



Centar za rehabilitaciju

ROMAN OBITELJ Bratiškovci bb 22 222 SKRADIN PP 2

tel 022; 77 55 82; 77 55 68 ; fax 77 55 78

romanobitelj@hi.t-com.hr

U Bratiškovcima, 17. svibnja 2021. godine

Ur.br: 142/2021

Na temelju članka 12. Pravilnika o unutarnjem nadzoru Centra za rehabilitaciju Roman obitelj imenovano Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora sastavlja:

IZVJEŠĆE

o provedenom unutarnjem nadzoru u Odjelu *Pomoćno-tehničkih poslova*

Povjerenstvo u sastavu:

- Zoran Roman, predsjednik
- Lovorka Čuljak, član
- Milena Krička, član

Voditeljica *Odjela* je Milena Jurlin, zaposlena na radnom mjestu likvidator-blagajnik. Zaposlenici *Odjela* su kuhari, čistačice, pralja/glačara, kućni majstori, noćni pazitelji i vozači.

U uredskom prostoru *Odjela* voditeljica Milena Jurlin informirala je članove Povjerenstva o poslovima koje obavljaju radnici *Odjela pomoćno-tehničkih poslova*, pri čemu navodi sljedeće poslove:

- vođenje računovodstva i suradnja s računovodstvenim servisom,
- knjiženje i obračun,
- plaćanja, uplate i isplate novca, inventura, obračun plaća,
- nabava, skladištenje, čuvanje i izdavanje roba,
- prijevoz i dovoz osoba i roba,
- pripremanje i posluživanje hrane,
- pranje i održavanje prostora, inventara i okoliša Ustanove,
- popravci strojeva, uređaja i instalacija,
- pranje, peglanje, šivanje i krpanje

Voditeljica detaljnije navodi da se u *Odjelu* pomoćno-tehničkih poslova također:

- u potpunosti poštuju sve propisane epidemiološke mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19
- redovito vode poslovi zaštite na radu, te poslovi zaštite od požara
- sukladno utvrđenim potrebama vrši se nabavka materijala za održavanje Ustanove (prema HACCP-u: Saponia d.d. Osijek (pogon Dugopolje), Alca Zagreb d.o.o., Macoplast Zagreb d.o.o., Velpro centar Plus d.o.o.)
- vodi se briga o funkcionalnosti strojeva Ustanove, što podrazumijeva obavljanje poslova održavanja kuhinje i praonice, kao i kotlovnice Ustanove
- redovito se održava okoliš Ustanove (košenje trave, rezanje i skupljanje granja i dr.)
- vodi se briga o periodičnim pregledima ispravnosti strojeva i uređaja (Ugovor sa tvrtkom Zagreb Inspekt d.o.o. za kontrolu i inženjering, ECOFLEX-M.A.F. Šibenik, MG obrt za grijanje, hlađenje, vodo i plinske instalacije)
- vodi se briga o implemetaciji HACCP sustava, te djelotvornosti provođenja tog sustava (Ugovor s ZZJZ-om)
- vodi se briga o tehničkoj ispravnosti svih vozila Ustanove
- vodi se briga o urednom obavljanju poslova dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (Ugovor s tvrtkom Adria grupa d.o.o.)

Nadalje, voditeljica je informirala članove Povjerenstva da se u sklopu čišćenja i pranja redovito obavljaju sljedeći poslovi:

- održava se čistoća zajedničkih prostorija Ustanove
- obavlja se čišćenje korisničkih soba i pripadajućih sanitarnih prostorija
- obavlja se pranje i glačanje korisničkog rublja
- održava se čistoća okoliša Ustanove (čišćenje i pranje dvorišta, zalijevanje i održavanje zelenila i dr.)

U kuhinji se pripremaju svi obroci za korisnike na smještaju u ustrojstvenoj jedinici Centra za rehabilitaciju u Bratiškovcima, te jedan obrok (ručak) za korisnike usluge organiziranog stanovanja u stambenoj zajednici na adresi Put Gvozdenova 287 u Šibeniku.

Jelovnik za korisnike izrađuje *Povjerenstvo za izradu jelovnika* čiji su članovi glavni kuhar, voditelj stručnog rada, glavna medicinska sestra i dva korisnika usluge dugotrajnog smještaja (jedan korisnik na smještaju u ustrojstvenoj jedinici Centra u Bratiškovcima, te jedna korisnica kojoj se pruža socijalna usluga organiziranog stanovanja u gradu Šibeniku).

Jelovnik se izrađuje jednom tjedno, prilagođen je godišnjim dobima i medicinskim potrebama korisnika, te usklađen sa željama korisnika.

Četiri puta godišnje hranu kontrolira služba Zavoda za javno zdravstvo (brisevi – mikrobiološka čistoća u objektima za proizvodnju i promet namirnica i predmeta opće uporabe, energetska vrijednost obroka, analiza uzorka jela).

Nadalje, s tvrtkom Vitrex d.o.o. Virovitica imamo sklopljen Ugovor o ekološkom zbrinjavanju otpadnog jestivog ulja.

Voda se kontrolira 6 puta godišnje (svaka dva mjeseca – analiza voda iz cisterne, spremnika i sl.).

Nabavku namirnica na temelju izrađenog jelovnika obavlja voditelj *Odjela* od dobavljača koje je odredio Ravnatelj Centra (Ugovori s tvrtkama Velpro centar Plus d.o.o., Agro Maleš d.o.o., Mlinar d.d., Ledo Plus d.o.o.).

Svakodnevno se vodi evidencija o usklađenosti čuvanja i pripreme namirnica s HACCP sustavom u skladu s odredbama Zakona o hrani.

Kuhinjsko osoblje svakodnevno skrbi o higijeni i čistoći radnog prostora, a jednom godišnje obavlja se generalno čišćenje kuhinjskog prostora.

Poslovi u praonici sastoje se od razvrstavanja bijelog i obojanog rublja korisnika, pranja, sušenja i glačanja odjeće.

Sredstva potrebna za rad u praonici nabavlja voditelj *Odjela* kojeg je imenovao Ravnatelj Centra (Ugovor s tvrtkama Saponia d.d. Osijek (pogon Dugopolje) i VELPRO-CENTAR plus d.o.o.)

Službeni vozači Centra obavljaju prijevoz radnika i korisnika, pri čemu za svaku vožnju ispunjavaju putni nalog, vode evidenciju o prijeđenoj kilometraži, te prilažu R1 račune za gorivo.

Obavljanje servisa i kvarova strojeva i vozila obavljaju ovlašteni serviseri ili kućni majstori Centra, kad je riječ o sitnim popravcima.

Vozila se servisiraju prema servisnom planu, a dvaput godišnje obavlja se zamjena zimskih i ljetnih guma. Kupovina novih guma obavlja se prema potrebi.

Racionalna upotreba vozila, materijala i namirnica osigurava se vođenjem propisane evidencije.

Pregled kotlovnice i dimnjaka jedanput godišnje (prije početka sezone grijanja) obavlja ovlašteni serviser.

Nakon upoznavanja s poslovima *Odjela* pomoćno-tehničkih poslova članovi Povjerenstva pristupili su pregledu dokumentacije *Odjela* s ciljem utvrđivanja potpunosti i ažurnosti vođenja iste.

Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je sljedeće:

- izvršena su sva potrebna mjerenja i ispitivanja, te su dobiveni svi potrebni atesti u skladu sa zakonskim propisima
- obavljeni su redovni pregledi i servisi na strojevima Ustanove
- vodi se briga o redovitim pregledima radnika, pri čemu se vodi računa o rokovima tih pregleda
- novozaposleni radnici prošli su obuku iz područja zaštite na radu i zaštite od požara, te su dobili sva potrebna uvjerenja
- vozni park Ustanove se uredno i redovno održava, što uključuje servise, obavljanje tehničkih pregleda, te registracije vozila

Voditeljica *Odjela* obavlja poslove vezane uz prijave eventualnih ozljeda na radu, te s tim u vezi vodi svu potrebnu dokumentaciju koju je predložila članovima Povjerenstva, te je dodatno naglasila da se poduzimaju sve potrebne i raspoložive mjere zaštite u cilju sprječavanja takvih događaja.

Iz dokumentacije se dalje utvrđuje da su tijekom cijele godine od strane kućnih majstora obavljeni razni popravci, a sve prema prijavama u knjizi kvarova.

Uredno su odrađivane sve zatražene i prijavljene intervencije po sobama korisnika, kao i ostalim prostorijama Ustanove (najčešće intervencije su bile: promjena žarulja, brava na ormarima, WC daski, utičnica, prekidača i sl.).

Također, voditeljica informira članove Povjerenstva da se kod obavljanja popravaka strojeva od strane vanjskih suradnika, kao i kod izvedbe eventualnih građevinskih zahvata u zgradi Ustanove, uvijek osigurava nadzor i kontrola izvedbe (servis dizala – Ugovor s tvrtkom ECOFLEX-M.A.F. Šibenik).

Što se tiče stanja kuhinjskih strojeva i strojeva praonice, voditeljica izvješćuje članove Povjerenstva da su svi strojevi ispravni i u funkciji, te da imaju odgovarajuće ateste (Ugovor s tvrtkom Zagreb Inspekt d.o.o. za kontrolu i inženjering – buka, mikroklima, rasvjeta).

Nadalje, uvidom u evidenciju rada radnika *Odjela* utvrđeno je da se slobodni dani uredno koriste. Također se utvrđuje da se i godišnji odmori uredno koriste, a sve prema donesenom planu i utvrđenom rasporedu korištenja godišnjih odmora.

U pogledu odsutnosti posla zbog bolesti, voditeljica upoznaje članove Povjerenstva da su tijekom godine odsutnosti bile česte zbog kratkotrajnih bolovanja, dok su duža bolovanja bila rjeđa.

Po završenom pregledu dokumentacije nastavljeno je s nadzorom obilaskom prostora Ustanove kako bi se obavio uvid u rad *Odjela* glede održavanja čistoće tih prostora.

Obilaskom je utvrđeno:

- da su prostori uredni i čisti
- da su zatečeni radnici propisno odjeveni

Suradnju sa stručnim radnicima Centra voditeljica *Odjela* ocjenjuje ocjenom *odličan*. Odnos radnika prema radu voditeljica ocjenjuje ocjenom *vrlo dobar*.

Voditeljica *Odjela* kao poteškoće navodi:

- nepostojanje klimatizacijskog uređaja u praonici
- poteškoće u organizaciji rada u slučajevima odsutnosti većeg broja radnika
- održavanje starijih uređaja i strojeva
- održavanje Ustanove obzirom na uvjete rada s korisnicima koji ponekad ne poštuju u potpunosti kućni red Ustanove (oštećivanje wc dasaka, slavina, sifona i sl.)

Nadzor nad radom *Odjela pomoćno-tehničkih poslova* počeo je 14. svibnja 2021.g. u 09 sati, a završen je u 11,30 sati, a **proveden je na temelju Odluke o provedbi unutarnjeg nadzora od 30. prosinca 2020.g. (Ur.br. 308/2020), koja je uslijedila prije donošenja novog Pravilnika o radu iz veljače, 2021.g.**

Izvešće je sastavljeno u Bratiškovcima, 17. svibnja 2021. godine, u 3 (tri) istovjetna primjerka.

Povjerenstvo:

- Zoran Roman, _____
- Lovorka Čuljak, _____
- Milena Krička, _____

Voditeljica *Odjela*:

- Milena Jurlin, _____