



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Ž U P A N
KLASA: 550-01/17-01/12
URBROJ: 2176/01-02-17-2
Sisak, 29. ožujka 2017.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
n/r predsjednice Županijske skupštine
gđe IVANKE ROKSANDIĆ, prof.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) župan Sisačko-moslavačke županije 29. ožujka 2017. godine razmotrio je Izvješće o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I. – XII. 2016. godine i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I. – XII. 2016. godine.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri Izvješće i donese Zaključak o primanju na znanje Izvješća o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I. – XII. 2016. godine.

Za izvjestitelja na Županijskoj skupštini određuje se Jadranka Bertović, ravnateljica Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja.



Župan
Ivan Roksandić, dipl.ing.arh., v.r.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i članka 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 14/09, 5/10, 2/11 i 3/13) Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije, na ____sjednici održanoj _____ 2017. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I. – XII. 2016. godine

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I. – XII. 2016. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“.

KLASA:
URBROJ:
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Ivanka Roksandić, prof.

O B R A Z L O Ž E N J E

Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Odredbom članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije propisana je nadležnost Županijske skupštine za donošenje predloženog Zaključka.

Člankom 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 14/09, 5/10, 2/11 i 3/13) utvrđeno je da Županijska skupština razmatra izvješća, analize i informacije i povodom istih donosi zaključak. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz nadležnosti za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

II. OCJENA STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Odlukom Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije od 26. studenog 2012. godine, Sisačko-moslavačka županija preuzela je od Grada Petrinje osnivačka prava nad Domom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja. Dom je, kao samostalna ustanova, počeo s radom 1. lipnja 2013. godine, a pruža usluge stalnog smještaja za 96 odraslih osoba s mentalnim oštećenjem.

Člankom 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije propisano je da su ravnatelji ustanova kojih je osnivač županija dužni po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnijeti izvješća županu koji ih razmatra i upućuje Županijskoj skupštini. U skladu s navedenim ravnateljica Doma za psihički bolesne odrasle osobe dostavila je Izvješće o radu i financijskom poslovanju za I.-XII. 2016. godine koje je na sjednici održanoj 27. veljače 2017. godine usvojilo Upravno vijeće Doma.

III. TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA

Tekst prijedloga Zaključka sastavni je dio ovoga obrazloženja.



PROČELNIK
Darko Srbljanin, dipl.oec.

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**

Vlatka Mačeka 28, Petrinja

Telefon 044/813-728

Fax 044/815-344

e-mail: uprava@dpbo-petrinja.hr

www.dpbo-petrinja.hr

**IZVJEŠĆE O RADU I POSLOVANJU
DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE
PETRINJA
ZA RAZDOBLJE I. – XII. 2016. GODINE**



Petrinja, veljača 2017. godine
UR.BROJ: 2176-129-181/17

SADRŽAJ

- 1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU**
- 2. STRUKTURA KORISNIKA**
- 3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR**
- 4. DJELATNOST I USTROJ DOMA**
- 5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA**
- 6. STRUČNA TIJELA DOMA**
- 7. STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA**
- 8. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA**
- 9. AKTIVNOSTI I SURADNJA**
- 10. FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (PRIHODI I RASHODI)**

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja osnovan je Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I550-01/13-01/3, URBROJ:519-03-1-2/7-13-5 od 03. svibnja 2013. godine te je odvajanjem 01. lipnja 2013. godine od OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak počeo djelovati kao samostalna socijalna ustanova za smještaj osoba s mentalnim poteškoćama. Sisačko-moslavačka županija je Odlukom Županijske skupštine od 26. studenog 2012. godine osnovala Dom nakon preuzimanja osnivačkih prava od Grada Petrinje.

Sjedište Doma je Vladka Mačeka 28, 44250 Petrinja. Nalazi se u blizini Doma zdravlja Petrinja te Odjela za pulmologiju, produženo liječenje i palijativu OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak.

Prostor Doma podrazumijeva dva objekta (u uporabi je samo jedan, veći objekt korisne površine 1.724,28 m²) i vanjski prostor 3.108 m² (zemljište) koji su sastavni dio jedinstvene katastarske čestice 3.504 (839) k.o. Petrinja, upisane u vlasništvu 1/1 Sisačko-moslavačke županije.

Dom ima provedeno centralno grijanje i kotlovcu na pelete te alternativno grijanje na lož ulje. U ljetnom razdoblju postoji mogućnost dogrijavanja tople vode solarnim kolektorima. Prateće prostorije s garažama su u derutnom stanju i nisu prikladne za korištenje.

Dom se nalazi na uređenoj i ograđenoj parceli s igralištem, drvećem, travnjacima i cvjetnim gredicama što omogućava neometano kretanje korisnika po vanjskom prostoru.

2. STRUKTURA KORISNIKA

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja registriran je za pružanje usluga dugotrajnog smještaja odraslih osoba s mentalnim poteškoćama.

Svih 96 korisnika Doma smješteno je temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb čije troškove smještaja, dijelom (85 %) financira Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i Sisačko-moslavačka županija (15%) kao vlasnik i osnivač ustanove.

Struktura korisnika po spolu: u Domu su, na dan 31.12.2016. godine bile smještene 54 muške i 42 ženske osobe.

Starosna struktura : 9 korisnika u dobi do 40 godina starosti, 67 korisnika od 40 do 65 godina starosti i 20 korisnika s više od 65 godina starosti).

Struktura korisnika prema pokretnosti:

Od 96 osoba sa mentalnim poteškoćama 53 osobe potpuno pokretne i samostalne u obavljanju svakodnevnih aktivnosti te su smještene na katu u stambenom dijelu Doma. Preostale 43 osobe sa mentalnim poteškoćama smještene su u prizemlju objekta u prostoru koji je prilagođen nepokretnim i teško pokretnim korisnicima te korisnicima s težim mentalnim poteškoćama.

Struktura korisnika s mentalnim poteškoćama koji imaju još neku dominantnu vrstu oštećenja (u funkcionalnom smislu):

- 14 korisnika s oštećenjem vida, 1 s oštećenjem sluha, 4 s tjelesnim oštećenjem, 34 s intelektualnim oštećenjem, 10 ovisnosti o alkoholu, 2 ovisnosti o psihoaktivnim supstancama, 14 s kroničnim bolestima. Ukupno 79 korisnika.

Struktura korisnika pod skrbništvom obzirom na poslovnu sposobnost:

- 68 korisnika potpuno lišenih poslovne sposobnosti

- 8 korisnika djelomično lišeno poslovne sposobnosti.

3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR

Kapacitet Doma je 96 kreveta smještenih u jednoj zgradi na dvije etaže. Prizemlje je izgrađeno na dva nivoa povezana stepeništem i koso podiznom rampom za invalidne osobe. Uporabom dva stepeništa ostvaruje se vertikalna komunikacija između katova.

U prizemlju su smješteni teško pokretni, polupokretni korisnici i pokretni korisnici s težim mentalnim poteškoćama, kojima je potrebna pojačana pomoć i njega uz stalni nadzor.

Korisnici su smješteni u 31 sobi. U 29 soba nalazi se umivaonik s tekućom pitkom vodom. Na svakoj etaži, uz jednu kupaonicu prilagođenu za kupanje teško pokretnih korisnika, nalaze se po dva zajednička sanitarna čvora s umivaonicima, kadama, tuševima. U prizemlju su 4 a na katu 3 WC-a (u pred-prostoru su umivaonici s odvojenim prostorijama i dvije WC školjke).

U prizemlju se nalazi 15 soba, blagovaonica koja se koristi i kao prostorija za dnevni odmor s TV-om i radiom, kuhinja II kategorije (distribucija hrane i pranje posuđa) ambulanta i soba glavne sestre, prostorija za fizikalnu terapiju, spremište pelena i sanitetskog materijala, prostorija za pušenje, prostorija za posteljno rublje, jastuke, prekrivače, ručnike, pribor za osobnu higijenu te za odjeću korisnika, sanitarni čvorovi opremljeni tuševima i kadama, WC-i, prostorija za noćne posude, prostorije za radnike (garderoba, sanitarni čvor, prostor za odmor) te vrlo prostrani hodnici koji su u jednom dijelu uređeni za dnevni boravak korisnika sa TV-om. U izdvojenom dijelu prizemlja smještene su uredske prostorije za stručne i administrativne radnike.

Tijekom godine sanirani su i obojani zidovi svih soba korisnika i pratećih prostorija te hodnika. Uređena je prostorija za pušenje i ugrađena ventilacija. Uređena je i opremljena prostorija za fizikalnu terapiju.

Preuređena je najveća kupaonica i prilagođena za kupanje teško pokretnih osoba.

Na katu se nalazi 16 soba u kojima su smješteni pokretni korisnici koji mogu samostalno obavljati svakodnevne potrebe, ali uz obvezan nadzor, sanitarni čvorovi, WC-i, prostor za radnu terapiju, čajna kuhinja za pripremu toplih napitaka, a koristi se i kao pušionica, prostor za dnevni odmor sa TV-om i prostrani hodnici.

Neizgrađeni prostor Doma prekriven je uređenim zelenim površinama i cvijećem te malim igralištem, klupama, stolovima za odmor i rekreaciju korisnika.

Sve sobe su velike, prozračne i prostrane, djelomično opremljene vanjskim žaluzinama.

Zgrada Doma u jednom dijelu ima podrum koji nije u uporabnom stanju. Tijekom velikih oborina u prošloj godini podrum je bio poplavljen nakon čega je u određenoj mjeri saniran i više mjeseci isušivan od vlage.

Dom ima dva motorna vozila za potrebe provođenja svakodnevnih aktivnosti ustanove, Nabavljeno je 2014. godine jedno polovno vozilo za transport prljavog rublja te za prijevoz ostalih roba za potrebe Doma te putem leasinga jedno novo vozilo za prijevoz korisnika i za potrebe zaposlenika Doma.

4. DJELATNOST I USTROJ DOMA

4.1. DJELATNOST

Dom pruža usluge dugotrajnog smještaja odraslim osobama s mentalnim poteškoćama i to:

- stanovanje, prehranu, prijevoz korisnika, nabavke namirnica po želji korisnika, pranja i glačanja rublja, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, fizikalne terapije, radno okupacijskih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, aktivnog provođenja slobodnog vremena, čišćenja i održavanja prostora i opreme uz brigu o zelenim površinama i zaštitu okoliša.

4.2. USTROJ

Domom je upravljalo Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, 1 predstavnik radnika zaposlen u Domu i 1 predstavnik korisnika Doma, odnosno roditelj ili skrbnik korisnika.

Tri člana Upravnog vijeća bira i imenuje Sisačko-moslavačka županija na mandatno razdoblje od četiri godine i jednog člana na prijedlog korisnika te jednog člana upravnog vijeća biraju radnici tajnim glasovanjem između sebe.

Upravno vijeće obavljalo je poslove iz svoje nadležnosti na šest sjednica na kojima je usvojilo Program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnateljice te pratilo njihovo izvršenje, financijski plan i godišnji obračun, donosilo opće akte osim onih koje je temeljem Statuta donosio ravnatelj ili Stručno vijeće, kao i sve ostale poslove propisane posebnim zakonom.

Radom i poslovanjem Doma upravljala je ravnateljica Doma.

Unutarnjim ustrojem i sistematizacijom radnih mjesta osigurava se racionalan i djelotvoran rad Doma u cilju provođenja djelatnosti socijalne skrbi.

U Domu se djelatnost obavljala i organizirala po vrsti poslova :

1. Poslovi brige o zdravlju i pojačane njege osiguravaju njegu korisnika i njihovu zdravstvenu zaštitu, provedbu planiranih mjera iz zdravstvene njege korisnika, neposredno brine o higijeni, o pravilnoj prehrani, provodi medicinsko-fizikalnu terapiju, prati stanje korisnika i sprječava daljnje pogoršanje zdravstvenog stanja.
Poslove brige o zdravlju i pojačane njege vodila je glava sestra koja organizira i nadzire rad nad 13 zaposlenika (5 medicinskih sestara i 8 njegovatelja).
2. Poslovi prehrane i pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćali su brigu o svakodnevnom funkcioniranju same Ustanove i njezinih korisnika, a to su poslovi nabave, prijevoz roba i osoba, doprema i posluživanje hrane, pranje suđa i pribora, kuhinje i blagovaonice, pranje i održavanje posteljnog rublja i odjeće korisnika i radne odjeće zaposlenika, održavanje strojeva, uređaja, namještaja, instalacija i centralnog grijanja, poslovi zaštite na radu i protupožarne zaštite, čišćenje i dezinfekcija prostora korisnika i zaposlenika, održavanje vanjskog prostora.
Na poslovima prehrane radile su 2 servirke, a na pomoćno tehničkim poslovima 1 kućni majstor-kotlovnica i 4 čistačice na poslovima održavanja prostora i opreme.
3. Stručni, pravni, administrativni, kadrovski i računovodstveni poslovi:
Stručni radnici su obavljali poslove sukladno pravilima struke, uz poštivanje osobnosti korisnika, dostojanstva i nepovredivosti njegova osobnog i obiteljskog života osiguravaju. Stručni poslovi obavljani su u cilju individualizacije pristupa u radu sa svakim korisnikom pojedinačno.

Stručni rad su provodili socijalni radnik, rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra i fizioterapeut.

Pravni, administrativni, kadrovski i računovodstveni poslovi su obuhvaćali izradu pojedinačnih i općih akata (usklađen je Pravilnik o zaštiti na radu s zakonskim izmjenama, izrađen je Poslovnik o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje infekcija u Domu i izrađen Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva) te izradu analiza, izvještaja, informacija, statističkih, financijskih izvješća, provedbu 2 bagatelne nabave roba i usluga, pripreme sjednica Upravnog vijeća, provedbu 3 natječajna postupaka, izradu i revidiranje 22 ugovora o poslovnoj suradnji, rješenja o plaćama, ugovori o radu, vođenje blagajne, priprema financijske dokumentacije za računovodstveni servis, otprema i doprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, omogućavanje prava na pristup informacijama i dr.

Poslove su provodili pravnica, administrativni referent i ugovoreni računovodstveni servis.

U Domu je na dan 31.12 2016. godine bilo zaposleno 30 radnika, od toga 26 na neodređeno vrijeme: socijalni radnik, rehabilitator, radni terapeut, fizioterapeut, pravnik, administrativni referent, glavna sestra, 5 medicinskih sestara, 8 njegovatelja, 3 čistačice, 2 servirke, 1 kućni majstor-kotlovničar i 4 radnika na određeno vrijeme (3 čistač/ice i ravnatelj).

5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA

OPĆI POSLOVI

Pravnik izrađuje opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada Doma, provodi analize, dostavlja izvještaje o radu, priprema dokumentaciju te provodi postupak pripreme javne i bagatelne nabave, priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća, obavlja opće i kadrovske poslove, prati zakone, propise, stručnu literaturu i slično.

Pravnik je imenovan ovlaštenom osobom za zaštitu dostojanstva radnika i službenicom za informiranje. Izrađen je Plan i program provedbe unutarnjeg nadzora i Plan stručnog usavršavanja djelatnika. Organizirano je sudjelovanje korisnika na izborima za zastupnike u Hrvatski sabor.

Administrativni referent obavljao je administrativne, opće i kadrovske poslove za potrebe radnika Doma, izdavao potvrde radnicima, vodio urudžbeni zapisnik, primao, klasificirao i urudžbirao prispjelu poštu, te poštu za otpremu, brinuo o pohrani i čuvanju dokumentacije radnika u svezi radnih odnosa te ju čuvao u skladu sa Pravilnikom o zaštiti i čuvanju i pohrani arhivskog gradiva, brinuo o objavljivanju i dostupnosti radnicima općih akata Doma, obavljao prijepise za potrebe ravnatelja Doma, vodio blagajnu, knjige narudžbe, vodio elektroničku evidenciju prisutnosti radnika na radu, te provodio pripremu financijske i ostale dokumentacije za ugovoreni računovodstveni servis PIN-93 d.o.o. iz Siska, vodio e-matičnu knjigu zaposlenika, vodio registar ugovora, provodio prijavu radnika putem aplikacije e- mirovinsko.

SOCIJALNI RAD

Usluge socijalnog rada koriste svi korisnici prema potrebi, a najviše novi korisnici u razdoblju prilagodbe na život u ustanovi. Socijalni rad se provodio kroz individualni i

grupni rad s korisnicima te putem skupova korisnika (održano je 10 sastanaka kroz godinu).

Socijalni radnik pruža korisnicima svakodnevnu pomoć pri zadovoljenju njihovih potreba, obavlja individualne razgovore i pomaže u konfliktnim situacijama u domu ili prema obitelji. Pruža pomoć pri održavanju, razvijanju i unapređivanju socijalnih veza u Domu i izvan njega. Redovito surađuje sa članovima obitelji korisnika i sa njihovim skrbnicima.

Socijalni radnik je formirao je pjevački zbor korisnika koji se sastao 31 puta.

Socijalni radnik je tijekom godine zaprimio 26 zahtjeva za smještaj te je vodio propisanu evidenciju o zaprimljenim zahtjevima. Socijalni radnik kao nositelj rada Komisije za prijem i otpust (sastala se 6 puta) korisnika je vodio i koordinirao s drugim radnicima prijem i otpust korisnika, provodio inicijalne intervju, surađivao s nadležnim CZSS pri izradi dugoročnog individualnog plana rada za korisnika, inicirao primjenu potrebnih oblika zaštite i skrbi, u suradnji s korisnikom i članovima tima izrađivao individualni plan rada te evaluaciju istoga.

Planirao i organizirao provođenje grupnog socioterapijskog rada, organizirao poslove sahrane korisnika, te prisustvovao istima, inicirao i predlagao uvođenje novih stručnih programa rada, sudjelovao u izradi godišnjeg stručnog programa rada, plana rada i izvješća. Vodio i čuvao evidenciju i dokumentaciju u skladu s propisima. Vodio brigu o osobnim ispravama korisnika, o zdravstvenom i mirovinskom osiguranju. Izradio je Godišnje statističko izvješće korisnika za 2015. godinu i dostavio ga u nadležno ministarstvo. Vodio matičnu knjigu korisnika i osobne kartone korisnika. Sudjelovao u radu Tima za kvalitetu na 22 sastanka. Sudjelovao u radu Stručnog tima 83 puta. Sudjelovao na dva sastanka Stručnog vijeća.

Socijalni radnik redovno surađuje sa resornim ministarstvom, centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, MUP-om, sudskim vještacima, sudovima i drugim institucijama koje su bitne za zadovoljavanje potreba i ostvarivanje raznih prava korisnika.

Sudjelovao u aktivnostima korisnika koja uključuju mjesečne proslave rođendana, obilježavanje blagdana i određenih datuma tijekom godine uz prigodni program i proslavu (maskenbal za Fašnik, Valentinovo, Dan žena, Božić, Novu godinu).

ZDRAVSTVENA SKRB I NJEGA

ZDRAVSTVENA SKRB

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

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

U sklopu brige o zdravlju redovno se osiguravala pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge uglavnom u OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak, Dom zdravlja Sisak i Dom zdravlja Petrinja, te Neuropsihijatrijska bolnica „Dr. Ivan Barbot“ Popovača.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pružala je od 23. rujna 2014. godine izabrana liječnica opće medicine dr. Danijela Gajšek Marić. Izabrani liječnici dentalne medicine naših korisnika su dr. Tea Kosić i dr. Šimunić Margita. Jednom mjesečno u ustanovu dolazi psihijatar dr. Željko Hrabar radi kontrole, pregleda korisnika i praćenja njihovog psihičkog stanja.

Sastanak s osobljem Doma glavna sestra je održala 5 puta, a na sastanku Stručnog tima redovno 2 puta tjedno.

Od 96 korisnika na posebnoj prehrani je bilo 24 korisnika:

Žučna dijeta	13
Kašasta prehrana	7
Dijabetična dijeta	7
Dijabetična dijeta sa inzulinom	2
Visokokalorična prehrana	1

Prikaz usluga opće zdravstvene njege u 2016.godini:

ZDRAVSTVENA NJEGA	UKUPNO
Kompletno kupanje i pranje kose	8976
Djelomično kupanje u krevetu	5047
Promjena pelena	17470
Promjena uložaka	2925
Šišanje korisnika	913
Brijanje muških korisnika	4036
Uređivanje noktiju na rukama	2848
Uređivanje noktiju na nogama	707
Kompletno presvlačenje kreveta (posteljine)	6501
Djelomično presvlačenje posteljine	5223
Dezinfekcija noćnih ormarića	4608
Njega usne šupljine i zubi	4430
UKUPNO	63684

Prikaz usluga primarne zdravstvene zaštite i sestrinskih postupaka u 2016.godini:

PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	UKUPNO
Dolazak dr. opće medicine	50
Obavljeni pregledi	313
Telefonski kontakt /mail s doktoricom opće prakse	332
Dolazak HMP u Dom	39
Usluge sanitetskog prijevoza	44
Prijevoz službenim vozilom	54
Davanje im terapije	200
Davanje inzulina	368
Uzimanje krvi i urina za laboratorijske pretrage	105
Kontrola gluk-a(test traka)	836
Kontrola RR-a	497
Kontrola tjelesne temperature	431
Ispiranje katetera	162
Odlasci zubaru	52
Odlasci ginekologu	19
Rtg pregledi(snimke)	16
CT pregledi	2
UZV pregledi	3
UKUPNO	3543

Prikaz usluga specijalističkih pregleda u 2015.godini:

USLUGA	UKUPNO
Pregledi psihijatra	161
Pregledi drugih specijalista	122

Djelatnici MUP-a su po pozivu djelatnika Doma intervenirali 8 puta.

ČIŠĆENJE DOMA I DVORIŠTA

U Domu za psihički bolesne odrasle osobe tijekom 2016. godine redovito su se obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova (ručno i strojno), staklenih površina i stolarije, lusteri i drugih rasvjetnih tijela, namještaja i opreme prema planovima rada. Uz čišćenje okolišnog prostora redovito se uređivalo cvijeće i drugo bilje u Domu.

Također se prema HASSP planu(dnevnom, tjednom, mjesečnom) servirala hrana i održavala higijena i čistoća u kuhinji i blagovaonici Doma.

PREHRANA

Jelovnik se izrađivao u suradnji s Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja s kojim Dom ima ugovor za pripremu 3 obroka (doručak, ručak i večeru).

Dovezeno je i podijeljeno je 100464 redovnih obroka i 5624 međuobroka pripremljenih u našoj kuhinji u kojoj se pripremaju i razni napitci za korisnike (čaj, kava).

Uzorkovanje hrane i utvrđivanje mikrobiološke čistoće radnih površina i ruku radnika provodili su se dva puta godišnje i oba puta je rezultat analize bio zadovoljavajući.

RADNA TERAPIJA

Radna terapija provodila se kontinuirano prema Planu i programu rada kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći korisniku s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, usvajanja novih znanja, vještina i navika te posebno povećanje samostalnosti pojedinca na svim područjima življenja.

U programu radne terapije sudjelovalo je 62 korisnika.

- Po spolu: 29 muških i 33 ženska korisnika
- Prema dobnoj skupini:
 - 18-30 godina: 2 korisnika
 - 30-45 godina: 11 korisnika
 - 45-60 godina: 27 korisnika
 - od 61 godine: 22 korisnika

Rad s korisnicima provodio se u prostoriji radne terapije koja je uređena sukladno Pravilniku o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, opreme i radnika doma socijalne skrbi...

Dio aktivnosti (aktivnosti samozbrinjavanja) provodile su se u sobama korisnika te prostorijama gdje se inače izvode određene aktivnosti (kupaonica, blagovaonica i sl.) Radne aktivnosti provodile su se unutar Doma te u vanjskom krugu Doma.

Radni terapeut koristio je sljedeće metode u radu s korisnicima:

- pregled preliminarnih informacija (povijest bolesti, popratna dokumentacija stručnjaka)
- intervju s korisnikom
- sintetiziranje informacija dobivenih intervjuom

- radno-terapijska procjena: procjena aktivnosti svakodnevnog života, procjena okoline u kojoj se aktivnost izvodi, procjena sposobnosti i komponenti izvođenja aktivnosti
- odabir radno-terapijskih procjena za sistematično mjerenje problema u aktivnostima (nestandardizirane: Barthelov indeks, MMSE – Mini mental state exam, Opsežna skala psihosocijalne procjene aktivnosti, Procjena socijalnog ponašanja i dr.)
- definiranje ciljeva intervencije, u skladu s korisnikovim prioritetima te rezultatima procjena, stvaranje plana intervencije
- radno terapijska intervencija
- evaluacija

Radno-terapijska intervencija bila je usmjerena stjecanju, povećanju i zadržavanju slijedećih ciljeva:

- Očuvanje i usvajanje radnih i higijenskih navika
- Uspostavljanje interesa za vlastiti vanjski izgled
- Umanjenje simptoma bolesti i uspostava kontakta s realnosti
- Smanjenje napetosti i očuvanje psihomotorne sposobnosti
- Korisno provođenje vremena i razvoj kreativnosti
- Uključivanje u socio-terapijske grupe
- Pomoć novim korisnicima u prihvaćanju novog oblika života.

Rad s korisnicima provodio se individualno i grupno.

Individualni program uključivao je:

- Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje vještina korisnika
- Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje i prilagođavanje neovisne izvedbe aktivnosti samozbrinjavanja (usvajanje i/ili održavanje zdravih životnih stilova, održavanje aktivnog i neovisnog obavljanja aktivnosti brige o samome sebi i drugima), produktivnih aktivnosti (održavanje/razvijanje uloga, radnih navika i sposobnosti orijentacije u vremenu)
- Prilagodbu načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika kako bi se održala samostalnost osobe, te prilagodba fizičke okoline u kojoj se aktivnost odvija, sukladno dobi, sposobnostima i interesima pojedinca
- Radno-terapijsku evaluaciju ishoda.

Grupni rad s korisnicima osmišljen je kako bi zadovoljio korisnikove potrebe prema radu, edukaciji, savjetovanju, kreativnim izražavanjem, sportsko-rekreacijskim i kulturno-zabavnim aktivnostima.

Prikaz usluga radno-terapijskih aktivnosti u 2016. Godini

Organizirane RT aktivnosti u 2016. godini	Broj korisnika	Broj aktivnosti
Individualan rad – program samozbrinjavanja	4	176

Grupni rad:		
a) Grupa za likovno izražavanje	31	176
b) Grupa za izradu ručnih radova	13	88
c) Biblioterapija	13	4
d) Grupa higijeničara	96	50
e) Grupa za uređenje okoliša I brigu o cvijeću	18	88
f) Grupa za rad u voćnjaku	8	4
g) Grupa za pomoć na utovaru i istovaru rublja	7	132
h) Grupa za pomoć u blagovaonici	19	336

Rekreacijske, edukativne i zabavne aktivnosti u 2016.	Broj korisnika	Broj aktivnosti
a) Izleti s korisnicima	40	1
b) Proslave rođendana	do 60	11
c) Predavanja korisnicima	30	9
Volonterske aktivnosti u 2016.		
BINGO	do 55	44
Prikazivanje filmova	do 30	8

PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

Rehabilitator je tijekom godine provodio aktivnosti s ciljem usvajanja motoričkih i praktično-osobnih vještina (kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost, održavanje stambenog prostora, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici), s ciljem usvajanja spoznajno-društvenih vještina (poznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, orijentacija u vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, poznavanje osobina i odnosa među predmetima), s ciljem razvijanja interesno-kreativnih aktivnosti (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena), s ciljem emocionalnog razvoja i usvajanja socijalno-vrijednosnog sustava (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti, odnos prema drugima – socijalna interakcija, razvijanje grupnih odnosa, prihvaćanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba, odnos prema okolini i društvenim vrijednostima).

Aktivnosti grupnog rada

Literarna grupa

Tijekom godine radila je dva puta tjedno literarna grupa (održano 35 sastanaka) koja broji 12 korisnika.

Grupa voditelja soba

Grupa voditelja soba s 21 korisnikom održavala se jednom tjedno, četvrtkom. Održano ukupno 40 grupa.

Grupa dežurnih u čajnoj kuhinji

Grupa dežurnih, s 8 korisnika, u čajnoj kuhinji održavana jednom tjedno, ponedjeljkom. Održane 44 grupe.

Edukacijska grupa

Edukacijska grupa za korisnike s mentalnim poteškoćama provodila se tjedno u cilju poboljšanja i produženja navika za zadovoljenje osnovnih higijenskih potreba.

Individualni rad

Organiziranje i pružanje pomoći i vođenje brige o 60-tak korisnika koji primaju mjesečnu novčanu pomoć za osobne potrebe, a nisu u mogućnosti sami zbog zdravstvenog stanja obavljati nabavku raznih potrepština kao npr: prehrambenih proizvoda, cigareta, odjeće, obuće i sl. Vodi brigu o novčanim sredstvima korisnika.

Svakodnevno se provodio individualni rad sa korisnicima u vidu savjetodavnog rada, edukacije, modifikacije ponašanja, samozbrinjavanja, rješavanja konflikata među korisnicima, poticanje na zadržavanje i razvijanje higijenskih potreba

FIZIOTERAPIJA

Fizioterapeut u suradnji s liječnikom spec. fizikalne medicine i rehabilitacije, tijekom godine provodi slijedeće aktivnosti: procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa i planiranje manualne terapije, terapijske vježbe, funkcionalne treninge, vodi dokumentaciju, slijedi savjet u svezi s korisnicima, koordinira i vodi komunikaciju s obitelji odnosno skrbnikom, intervencije usmjerene na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda, unapređenje i održavanje zdravlja korisnika.

Fizikalna terapija provodila se prema Planu i programu rada za 2016. godinu.

Fizikalna dvorana opremljena je raznim pomagalicama za vježbanje, sobnim biciklom, stolom za masažu te aparatom za elektroterapiju.

Na Odjelu pojačane njege provodila se individualna fizikalna terapija u vidu sprječavanja posljedica dugotrajnog ležanja kao što su: dekubitus, tromboza, respiratorne komplikacije te kontrakture.

Za pokretne korisnike fizikalna terapija provodila se u fizikalnoj dvorani prema preporuci fizijatra.

Fizioterapeut je također uz suradnju s radnim terapeutom organizirao i sudjelovao u organizaciji sportsko rekreacijskih aktivnosti: šetnje nasipom, izleti u prirodu, rekreativno igranje pikada, društvene igre i kuglanje .

Program fizikalne terapije provodio se sa 60 korisnika, do 42 korisnika sudjelovalo u jutarnjoj tjelovježbi u suradnji s radnim terapeutom, a 20 korisnika sudjelovalo u individualnoj terapiji.

Fizioterapeut je tijekom godine prevezio korisnike na liječničke preglede, pretrage i njihove osobne potrebe uz pratnju njegovatelja i drugih stručnih radnika.

PRIKAZ USLUGA FIZIKALNE TERAPIJE U 2016. GODINI

VRSTA TERAPIJE	BROJ USLUGA	BROJ KORISNIKA
-----------------------	--------------------	-----------------------

FIZIKALNA TERAPIJA

1. INDIVIDUALNA KINEZIOTERAPIJA	1260	20
2. MEDICINSKA MASAŽA	630	16
3. TRENING HODA	380	6
4. ELEKTROTERAPIJA	468	8
5. SOBNI BICIKL	516	10

SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

1. JUTARNJA TJELOVJEŽBA	220	DO 42
2. ŠETNJE I ODLASCI NA KAVU	7	20
3. DRUŠTVENE IGRE PIKADO KUGLANJE	10	44

PREHRAMBENI I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

PREHRANA

Za pripremu obroka (doručak, ručak i večeru) Dom je sklopio ugovor sa Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja, a za dostavu sva tri obroka sa Udrugom STAR iz Petrinje. U Domu su tijekom godine radile dvije servirke koje zaprimaju dostavljene obroke, provode podjelu i posluživanje hrane korisnicima, peru posuđe, održavaju prostor kuhinje i prostora za objedovanje, pripremaju i međuobroke za korisnike posebnog režima prehrane, kuhaju kavu i pripremaju ostale tople napitke za korisnike. Tijekom godine uveden je HACCP sustav sukladno Zakonu o hrani s ciljem sprječavanja i minimaliziranja nastanka trovanja hranom i drugih opasnosti za zdravlje korisnika Doma.

POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Pomoćno-tehničke poslove, poslove održavanja čistoće unutrašnjosti objekta i vanjskog prostora obavljale su čistačice, dok poslove tekućeg održavanja unutrašnjeg i vanjskog prostora (sitni popravci, bojanje zidova, košnja trave, obrezivanje drveća i grmlja i sl.), kotlovnice i vozila obavljao je kućni majstor/kotlovničar.

Pranje posteljine, odjeće korisnika i drugog tekstila ugovoreno je s Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja. U Domu se razvrstava i priprema rublje za transport te prevozi vlastitim vozilom tri puta tjedno. Tijekom godine prevezeno je i oprano 26473 kg rublja i odjeće korisnika. Oprano rublje se po povratku s pranja odlaže u spremište čistog rublja, a odjeća korisnika u njihove ormare. Radna odjeća zaposlenika se pere, suši i pegla u Domu.

6. STRUČNA TIJELA DOMA (STRUČNO VIJEĆE,STRUČNI TIM, KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA,SKUP KORISNIKA)

U Domu za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja stručno – savjetodavne poslove i zadaće u svezi stručnog rada obavlja **Stručno vijeće** koje osnovano i započelo radom 26.ožujka 2014. godine. Njega čine svi stručni radnici Doma, a između njih biran je predsjednik i njegov zamjenik. Stručno vijeće kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže ravnatelju u koordiniranju stručnog rada u Domu, njegovom unaprjeđenju, raspravlja o stručnim pitanjima rada, analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju potreba korisnika, predlaže program radnih aktivnosti korisnika, te prati provođenje toga programa. Stručno vijeće daje Upravnom vijeću Doma i ravnatelju mišljenja i prijedloge vezano uz organizaciju rada i uvjeta za razvoj djelatnosti. Stručno vijeće predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih radnika Doma. Tijekom 2016. godine održane su 2 sjednice.

Na sjednicama se raspravljalo o planu rada za 2016. godinu, o vođenju redovite dokumentacije stručnih radnika(planovi i izvještaji), o provedbi unutarnjeg nadzora nad radom zaposlenika, o planu poboljšanja standarda kvalitete socijalnih usluga, o planu stručnog usavršavanja djelatnika, o Planu i programu Tima za kvalitetu, o aktivnostima vezanim uz sprečavanje i suzbijanje infekcija, o potencijalnim korisnicima za smještaj u stambene jedinice.

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Domu osnovan je **Stručni tim** kojeg čine: socijalni radnik, defektolog, radni terapeut, glavna medicinska sestra, fizioterapeut, medicinske sestre i po potrebi drugi stručni radnici. Stručni tim se sastaje svakodnevno i rješava timski socijalne, zdravstvene i druge potrebe korisnika.

Komisija za prijem i otpust korisnika sastala se tijekom 2016. godine 6 puta i obradila 24 zahtjeva za smještaj korisnika u Dom, smjestila 7 novih korisnika u Dom, a za 7 je prestao smještaj u Domu, 6 zbog smrti i 1 premještaj u drugi dom.

U cilju poticanja i podržavanja korisnika Doma u naporima da što samostalnije donose odluke o svom životu i utječu na način pružanja socijalnih usluga, uz potrebnu podršku i savjete u Domu djeluje **Skup korisnika**. Njega čine korisnici i njihov predstavnik. Skup korisnika se tijekom prošle godine sastao 10 puta. Djelovanje i rad Skupa korisnika sukladno je s uvođenjem Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi, a osobito u dijelu kojim korisnici aktivno utječu na vlastiti život i na svaki im se način omogućava da biraju i odlučuju o svim aspektima svoga života. Na skupovima korisnika je prisutno prosječno 45 korisnika

7. STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA

Standardi kvalitete socijalnih usluga upućuju kako trebaju izgledati kvalitetne socijalne usluge i predstavljaju polaznu osnovu za mjerenje kvalitete socijalnih usluga. To je skup mjerljivih i provjerljivih kriterija te kao takvi podrazumijevaju propisanu razinu koju socijalne usluge moraju doseći i prema kojima se mjere dostignuća i pomaci u radu. Najvažniji pokazatelji za procjenu usluga je način na koji se pružena usluga odražava na život ljudi koji je primaju. Pri tome je naglašena aktivna uloga korisnika koji zajedno sa stručnim radnicima definiraju cilj kojemu treba težiti. Tijekom 2014. godine Dom je osnovao Tim za kvalitetu Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja čiji je zadatak stalna procjena rezultata uvođenja standarda kvalitete i unaprjeđivanje kvalitete socijalnih usluga ustanove, sukladno potrebama korisnika.

Tim za kvalitetu se sastao tijekom godine 25 puta i provodio sljedeće aktivnosti:

- Prema standardu 14. izradio protokol i smjernice za rad volontera, studenata na praksi i pripravnika ;
- Prema standardu 13. izradio protokol i orijentaciju za upoznavanje novih zaposlenika ;
- Prema standardu 4. izradio smjernice za provedbu potreba korisnika i izradu planova za pružanje usluga ;
- Prema standardu 9. izradio protokol o postupanju i mjerama koje se poduzimaju kada je korisnik odsutan iz ustanove bez dopuštanja za izlazak.
- Prema standardu 8. izrađene mjere i postupci zaštite korisnika , sprečavanje zlouporabe i izrabljivanja korisnika ;
- Prema standardu 1. za bolju dostupnost informacija na Web stranici uvedena je rubrika za komentare i preporuke ;
- Prema standardu 5. izrađene su smjernice za olakšavanje procesa adaptacije novih korisnika ;
- Prema standardu 3. povezivanje i suradnja s drugim ustanovama dogovorena su sudjelovanja na turnirima u drugim ustanovama ovakvog tipa;
- Prema standardu 10. izrađen je protokol o postupanju po prigovorima i žalbama korisnika ,članova obitelji i skrbnika,
- Prema standardu 6. izrađen je Pravilnik o pravima korisnika usluga ;
- Prema standardu 7. izrađena su pravila o privatnosti i povjerljivosti u procesu pružanja usluga;
- Izrađen je obrazac za hitne i krizne situacije
- Izvršena je priprema za izradu Izvješća za 3. samoprocjenu provedbe Standarda kvalitete socijalnih usluga

8. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje i osposobljavanje radnika Doma uređuje se u Pravilniku o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, a izvodit će se prema utvrđenom Planu izobrazbe za tekuću godinu.

U Domu su stručni djelatnici tijekom 2016. godine prisustvovali edukaciji i stručnom usavršavanju:

- Medicinske sestre su 4 puta bile na stručnom usavršavanju u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara,
- Fizioterapeut na 3 predavanja u organizaciji Hrvatske komore fizioterapeuta,
- Radni terapeut na 5 edukacije
- socijalna radnica na 4 edukacije
- defektolog na 1 edukaciji
- te edukaciji radnika o zaštiti na radu i zaštiti od požara, edukaciji provođenja HACCP-a te edukaciji povećanja razine održavanja i higijene prostora.

9. ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I SURADNJA

S ciljem osmišljavanja i upotpunjavanja slobodnog vremena korisnika Doma tijekom godine organizirane su slijedeće aktivnosti:

- 11.01.2016. Korisnike posjetio petrinjski paroh Saša Umičević s prigodnim poklonima povodom blagdana
- 08.02.2016. Obilježen Fašnik u Domu uz povorku kostimiranih korisnika, ples pod maskama i podjelu krafni

- 12.02.2016. Održana proslava Valentinova u Domu uz prigodan program i natjecanje korisnika u 'Plesu s jabukom'
- 25.02.2016. Obilježen Hrvatski dan nepušenja uz edukativno predavanje stručnih djelatnika
- 08.03.2016. Obilježen dan žena uz zajedničko druženje korisnica i djelatnica Doma, podjelu ruža, pjesmu i ples
- 16.03.2016. Održana Sv. Ispovijed i Sv. Misa povodom Uskrsa
- 08.04.2016. Obilježen Svjetski dan zdravlja uz edukativno predavanje stručnih djelatnika
- 16.05.2016. Obilježen Međunarodni dan tjelesne aktivnosti uz organiziranu šetnju u prirodi te igranje nogometa na petrinjskom nogometnom igralištu
- 01.06.2016. Održana proslava 3. godine od osnutka Doma uz prigodan program te po prvi put nastup pjevačkog zbora korisnika Doma
- 10. 08.2016. Sudjelovali na proslavi zaštitnika grada Petrinje – Sv. Lovre uz promotivni štand
- 09.09.2016. Organiziran poludnevni izlet. U pratnji osoblja Doma, 40-ak korisnika posjetilo je izletišta "Korablju Tišinić", u Taborištu. Ovom prilikom korisnici su mogli razgledavati i družiti se s divljim i domaćim životinjama, uživati u prirodi pod sjenicom, sudjelovati u raznim igrama: nogomet, loptanje, badminton, frizbi i dr.
- 13.09.2016. Obilježen Europski tjedan kretanja odlaskom u šetnju nasipom uz Petrinjčicu
- 12.10.2016. Obilježeni Dani kruha uz dolazak učenika 1. Osnovne škole Petrinja te darivanje korisnika kolačima i pekarskim proizvodima
- 24.10.2016. Održana tradicionalna domska kestenijada
- 29.11.2016. Korisnike doma posjetio je Alem efendija Crnkić, glavni imam Medžlisa islamske zajednice Sisak
- 06.12.2016. Održana Sv. Ispovijed i Sv. Misa povodom Božića
- 06.12.2016. Proslava Sv. Nikole - Korisnike Doma oduševio je dolazak Sv. Nikole koji ih je razveselio podjelom prigodnih poklona. Nepokretne i teško pokretne korisnike posjetio je u njihovim sobama.
- 16.12.2016. Sudjelovanje s korisnicima na Božićnom sajmu Tominje u gradskom parku u Petrinji uz promotivni štand
- 20.12.2016. Božićna priredba učenika 1. Osnovne škole Petrinja uz prigodan scenski i glazbeni program

10.FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (PRIHODI I RASHODI)

Financijsko poslovanje Doma iskazuje se u godišnjim, polugodišnjim i kvartalnim financijskim izvještajima putem propisanih obrazaca:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima – Obrazac PR-RAS, Bilanca,RAS-funkcijski, Obveze i P-VRIO- promjena vrijednosti i obujam imovine.

Dom je upisan u sudski registar 16. listopada 2002. godine na temelju Odluke Sisačko-moslavačke županije od 15.07.2002. godine.

Dom kao javna ustanova upisan u registar proračunskih korisnika jedinica lokalne samouprave sukladno člancima 97. i 107. Zakona o proračunu (N.N. 87./08. i 136./12, 15/15) primjenjuje proračunsko računovodstvo za proračune i proračunske korisnike i ne ostvaruje dobit već su njegovi prihodi i rashodi uravnoteženi.

U području radnih odnosa proračunski korisnik ima status poslodavca te je obavezan pridržavati se propisa iz radnog zakonodavstva, poreznih propisa i propisa o obveznim osiguranjima po osnovi radnog odnosa.

Visina plaća i materijalnih prava zaposlenika uređena je Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi (N.N.133/11 i 42/14)

U 2016. godini Dom je ostvario **ukupni prihod od 4.898.850,00 kuna odnosno 99,67% planiranih sredstava**, što je za 1.135.988,14 kuna manje nego u 2015. godini, prema izvorima financiranja:

1. Prihodi iz nenadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti **ukupno 4.079.828,00 kuna** determinirani su ugovorenim smještajnim kapacitetom i ugovorenom cijenom od 3.550,00 kn po korisniku.
2. Prihodi od nadležnog proračuna (Sisačko- moslavačke županije), vlasnika ustanove, ostvaren je iznosu od **720.000,00 kuna**:
 - 600.000,00 kn za prehranu (topli obroci)
 - 120.000,00 kn za energiju
3. Prihodi od pruženih usluga ostvareni prisilnom naplatom, kamate: **ukupno 10.185,00 kn**
4. Preneseni višak iz 2015. **88.837,00 kn**

Ukupni rashodi čine 99,22% planiranih rashoda i iznose 4.876.597,00 kuna :

A. rashodi poslovanja iznose 4.851.972,00 kuna,

1.rashodi za zaposlene čine 57,87 % ukupnih rashoda i iznose 2.821.916,00 kuna.

2.materijalni rashodi čine 41,74 % ukupnih rashoda i iznose 2.025.317,00 kuna - najveći rashodi jesu :

a) rashodi za usluge 1.001.310,00 kuna u najvećem dijelu:

- usluge pripreme toplih obroka **730.092,00 kuna**
- usluge pranja rublja i odjeće korisnika **190.643,00 kuna**
- usluge prijevoza obroka **36.000,00 kuna**
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja **84.092,00 kuna**

u najvećem dijelu odnose na :

- sanaciju i ličenje zidova u prizemlju zgrade **83.388,75 kuna**
- sanaciju krovista i dimnjaka **18.750,00 kuna**

b) rashodi za energiju 233.027,00 kune –najveći dio čine :

- električna energija **46.006,00 kuna**
- rashodi za pelete **170.100,00 kuna**

c) komunalne usluge 99.035,00 kuna

d) naknade za rad upravnog vijeća 87.753,00 kuna

e) intelektualne usluge 79.808,00 kuna

(ugovor za usluge psihijatra i računovodstva).

3.rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznose 24.625,00 kuna .

Izrađena je projektna dokumentacija za izgradnju vanjskog dizala i izrađeno idejno rješenje za preuređenje tavanskog prostora u dnevni boravak. U nastavku se nalazi tablični prikaz financijskog izvješća za 2016. godinu o prihodima i rashodima poslovanja s obvezama i potraživanjima.



Ravnateljica:

[Signature]
Jasna Bertović dipl. socijalni radnik

IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA ZA 2016. GODINU

OPĆI DIO

A: RAČUN FINANCIRANJA

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO 2016	IZVRŠENJE 2016	INDEKS
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	4.915.136,66	4.898.849,38	99,67
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.826.300,00	4.810.013,20	99,66
63	Prihodi od subjekata unutar općeg proračuna	4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
64	Prihodi od imovine	300,00	157,21	52,40
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	500,00	329,06	65,81
67	Prihodi iz nadležnog proračuna	720.000,00	720.000,00	100,00
68	Ostali prihodi	15.500,00	9.699,13	62,58
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	5.250.649,97	5.211.234,84	99,25
3	RASHODI POSLOVANJA	4.890.136,66	4.851.972,38	99,22
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	25.000,00	24.625,00	98,50
	Višak / manjak (6-3-4)	- 88.836,66	- 66.584,18	
9	PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	88.836,66	88.836,66	
	Primici od financijske imovine i zaduživanja			
	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova			
	Neto financiranje	0,00	0,00	0,00
	Višak / manjak + neto financiranje	- 0,00	22.252,48	0,00

B: RAČUN PRIHODA I RASHODA

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO 2016	IZVRŠENJE 2016	INDEKS
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	4.826.300,00	4.810.013,20	99,66
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.826.300,00	4.810.013,20	99,66
63	Prihodi od subjekata unutar općeg proračuna	4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
64	Prihodi od imovine	300,00	157,21	52,40
641	Prihodi od financijske imovine	300,00	157,21	52,40
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	300,00	157,21	52,40
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	500,00	329,06	65,81
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	500,00	329,06	65,81
6615	Prihodi od pruženih usluga	500,00	329,06	65,81
67	Prihodi iz nadležnog proračuna	720.000,00	720.000,00	100,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financ.red.dj.pračun.korisnika	720.000,00	720.000,00	100,00
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	720.000,00	720.000,00	100,00
68	Ostali prihodi	15.500,00	9.699,13	62,58
683	Ostali prihodi	15.500,00	9.699,13	62,58
6831	Ostali prihodi	15.500,00	9.699,13	62,58

KONTO	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO 2016	IZVRŠENJE 2016	INDEKS
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
3	RASHODI POSLOVANJA	4.890.136,66	4.851.972,38	99,22
31	Rashodi za zaposlene	2.834.221,63	2.821.916,87	99,57
311	Plaće (Bruto)	2.324.924,60	2.317.822,85	99,69
3111	Plaće za redovan rad	2.324.924,60	2.317.822,85	99,69
312	Ostali rashodi za zaposlene	109.250,00	105.428,51	96,50

3121	Ostali rashodi za zaposlene	109.250,00	105.428,51	96,50
313	Doprinosi na plaće	400.047,03	398.665,51	99,65
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	360.513,31	359.262,46	99,65
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	39.533,72	39.403,05	99,67
32	Materijalni rashodi	2.050.715,03	2.025.316,00	98,76
321	Naknade troškova zaposlenima	188.398,10	184.791,50	98,09
3211	Službena putovanja	4.000,00	2.968,00	74,20
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	174.398,10	173.863,50	99,69
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	7.960,00	79,60
322	Rashodi za materijal i energiju	396.516,93	390.945,85	98,59
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	93.500,00	92.988,99	99,45
3222	Materijal i sirovine	20.500,00	20.055,89	97,83
3223	Energija	235.000,00	233.027,02	99,16
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	19.500,00	18.120,38	92,93
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	9.220,64	92,21
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	18.016,93	17.532,93	97,31
323	Rashodi za usluge	1.355.800,00	1.340.690,95	98,89
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	25.500,00	23.909,68	93,76
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	87.000,00	84.092,07	96,66
3233	Usluge promidžbe i informiranja	9.600,00	9.143,59	95,25
3234	Komunalne usluge	101.000,00	99.035,47	98,05
3235	Zakupnine i najamnine	31.500,00	31.189,92	99,02
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	16.000,00	12.200,75	76,25
3237	Intelektualne i osobne usluge	80.000,00	79.808,64	99,76
3239	Ostale usluge	1.005.200,00	1.001.310,83	99,61
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	110.000,00	108.887,70	98,99
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	88.000,00	87.752,64	99,72
3292	Premije osiguranja	2.000,00	1.942,11	97,11
3293	Reprezentacija	15.000,00	14.598,15	97,32
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	4.594,80	91,90
34	Financijski rashodi	5.200,00	4.739,51	91,14
343	Ostali financijski rashodi	5.200,00	4.739,51	91,14
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	4.702,07	94,04
3433	Zatezne kamate	200,00	37,44	18,72
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	24.625,00	98,50
426	Nematerijalna proizvedena imovina	25.000,00	24.625,00	98,50
4264	Projektna dokumentacija	25.000,00	24.625,00	98,50

IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA ZA 2016. GODINU

POSEBNI DIO

KONT O	POZICIJA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO 2016	IZVRŠENJE 2016	INDEKS
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI			4.915.136,66	4.898.349,86	99,67
Glava 00002 PRIHODI PRORAČUNSKIH KORISNIKA			4.826.300,00	4.810.013,20	99,66
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI-PK			720.000,00	720.000,00	100,00
6711		Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	720.000,00	720.000,00	100,00
Izvor 1.1.1 OPĆI PRIHODI-PK			15.800,00	9.856,34	62,38
6413	P0053	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	300,00	157,21	52,40
6831	P0054-1	Ostali prihodi	15.500,00	9.699,13	62,58
Izvor 3.1.1 VLASTITI PRIHODI-PK			500,00	329,06	65,81
6615	P0096	Prihodi od pruženih usluga	500,00	329,06	65,81
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
6361	P0129	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	4.090.000,00	4.079.827,80	99,75
PRENESENI VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE			88.836,66	88.836,66	100,00
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			20.566,93	20.566,93	100,00
Izvor 5.2.1 POMOĆI - HZZ - PK			68.269,73	68.269,73	100,00
VIŠAK/MANJAK 2016			-88.836,66	-66.584,18	
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE			0,00	22.252,48	

KONT O	POZICIJA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO 2016	IZVRŠENJE 2016	INDEKS
Razdjel 003 UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I BRANITELJE			4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
Glava 00302 SOCIJALNA SKRB			4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
Podglava 47965 DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA			4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
Glavni program A03 DJELATNOST UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I BRANITELJE			4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
Program 1004 Program javnih potreba u socijalnoj skrbi			4.915.136,66	4.876.597,38	99,22
Aktivnost A100012 Izdatci za domove socijalne skrbi - zakonski standard			4.821.866,93	4.783.702,65	99,21
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			720.000,00	720.000,00	100,00
3223	R1849	Energija	120.000,00	120.000,00	100,00
3239	R1850	Ostale usluge	600.000,00	600.000,00	100,00
Izvor 1.1.1 OPĆI PRIHODI-PK			15.800,00	13.200,38	83,55
3239	R1851-1	Ostale usluge	15.600,00	13.162,94	84,38
3433	R1851	Zatezne kamate	200,00	37,44	18,72
Izvor 3.1.1 VLASTITI PRIHODI-PK			500,00	329,06	65,81
3239	R1852	Ostale usluge	500,00	329,06	65,81
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			4.085.566,93	4.050.173,21	99,13
3111	R1853	Plaće za redovan rad	2.270.000,00	2.262.898,25	99,69
3121	R1854	Ostali rashodi za zaposlene	109.250,00	105.428,51	96,50
3132	R1855	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	352.000,00	350.749,15	99,64
3133	R1856	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	38.600,00	38.469,33	99,66
3211	R1857	Službena putovanja	4.000,00	2.968,00	74,20
3212	R1858	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	170.500,00	169.965,40	99,69
3213	R1859	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	7.960,00	79,60
3221	R1860	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	93.500,00	92.988,99	99,45
3222	R1861	Materijal i sirovine	20.500,00	20.055,89	97,83
3223	R1862	Energija	115.000,00	113.027,02	98,28
3224	R1863	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	19.500,00	18.120,38	92,93
3225	R1864	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	9.220,64	92,21
3227	R1865	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	18.016,93	17.532,93	97,31
3231	R1866	Usluge telefona, pošte i prijevoza	25.500,00	23.909,68	93,76
3232	R1867	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	87.000,00	84.092,07	96,66
3233	R1868	Usluge promidžbe i informiranja	9.600,00	9.143,59	95,25
3234	R1869	Komunalne usluge	101.000,00	99.035,47	98,05
3235	R1870	Zakupnine i najamnine	31.500,00	31.189,92	99,02
3236	R1871	Zdravstvene i veterinarske usluge	16.000,00	12.200,75	76,25
3237	R1872	Intelektualne i osobne usluge	80.000,00	79.808,64	99,76

3239	R1873	Ostale usluge	357.100,00	355.818,83	99,64
3239	R1874	Ostale usluge	32.000,00	32.000,00	100,00
3291	R1875	Naknade za rad predstavnčkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	88.000,00	87.752,64	99,72
3292	R1876	Premije osiguranja	2.000,00	1.942,11	97,11
3293	R1877	Reprezentacija	15.000,00	14.598,15	97,32
3299	R1878	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	4.594,80	91,90
3431	R1879	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	4.702,07	94,04
Aktivnost A100013 Dnevni boravak			6.500,00	6.500,00	100,00
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			6.500,00	6.500,00	100,00
4264	R1880	Projektna dokumentacija	6.500,00	6.500,00	100,00
Aktivnost A100014 Javni radovi			68.269,73	68.269,73	100,00
Izvor 5.2.1 POMOCI - HZZ - PK			68.269,73	68.269,73	100,00
3111	R1880-1	Plaće za redovan rad	54.924,60	54.924,60	100,00
3132	R1880-2	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	8.513,31	8.513,31	100,00
3133	R1880-3	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	933,72	933,72	100,00
3212	R1880-4	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	3.898,10	3.898,10	100,00
Aktivnost A100015 Izgradnja lifta			18.500,00	18.125,00	97,97
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			18.500,00	18.125,00	97,97
4264	R1880-5	Projektna dokumentacija	18.500,00	18.125,00	97,97

OBVEZE

u kn

OPIS		Ukupne obveze na dan 31.12.2016.	Ukupno dospjele obveze	Dospjele obveze do 90 dana	Dospjele obveze od 90 do 120 dana	Dospjele obveze 120 do 180 dana
0		1	2	3	4	5
1. Ostale naknade troškova zaposlenima	23213	59,29				
2. Uredski mat. i dr.mat.rash.	23221	18.790,54				
3. Materijal i sirovine	23222	1.473,26				
4. Sitni inventar i auto gume	23225	826,00				
5. Mat.za tekuće i investicijsko održavanje	23224	945,85				
5. Službena,radna i zaštitna odjeća i obuća	23227	7.092,50				
7. Usluge tek. i inv. održavanja	23232	12.175,75				
8. Usluge promidžbe i informiranja	23233	1.997,00				
9. Komunalne usluge	23234	4.238,65				
10. Ostale usluge	23239	5.623,13				
11. Reprezentacija	23293	225,99				
12.Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23299	0,00				
13.Obveze za naplaćene tuđe prihode (džeparac)	23955	3.320,00				
14.Obveze za nabavu strojeva	24225	0,35				
15.Ostala nematerijalna proizvedena imovina	24264	6.500,00				
SVEUKUPNE OBVEZE:		63.268,31				

Ukupne obveze na dan 31.12.2016. odnose se na troškove 12.mjeseca, sve su nedospjele na datum izvještaja i podmirene su u 01.mjesecu 2017. prema datumu dospeljeća.

POTRAŽIVANJA

u kn

OPIS	Potraživanja na dan 31.12.2016.	Ukupno dospjela potraživanja	Dospjelo do 90 dana	Dospjelo od 90 do 120 dana	Dospjelo od 120 do 150 dana	Dospjelo od 150 do 180 dana	Dospjelo preko 180 dana
0	1	2	3	4	5	6	7
Potraživanja od zaposlenih	585,79						
Potraživanja za doprinose MIO	432,98						
Potraživanja od MSPM za opskrbnine	340.799,70						
Potraživanja od CZSS	0,00						
Potraživanja od SMŽ	0,00						
Potraživanja od HZZO (bolovanja)	14.488,52						
Potraživanja za naknade koje se refundiraju (potraživanja za ukope korisnika) CSS	120,10						
Potraživanja za predujmove	417,94						
Ostala potraživanja – deparac za korisnike	0,00						
Potraživanja za prihode od pruženih usluga	0,00						
Potraživanja od iznajmljivanja	0,00						
Rashodi budućih razdoblja (hosting 2017)	337,50						
UKUPNO:	469.307,06						

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**
Vlatka Mačeka 28, Petrinja

UR.BROJ: 2176-129-294/17

Petrinja, 21. ožujka 2017. godine

REPUBLIKA HRVATSKA		
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA		
08		
27-03-2017		
530-01/16-01/07	Org. jed.	
1146-626-17-13	Prih.	Uvj.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i branitelje
N/p pročelniku gosp. D. Srbljaninu
44000 Sisak
A. i S. Radića 36

Predmet: Izvješće o radu i poslovanju Doma za razdoblje I-XII 2016. godine i Odluka
- dostavljaju se

Poštovani,

U privitku Vam dostavljamo Izvješće o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za razdoblje I-XII 2016. godine i Odluku Upravnog vijeća o usvajanju navedenog izvješća.

S poštovanjem,



RAVNATELJICA

Jadranka Bertović, dipl. soc. rad.

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**
Vlatka Mačeka 28, Petrinja

Ur. broj: 2176-129-220/17

Petrinja 27. veljače 2017. godine

Na temelju članka 25. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe, Upravno vijeće je na 28. sjednici održanoj 27. 02. 2017. godine donijelo sljedeću

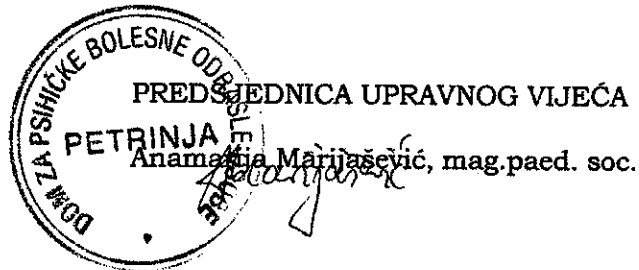
ODLUKU

I.

Usvaja se Izvješće o radu i poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2016. godinu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

1. Županija Sisačko-moslavačka
2. Upravno vijeće
3. Arhiva