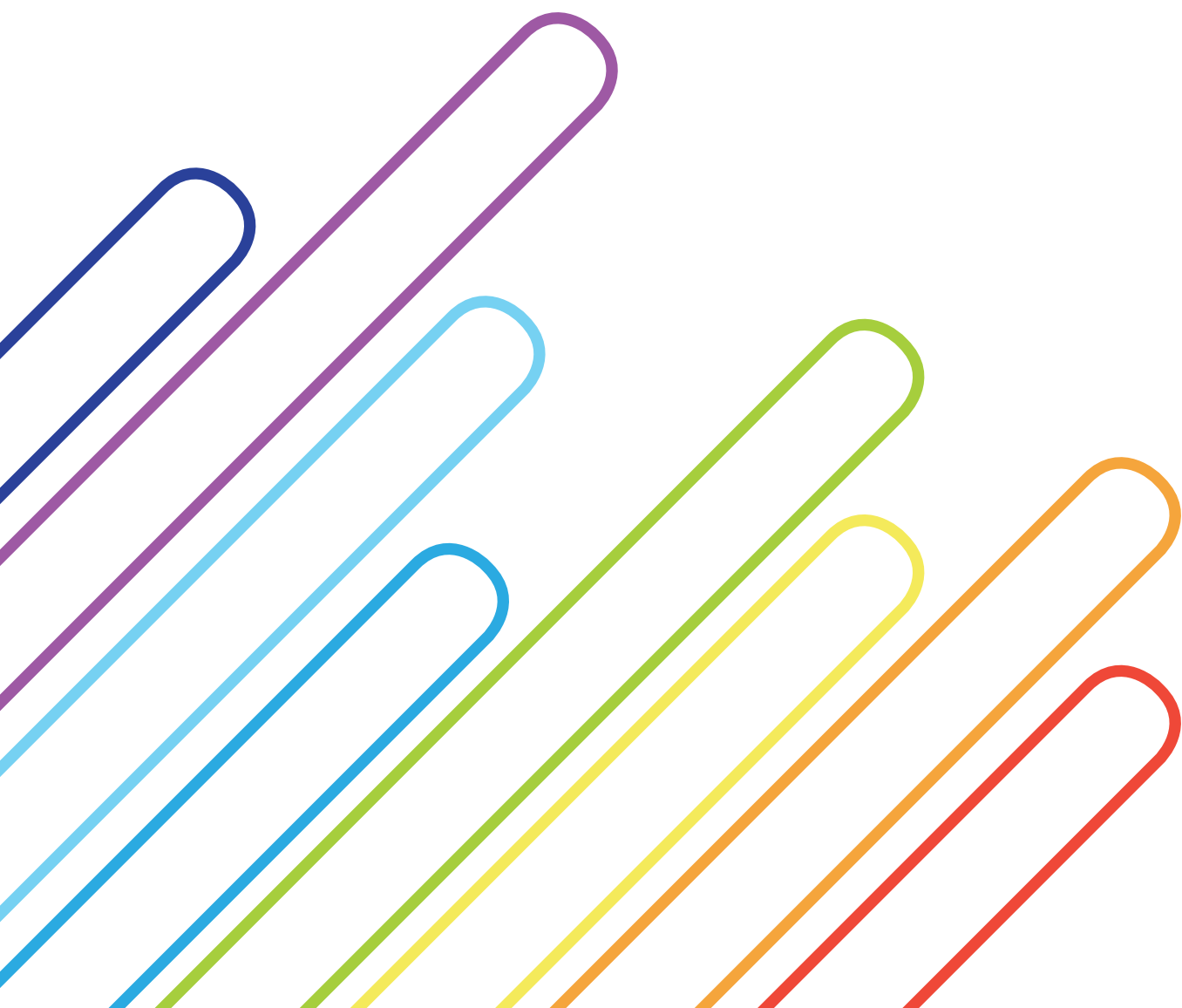




PRILOG UZ IZVJEŠTAJ O RADU DOMA „DUGA-ZAGREB“ U 2017.

Zagreb, veljača 2018.



Prilog uz izvještaj o radu
Doma „Duga-Zagreb“

SMJEŠTAJ ŽRTAVA
OBITELJSKOG NASILJA
u 2017.

Tablica 1. - Grupni rad na smještaju žrtava u Domu „Duga-Zagreb“ u 2017.g.: provode ga socijalne radnice i psihologinja

SADRŽAJ RADA	TEMA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
grupe samopomoći	-emocionalna podrška i osnaživanje -reparativno iskustvo kroz odnosne relacije -razmjena iskustava -donošenje odluka	Odrasle korisnice	
psiho-edukativne radionice za odrasle	-Ljubav i budući partnerski odnosi -Tipovi zlostavljača -Aktivno slušanje i razumijevanje -Donošenje odluka -Važnost humora u prevladavanju životnih teškoća -Upravljanje emocijama -Život u ustanovi, Pravila kućnog reda, Usmjeravanje na angažman za rješavanje životne situacije -„Sažeta psihološka integracija traume“ -Relaksacija i kreativno rješavanje vlastite životne situacije -Pozitivne i negativne misli (i relaksacija) -„Što želim to i mogu“ -„Moji pomaci od dolaska u Dugu“ -Upoznavanje, olakšavanje prilagodbe u ustanovi i smještaja općenito -Komunikacijske vještine -Jačanje samopoštovanja -Grupa samopomoći uz korištenje	Odrasle korisnice	Grupa za odrasle se održava jednom tjedno (grupa samopomoći u trajanju od 90 min, a psiho-edukativna radionica u trajanju od 60-90 min)

	<p>tehnike asocijativne karte</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formiranje nove grupe i upoznavanje -Samoprocjena osobina -Predstavljanje na razgovoru za posao -Planiranje karijere i financijske stabilnosti -Samopoštovanje -Prorada emocionalnih iskustava i nošenje sa stresom -Obiteljsko pravna zaštita djece -Suočavanje s eventualnom tugom povodom blagdana 		
Psiho- edukativne radionice za djecu	<ul style="list-style-type: none"> -Crtanje ljetnih motiva -Upoznavanje i postavljanje pravila -Škola i zanimanja -Razumijevanje različitosti -Organizacija učenja -Socijalne vještine i vještine rješavanja sukoba -Emocije – ljutnja -Slika o sebi -Izrada grupnog postera -Komunikacija -Rodne uloge -Kreativna radionica povodom Božića 	-djeca starije školske dobi (od 5.r.OŠ)	- jednom u dva tjedna u trajanju od 90 min
-kreativne prigodne radionice	<ul style="list-style-type: none"> -Izrada čestitki za Valentinovo -Izrada čestitki za Dan žena -Organiziranje priredbe za Dan žena -Izrada čestitki i dekorativnih materijala povodom Uskrsa -Izrada uskršnjih jaja 	-svi korisnici	-u trajanju od 90-120 min

	-Izrada božićnih čestitki -Izrada božićnih ukrasa		
Roditeljski sastanak	<ul style="list-style-type: none"> - Učinci izloženosti nasilju među roditeljima - Osobni susreti djece s ocem počiniteljem obiteljskog nasilja - Odgoj i odgojne metode - Roditeljske intervencije u slučaju specifičnih nepoželjnih ponašanja djece - Kako pomoći djeci u učenju i pripremiti ih za polazak u dječji vrtić - Roditeljske intervencije u slučaju specifičnih nepoželjnih ponašanja djece 	-odrasle korisnice koje su smještene s mld. djecom	-jednom mjesečno

Tablica 2. – Uzajamna suradnja svih stručnih radnica unutar ustanove

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
sudjelovanje u radu stručnog tima za prijem i otpust – reguliranje prijema i otpusta korisnika	Po potrebi, odnosno u situacijama smještaja, odnosno otpusta
izrada plana i programa rada, sudjelovanje u radu stručnog tima – planiranje i evaluacija tretmana i stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	U kontinuitetu, po dolasku na smještaj i tijekom prvih mjesec dana trajanja smještaja, na dnevnoj bazi kroz sastanke stručnog tima
planiranje i evaluacija tretmana i stručnog rada - stručno savjetovanje (pravnik, socijalni radnik, psiholog), kontakti s vanjskim suradnicima	U kontinuitetu tijekom smještaja, na dnevnoj bazi kroz sastanke stručnog tima
kontaktiranje nadležnog centra za socijalnu skrb, zdravstvenih ustanova, sudova, predškolskih i školskih ustanova stručno savjetovanje (pravnik, socijalni radnik, psiholog), kontakti s vanjskim suradnicima, izvještavanje na sastancima stručnog tima	U kontinuitetu tijekom smještaja, kroz sastanke stručnog tima
Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i organizacija zdravstvenih usluga, razgovor s korisnicima i konzultacije s domaćicama, konzultacije sa stručnim osobljem i literaturom te izvještavanje na stručnim sastancima	U kontinuitetu tijekom smještaja

Tablica 3. – Vođenje propisane stručne dokumentacije za sve djelatnice u stručnom timu na smještaju

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Izrada godišnjeg i mjesečnih planova rada	Početak tekuće godine, odnosno jednom mjesečno
Pismena realizacija mjesečnog plana rada	Jednom mjesečno, uglavnom zadnji dan u tekućem mjesecu ili prvi dan narednog mjeseca
Vođenje dnevnika rada	Na dnevnoj bazi
Otvaranje dosjea korisnika i redovno vođenje dokumentacije unutar predmeta	Po smještaju i kontinuirano se nadopunjava
Otvaranje i vođenje tijekom tretmana za svaku obitelj u elektroničkom obliku	Po smještaju i kontinuirano se nadopunjava na dnevnoj bazi
Vođenje knjige dnevne evidencije	Na dnevnoj bazi
Otvaranje i vođenje elektroničke baze korisnika	Po smještaju, tijekom istog ukoliko dolazi do značajnih promjena u statusu, te po napuštanju ustanove
Vođenje matične knjige	Po smještaju, tijekom istog ukoliko dolazi do značajnih promjena u statusu, te po napuštanju ustanove
Vođenje registra korisnika	Po smještaju, te po napuštanju ustanove
Vođenje evidencije o popunjenosti soba – smještajnih kapaciteta	Po smještaju, tijekom istog ukoliko dolazi do promjena, te po napuštanju ustanove
Vođenje evidencije na listi čekanja	U kontinuitetu
Vođenje evidencije o trenutnom brojčanom stanju korisnika na smještaju	U kontinuitetu, odnosno kada dođe do promjene
Otvaranje, vođenje i nadopuna predmeta i dosjea korisnika	Po smještaju, tijekom istog ukoliko dolazi do promjena, te po napuštanju ustanove
Vođenje i evidencija knjige o redovnim tjednim sastancima s korisnicima	U kontinuitetu na tjednoj bazi
Vođenje i evidencija u elektroničkom obliku plana i realizacije provedenih grupnih aktivnosti s korisnicima, djecom i odraslima	U kontinuitetu na tjednoj bazi
Pisanje završnih izvješća o korisniku, odnosno obitelji, te nalaza i mišljenja psihologa za korisnike po zahtjevu nadležnog CZSS, suda ili druge službene osobe	Po potrebi, odnosno obvezatno po napuštanju ustanove
Vođenje evidencije o zaprimljenim telefonskim zahtjevima i pozivima u dežurstvu	U kontinuitetu

Tablica 4. - Stručno usavršavanje, edukacije, sudjelovanje u istraživanjima, literatura za socijalne radnice i psihologinje na smještaju u 2017.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama	Godišnja konferencija psihologa u Zadru 2017; Svibanj 2017: Završna prezentacija programa: „Zaštita prava djece i mladih u sustavu soc.skrbi“ Lipanj 2017: Okrugli stol Društva za socijalnu podršku: „Integrirani osuđenici-socijalno pravednije društvo“; Srpanj 2017: Konferencija: „Važnost 116 006 linije u implementaciji Direktive 2012/29/eu Rujan 2017.: Jednodnevna edukacija kod partnerske organizacije „Ženska soba“ - u sklopu EU projekta „Edukacijom i osnaživanjem – korak bliže zaposlenju“ (Dom „Duga-Zagreb“ je partner „Ženskoj sobi“ u tom projektu)
Praćenje stručne literature i konzultacije s drugim stručnjacima koji se bave sličnom problematikom	Kontinuirano
Nabavljanje stručne literature iz područja socijalnog rada	Po potrebi i ovisno o sredstvima
Aktivno sudjelovanje na superviziji stručnog tima koji radi na smještaju	Tijekom 2017. godine održano je 5 supervizijskih susreta
Organizacija i aktivno sudjelovanje na okruglim stolovima, tribinama, predavanjima	Veljača 2017: Konferencija za obilježavanje Europskog dana žrtava kaznenih djela;
Sudjelovanje u različitim istraživanjima koja se bave problematikom nasilja u obitelji, a u organizaciji Doma, odnosno drugih ustanova, institucija, udruga	Po potrebi

Tablica 5– Stručno usavršavanje pravnice na smještaju u 2017.g.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama	<p>Veljača 2017: javna tribina „Pravosuđe prilagođeno djeci: iskustva djece“ (HPC i EU agencija za temeljna prava);</p> <p>Svibanj 2017: RRiF Konzalting d. o. o. - seminar: Aktualnosti u radnim odnosima u 2017. Godini</p> <p>Svibanj 2017: Javna rasprava o Nacrtu prijedloga iskaza o procjeni učinaka propisa za Nacrt prijedloga Zakona o potvrđivanju Konvencije Vijeća Europe o sprečavanju i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji</p> <p>Lipanj 2017: Javna rasprava o Prijedlogu iskaza o procjeni učinaka propisa i Nacrtu prijedloga Zakona o potvrđivanju Konvencije VE</p> <p>Srpanj 2017: Konferencija: „Važnost 116 006 linije u implementaciji Direktive 2012/29/eu</p> <p>Listopad 2017: WWP (Work with Perpetrators) EN 6. Annual Workshop, sudjelovanje u 3. danu radionica.</p> <p>Kontinuirano tijekom 2017: korištenje plaćenog dopusta za potrebe sudjelovanja u višegodišnjoj edukaciji iz integrativne psihoterapije</p>
Praćenje stručne literature i konzultacije s drugim stručnjacima koji se bave sličnom problematikom	Kontinuirano tijekom cijele godine
Nabavljanje stručne literature iz područja prava za potrebe praćenja zakonskih izmjena i dopuna te primjene nakon toga	Redovna pretplata na časopis „Radno pravo“
Aktivno sudjelovanje na superviziji/interviziji	Ostvareno je 5 supervizijskih sastanaka
Organizacija i aktivno sudjelovanje na okruglim stolovima, tribinama, predavanjima	Sudjelovanje na predavanju u organizaciji Samostalne službe za podršku žrtvama i svjedocima;

Tablica 6. – Posebnosti individualnog psihološkog rada sa žrtvama na smještaju

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
<p>psihodijagnostika:</p> <ul style="list-style-type: none"> -kod prijema korisnika u svrhu izrade plana i programa individ. tretmana -s ciljem praćenja psihičkog i emocionalnog statusa korisnica -s ciljem praćenja psihomotornog, socijalnog i emocionalnog razvoja -analiza i interpretacija psihologijskih mjernih instrumenata 	<ul style="list-style-type: none"> -odrasle korisnice -mlt. korisnici 	<ul style="list-style-type: none"> -psihologijska obrada u prvim tjednima prijema -prema potrebi -prema potrebi
<p>izrada individualnog plana i programa</p> <ul style="list-style-type: none"> -rad na strukturiranju i definiranju ciljeva/planova/želja korisnika koje želi postići ili započeti s realizacijom dok su na smještaju u ustanovi 	<ul style="list-style-type: none"> korisnica/obitelj 	<ul style="list-style-type: none"> -u prvom mjesecu smještaja
<p>savjetodavni rad i suport na područjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada - Razvojne teme - Rješavanje specifičnog problema - Prorada emocionalne boli - Donošenje odluka - Suočavanje s kriznim situacijama - Razvijanje osobnog uvida i spoznaje - Rad vezan uz osjećaje unutarnjeg konflikta - Upravljanje vlastitim emocijama - Pобоljšanje odnosa s drugima - Roditeljske kompetencije - Ostvarenje vlastitih potencijala - Psihološka potpora i priprema u situacijama kada se ide na sud, ili u CZSS i kada se treba susresti sa počiniteljem nasilja u obitelji - Karijerno savjetovanje i motiviranje za aktivno traženje posla - praćenje izvršavanja školskih obveza; praćenje i pomoć u učenju (određivanje najboljih metoda i tehnika učenja primjerenih kapacitetima djeteta) 	<ul style="list-style-type: none"> -odrasle korisnice i djeca školske dobi 	<ul style="list-style-type: none"> -jednom tjedno, a po potrebi i češće

Tablica 7. – Opservacija ponašanja žrtava na smještaju iz uloge psihologinje

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
<p>-spontana opservacija ponašanja tijekom svakodnevnih aktivnosti psihologa u domu</p> <p>-ciljana opservacija ponašanja kroz: - prisustvovanje organiziranim aktivnostima u grupi</p> <p>-promatranje aktivnosti korisnika tijekom provođenja slobodnog vremena</p>	<p>-svi korisnici</p> <p>-korisnici tijekom perioda adaptacije</p> <p>-korisnici u tretmanu psihologa</p>	<p>-kontinuirano</p> <p>-po potrebi</p>

Prilog uz izvještaj o radu
Doma „Duga-Zagreb“

PSIHOSOCIJALNI TRETMAN
POČINITELJA NASILJA U OBITELJI
(PSTPN) u 2017.

Tablica 3: broj počinitelja odbijenih u postupku procjene i razlog neuključivanja tijekom 2017:

Razlog ne uključenja	Broj	Postotak (%)	Od toga žene	Od toga muškarci
Odustajanje	10	7	1	9
Nepostojanje preduvjeta u smislu kapaciteta i prihvaćanja odgovornosti za učinjeno djelo	2	1,4	0	2
Nema potrebe za uključivanjem	7	4,9	3	4
Bolest	8	5,6	0	8
Uključen u drugi tretman	2	1,4	2	0
Ostalo	1	0,7	1	0
UKUPNO	30	21	7	23

Tablica 4.

SPOL	Broj zapisa	Postotak
M	110	77,5
Ž	32	22,5
UKUPNO	142	100

Tablica 5. Radni status:

Radni status	Broj zapisa
Zaposlen	71
Nezaposlen	54
Umirovljenik	13
Osnovna i srednja škola	4
UKUPNO	142

Tablica 6. Stručna sprema:

Stručna sprema	Broj zapisa
SSS	88
VŠS	5
VSS	14
NKV	24
Učenik i student	6
ostalo	5
UKUPNO	142

Tablica 7. Bračni status:

Bračni status	Broj zapisa
Samac	42
Oženjen/Udata	67
Izvanbračna zajednica	16
Razveden/a	12
Brakorazvodna parnica u tijeku	5
UKUPNO	142

Tablica 8. Srodstvo s počiniteljem:

Srodstvo s počiniteljem	Broj zapisa
Bračni partner	50
Roditelj	33
Brat/Sestra	6
Dijete	12
Izvanbračni partner	17
Bivši partner	16
Drugi član obitelji	5
Ostalo	3
UKUPNO	142

Tablica 9. Vrste zlostavljanja:

Vrste zlostavljanja	Broj zapisa
Psihičko	42
Kombinirano	80
Fizičko	18
Ostalo	2
UKUPNO	142

Tablica 10.**Počinitelji upućeni od strane sudova:**

Sud	Broj	Postotak (%)	Od toga žene	Od toga muškarci
Prekršajni sud Sesvete	19	13,4	7	12
Prekršajni sud Zagreb	77	54,2	18	59
Prekršajni sud Vrbovec	7	4,9	1	6
Prekršajni sud Ivanić Grad	1	0,7	0	1
Centar za socijalnu skrb Zagreb	1	0,7	0	1
Prekršajni sud Samobor	1	0,7	0	1
Prekršajni sud Donja Stubica	1	0,7	0	1
Prekršajni sud Zlatar	3	2,1	0	3
Prekršajni sud u Svetom Ivanu Zelini	2	1,4	0	2
Prekršajni sud u Velikoj Gorici	12	8,5	2	10
Prekršajni sud u Umagu	2	1,4	0	2
Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu	3	2,1	1	2
Općinski kazneni sud u Zagrebu	7	4,9	1	6
Prekršajni sud u Novom Zagrebu	6	4,2	2	4
UKUPNO	142	100	32	110

Tablica 11.**Počinitelji koji se nisu odazvali:**

Sud	Broj	Postotak (%)	Od toga žene	Od toga muškarci
Prekršajni sud Zagreb	13	9,2	3	10
Prekršajni sud Vrbovec	2	1,4	1	1
Prekršajni sud u Velikoj Gorici	2	1,4	0	2
Prekršajni sud Sveti Ivan Zelina	1	0,7	0	1
Prekršajni sud Sesvete	7	4,9	3	4
Općinski kazneni sud u Zagrebu	1	0,7	0	1
Prekršajni sud u Umagu	1	0,7	0	1
Prekršajni sud u Novom Zagrebu	1	0,8	0	1
UKUPNO	28	20	7	21

Tablica 12.**Podaci o ishodu tretmana:**

Procjena uspješnosti	Broj	Postotak (%)	Od toga žene	Od toga muškarci
Uspješno završio i potpuno usvojio nenasilne obrasce	18	20,2 %	5	13
Uspješno završio i djelomično usvojio nenasilne obrasce ponašanja	32	35,9%	10	22
Redovito pohađao, nedovoljno usvojio nenasilne obrasce ponašanja	6	6,7%	2	4
Isključeni zbog bolesti	3	3,4%	0	2
U tijeku	27	30,3%	7	20
Odustali/Isključeni	3	3,4%	0	2
UKUPNO	89	100	26	63

Tablica 13.**Broj počinitelja sa kojima je u tijeku inicijalni dio tretmana:**

Spol	Broj zapisa
Muški	34
Ženski	10
UKUPNO	44

Tablica 14.**Broj individualnih/inicijalnih susreta:**

Spol	Broj korisnika	Broj susreta
Muški	91	175
Ženski	25	52
UKUPNO	116	227

Broj susreta sa članom obitelji počinitelja/žrtve obiteljskog nasilja:	98
--	----

Tablica 15. - Vođenje propisane stručne dokumentacije za sve djelatnice u stručnom timu na provedbi PSTPN u 2017.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Izrada godišnjeg i tjednih planova rada	Početak tekuće godine, odnosno jednom tjedno
Evidencija dolaska na grupne/individualne susrete	Jednom tjedno, uglavnom za svaki grupni susret za svakog počinitelja
Evidencija o ispunjavanju obveze pisanja domaće zadaće i aktivnosti polaznika na svakom grupnom susretu	Na tjednoj bazi, uglavnom za svaki grupni susret
Otvaranje evidencije za svakog počinitelja (obrazac TN-1 i ulazni upitnik i po potrebi upitnik procjene ovisnosti o alkoholu)	Po dolasku i kontinuirano se nadopunjava
Otvaranje registarora za svaku pojedinačnu grupu	Početak grupnog tretmana i nadopunjava se po potrebi
Upoznavanje polaznika sa Ugovorom o sudjelovanju u programu PSTN	Početak grupnog tretmana
Otvaranje i vođenje elektroničke baze korisnika	Po dolasku, tijekom i nakon tretmana
Kvartalno izvještavanje Ministarstva pravosuđa o provedbi tretmana (vezano za naplatu sredstava po Ugovoru za tekuću godinu)	Kvartalno
Vođenje evaluacijske dokumentacije za žrtve	Prilikom prvog susreta sa žrtvom, po završenom tretmanu i 6 mjeseci nakon tretmana
Izvještaji za sud za svakog počinitelja sa ocjenom uspješnosti tretmana i procjenom rizika	Nakon završenog tretmana

Tablica 16. - Stručno usavršavanje, edukacije, sudjelovanje u istraživanjima, literatura za socijalne radnice i psihologinju na provedbi PSTPN u 2017.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<p>Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama</p>	<p>Ožujak 2017. Okrugli stol Hrvatska udruge socijalnih radnika „Važnost ulaganja u preventivne programe usmjerene na osnaživanje obitelji“</p> <p>Lipanj 2017: Okrugli stol Društva za socijalnu podršku: „Integrirani osuđenici-socijalno pravednije društvo“;</p> <p>Rujan 2017: 1.Konferencija prevencije i smanjenja socijalne isključenosti : „Integrirani osuđenici-socijalno pravednije društvo“</p> <p>Poster prezentacija „Umreženo djelovanje Doma u provedbi PSTN“</p> <p>Listopad 2017.: Annual Meeting –Workshop (WWPN)</p> <p>Studeni 2017.: Godišnja konferencija psihologa u Zadru 2017; okrugli stol na temu: „Pravo počinitelja/ice obiteljskog nasilja na adekvatan psihosocijalni tretman“</p> <p>Kontinuirano tokom godine: edukacija za psihodramsku terapeutkinju koju pohađa soc. radnica; 10 edukacijsko iskustvenih modula primarno u cilju povećavanja vlastitih profesionalnih kompetencija vezano za grupni psihoterapijski rad s ljudima.</p>
<p>Praćenje stručne literature i konzultacije s drugim stručnjacima koji se bave sličnom problematikom</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Nabavljanje stručne literature</p>	<p>Po potrebi i ovisno o sredstvima</p>
<p>Sudjelovanje u organiziranju sastanaka Koordinacije provoditelja psihosocijalnog tretmana u Hrvatskoj</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Sudjelovanje na izradi promjena sadržaja priručnika za provođenje psihosocijalnog tretmana</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Sudjelovanje u različitim istraživanjima koja se bave problematikom nasilja u obitelji, a u organizaciji Doma, odnosno drugih ustanova, institucija, udruga</p>	<p>Po potrebi</p>

Prilog uz izvještaj o radu
Doma „Duga-Zagreb“

**SAVJETOVALIŠTE ZA DJECU I ODRASLE
ŽRTVE OBITELJSKOG NASILJA
u 2017.**

UPITNIK ZA SAVJETOVALIŠTA

Za razdoblje 1. siječnja – 31. prosinca 2017.

Vodite li evidenciju o žrtvama s kojima radite: a) da b) ne

Ako da, kako? (navedite)

Informatička tvrtka izradila je prema našoj narudžbi softverski paket tako da već godinama pratimo različite pokazatelje kretanja različitih pojavnosti u problematici s kojom se bavimo. Na tjednoj bazi upisujemo podatke u postojeće parametre. Također proširujemo sadržaj parametara što nam se ciklički nameće kao nužnost proizašla iz prakse.

Imate li kompjutersku bazu podataka? a) da b) ne

Molimo Vas da navedete točne brojeve, a za označena pitanja procijenite i postotke (%).

1. UKUPAN BROJ OSOBA

KOJE SU KORISTILE USLUGE SAVJETOVANJA U 2017.:

ukupan broj osoba	368
od toga, koliko punoljetnih osoba	362 (98.4)
od toga, koliko mladih osoba (15-18 godina)	4 (1.1)
od toga, koliko djece (do 14 godina)	2 (0.5)

UKUPAN BROJ ODRŽANIH SAVJETOVANJA U 2017.: 707

2. Dob i spol osoba koje su koristile usluge savjetovanja:

dob	Broj/postotak	od toga žene	od toga muškarci
Do 18	11(3)	5	6
19-29	36 (9.8)	30	6
30-50	212 (57.6)	176	36
51-65	96 (26.1)	80	16
66 +	12 (3.3)	6	6
nepoznato	1 (0.3)	1	0
UKUPNO	368 (100)	298	70

3. **Prebivalište osoba koje su koristile usluge savjetovanja:**

mjesto	Broj/postotak
Zagreb	224 (60.9)
područje Hrvatske	144 (39.1)
strani državljani/ka	0

4. **Stupanj obrazovanja (odnosi se samo na odrasle korisnike/ce):**

obrazovanje	Broj/postotak
nezavršena osnovna škola/ osnovna škola	25 (6.8)
srednja škola	186 (50.5)
viša i visoka stručna sprema	139 (37.8)
Nepoznato / studenti	18 (4.9)

5. **Radni status (odnosi se samo na odrasle korisnike/ce):**

radni status	Broj/postotak
stalni radni odnos	213 (57.9)
zaposlen/a, na crno	
nezaposlen/a, uz povremene honorare	10 (2.7)
nezaposlen/a, bez prihoda	69 (18.8)
u mirovini	52 (14.1)
ostalo (školovanje)	11 (2.9)
nepoznato	13 (3.5)

6. **Bračni status (odnosi se samo na odrasle korisnike/ce):**

bračni status	Broj/postotak
samac	58 (15.8)
brak	134 (48.9)
izvanbračna zajednica	60 (16.3)
udovac/udovica	16 (4.3)
razveden/razvedena	54 (14.7)
u vezi	
nepoznato	

7. **Od ukupnog broja realiziranih savjetovanja koliko je bilo:**

savjetovanje	Broj/postotak
telefonsko	109 (29.6)
osobno	242 (65.8)
e-mail/chat	17 (4.6)
nešto drugo	

8. Vrsta realiziranih savjetovanja:

vrsta savjetovanja	Broj/postotak
psihološko	16 (4.3)
pravno	1 (0.3)
socijalni	4 (1.1)
kombinacija	347 (94.3)
drugo	0

9. Vrsta problema zbog kojeg se obraćaju savjetovalištu:

vrsta problema	Broj/postotak
nasilje	368 (100)
informacije	0
nešto drugo	0

10. Kategorija nasilja zbog koje su se javili:

kategorija nasilja	Broj/postotak
u obitelji	317 (86.1)
među vršnjacima	0
među partnerima/u vezi	51 (13.9)
na radnom mjestu	0
kombinacija	0
drugo	0

11. Vrsta nasilja zbog koje su se javili:

vrsta nasilja	Broj/postotak
psihičko	292 (79.3)
fizičko	89 (24.2)
seksualno	7 (1.9)
ekonomsko	166 (45.1)
kombinacija	50 (13.6)
drugo	7 (1.9)

12. Trajanje nasilja:

trajanje nasilja	Broj/postotak
jednom	18 (4.9)
nekoliko puta	108 (29.4)
kontinuirano	242 (65.8)
nepoznato	

13. Broj/udio osoba koje su nasilje prijavile nadležnim službama:

nadležna služba	Broj/postotak
policija	118 (32.1)
centar za socijalnu skrb	174 (47.3)
državno odvjetništvo	21 (5.7)
nešto drugo	0
neprijavljeno nasilje	176 (52.2)
nepoznato	0

14. Odnos s počiniteljem nasilja:

odnos s počiniteljem	Broj/postotak	
	odrasli	djeca/mladi
partner-ica/suprug-a	195 (50.1)	1 (0.2)
bivši partner-ica/suprug-a	49 (12.5)	
dijete	37 (9.5)	
otac, majka	50 (12.8)	5 (1.2)
drugi član obitelji	54 (13.7)	
nadređena osoba/kolega/ica s posla		
prijatelj		
poznaničnik/ica, susjed		
nepoznata osoba		
netko drugi		

Prilog uz izvještaj o radu
Doma „Duga-Zagreb“

**RAD TEHNIČKOG TIMA
U 2017.**

I. RAD RAČUNOVOĐE U USTANOVU

Radno mjesto „računovođa“ organizirano je od ponedjeljka do petka, od 8.00 – 16.00 sati. Na ovom radnom mjestu radi 1 izvršitelj.

Slijedi popis poslova koje je obavljao računovođa tijekom 2017.g.:

1. GLAVNA KNJIGA

Tijekom 2017. godine u glavnoj knjizi proknjiženo je:

- u knjizi ulaznih računa evidentirano je 1036 ulaznih računa,
- u evidenciji izlaznih računa proračunskih korisnika proknjiženo je 3 izlazna računa,

2. BLAGAJNA

- u knjizi blagajne evidentirano je:
 - 10 uplata, isključivo donosa novca sa žiro-računa
 - 109 isplata,

3. OBRAČUNI I KNJIŽENJA

Tijekom 2017. godine obračunato je i iplaćeno:

- 192 plaće i drugih oporezivih isplata zaposlenicima (oporezive jubilarne nagrade)
- 123 honorara

Tijekom 2017. obračunato je:

- 8 putnih naloga, te proknjiženo

Proknjiženo je:

- 225 izvoda sa žiro-računa

4. IZRADA IZVJEŠTAJA

Tijekom 2017. godine izrađena su 3 kvartalna statistička izvješća, te završno financijsko izvješće za 2016. godinu. Redovno su rađene realizacije i praćena potrošnja sredstava, te realizacije za potrebe izvještavanja Upravnog vijeća. Gradu Zagrebu su redovno dostavljani zahtjevi za sredstva redovnog poslovanja i konačna realizacija, te zahtjevi za doznaku sredstava za potrebe rada savjetovališta uz dostavu mjesečnih izvještaja o troškovima. Napravljeni su potrebni izračuni za provedbu istraživanja, održavanje godišnjeg

sastanka WWP mreže, rada savjetovališta, proslave 10 godišnjice Doma, nabavku proizvoda i usluga, osiguranja doma i druge potrebe tijekom godine. Za svaki izvor sredstava i projekt vođena je zasebna knjigovodstvena evidencija. Po svakoj isplati plaće, honorara, putnog naloga poslani su JOPPD obrasci Poreznoj upravi.

Za potrebe osnivača izrađeni su tijekom godine **izvještaji na zahtjev**, između ostalog izvještaji o provedbi objedinjenih javnih nabava, procjene potrebnih prihoda vezane za rad savjetovališta u Sesvetama, rekapitulacija troškova po djelatnostima, izračun troškova za izvještaje o radu Gradonačelnika i sl. Za potrebe HZZ-a dostavljena je potrebna dokumentacija vezana uz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Izvršene su sve prijave i odjave u sustavu HZMO-a i HZZO-a.

Izrađene su potrebne evidencije za potrebe izvještaja o fiskalnoj odgovornosti, prikupljena i dokumentacija za potrebe izrade plana interne kontrole od strane Grada Zagreba. Također su uredu za Javnu nabavu dostavljeni potrebni podaci za pokretanje postupaka objedinjenih javnih nabava. Ažuriran je registar zaposlenika Grada Zagreba.

Za projekt RBA izrađena su 4 kvartalna financijska izvješća, te evidencije vezane uz provedbu projekta. Za potrebe pisanja EU projekata su napravljeni potrebni izračuni.

Tijekom 2017. godine izrađen je financijski plan za 2018. godinu, te rebalans financijskog plana za 2017. godinu koji je usvojen na Gradskoj skupštini. Ujedno je napravljen prijedlog izmjene plana nabave za 2017. godinu i plan nabave za 2018. godinu koji su zajedno sa završnim izvješćem postavljeni na web Doma.

Zbog vođenja evidencije sitnog inventara u ukupnim iznosima, tijekom 2017. godine je nastavljen detaljan pregled sitnog inventara po pojedinim knjiženjima kako bi se ustanovilo stvarno stanje imovine u vlasništvu doma. Također je izvršen detaljan pregled evidencije dugotrajne imovine i njenog otpisa vrijednosti.

5. URUDŽBENI ZAPISNIK

U 2017. godini su otvorena 60 predmeta socijalnih radnica vezano uz smještaj i dodatnih 18 vezano za bivše korisnice i dodatna izvještavanja, 1 predmet računovođe i psihologinje, te stručnog vijeća, 30 predmeta ravnateljice i 82 predmeta pravnice. U knjizi ulazne pošte u suradnji s kolegicama iz stručnog tima evidentirano je 1.168 prispjelih pošiljaka.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U 2017. godini računovođa je bio uključen u 1 radionicu u organizaciji TIM4PIN-a vezano uz novosti u izvještavanju i promjenama poreznih propisa koji imaju utjecaj na proračunsko poslovanje. Također je bio na radionici o pravnim propisima veanim uz poslovanje domova u Hrvatskoj u organizaciji Učilišta Eduka. Računovođa je u 2017. godini učestvovao I na redovitom godišnjem simpoziju Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika.

7. EVALUACIJA POSLOVA RAČUNOVOĐE

Tijekom 2017. godine sve obveze su bile izvršene u zakonski propisanim rokovima i u skladu sa zakonskim propisima i zahtjevima osnivača, te stoga nije bilo prigovora od strane nadležnih ureda osnivača, Porezne uprave, vanjskih suradnika i poslovnih partnera.

II. RAD ADMINISTRATIVNE REFERENTICE ZA PROVEDBU PSIHOSOCIJALNOG TRETMANA POČINITELJA NASILJA U OBITELJI

POSLOVI NA DNEVNOJ BAZI:

- zaprimanje telefonskih poziva, te preusmjeravanje istih ili evidentiranje termina dolazaka osuđenika na tretman;
- vođenje evidencija javljanja (telefonski kontakt) s počiniteljima nasilja

POSLOVI NA TJEDNOJ BAZI:

- primanje, otvaranje i razvrstavanje dolazne pošte
- vođenje evidencije knjige primljene pošte
- urudžbiranje predmeta o provođenju psihosocijalnog tretmana počinitelja nasilja u obitelji
- unos podataka u računalo i bazu podataka
- otprema pismena i odnošenje pismena na poštu

POVREMENO:

- arhiviranje predmeta o provođenju psihosocijalnog tretmana počinitelja nasilja u obitelji
- kopiranje obrazaca za potrebe grupnog rada počinitelja
- vođenje evidencije o potrebama sredstava za čišćenje i uredskog materijala

III. RAD DOMAĆICA U DOMU

Radno mjesto „domaćica u domu“ organizirano je od ponedjeljka do petka, u dvije smjene svakodnevno: 7.00 – 15.00 sati i od 13.00 – 21.00 sat. Na ovom radnom mjestu rade 2 izvršiteljice.

Popis poslova koje obavljaju domaćice u Domu je sljedeći:

POSLOVI NA DNEVNOJ BAZI:

- održavanje čistoće i higijene u svim sanitarnim čvorovima u prizemlju (korisnica i zaposlenika) , te potpisivanje nadzornih lista 4 puta dnevno.
- prisustvovanje svim obrocima u blagavaoni u toku radnog vremena i održavanje reda, te pomaganje u hranjenju djece i starijih osoba po potrebi.
- nadziranje čišćenja inventara i podova u blagovaonici nakon svakog obroka
- vođenje evidencija o propremanju hrane i održavanju čistoće stanova i sl.
- pomaganje u kuhinji dežurnoj korisnici tijekom pripreme hrane za svaki obrok i kod čišćenja kuhinje.
- pranje svih podova u prizemlju-hodnik, blagavaona, dnevni boravak/igraona, svi sanitarni čvorovi, kuhinja zaposlenika.
- čišćenje ureda
- pranje i sušenje osobnog veša korisnica(utorak, četvrtak).
- pranje, sušenje i peglanje posteljine i ručnika korisnica, te izdavanje svega čistoga korisnicama (srijeda, petak).
- izdavanje hrane korisnicama po jelovniku, te pregled isteka rokova sve hrane.
- preuzimanje ručka iz Dobrog doma

POSLOVI NA TJEDNOJ BAZI:

- pregledavanje stanova korisnica (ponedjeljak, utorak) u prisustvu korisnica te vođenje evidencije o istom.
- generalno pranje kuhinjsog inventara , dezinfekcija svih odvoda ,te svih velikih kanti za smeće u kuhinji korisnica.
- pranje podova na katu i oba stepeništa ,te brisanje svih stolova na katu.
- pranje uređaja kuhinji zaposlenika.
- generalno čišćenje praonice rublja.
- generalno pranje polica i hladnjaka u skladištu hrane (2 puta mjesečno).

- održavanje čistoće u stanovima koji se ne koriste.
- izdavanje pribora za osobnu higijenu i sredstava za čišćenje korisnicama (petkom,a po potrebi i češće), te vođenje evidencije o istom.
- izrada jelovnika na tjednoj osnovi u suradnji sa korisnicama.
- planiranje narudžbe i naručivanje namirnica na tjednoj osnovi.
- planiranje narudžbe i naručivanje pribora za osobnu higijenu i sredstava za čišćenje na tjednoj osnovi.
- pisanje rasporeda dežurstava korisnica na tjednoj osnovi (kuhinja/prizemlje/čuvanje djece).

POSLOVI NA MJESEČNOJ BAZI:

- inventura lijekova 1xmjesečno.

POVREMENO:

- inventura posteljine, ručnika, rublja, suđa, kućanskih aparata, te sitnog inventara svaka 4 mjeseca (3x godišnje).
- čuvanje djece korisnica po potrebi.
- pomoć korisnicama u održavanju čistoće stanova.
- pregledavanje i pisanje narudžbi za lijekove te vođenje brige o rokovima trajanja
- izdavanje lijekova zaštitarima za korisnice (po potrebi).
- izdavanje posteljine van redovnog izdavanja (u slučaju potrebe).
- brisanje staklene stijene u prizemlju i sa vrata koja vode na igralište.
- brisanje lifta.
- vožnja službenog auta po stvari ili osobe prema uputi stručnog tima ili ravnateljice.
- odlazak na poštu (po potrebi).
- čišćenje stana nakon odlaska korisnice ako nije očišćen te ga pripremiti za novi smještaj.
- održavanje čistoće igrališta i pražnjenje pepeljara korisnica ako one to nisu učinile.
- održavanje čistoće svih zavjesa (uključujući i Trenkovu).
- vođenje brige o skladištenju donirane odjeće i obuće,te podjela iste korisnicama.
- vođenje evidencije svih ulazaka i izlazaka hrane, pribora za osobnu higijenu, sredstava za čišćenje.
- vođenje evidencije o stanju zaliha posteljine, ručnika, suđa i lijekova.
- vođenje evidencije rođendana korisnica i djece, suradnja s računovođom radi kupnje torte i poklona za djecu.
- vođenje brige o sadržaju biblioteke u ustanovi te izdavanje knjiga korisnicama.

- vođenje evidencije o izdavanju papuča korisnicama.
- vođenje evidencije mikrobioloških nalaza korisnica.
- pregledavanje svih računa-usporedba zahtjevnica/narudžbenica, otpremnica i računa te predaja pregledanog računovođi.
- zalijevanje cvijeća u prizemlju.
- kićenje i raskićivanje ustanove (Uskrs, Božić).

IV. RAD DOMARA U DOMU

Radno mjesto kućni majstor-ekonom-vozac organiziran je u jutranjoj smjeni, od 07:30-15:30 sati, od ponedjeljka do petka.

POSLOVI NA DNEVNOJ BAZI:

- nadzor i popravci po ustanovi,

POSLOVI NA TJEDNOJ BAZI:

- odlazak na poštu (3x tjedno, po potrebi i češće).
- čišćenje okoliša Doma (čišćenje prostora za odlaganje smeća, organizacija razvrstavanja korisnog otpada).
- praćenje potrošnje sredstva za pranje posuđa i soli za depuraciju perilice suđa u velikoj kuhinji, dopuna sredstava po potrebi.
- briga oko grijanja i tople vode – osnovni poslovi u kotlovnici

POVREMENO:

- dostava (HZMO, HZZO, Gradski ured za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, doprema lijekova, odlazak po donacije i dr.).
- prijevoz korisnika smještaja po potrebi i u suradnji sa stručnim radnikom (odlazak sa smještaja, odlazak po korisnika za smještaj, vožnja korisnika liječniku).
- vođenje evidencije za vozila Doma (održavanje vozila).
- servisi, registracija vozila, pranje vozila, praćenje zamjene guma, zamjene sijalica, dopuna tekućina za stakla).

- tekuće održavanje objekta (uključuje popravke po ustanovi-po sobama smještenih korisnika, zaposlenika i zajedničkim prostorijama, popravci u dvorišnom prostoru, bojanje zidova po cijeloj ustanovi).
- praćenje rokova isteka ATESTA protupožarne zaštite (panik rasvjeta, hidrantska mreža, propupožarna vrata, protupožarne zaklopke, javljači požara, vatrogasni aparati na objektu, u autima i na lokaciji B. Trenka), sigurnosnih ventila i manometra kotlovnice.
- traženje ponuda za popravke specijalnih strojeva ovlaštenih servisera, te ponuda za dogovorene radove na objektu.
- praćenje potrošnje lož ulja.
- reguliranje grijanja-hlađenja objekta.
- zamjena domaćice u dijelu poslava kada je ista na godišnjem/bolovanju (izdavanje hrane i higijene korisnicima smještaja, zaprimanje robe).
- odlazak na lokaciju Baruna Trenka (dostava potrošnog materijala, odlazak po poštu, sitni popravci, bojanje ureda, skidanje zavjesa).
- pranje dječjeg igrališta i sprava za igranje, čišćenje dvorišnog prostora, košnja trave, održavanje hortikulture, čišćenje snijega, špricanje korova.