radne terapije pod neposrednim su rukovodstvom ravnatelja.

2. Ulaganje u prostor i opremu Doma u izvještajnom razdoblju

a) Prostor

Objekt Doma je jedinstvena cjelina, a sastoji se od suterena, niskog prizemlja, visokog prizemlja, I, II, III, IV te V kata s krovom. S obzirom da je izgrađen 1975. godine, radi se o starijoj zgradi koja traži stalna ulaganja kako na samom objektu tako i unutar njega.

Projektom Energetske obnove zgrade Doma, financiranim dijelom iz sredstava Europskih fondova, a dijelom zaduživanjem Doma dugoročnim kreditom kod Hrvatske banke za obnovu i razvitak (HABOR), koji je u tijeku, urediti će fasada objekta, izmijeniti zatvori, popraviti krov objekta te spojiti objekt na plinovod.

Sa izvođenjem radova na energetske obnovi zgrade Doma krenulo se je u ovom izvještajnom razdoblju, u veljači 2020. godine, a njihov završetak se očekuje u proljeće 2021. godine.

Realizacijom Projekta Energetske obnove zgrade Doma poboljšati će se uvjeti boravka korisnicima kao i uvjeti rada osoblja Doma te će se postići značajne uštede na energentima.

Uređenja i potrebne adaptacije unutarnjih prostora Doma poduzimaju se prema raspoloživim financijskim sredstvima i utvrđenim prioritetima.

U 2020. godini, iz sredstava nefinancijske imovine obavljen je građevinski zahvat na sanaciji fekalne kanalizacije u dijelu niskog prizemlja Doma. Ovim zahvatom obavljena je izmjena starih, dotrajalih cijevi čime se je otklonila mogućnost njihovog propuštanja.

Uz to, zbog dotrajalih vodovodnih instalacija u kupatilima korisničkih soba, na prvom katu stacionara Doma došlo je do propuštanja vode na niže katove te se je pristupilo hitnom otklanjanju nastalog problema. Slijedom utvrđene, neodgodive potrebe za intervencijom, iz sredstava nefinancijske imovine, namijenjenih za hitne intervencije, izveden je građevinski zahvat na sanaciji dva kupatila.

b) Oprema

Dom kontinuirano prati potrebe korisnika i osoblja Doma za odgovarajućom opremom i sukladno raspoloživim sredstvima, iste nastoji zadovoljiti.

S tim ciljem je i u 2020. godini nabavljena potrebna, nedostajuća oprema.

Sukladno planiranoj, postepenoj zamjeni zastarjelih kreveta Doma, bez mehanizma, sa krevetima s električnim mehanizmom, i u 2020. godini iz sredstava nefinancijske imovine, za potrebe jedinice za pojačanu njegu Doma nabavljen je određeni broj te vrste opreme. Time se je nastavilo raditi na poboljšanju uvjeta rada radnicima koji rade na poslovima njege kao i na poboljšanju uvjeta boravka našim korisnicima u ustanovi.

Također iz sredstava nefinancijske imovine, u svrhu opremanja soba korisnika Doma potrebitim, nedostajućim namještajem nabavljen je i određen broj noćnih ormarića i stolića za hranjenje čime se je doprinijelo poboljšanju opremljenosti korisničkih soba odgovarajućim namještajem.

S ciljem kvalitetnog izvršavanja zadataka i udovoljavanja svim zahtjevima poslova za čije se izvršavanje traži odgovarajuća oprema, za potrebe radnika računovodstvenih poslova kao i za potrebe radnika koji obavljaju poslove socijalnog rada i radne terapije tijekom 2020. godine nabavljena je odgovarajuća informatička oprema.

Kuhinja Doma se je u proteklim razdobljima postepeno nadopunjavala nedostajućom opremom, sukladno utvrđenim potrebama i osiguranim sredstvima. Nabava nedostajuće te zamjena postojeće zastarjele i dotrajale kuhinjske opreme novom, suvremenijom opremom, doprinijela je ubrzanju procesa pripreme obroka i olakšala rad kuhinjskom osoblju.

Slijedom toga, u 2020. godini za potrebe kuhinje Doma, iz sredstava nefinancijske imovine nabavljena je konvekcijska peći (konvektomat).

S obzirom na planirano priključenje ustanove na plin, u sklopu Projekta Energetske obnove zgrade Doma, pri nabavi te vrste kuhinjske opreme vodilo se računa da se ista može priključiti na plin.

3. Poslovi tajnika ustanove

Poslovi tajnika ustanove pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja ustanove.

Tijekom 2020. godine tajnik ustanove obavljao je sve poslove iz područja općih i pravnih poslova.

U okviru normativnih poslova, tijekom godine je usklađen Statut Doma te Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Doma.

Sukladno Pravilniku Doma obavljana su zapošljavanja radnika radi popune upražnjenih radnih mjesta odlaskom radnika tijekom godine (odlasci u mirovinu ili odlasci temeljem podnesenog zahtjeva radnika).

Zapošljavanja na neodređeno vrijeme obavljanja su temeljem objave javnog natječaja, a zapošljavanja na određeno vrijeme temeljem objavljenog oglasa.

Cjelokupni natječajni postupak pri zapošljavanju radnika popraćen je izradom odgovarajuće dokumentacije – izrada odluke o potrebi raspisivanja natječaja, izrada i odgovarajuća objava teksta natječaja, izrada zapisnika o provedbi natječajnog postupku, izrada odluka o izboru kandidata, obavijesti o rezultatima, odluka o prijemu na određeno radno mjesto kao i izrada odgovarajućeg ugovor o radu.

Tijekom godine uredno se je unosila/prijavljivala u aplikaciju HZMO-a i HZZO-a svaka promjena podataka kod radnika (prezime, adresa,).

Sastavljani su ugovori s dobavljačima roba, radova i usluga kao i ugovori sa pružateljima određenih usluga.

Obavljale su se pripreme materijala i izrađivali prijedlozi odluka za sjednice Upravnog vijeća Doma te su se tijekom njihovog održavanja vodili zapisnici i izrađivale donesene odluke.

O održanim sjednicama Upravnog vijeća Doma, redovito se je izvješćivao Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Šibensko-kninske županije.

Temeljem donesenog i prihvaćenog Plana nabave Doma za 2020. godinu tijekom studenog i prosinca 2020. godine provedeni su postupci nabave roba i usluga za potrebe ustanove tijekom 2020. godine. Postupci su provedeni sukladno *Zakonu o javnoj nabavi* (NN 120/16) i *Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave*, koji je sukladno zakonskim propisima donesen od strane Doma (broj: 460/17., od 15.03.2017. godine).

Na temelju *Zakona o javnoj nabavi* tijekom studenoga i prosinca provedeni su otvoreni postupci javne nabave u predmetima nabave koji se odnose na nabavu živežnih namirnica i usluga opskrbe Doma loživim uljem i električnom energijom u 2021. godini.

Temeljem *Zakona o javnoj nabavi* i *Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave* Doma tijekom studenoga i prosinca provedeni su postupci jednostavne nabave u predmetima nabave koji se odnose na nabave živežnih namirnica, zdravstvenog materijala, materijala za higijenske potrepštine, sredstava za čišćenje i pranje te usluge održavanja strojeva praonice, kotlovnice i kuhinje Doma u 2021. godini.

Sa odabranim ponuditeljima sklopljeni su ugovori po pojedinim predmetima nabave.

Obavljene su i sve nabave iz Plana nabave nefinancijske imovine za 2020. godinu.

Pratila se je izvedba radova na energetskej obnovi zgrade Doma kao i ispostavljena dokumentacija, prema fazama izvođenja radova (privremene situacije, zapisnici nadzora, zapisnici sa koordinacijskih sastanaka). Uz to, ispostavljanja je prema HBOR-u sva dokumentacija vezana za Projekt Energetske obnove zgrade Doma.

Tajnik ustanove je i tijekom 2020. godine surađivao s Probacijskim uredom u Zadru, temeljem ugovorene suradnje Doma sa Ministarstvom pravosuđa. S obzirom na situaciju vezano za epidemiju Covid-19 i potrebu zaštite korisnika Doma kao najugroženije populacije, sukladno epidemiološkim mjerama, od ožujka 2020. godine obustavljen je prihvrat osoba na izvršavanje rada za opće dobro, upućivanih u Dom od strane Probacijskog ureda u Zadru. Osobama čija je obveza izvršavanja rada za opće dobro u ustanovi već bila u tijeku, od strane Probacijskog ureda Zadar prekinuto je izvršavanje rada za opće dobro, a tajnik ustanove je za iste izradio i uputio dokumentacije (izvješća i evidencije) prema nadležnom Uredom.

Tijekom godine tajnik ustanove, kao službenik za informiranje, zaprimio je jedan zahtjev za pravo na pristup informacijama. Isti je odobren, a zatražena informacija pravovremeno pružena podnositelju zahtjeva.

Povjerenici za informiranje kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), u propisanom roku do 31. 01. 2020. godine predano je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2019. godinu.

4. Odjel financijsko-računovodstvenih poslova

U okviru poslova Odjela financijsko - računovodstvenih poslova tijekom cijelog izvještajnog razdoblja ažurno i kontinuirano su se pratili svi knjigovodstveni procesi rada u Domu, te pravovremeno predavala izvješća i planovi nadležnim institucijama.

Poslovni i računovodstveni događaji su se evidentirali temeljem uredne i vjerodostojne dokumentacije u skladu sa zakonskim propisima, te izvršavali u skladu s planiranim financijskim sredstvima.

Pratila se je pozitivna zakonska regulativa i aktivna primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti tijekom cijele godine.

Tijekom godine su se provodile analize troškova te se je redovito pratila naplata prihoda u cilju sprječavanja nastanka dugovanja.

Obračun izdataka za zaposlene temeljio se na zakonskoj regulativi, a isplata je bila redovita.

Svi računovodstveni i financijski izvještaji u toku 2020. godine dostavljeni su sukladno zakonskim odredbama i rokovima.

Donesen je Financijski plan Doma za 2021. godinu sa projekcijom plana za 2022. i 2023. godinu kao i Plan nabave za 2021. godinu.

Prilikom izrade prijedloga Financijskog plana za 2021. godinu postupalo se je u skladu sa zadanim financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama za izradu Odluke za decentralizirano financiranje ustanova socijalne skrbi za 2021. godinu. Prema odredbama Zakona o proračunu, prijedlog financijskog plana sadrži procjene prihoda i primitaka te plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama za trogodišnje razdoblje 2021.-2023., obrazloženje prijedloga financijskog plana. Prijedlog Financijskog plana s projekcijom Financijskog plana usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj XIX sjednici održanoj dana 30.10.2020. godine. Sukladno prijedlogu Financijskog plana za 2021. godinu izrađen je i Plan nabave za 2021. godinu.

Kao i prethodnih godina i tijekom 2020. godine računovodstveni radnici, s ciljem obavljanja poslova iz svog djelokruga na zakonom propisani način, educirali su se i usavršavali svoja znanja prateći stručnu literaturu.

5. Poslovi socijalnog rada i radne terapije

5.1. Usluge socijalnog rada

Poslovi socijalnog rada i radne terapije, organizirani pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Doma, obavljani su od strane dviju socijalnih radnica Doma i dviju stručnih suradnica – radnih terapeuta u suradnji sa ostalim stručnim osobljem Doma.

Zbog situacije vezano za epidemiju bolesti Covid-19 uzrokovanu virusom SARS- CoV-2 usvojeni plan socijalnog rada za 2020. godinu mijenjao se je tijekom planskog razdoblja, nadopunjavao i prilagođavao trenutačnim potrebama i zahtjevima korisnika.

Dom ima smještajni kapacitet za 314 korisnika, a korisnici su smješteni u dvokrevetnim i jednokrevetnim sobama.

Smještaj je u Domu organiziran u dvije smještajne jedinice:

1. Stambeni dio Doma – za smještaj korisnika u I i II stupnju usluge
2. Jedinica za pojačanu njegu (stacionar) – za smještaj korisnika u III i IV stupnju usluge

Korisnici u I stupnju usluge su funkcionalno neovisni korisnici koji samostalno zadovoljavaju svoje potrebe, a pomoć druge osobe nije im potrebna.

Korisnici u II stupnju usluge su djelomično ovisni korisnici kojima je potrebna pripomoć pri zadovoljavanju osnovnih potreba.

Korisnici u III stupnju usluge su funkcionalno ovisni korisnici kojima je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

Korisnici u IV stupnju usluge su funkcionalno ovisni korisnici kojima je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

Prilikom smještaja novih korisnika u Dom Komisija za prijem i otpust korisnika provodi pripremne radnje te na temelju podataka iz dostavljene dokumentacije, razgovora sa obitelji korisnika, i s korisnikom (po potrebi), donosi odluku o stupnju usluge koja je potrebna korisniku te se prema tomu isti smješta u odgovarajući smještaj.

Tijekom boravka korisnika u Domu jedanput mjesečno se je provjeravao stupanj pružene usluge te ukoliko je došlo do promjena u psihofizičkom stanju korisnika Stručni tim Doma, u suradnji sa liječnikom realizirao je premještaj korisnika u adekvatnu smještajnu jedinicu.

Na dan 31. 12. 2020. godine na smještaju u Domu je bilo ukupno 249 korisnika, od čega 196 žena i 53 muškarca.

Od ukupnog broja korisnika u I stupnju usluge se nalazilo 48 korisnika,

II stupnju usluge - 64 korisnika,

III stupnju usluge - 129 korisnika,

IV stupnju usluge - 8 korisnika.

Kroz proteklu 2020. godinu izvršeno je 79 promjena, u stupnjevima pruženih usluga kod korisnika. Smješteno je ukupno 95 korisnika, od toga je 8 korisnika smješteno rješenjem centra za socijalnu skrb. Preminulo je 145 korisnika, a Dom je napustilo 13 korisnika. Unutar Doma realiziran je premještaj za 72 korisnika iz razloga pogoršanja zdravstvenog stanja ili zbog potrebe rješavanja nesuglasica između korisnika.

Kroz 2020. godinu, zbog Covida-19 nije se mogla osigurati 100% popunjenost kapaciteta Doma. Naime, u mjesecu travnju i studenom, zbog epidemioloških mjera nije se mogao realizirati niti jedan smještaj u Dom.

Na kraju godine, od ukupno smještenih 249 korisnika, za njih 40 smještaj djelomično ili u cijelosti plaća nadležno Ministarstvo.

Tijekom izvještajnog razdoblja zaprimljeno je 237 zahtjeva za smještaj, od toga je bilo 30 zahtjeva od strane centara za socijalnu skrb.

I nadalje je najveći broj zahtjeva za smještaj za jedinicu pojačane njege.

Komisija za prijem i otpust korisnika održala je 12 sjednica te na istim razmatrala 227 zahtjeva.

Na dan 31. 12. 2020. godine na listi čekanja je bilo 891 privatnih zahtjeva te 59 zahtjeva centara za socijalnu skrb, što je ukupno 950 zahtjeva za smještaj.

I kroz 2020. godinu, kao i u prethodnim razdobljima Dom je pružao usluge izvaninstitucije, tj. izdavao ručkove za starije i nemoćne osobe iz područja Grada Šibenika. Kroz ovaj oblik usluge pomoći organizirano je izdavanje obroka – ručka za 48 korisnika, od kojih je 20 korisnika osobno dolazilo po ručak u Dom, a 38 korisnika ručak se je dostavljao od strane djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika.

Socijalne radnice Doma su tijekom 2020. godini obavljale poslove koje uključuje sljedeće:

■ **Rad sa strankama**

- svakodnevno se primale i informirale zainteresirane stranke o mogućnostima i proceduri smještaja u Dom,
- zapimali se zahtjevi za smještaj u Dom,
- odgovaralo se na telefonske upite i mail-ove,
- obavljali se razgovori sa potencijalnim korisnikom i njegovom obitelji te pružale informacije o uslugama koje pruža Dom.

■ **Vodenje evidencije i dokumentacije**

- izvodio se godišnji plan rada za 2020. godinu te mjesečni planovi,
- vodila se evidencija o korisnicima (popis korisnika smještenih u Domu) i pomoćne knjige (kretanje korisnika u Domu, brojno stanje korisnika u Domu, abecedni registar korisnika, imenik telefonskih brojeva najbližih članova obitelji korisnika),
- vodila se matična knjiga korisnika kao i dnevnik rada,
- vodila se evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj te evidencija njihovog rješavanja,
- vodila se Lista čekanja zaprimljenih zahtjeva za privatni smještaj i Lista čekanja zahtjeva centara za socijalnu skrb te Liste prioriteta za hitan smještaj,
- pripremala se mjesečna izvješća za blagajnu Doma o promjenama stupnjeva usluga kod korisnika te izvješća za HZMO Šibenik o smještenim i o preminulim korisnicima,
- pripremali se ugovori o smještaju te po potrebi, sklapali Sporazumi o raskidu ugovora o smještaju,
- formirao se dosje korisnika te popunjavao osobni list korisnika,
- vodila se Komisiju za prijem i otpust korisnika, pripremali zapisnici s Komisije te pisale Odluke o smještaju,
- sudjelovalo se na sastancima Komisije za jelovnik, Stručnog tima, Stručnog vijeća i Stručnog kolegija,
- izdavale potvrde o smještaju na zahtjev stranaka u razne svrhe,
- vodila se briga o pravilnoj pohrani dokumentacije preminulih korisnika i nerealiziranih smještaja.

■ Individualni socijalni rad sa korisnicima i poslovi u svezi smještaja

- kontaktiralo se potencijalnog korisnika i informiralo o mogućnostima i proceduri smještaja te informiralo o životu i boravku u Domu,
- obavljale se sve pripremne radnje oko smještaja te realizirali smještaji novih korisnika,
- prihvaćalo se novog korisnika u Dom te ga upoznavalo sa Kućnim redom Doma, njegovim pravima i obvezama,
- pratilo se korisnika i pomagalo mu u periodu adaptacije i prilagodbe na novu sredinu,
- pomagalo se korisniku u zadovoljavanju svakodnevnih potreba,
- u dogovoru sa korisnikom i njegovom obitelji izrađivao se individualni plan rada te provodila njegova evaluacija,
- pomagalo se u rješavanju konfliktnih situacija među korisnicima,
- realizirali se premještaji korisnika (na njegov zahtjev ili zbog promjene njegovog zdravstvenog stanja),
- kontaktiralo se i surađivalo s obitelji korisnika, pomagalo u očuvanju socijalnih veza korisnika s članovima njegove obitelji,
- pomagalo se korisnicima ostvarivati prava iz mirovinskog, zdravstvenog osiguranja kao i prava iz socijalne skrbi, pomagalo u izradi osobnih dokumenata te izdavalo različite potvrde.

Grupni socijalni rad sa korisnicima i drugi poslovi socijalnog rada

- educiralo se korisnike o ponašanju vezano za Covid-19 (održavanje higijene ruku, održavanje fizičke distance, korištenje zaštitnih maski i drugo),
- sudjelovalo se u podjeli džeparca korisnicima kao i u podjeli kupljenih namirnica od pomoći za osobne potrebe za korisnike koji su smješteni rješenjem CZSS,
- realizirala se kupovina potrebnih namirnica i potrepština i za ostale korisnike Doma, odlazilo u ljekarnu te plaćali račune korisnicima, i slično,
- obavljali se razgovori i češći obilasci korisnika radi ublažavanja posljedica odvojenosti korisnika i nemogućnosti posjeta njihovih obitelji u Domu,
- omogućavalo se telefoniranje i video-pozivi između korisnika i članova njihove obitelji,
- rješavale se konfliktne situacije među korisnicima te realizirali premještaji,
- surađivalo se i savjetovalo sa obitelji korisnika,

- surađivalo se s drugim ustanovama i organizacijama u zajednici i gradu Šibeniku (crkva, osnovne škole, Župni Caritas Vidici, Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika i sl.).

Poslovi izvaninstitucije

- vodila se evidenciju i dokumentaciju o korisnicima izvaninstitucijske skrbi,
- pripremali ugovori o izdavanju ručka ili Sporazume o prestanku izdavanja ručka iz Doma,
- kontaktirale se osobe zainteresirane za uzimanje ručka kao i Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika (radi dostave ručka korisniku na njegovu adresu).

Kako je 2020. godina bila specifična godina zbog epidemije Covid-19 mnoge se, planirane grupne aktivnosti sa korisnicima (kulturne-zabavne, kreativne, rekreacijske, vjerske) nisu mogle održati. Do zatvaranja Doma za posjetitelje, početkom ožujka proslavljen je 100-ti rođendan korisnice Kozić Ane uz prigodni program. U prosincu su korisnike Doma razveselili božićni ukrasi i čestitke koje su izradili i dostavili učenici OŠ J. Dalmatinca i OŠ J. Šižgorića. Uz to, volonteri župnog Caritasa Vidici su za korisnike bez obitelji donijeli kolače i mandarine.

Kako se socijalni rad tijekom godine odvijao u drugačijim, posebnim okolnostima i uvjetima, više se je usmjerio na individualni rad sa korisnikom te na savjetodavni rad sa obitelji korisnika.

Zbog pogoršane epidemiološke situacije socijalne radnice nisu pohađale planirane seminare (u listopadu je odgođena XI. Konferencija socijalnih radnika, koja se trebala održati u Šibeniku), ali su nastavile sa usavršavanjem svojih znanja sudjelovanjima na web-seminarima kao i redovitim praćenjem propise iz područja socijalnog rada.

5.2. Usluge radne terapije

Radno-terapijske aktivnosti u Domu tijekom 2020. godine organizirale su, koordinirale i vodile dvije stručne suradnice - radni terapeuti.

Prvih nekoliko mjeseci pratio se i provodio *Godišnji plan radno-terapijskih aktivnosti* za 2020. godinu koji je uključivao redovne i izvanredne aktivnosti u kojima su korisnici direktno sudjelovali. Međutim, s pojavom epidemije Covid-19, plan se nije mogao u potpunosti realizirati. Redovne grupne aktivnosti su jedno vrijeme bile sa smanjenim brojem korisnika da bi se naposljetku morale i potpuno ukinuti zbog sprječavanja širenja zaraze virusom. Aktivnosti su se provodile individualno. Radilo se u skladu sa epidemiološkim preporukama.

Kroz *redovne aktivnosti* korisnicima su bile ponuđene:

- kreativne aktivnosti (ručni radovi);
- rekreacijske aktivnosti (grupna tjelovježba);
- vjerske aktivnosti (mise, krunice, ispovijedi);
- aktivnosti domaćinstva (cvjećarstvo i domaćinstvo);
- kulturno-zabavne aktivnosti (vođenje zbora, čitalačka grupa, nošenje knjiga u sobe nepokretnim korisnicima, svirači (na diplama i usnoj harmonici) te društvene igre;

Unutar *izvanrednih aktivnosti* uspjelo se organizirati:

- blagoslov Doma i korisnika, bolesničko pomazanje i sv. misa povodom Gospe Lurdske (Međunarodni dan bolesnika) te sv. misa za početak Korizme-pepelnica;
- obilježavanje Valentinova uz fritule i diple te podjelu radova izrađenih u kreativnoj grupi Doma;
- proslava rođendana svim korisnicima koji su rođeni u prvom i drugom mjesecu i 100-tog rođendana dvjema korisnicama - Stani Erceg i Ani Kozić;
- obilježavanje Velike Gospe u dvorištu Doma uz klapu Pivači Sv. Jakova te kratkom molitvom jedne desetice krunice uz razmatranje o Uznesenju Blažene Djevice Marije na nebo čiju svetkovinu smo slavili;
- obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba - interna proslava uz fritule i diple - kuhinjsko osoblje je napravilo fritule, korisnica Ana Skoče ih je dijelila kroz Dom (pokretni dio) i u dvorištu Doma, korisnik Božo Miodrag je pratio i svirao na diplama. Poštivale su se epidemiološke mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19;

- učenici OŠ Jurja Dalmatinca i OŠ Jurja Šižgorića su izradili i dostavili čestitke i ukrase koje smo podijelili korisnicima, a članovi župnog Caritasa Župe Vidici su donijeli kolače i mandarine.

Raspored odvijanja svih navedenih redovnih aktivnosti, dok su se mogle obavljati grupno, je bio izvješen na oglasnim pločama po Domu, a za izvanredne aktivnosti korisnici su bili pravovremeno obaviješteni.

Korisnici su sudjelovali i u Komisijama za jelovnik te su imali katne sastanke dok su se mogli održavati. Razni mediji (portali, novine, tv) su pratili događanja u Domu te pisali članke i radili reportaže o našim korisnicima. Dnevni tisak (Jutarnji list, Slobodna Dalmacija i Večernji list) se svakodnevno dostavljao u knjižnicu Doma za potrebe naših korisnika.

Radni terapeuti – stručni suradnici su obavljali i druge radne zadatke koji su uključivali:

- uređivanje teksta i slika te slanje za ažuriranje web stranice o svim aktivnostima Doma te slanje materijala suradnicama tvrtke Enel za objavu;
- dostavljanje pošte korisnicima po primitku;
- sudjelovanje u podjeli džeparca uz blagajnicu i socijalnu radnicu, odlazak u kupovinu za korisnike bez rodbine, raspolaganje njihovim džeparcem u dogovoru s njima, podizanje sa blagajne, kupovanje i raspodjela korisnicima za koje je kupljeno te vraćanje ostatka novca u blagajnu zajedno s računima (za svakog ponaosob);
- odlasci u kupovinu i plaćanje računa za korisnike, jer nisu smjeli izlaziti vani te svakodnevna raspodjela vrećica sa potrepštinama koje je donosila rodbina;
- obilasci novih korisnika, upoznavanje sa aktivnostima i uključivanje korisnika u iste;
- obilasci stacionara- nepokretnih i slabo pokretnih korisnika;
- kontaktiranje sa rodbinom korisnika u svrhu prenošenja informacija o stanju korisnika ili održavanja kontakata putem službenog mobitela;
- sudjelovanje u Komisiji za jelovnik
- sudjelovanje na Komisiji za prijem i otpust korisnika, kolegijima ravnatelja, Stručnim vijećima, inventurnim komisijama, unutarnjem nadzoru;
- redovno stručno usavršavanje;

6. Izvještaj o radu Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika

U Odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika, gdje se je na dan 31. 12. 2020. godine na smještaju u II, III i u IV stupnju usluge nalazio 241 korisnik, uz voditelja Odjela - glavnu medicinsku sestru, o istima brigu su vodile medicinske sestre/ tehničari i njegovatelji te fizioterapeuti i viši fizioterapeut.

Rad Odjela, koji je organiziran u tri smjene tako da korisnici imaju 24 satnu skrb, odvijao se je prema utvrđenom planu rada za 2020. godinu.

Zdravstvene usluge korisnicima Doma pružala je jedna liječnica obiteljske medicine. Ista je dolazila u našu ustanovu od ponedjeljka do petka, prijepodne, i pregledavala u neparne datume korisnike u I i u II stupnju usluge, a svaki dan korisnike u III i IV stupnju usluge.

Svakodnevni pregledi korisnika za vrijeme bolesti Covid-19 organizirani su tako da uz liječnicu obiteljske medicine preglede naših korisnika obavljaju i drugi liječnici Doma zdravlja Šibenik, te specijalist Infektologije.

Redovni specijalistički pregledi su smanjeni radi epidemije Covid-19. Na dogovorene preglede izvan ustanove korisnike je pratilo osoblje Doma i obitelj korisnika.

Korisnicima naše ustanove uzimali su se uzorci krvi za kompletnu krvnu sliku te biokemiju uzorci urina za urinokulturu. Cijepljeno je 56 korisnika protiv Covid-19.

20 korisnika je cijepljeno protiv gripe.

Korisnicima na inzulinu dva puta dnevno mjerila se glukoze u krvi, a korisnici koji su na antidiabeticima 1x tjedno mjerila se glukoze u krvi. Promjene urinarnih katetera obavljala se svaka dva tjedna, zbrinjavanje rana vršilo se svakodnevno, mjerenje krvnog tlaka svakodnevno, aspiracija, ispiranje ušiju po preporuci obiteljske liječnice. Provodila se ordinirana terapija, kao što je : primjena infuzije, injekcija intramuskularnih i peroralna terapija. Od početka epidemije Covid-19 u Domu po nalogu epidemiološke službe glavna medicinska sestra Anđela Šišak i viši fizioterapeut Marina Baić zajedno su uzimali obriske od 350 korisnika i djelatnika, za PCR metodom na Sars-Cov 2.

Kroz cijelu godinu korisnicima u I stupnju usluge pružala se pomoć pri kupanju ako to nisu mogli sami obaviti, korisnicima u II stupnju usluge pružala se pomoć pri kupanju, oblačenju,

svlačenju, pomoć kod inkontinencije i opstipacije, a kod korisnika u III i IV stupnju usluge vodila se briga o zadovoljavanju svih fizioloških i higijenskih potreba. Redovito se vodila briga i o higijeni noktiju, usne šupljine, brijanje. Važno je istaknuti da se svaka promjena na koži vezano za komplikacije dugotrajnog ležanja, fotografira i prati.

Fizioterapija

U okviru poslova Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, čiji je voditelj glavna medicinska sestra, odvijaju se i poslovi fizioterapije. Te poslove obavljaju fizioterapeuti zajedno sa višim fizioterapeutom, koji je uz to zadužen i za planiranje, organizaciju te praćenje izvršenja tih poslova.

Unutar odijela viši fizioterapeut je tijekom godine kontrolirao izvršenje poslova od strane fizioterapeuta te koordinirao njihov rad.

Također, uz provedbu fizioterapijskih postupaka viši fizioterapeut organizirao je raspored tjednog plana i programa fizioterapijskih postupaka, svakodnevno obilazio korisnike, zajedno sa kolegama fizioterapeutima sudjelovao u provođenju fizioterapijske procjene kao i postupaka. Obavljao je razgovor sa obitelji korisnika i informirao ih o fizioterapijskim postupcima, procjenama i evaluaciji. Sudjelovao u unutarnjem nadzoru Doma i popisu Osnovnih sredstava Doma. Sudjelovao je u procjenama potrebe za ortopedskim pomagalicama i nabavi istih, te je i educirao korisnike o načinu njihove primjene. Zajedno sa glavnom medicinskom sestrom educiran je od Zavoda za javno zdravstvo Šibenik za testiranje brzim antigenskim testovima na SARS-CoV-2.

Fizioterapeuti su svakodnevno zapisivali fizioterapijsku primopredaju kao i mjesečni prikaz svih fizioterapijskih postupaka te sudjelovali u radu Stručnog vijeća Doma.

Hrvatskoj komori fizioterapeuta viši fizioterapeut prijavio je Plan trajnog usavršavanja za 2020. godinu. Putem predavanja fizioterapeuti kao i radni terapeuti imali su mogućnost edukacije, međutim zbog novonastale situacije vezano za epidemiju Covid-19 stručna predavanja održala su se online, preko aplikacije zooma.

Zbog epidemije Covid-19 Plan i program fizikalne terapije mijenjao se, nadopunjavao i prilagođavao novonastaloj situaciji.

Fizikalna terapija se je tijekom cijele godine provodila sukladno uputnoj liječničkoj dijagnozi liječnika specijaliste i liječnika obiteljske medicine. Kroz preventivnu, kurativnu i edukacijsku fizioterapiju provodili su se različiti fizioterapijski postupci poput: treninga hodanja s protezom ili ortozom, individualne vježbe za razgibavanje zglobova, jačanje mišića i izdržljivosti dijelova i cijelog tijela, mobilizacije zglobova i mekih tkiva, krioterapija, aktivnosti posjedanja, promjene položaja tijela, elektroterapijske procedure, respiracijski trening, edukacija upotrebe ortopedskih pomagala i dr.

Ukupni godišnji prikaz fizioterapijskih postupaka u 2020. godini

86020- Omoti i oblozi	52
86311-Terapija protiv bolova, dijadinamske, interferentne, ultrapodražajne struje TENS	13
93301-Učenje hodanja sa štakama, s potpornim longetama i drugim pomagalima	1.020
94430-Učenje stajanja, hodanja po stepenicama, učenje sjedenja i ustajanja	61
94401-Trening hodanja s protezom ili ortozom	3.821
94551-Individualne vježbe za razgibavanje zglobova jačanje mišića i izdržljivosti cijeloga tijela	1.482
94552-Individualne vježbe za razgibavanje zglobova, jačanje mišića i izdržljivosti dijelova tijela	2.995
94640-Mobilizacija zglobova	288
94720-Respiracijski trening	76
94740-Fizioterapija za smanjenje edema	574
Promjene položaja tijela(lijevi-desni bok)	3.222
KMM-klasična manualna masaža	4.067
Aktivnost sjedenja	5.074

7. Izvještaj o radu Odjela prehrane

U okviru Odjela prehrane svakodnevno su se obavljali poslovi pripreme i serviranja obroka kao i poslovi održavanja higijene (posuđa, prostora kuhinje sa svim pratećim prostorijama te higijene prostora blagovaonice i restorana Doma). Također se je vodilo računa o pravovremenoj nabavi svog potrebnog materijala.

Nositelji tih aktivnosti bili su kuhari, pomoćni radnici u kuhinji te skladištar, a sve uz koordinaciju i pomoć voditelja Odjela - kuhara.

U kuhinji Doma, čiji je rad organiziran u dvije smjene svakodnevno se je pripremalo cca 1.000 obroka. Uz pripremanje obroka za korisnike Doma, u kuhinji Doma i tijekom 2020. godine svakodnevno su se pripremali i obroci za korisnike usluge izvaninstitucije – izdavanje ručka.

Obroci - ručkovi za izvaninstitucionalne korisnike sastojali su se od istog menija kao i ručak za korisnike Doma: juha, glavno jelo, prilog uz jelo, salata, desert i kruh. Obroci su se raspodjeljivali u "jelonoše" i izdavali tim vanjskim korisnicima.

Dnevni obroci za korisnike Doma raspoređivali su se u tri glavna (standardna) obroka: doručak, ručak i večera, i dva dodatna obroka (za dijabetičare).

Za funkcionalno neovisne i djelomično ovisne korisnike obroci (doručak, ručak i večera) su se kolicima za raspodjelu hrane, u gastro posudama, vozili u blagovaonice po katovima Doma (nisko prizemlje, I, II, III i IV kat ustanove). Serviranje stolova u tim blagovaonicama kao i podjela hrane korisnicima obavljana je od strane pomoćnog osoblja kuhinje.

Za potpuno funkcionalno ovisne korisnike pripremali su se obroci koji su bili prilagođeni njihovom zdravstvenom stanju. Radnici kuhinje vršili su sortiranje gotovih jela za svakog korisnika posebno u posude i na tacne, koje su se zatim slagale u kolica za prijevoz hrane, kolica odvozili do lifta te upućivali na katove gdje su preuzimana od strane radnika Odjela za brigu o zdravlju i negu korisnika – njegovateljica Doma.

Tijekom cijele godine vodila se je briga o kvaliteti prehrane kroz:

- izradu jelovnika od strane Komisije i
- nabavu kvalitetnih živežnih namirnica.

Osobita se je pozornost pridavala sanitarno-higijenskoj kontroli namirnica, osoblja i prostora, kao i kontroli energetske i hranjive vrijednosti pojedinačnih obroka. U tu svrhu obavljane su potrebne i propisane kontrole. Svaka tri mjeseca od strane Zavoda za javno zdravstvo obavljana je kontrola:

- *Briseva (ruku, pribora za jelo i posuđa);*
- *Mikrobiološka obrada jela;*
- *Kalorije dnevnog jela;*
- *Kontrola ispravnosti vode;*

Sve obavljene kontrole od strane Zavoda za javno zdravstvo u 2020. godini su bile zadovoljavajuće, svi nalazi su bili negativni.

Također, vodeći računa o ispravnosti namirnica, kuhinja je redovito primjenjivala HACCP sustav i uredno vodila evidenciju pomoću tablica koje su predviđene tim sustavom.

Poslovi Odjela prehrane organizirani su i nadzirani od strane voditelja Odjela. Isti je uredno vodio raspored rada te raspoređivao dnevne poslove, pojedinačno po radnicima kuhinje. U svom je radu, u cilju pripreme odgovarajućih i kvalitetnih obroka svakodnevno surađivao sa stručnim osobljem Doma. Suradujući s njima, vodio je brigu o broju obroka i vrsti dijete. Sa skladištarom je dogovarao nabavu potrebnih namirnica – kroz trebovanja i izdatnice, pri tom je vodio računa o pravovremenosti nabave.

Uz navedeno, voditelj Odjela prehrane je i tijekom 2020. godine redovito sudjelovao u radu *Tima za kvalitetu* kao i na sastancima *Komisije za jelovnik*. Kao član Komisije za jelovnik, sa stručnim radnicima Doma i predstavnicima korisnika sastavljao je jelovnik. Pri tom su se uredno pratile potrebe i želje korisnika Doma, ali i njihove primjedbe.

8. Izvještaj o radu Odjela održavanja i čišćenja

Svakodnevni poslovi Odjela održavanja i čišćenja obavljani se od strane kućnih majstora, čistačica, pralja i recepcionara uz pomoć, koordinaciju te kontrolu njihovog izvršenja od strane voditelja Odjela.

Tijekom 2020. godine od strane zaposlenika ovog Odjela obavljali su se sljedeći poslovi:

- redovito su se vodili poslovi zaštite na radu kao i poslovi zaštite od požara,
- obavljala se je nabava svog potrebitog materijala za održavanje Doma,
- vodila se je briga o vozilima Doma (redovnom servisu, registraciji, čistoći),
- vodila se briga o održavanju kotlovnice, centralnog grijanja, vodovodnih i odvodnih uređaja, elektro – instalacija, te svih strojeva u Domu,
- vodila se je briga o ispravnosti kuhinjske opreme,
- održavao se je okoliš Doma,
- vodila se je briga o periodičnim pregledima ispravnosti strojeva i uređaja, kao i briga za ostale sustave u Domu (vatrodojavni, hidrantski i videonadzor), te za instalacije (električne, gromobranske, plinske) i preglede vatrogasnih aparata, itd.,

Uz navedene poslove, od strane voditelja Odjela obavljano je i sljedeće:

- redovito vođenje evidencija i rasporeda rada za radnike Odjela (dnevni, mjesečni, rad u smjenama, raspored godišnjeg odmora i slobodnih dana),
- vođenje brige o povoljnoj mikroklimi u Domu (grijanje/klimatizacija, itd.),
- vođenje brige o rukovanju sa strojevima i uređajima od strane radnika Doma koji se koriste istim, te o upotrebi osobnih zaštitnih sredstava,
- praćenje promjena zakona i pravilnika s područja zaštite na radu/ zaštite od požara,
- vođenje brige o redovitom obavljanju zdravstvenih pregleda radnika sa posebnim uvjetima rada kao i o izvanrednim pregledima te o ozljedama na radu i njihovoj prevenciji, pri svemu tomu se je surađivalo sa doktorom medicine rada,
- surađivalo se je sa Zavodom za javno zdravstvo kod kontrole vode, hrane, mikroorganizama, kod zdravstvenih pregleda radnika i higijenskog minimuma za radnike u doticaju sa hranom,
- vodila se je briga o implementaciji HACCP sustava i djelotvornosti provođenja mjera, kontrolirale su se evidencijske tablice za prijem i obradu hrane,

- brinulo se je o provedbi dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora Doma, u opsegu i vremenu sukladno sklopljenom ugovoru sa pružateljem te usluge,
- brinulo se je o nabavci materijala potrebnog za rad i djelovanje Odjela, o pravovremenom naručivanju energenata (loživog ulja za kotlove, goriva za agregat i plina za potrebe kuhinje),
- komuniciralo se je sa vanjskim serviserima te pratio i kontroliralo njihov rada,
- surađivalo se je sa inspekcijskim službama i otklanjalo primjedbe po pregledima,
- uredno se je pohranjivala dokumentacija Odjela (uvjerenja radnika, atesti strojeva, projekti, i dr.).

S ciljem osiguranja kontinuiranog i nesmetanog funkcioniranja svih segmenata ove ustanove tijekom čitave godine su se obavljale sve potrebne aktivnosti, kao što su:

Nabava elektro-materijala – redovito su se obavljale potrebne izmjene utikača, utičnica, žarulja, osigurača, sklopnika kao i izmjene grijača na uređajima u kuhinji, i sl.

Stolarski i ostali radovi – obavljani su redoviti popravci stolarije: ormara, prozora, grilja, roleta, te manji radovi bojanja zidova i izmjene keramike po sobama korisnika.

Kotlovnica – svakodnevno se je brinulo se o kotlovnici Doma, pod kojom spadaju dva toplovodna kotla snage 625kW, kotao za proizvodnju pare 145kW i pumpe za pogon medija, vodilo se je računa o paljenju i gašenju parnog kotla za potrebe praonice rublja, nadopuni vode za centralno grijanje, čišćenju filtera goriva i vode, o redovitom vizualnom pregledu pogona, također, obavljala se je kontrola i prijem loživog ulja i plina u bocama od 35 kg za potrebe kuhinje. Briga se je vodila i o podstanicama za pripremu tople vode od toplovodnih kotlova, sa pripadajućim pumpama i ventilima te automatikom kao i za pumpe i ventile od centralnog grijanja i podstanica dizalice topline sa pripadajućom opremom i automatikom.

Praonica – vodilo se je računa o ispravnosti opreme u praonici te pravovremenim intervencijama omogućavalo njeno nesmetano funkcioniranje.

Održavanje okoliša – obavljani su poslovi održavanja okoliša (košnja trave), poslovi uređenja i održavanje čistoće oko rezervoara goriva, plinske stanice, parkirnog prostora Doma kao i svih ostalih površina u posjedu Doma. Također, redovito je obavljana kontrola i čišćenje slivnika vode i odvoda na krovu i okolišu Doma.

9. ZAKLJUČAK

Iako je protekla, 2020. godina zbog epidemije Covid-19 bila godina puna izazova i poteškoća kako za sve oko nas tako i za ovu ustanovu, to nas nije omelo u ostvarivanju postavljenih zadataka. Odradili smo sve što je planirano.

Završetkom 2020. godine i sagledavanjem ostvarenih rezultata možemo zaključiti da smo bez obzira na otežane okolnosti u kojima smo djelovali i radili uspješni u potpunosti ostvariti naš primarni cilj - pružiti kvalitetnu uslugu našim korisnicima i učiniti im boravak u našoj ustanovi što ugodnijim.



Ravnatelj:

mr. sc. Tomislav Ninić