



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA I RAZVOJA
USTANOVE ZA SVEOBUH VATNU SKRB „TIGROVI“ ZA
2022. GODINU**

Rakitje, ožujak 2022.

Na temelju članka 27. (stavka 1. točke 3. alineje 3.) Statuta Ustanove za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade „Tigrovi“ i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje, Upravno vijeće je, na prijedlog ravnatelja Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“, na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2022. godine donijelo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA I RAZVOJA USTANOVE ZA SVEOBUH VATNU SKRB „TIGROVI“ ZA 2022. GODINU

Sadržaj:

1. Predgovor	3
2. Uvod.....	4
2.1. Osnovni podaci o Ustanovi	4
2.2. Djelokrug	4
2.3. Vizija	5
2.4. Misija	5
2.5. Sjedište.....	5
2.6. Prostor i oprema.....	5
2.7. Ustroj Ustanove	5
3. Organizacijska struktura Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“	7
3.1. Upravno vijeće.....	7
3.2. Ravnatelj	8
3.3. Stručno-programsko vijeće.....	8
4. Mjere i aktivnosti	9
4.1. Struktura korisnika	10
4.2. Plan i program pružanja usluga	10
4.2.1. Usluge privremenog smještaja	10
4.2.2. Usluga boravka	11
4.3. Plan i program provođenja rehabilitacije i aktivnosti.....	11
4.3.1. Program radnih aktivnosti	11
4.3.1.1. Aktivnosti radionica.....	12
4.3.1.1.1. Likovne radionice.....	12
4.3.1.1.2. Biciklističke radionice.....	12
4.3.1.1.3. Vrtlarske radionice	12
4.3.1.2. Ponuđena slobodna aktivnost.....	12
4.3.1.2.1. Maketarske radionice	13
4.3.2. Edukativna i kulturna događanja.....	13
4.3.3. Obilježavanje obljetnica, druženja i okupljanja povodom važnih datuma	13
5. Djelotvorno upravljanje ljudskim resursima.....	14
6. Projekti i razvojni planovi.....	19
7. Suradnja	19

1. Predgovor

Godišnji plan i program rada i razvoja Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“ (dalje u tekstu: Ustanova) sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ustanove u 2022. godini te definira ciljeve koji se planiraju ostvariti u 2022. godini kako bi se realizirala vizija i misija Ustanove. Godišnji plan i program rada i razvoja Ustanove opisuje planirane mjere, procese i aktivnosti povezane s djelokrugom i ustrojstvom Ustanove te svojim sadržajem daje sveobuhvatan pregled aktivnosti Ustanove.

S obzirom na izazov još uvijek prisutne pandemije virusa SARS CoV-2 sve aktivnosti Ustanove koje doprinose ostvarenju mjera i provedbi ciljeva Ustanove provoditi će se u skladu s odlukama, uputama i mjerama nadležnih tijela Republike Hrvatske kako bi se u što većoj mjeri očuvalo zdravlje svih korisnika Ustanove kao i njezinih zaposlenika.

2. Uvod

2.1. Osnovni podaci o Ustanovi

Ustanova je osnovana Ugovorom o osnivanju Ustanove za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade „Tigrovi“ i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje koji je sklopljen između Grada Zagreba i Udruge Tigar 90/91 Rakitje 13. travnja 2016.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu 29. lipnja 2016.

Osnivačka prava nad Ustanovom ima Grad Zagreb kao osnivač, a osnivačka prava i dužnosti u ime Grada Zagreba obavlja Gradska skupština Grada Zagreba i gradonačelnik Grada Zagreba.

Upravno vijeće Ustanove, na svojoj prvoj sjednici, 2. veljače 2018. donijelo je Statut Ustanove kojemu je Gradska skupština Grada Zagreba dala suglasnost 26. veljače 2018.

2.2. Djelokrug

Ustanova obavlja poslove iz svog djelokruga rada propisanim Statutom Ustanove.

Djelokrug rada Ustanove je:

- pružanje stručne pomoći u prevladavanju poteškoća pripadnika 1. gardijske „Tigrovi“ i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje i članova njihovih obitelji te drugih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: korisnici)
- prevencija poteškoća korisnika u obiteljskom i društvenom okruženju
- savjetovanje s referentnim centrom za pomoć korisnicima pri ostvarivanju svih prava osiguranje privremenog smještaja korisnicima za potrebe liječenja, učenja ili ostvarivanja prava, te u slučaju nemogućnosti stambenog zbrinjavanja u iznimno teškim socijalnim uvjetima
- provođenje radionica i ostalih oblika druženja korisnika s ciljanom tematikom
- provođenje rekreativno-sportske djelatnosti za korisnike
- organiziranje druženja, raznih sportskih i kulturnih događanja korisnika
- organiziranje posjeta učenika, studenata i ostalih zainteresiranih skupina radi edukacija o Domovinskom ratu
- razvoj socijalnih, komunikacijskih, kognitivnih vještina korisnika
- ostale djelatnosti utvrđene Statutom Ustanove, koje služe za obavljanje navedenih djelatnosti.

Usluge Ustanove mogu koristiti sljedeće osobe:

- pripadnici 1. gardijske brigade „Tigrovi“ i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje i članovi njihovih obitelji te drugi hrvatski branitelji iz Domovinskog rata i članovi njihovih obitelji (u daljnjem tekstu (korisnici)
- njegovatelji, kada je korisnik HRVI iz Domovinskog rata I. skupine koji koristi usluge osobe za pružanje njege i pomoći.

2.3. Vizija

Razvijanje djelatnosti u smjeru što kvalitetnijeg pružanja sveobuhvatne skrbi svim hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji.

2.4. Misija

Misija Ustanove je uključivanje ratnih veterana s članovima njihovih obitelji u zajednicu kroz aktivnosti Ustanove i promicanje vrijednosti Domovinskog rata.

2.5. Sjedište

Sjedište Ustanove je u Rakitju, Stari hrast 55, 10 431 Sveta Nedelja.

2.6. Prostor i oprema

Zgrada Spomen doma Udruge Tigar 90/91 Rakitje na adresi Rakitje, Stari hrast 55, površine 768 m², izgrađena je na nekretnini u vlasništvu Republike Hrvatske, označenoj kao katastarska čestica 4166/2, katastarska općina Rakitje, ukupne površine 16237 m², na temelju Ugovora o osnivanju prava građenja u korist Udruge Tigar 90/91 Rakitje od 14. rujna 2007. u svrhu izgradnje Spomen doma Udruge Tigar 90/91 Rakitje.

Na temelju Ugovora o korištenju poslovnog prostora Spomen doma Udruge Tigar 90/91 Rakitje od 15. ožujka 2019. i Aneksa Ugovoru o korištenju poslovnog prostora Spomen doma Udruge Tigar 90/91 Rakitje od 30. travnja 2019., Udruga Tigar 90/91 Rakitje svoje prostore Spomen doma Tigar u Rakitju ustupila je na korištenje Ustanovi. Uporabna dozvola je dobivena 29. 10. 2018.

Ustanova na prvom katu Spomen doma samostalno koristi 8 smještajnih jedinica za korisnike, 3 prostorije koje služe kao uredski prostor i 1 prostoriju koja služi kao skladište. Prostoriju za sastanke i okupljanje na prvom katu Spomen doma Ustanova i Udruga koriste zajednički. Smještajne jedinice za korisnike su opremljene s ležajevima, namještajem, klimatizacijskom jedinicom te svaka smještajna jedinica ima vlastiti sanitarni čvor.

U prizemlju Spomen doma Ustanova, uz suglasnost predsjednika Udruge, koristi Spomen sobu za provedbu svojih aktivnosti edukativnog sadržaja. Nadalje, u prizemlju Spomen doma Ustanova i Udruga zajednički koriste: konferencijsku dvoranu, restoran s terasom, kuhinjski blok i ostale prostore i prateće sadržaje kao što su sanitarni čvorovi, hodnici, servisni prostori te vanjski prostor Spomen doma zajedno s parkiralištem.

2.7. Ustroj Ustanove

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove uređuje se unutarnji ustroj Ustanove, broj zaposlenika s opisom njihovih poslova i stručnih uvjeta za njihovo obavljanje kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad i obavljanje djelatnosti Ustanove.

U Ustanovi su sistematizirana sljedeća radna mjesta:

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Zaposleno do 31. 12. 2021.
1. Ravnatelj	1	1
2. Voditelj Odjela za opće, pravne i ekonomsko-financijske poslove	1	0
3. Savjetnik za pravne poslove i projekte	1	1
4. Savjetnik za ekonomsko-financijske poslove i projekte	1	1
4.a Savjetnik za ekonomsko-financijske poslove	1	1
5. Administrativni referent	2	1
5.a Referent za tehničke poslove	1	0
6. Domar	2	0
6.a Pomoćni radnik	1	0
7. Voditelj Odjela za skrb o korisnicima	1	0
8. Savjetnik za socijalnu skrb	1	1
8.a Referent za poslove skrbi o korisnicima	1	1
9. Njegovateljica	1	0
10. Domaćica	2	1
11. Voditelj Odjela za rekreativno-sportske i kulturne djelatnosti	1	0
12. Stručni trener	1	0
13. Radni instruktor	1	0
14. Organizator rekreativno-sportskih i kulturnih aktivnosti	2	0
15. Dostavljač	1	1
UKUPNO	23	9

Tijekom 2022. godine planirano je zapošljavanje jedne osobe na radno mjesto *domaćica*.

3. Organizacijska struktura Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“

Tijela Ustanove su Upravno vijeće, Ravnatelj i Stručno-programsko vijeće.



Prikaz 1. Grafički prikaz tijela Ustanove

3.1. Upravno vijeće

Ustanovom upravlja Upravno vijeće u skladu s odredbama Statuta Ustanove kojim je propisan broj članova Upravnog vijeća, način njihovog izbora te nadležnost i način obavljanja poslova iz djelokruga rada Upravnog vijeća.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuju prava i obveze članova Upravnog vijeća i način rada Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima 9 članova koje čine šest predstavnika osnivača, dva predstavnika korisnika usluga Ustanove i jedan predstavnik radnika zaposlenih u Ustanovi.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača imenuje gradonačelnik Grada Zagreba po prijedlogu Skupštine Udruga Tigar 90/91 Rakitje. Članove Upravnog vijeća, predstavnike korisnika usluga Ustanove, predloženih na skupu korisnika imenuje gradonačelnik Grada Zagreba. Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Ustanovi biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

	PREDSTAVNIK	SVOJSTVO	DUŽNOST U UPRAVNOM VIJEĆU
1.	Josip Lucić	predstavnik osnivača	Predsjednik
2.	Ivan Krupec	predstavnik osnivača	Zamjenik predsjednika
3.	Zdravko Andabak	predstavnik osnivača	član
4.	Rajko Perić	predstavnik osnivača	član
5.	Damir Pleić	predstavnik osnivača	član
6.	Dalibor Belegić	predstavnik osnivača	član
7.	Miljenko Komes	predstavnik korisnika Ustanove	član
8.	Tonči Soža	predstavnik korisnika Ustanove	član
9.	Andrea Prebeg	predstavnik radnika zaposlenih u Ustanovi	član

Tablica 1. Popis članova Upravnog vijeća

3.2. Ravnatelj

Ravnatelj rukovodi s radom Ustanove te je način imenovanja, izbora, razrješenja, ovlasti i nadležnosti ravnatelja propisan Statutom Ustanove. Ravnatelj se imenuje na mandat od 4 godine te ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja. Ravnatelj Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“ je gospodin Ervin Škacan. Ravnatelja Ustanove u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik kojega on odredi, a koji ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

3.3. Stručno-programsko vijeće

Stručno-programsko vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Ustanove mišljenja i prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Ustanove, utvrđivanje programa

rada i razvoja Ustanove, ustroju Ustanove, utvrđivanju programa stručnog rada, potrebi stručnog usavršavanja i drugim pitanjima vezanim za rad Ustanove.

Način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja odluka propisani su Poslovníkom o radu Stručno-programskog vijeća.

4. Mjere i aktivnosti

Godišnji plan rada Ustanove definira aktivnost kojom će se tijekom 2022. godine pokušati ispuniti mjere koje se odnose na unaprjeđenje tjelesnog i psihosocijalnog stanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji sudjelovanjem u programima Ustanove.

Mjera	- prevencija poteškoća korisnika u obiteljskom i društvenom okruženju
	- savjetovanje s referentnim centrom za pomoć korisnicima pri ostvarivanju svih prava
	- osiguranje privremenog smještaja korisnicima za potrebe liječenja, učenja ili ostvarivanja prava, te u slučaju nemogućnosti stambenog zbrinjavanja u iznimno teškim socijalnim uvjetima
	- provođenje radionica i ostalih oblika druženja korisnika s ciljanom tematikom
	- provođenje rekreativno-sportske djelatnosti za korisnike
	- organiziranje druženja, raznih sportskih i kulturnih događanja korisnika
	- organiziranje posjeta učenika, studenata i ostalih zainteresiranih skupina radi edukacija o Domovinskom ratu
	- razvoj socijalnih, komunikacijskih, kognitivnih vještina korisnika.
Svrha provedbe mjere	Sveobuhvatna skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade „Tigrovi“ i o pripadnicima Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje i članovima njihovih obitelji te o drugim hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i o članovima njihovih obitelji
Odgovornost za provedbu mjere	Ravnatelj Ustanove za sveobuhvatnu skrb „Tigrovi“

Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost	Ciljana vrijednost
Povećanje udjela zadovoljstva korisnika Ustanove	4.9	5.0

Aktivnost	Nadležnost	Rok	Izvor financiranja (aktivnost u proračunu)	Iznos planiran u proračunu
Pružanje usluga Ustanove kroz program smještaja i boravka	Ravnatelj	do 31. prosinca 2022. godine	Proračun Grada Zagreba Aktivnost A211601 – redovna djelatnost proračunskih korisnika	2.500.000,00

4.1. Struktura korisnika

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja usluga Ustanove propisani su uvjeti, način, postupak i ostala pitanja u vezi korištenja usluga Ustanove. Usluge Ustanove koriste pripadnici 1. gardijske brigade „Tigrovi“ i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje i članovi njihovih obitelji te drugi hrvatski branitelji iz Domovinskog rata i članovi njihovih obitelji. Kada je korisnik HRVI iz Domovinskog rata I. skupine koji koristiti usluge osobe za pružanje njege i pomoći – njegovatelj, usluge ustanove zajedno s korisnikom može koristiti i njegovatelj.

4.2. Plan i program pružanja usluga

Ustanova svojim korisnicima pruža usluge privremenog smještaja i boravka. Navedene usluge se pružaju na temelju prethodnog zahtjeva ovisno o procijenjenim potrebama, zdravstvenom stanju i interesima korisnika te postojećim programima i kapacitetima Ustanove prema utvrđenom rasporedu. Usluge Ustanove za korisnike Ustanove su besplatne.

Na plan i program pružanja usluga, kao i na realizaciju usluga odnosno sam broj zahtjeva je u prethodnom razdoblju uvelike utjecala epidemiološka situacija u državi iako je s procijepljenošću opće populacije i poboljšanjem epidemiološke situacije već vidljiv trend porasta zahtjeva za korištenje usluga Ustanove. S obzirom na navedeno u 2022. očekujemo dodatni porast zahtjeva u odnosu na prethodnu godinu.

4.2.1. Usluge privremenog smještaja

Usluge privremenog smještaja osiguravaju se korisnicima za potrebe liječenja, edukacije ili ostvarivanja prava te u slučaju nemogućnosti stambenog zbrinjavanja u iznimno teškim socijalnim uvjetima. O zamolbi za korištenje usluga Ustanove odlučuje ravnatelj Ustanove uz prethodno mišljenje i prijedlog Stručnog povjerenstva za odobravanje privremenog smještaja korisnika u Ustanovi.

Stručno povjerenstvo ima 5 članova. Ravnatelj imenuje predsjednika Povjerenstva i 3 člana Povjerenstva, a jednog člana imenuje Upravno vijeće Ustanove. Stručno povjerenstvo u svom prijedlogu određuje je li korisniku potrebna pratnja te svoje mišljenje i prijedlog donosi u roku od 30 dana.

Usluga privremenog smještaja se može ostvariti višekratno u tijeku jedne kalendarske godine (ovisno o pristiglim zahtjevima, potrebama korisnika i raspoloživim smještajnim kapacitetima) u trajanju najduže do 6 mjeseci, a iznimno može trajati duže ako okolnosti te socijalne i zdravstvene potrebe korisnika to zahtijevaju.

Za vrijeme korištenja usluge privremenog smještaja korisnici imaju pravo na besplatnu prehranu u Ustanovi u skladu s kućnim redom Ustanove prema utvrđenom rasporedu.

4.2.2. Usluga boravka

U okviru Ustanove korisnicima se pruža boravak u svrhu pružanja stručne pomoći u prevladavanju poteškoća korisnika, sudjelovanja u rekreativno-sportskim djelatnostima, tematskim radionicama, kulturnim događajima i pomoći korisnicima pri ostvarivanju prava pred nadležnim državnim i javnim institucijama.

Korisnici boravka u minimalnom trajanju od 4 sata imaju pravo na besplatnu prehranu u skladu s kućnim redom Ustanove prema utvrđenom rasporedu.

4.3. Plan i program provođenja rehabilitacije i aktivnosti

Ustanova korisnicima pruža rehabilitacijske programe koji su koncipirani kao sportsko-rekreacijske, umjetničke, kulturne i edukativne aktivnosti.

4.3.1. Program radnih aktivnosti

Aktivnosti se provode kao skup aktivnosti organiziranih s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja korisnika, povećanja samostalnosti na svim područjima, usvajanja novih znanja, vještina i navika, pozitivnog utjecaja na psihofizičko stanje korisnika, uključenja u svakodnevni život lokalne zajednice kao i prevenciju poteškoća korisnika u socijalnom i obiteljskom okruženju.

Godišnji program će se realizirati kroz sljedeća područja:

- aktivnosti samozbrinjavanja i svakodnevnog življenja
- socijalizacija
- komunikacija
- aktivnosti produktivnosti

Program aktivnosti provoditi će se kroz:

- likovne radionice
- biciklističke radionice
- vrtlarske radionice
- ponuđene slobodne aktivnosti

4.3.1.1. Aktivnosti radionica

4.3.1.1.1. Likovne radionice

Likovne radionice će omogućiti korisnicima izražavanje kreativnosti na različitim područjima i usvajanje novih kreativnih i kognitivnih vještina, a proizvodi njihovog rada povećat će kod pojedinca osjećaj vlastite vrijednosti. Pri izboru sadržaja rada važno je dopustiti izražavanje osobnosti pojedinca. Rad korisnika bit će tematski vezan za kalendarska zbivanja: godišnja doba, blagdane, razne svečanosti, praznike i određene značajne obljetnice u godini, a koje će biti prilagođene njihovim sposobnostima, željama i interesima.

Poseban naglasak je na likovno kreativnom izražavanju kroz:

- likovno izražavanje raznim tehnikama (akvarel, akril, reciklažne tehnike)
- izrada ukrasnih predmeta
- izrada tematskih radova

Likovne radionice će se provoditi dva puta na mjesec, svake druge srijede. Ustanova osigurava potrebna sredstva za rad likovnih radionica (platna, kistove, sredstva za izradu raznih likovnih tehnika) koje će biti namijenjene svim zainteresiranim korisnicima.

4.3.1.1.2. Biciklističke radionice

Biciklističke radionice se održavaju u svrhu unapređenja i zaštite psihofizičkog zdravlja korisnika.

Ustanova osigurava potrebnu opremu za provođenje aktivnosti.

Osim redovitih sportskih priprema korisnici Ustanove će sudjelovati u memorijalnim utrkama i biciklističkim maratonima u skladu s obljetnicama u svrhu promicanja vrijednosti Domovinskog rata (1. 3. 2022. - Pakrac, 30. 3. 2022. - Krvavi Uskrs – Plitvice, 2. 5. 2022. - Borovo Selo, 25. 6. 2022. - Dan Državnosti, 5. 8. 2022. - VRA Oluja, 29. 10. 2022. - Trokut-Novska, 16. 10. 2022. - obilježavanje pogibije generala Blage Zadre).

4.3.1.1.3. Vrtlarske radionice

Vrtlarske radionice se održavaju u svrhu razvijanja „uradi sam“ vještina, ublažavanja stresa i podizanja razine kvalitete života korisnika.

Predviđeno je proširenje područja zasađenog određenim kulturama po principu ekološke proizvodnje. U okviru navedenih radionica provoditi će se aktivnosti pripreme zemlje, sijanje i sadnja te ubiranje dozrelih plodova iz vrta. Ustanova će osigurati potreban alat za održavanje vrtlarskih radionica.

S obzirom na to da održavanje vrtlarskih radionica ovisi o godišnjem dobu i vremenskim prilikama, pokretanje navedenih radionica se planira na proljeće 2022., a navedene radionice će se održavati dva put tjedno (po potrebi i češće).

4.3.1.2. Ponuđena slobodna aktivnost

4.3.1.2.1. Maketarske radionice

Maketarske radionice doprinose strukturiranju i popunjavanju slobodnog vremena korisnika te pozitivno utječu na upornost, razvoj koncentracije, usmjerenost na ciljeve, razvoj grupne kohezije i socijalnih vještina. Maketarske radionice će se provoditi u skladu s iskazanim interesom korisnika vezano za navedenu aktivnost.

4.3.2. Edukativna i kulturna događanja

Ustanova je u mogućnosti, u skladu s pristiglim zahtjevima, ustupiti prostor na korištenje povodom:

- projekcija filmova
- specijaliziranih edukacija (npr. pčelarstvo i proizvodnja meda)
- tematskih predavanja (nutricionizam, očuvanje zdravlja, itd.)

4.3.3. Obilježavanje obljetnica, druženja i okupljanja povodom važnih datuma

Datum	Naziv
12. 1. 2022.	Hodočasnički spomen – pohod u Gvozdansko
17. 2. 2022.	Obilježavanje 28. obljetnice pogibije Damira Tomljanovića Gavrana
23. 1. 2022.	obilježavanje VRO Maslenica
1. 3. 2022.	obilježavanje obljetnice početka Domovinskog rata
31. 3. 2022.	obilježavanje akcije „Krvavi Uskrs“ i pogibije prvog hrvatskog redarstvenika, Josipa Jovića
1. 5. 2022.	obilježavanje VRO Bljesak
2. 5. 2022.	obilježavanje obljetnice pogibije 12 hrvatskih redarstvenika
30. 5. 2022.	obilježavanje Dana državnosti RH i Dana branitelja Grada Zagreba
5. 6. 2022.	Dan Šehida – poginulih Bošnjaka branitelja u Domovinskom ratu
10. 6. 2022.	obilježavanje ustrojavanja IV. bojne 1. GBR „Tigrovi“ - Gavranovi
srpanj 2022.	Memorijalni malonogometni turnir Josip Jović
16. 7. 2002.	komemorativni skup za Damira Pavlića
25. 7. 2022.	obilježavanje godišnjice pogibije hrvatskih branitelja Mile Čuline, Ante Grgića, Miroslava Gržana, Josipa Kneževića, Mirka Rožmana i Željka Pavića
5. 8. 2022.	obilježavanje obljetnice Vojno-redarstvene akcije Oluja i Dana pobjede i domovinske zahvalnosti i Dana hrvatskih branitelja
10. 8. 2022.	obilježavanje obljetnice pogibije Gordana Lederera
rujan 2022.	obilježavanje godišnjice pogibije Božidara Brumena, pripadnika 1. GBR „Tigrovi“
9.9. 2022.	obilježavanje 29. obljetnice VRO Medački džep
rujan 2022.	obilježavanje Dana branitelja Grada Samobora i godišnjice mobilizacije 151. samoborske brigade
2. 10. 2022.	obilježavanje obljetnice osnutka Jedinice za posebne zadatke MUP-a RH Rakitje

5. 10. 2022.	obilježavanje obljetnice obrane Nuštra
16. 10. 2022.	obilježavanje pogibije generala Blage Zadre
17. 10. 2022.	sjećanje na poginule u obrani kod Spomen križa u Starom Grabovcu
29. 10. 2022.	obilježavanje obljetnice oslobađanja zapadne Slavonije i komemoracija u spomen na poginule i nestale hrvatske branitelje Trokut - Novska
5. 11. 2022.	obilježavanje obljetnice osnivanja 1. GBR „Tigrovi“ i obljetnica mehanizirane bojne „Tigrovi“
18. 11. 2022.	obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Prosinac 2022.	obilježavanje Dana udruge topnika 1. GBR „Tigrovi“

Tablica 1.: Tablični prikaz obljetnica, druženja i okupljanja

Ustanova je u mogućnosti, u skladu s pristiglim zahtjevima, ustupiti prostor na korištenje povodom obilježavanja značajnih obljetnica, a radi okupljanja i zajedničkog druženja korisnika Ustanove te svih branitelja Republike Hrvatske.

5. Djelotvorno upravljanje ljudskim resursima

NAZIV RADNOG MJESTA	RAVNATELJ	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove - predstavlja i zastupa Ustanovu - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove - odgovara za zakonitost rada Ustanove - predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada i razvoja Ustanove - zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima - vodi stručni rad Ustanove i odgovoran je za stručni rad Ustanove - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća - odlučuje o zaduživanju i davanju jamstva čija vrijednost ne prelazi 20.000,00 kuna - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a	KONTINUIRANO/PO POTREBI
		PROSINAC 2022.

	- odlučuje o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a - provodi odluke Upravnog vijeća - brine za provođenje odluka drugih tijela Ustanove - donosi samostalno odluke u vezi s radom i poslovanjem Ustanove iz svog djelokruga - sklapa ugovore o radu - donosi i druge akte Ustanove iz svoje nadležnosti - podnosi izvješće Upravnom vijeću o radu i poslovanju Ustanove - organizira rad i obavlja raspored radnika - odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Ustanove - osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Ustanove - odlučuje o pravima radnika u prvom stupnju - predlaže Upravnom vijeću opće akte Ustanove iz nadležnosti Upravnog vijeća - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, - Odlukom o prihvatanju prijenosa osnivačkih prava nad Ustanovom, Statutom Ustanove i drugim općim aktima Ustanove	
--	---	--

NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE I PROJEKTE	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- prati i proučava zakone i druge propise te se brine o njihovoj pravilnoj primjeni - surađuje s gradskim upravnim tijelima, tijelima državne uprave, lokalne i regionalne samouprave te drugim relevantnim institucijama s ciljem poboljšanja kvalitete usluga korisnika - priprema i izrađuje programe i projekte, izvješća i druge stručne materijale - sudjeluje u izradi godišnjeg programa i plana rada Ustanove - sudjeluje u izradi prijedloga plana nabave, priprema dokumentaciju za postupke javne nabave, brine se o izvršavanju sklopljenih	KONTINUIRANO

	ugovora o javnoj nabavi, surađuje s gradskim upravnim tijelima u vezi s javnom nabavom. - priprema i izrađuje prijedloge akata i ugovora iz nadležnosti Upravnog vijeća i ravnatelja - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja	
--	---	--

NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK ZA EKONOMSKO-FINANCIJSKE POSLOVE I PROJEKTE	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga godišnjeg financijskog plana Ustanove, izrađuje financijski plan po mjesecima - sudjeluje u izradi prijedloga Plana nabave Ustanove te pripremi i provedbi postupaka javne nabave - priprema i izrađuje programe i projekte, izvješća i druge stručne materijale - kontrolira financijsko knjigovodstvo, kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na osnovu dokumenata iz likvidature - kontrolira pravovremeno fakturiranje usluga, poduzima mjere za naplatu potraživanja - kontrolira i po potrebi sam vrši obračun plaća i naknada zaposlenika na osnovi evidencije o prisutnosti na radu i prema važećim propisima za obračun plaća i pravovremeno poduzima radnje za isplatu plaća - kontrolira blagajničko, materijalno poslovanje i ekonomat - prati isplate novčanih sredstava te kontrolira njihovo namjensko korištenje - brine o arhiviranju i čuvanju knjigovodstvene i financijske dokumentacije - organizira godišnji popis imovine - priprema i izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o financijskom poslovanju Ustanove, u skladu s važećim propisima - prati statističke podatke vezane za računovodstvo i financije - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja	KONTINUIRANO

NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK ZA EKONOMSKO - FINANCIJSKE POSLOVE	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga godišnjeg financijskog plana Ustanove sudjeluje u izradi Plana nabave Ustanove te pripremi i provedbi postupaka javne nabave priprema i izrađuje programe, projekte, izvješća i druge materijale kontrolira blagajničko poslovanje obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.	KONTINUIRANO

NAZIV RADNOG MJESTA	ADMINISTRATIVNI REFERENT	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- obavlja administrativne i opće poslove - predaje dokumentaciju nadležnim tijelima - javlja se na telefon i usmjerava pozive - objedinjuje potrebne evidencije i sastavlja planove korištenja godišnjih odmora zaposlenika - priprema liste i kontrolira ispravnost evidencije dolazaka i odlaska zaposlenika s posla - zaprima, raspoređuje i otprema poštu, te vodi urudžbeni zapisnik - evidentira sve primljene račune kroz poštu, kontrolira cijene na ulaznim fakturama po sklopljenim ugovorima - obavlja prijepise potrebitih dokumenata - nabavlja uredski materijal - prima stranke i vodi evidencije o zakazanim razgovorima - vodi poslove arhiviranja predmeta i čuvanja arhivske građe - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.	KONTINUIRANO

NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK ZA SOCIJALNU SKRB	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada - vodi brigu o prijemu, praćenju i otpustu korisnika iz programa Ustanove - surađuje s gradskim upravnim tijelima, tijelima državne uprave, lokalne i regionalne samouprave te drugim relevantnim institucijama s ciljem pomoći korisnicima u ostvarivanju njihovih prava - prikupljanje dokumentacije i vođenje evidencije o korisnicima - praćenje kvalitete uključenosti korisnika u programe Ustanove - sudjelovanje u kreiranju i provedbi aktivnosti za korisnike - izrada izvješća, zapažanja, preporuka i stručnih mišljenja - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.	KONTINUIRANO

NAZIV RADNOG MJESTA	REFERENT ZA POSLOVE SKRBI O KORISNICIMA	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- vodi brigu o prijemu, praćenju i otpustu korisnika - prikuplja dokumentaciju i vodi evidenciju o korisnicima - prati uključenost korisnika u programe Ustanove - izrađuje izvješća o programima - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.	KONTINUIRANO

NAZIV RADNOG MJESTA	DOMAĆICA	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- vodi brigu o čistom rublju i čistoći prostorija u Ustanovi - sudjelovanje u obavljanju poslova vezanih za planiranje i nabavku hrane i pića - obavljanje poslova vezanih uz pripremu i posluživanje jela - sudjelovanje u obavljanju poslova prijema, smještaja i odjave korisnika	KONTINUIRANO

	- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela za skrb o korisnicima	
--	---	--

NAZIV RADNOG MJESTA	DOSTAVLJAČ	ROK PROVEDBE
OPIS POSLA	- dostavlja pismena, podneske i druge dokumente po nalogu ravnatelja - obavlja prijevoz osoblja i korisnika po nalogu ravnatelja - obavlja i druge pomoćne poslove po nalogu ravnatelja.	KONTINUIRANO

Za poslove pružanja usluge osiguranja imovine, usluge pripreme i posluživanja hrane i pića, usluge pranja tekstila, čišćenja prostorija, kao i ostale neophodno potrebne usluge Ustanova će koristiti usluge pravnih osoba registriranih za pružanje te vrste usluga izabranih u postupku javne nabave.

6. Projekti i razvojni planovi

Tijekom 2022. planirana je suradnja s Gradom Zagrebom u svrhu dodatnog ulaganja u izgradnju solarne elektrane i pomoćnog objekta za održavanje radionica Ustanove.

Nadalje, Ustanova je sklopila Ugovor o suradnji s Dnevnom centrom za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali Dom“ o suradnji u provedbi projekta „Tigar“. Korisnici obje ustanove će sudjelovati u zajedničkim kreativnim radionicama i prezentacijama projekta u lokalnoj zajednici. U 2022. predviđeno je održavanje kreativnih radionica jednom tjedno do ljetnog perioda, nakon kojeg se očekuje održavanje 5 do 10 umjetničkih akcija u javnim prostorima u kojima će sudjelovati korisnici Ustanove.

7. Suradnja

Tijekom 2022. planirana je suradnja s Udrugom Tigar 90/91 Rakitje vezano za izgradnju i opremanje Spomen sobe – viteške dvorane u Spomen domu Tigrova i suradnja s Centrom za međunarodne vojne operacije „Josip Briški“ i Gradom Svetom Nedeljom na izgradnji poučne spomen-staze na pristupnom prostoru između Vojarne „Vitez Damir Martić“ i Spomen doma Tigrova.

U 2022. godini planira se nastavak uspostavljene suradnje s Ministarstvom hrvatskih branitelja (središnjicom i područnim jedinicama), lokalnom zajednicom odnosno jedinicama lokalne i regionalne samouprave (Gradom Zagrebom, Gradom Sveta Nedelja, Gradom Samoborom, Gradom Vukovarom, Gradom Kninom, Općinom Plitvička jezera, Gradom Pakracom, Gradom Lipikom, Gradom Vinkovcima, Općinom Nuštar, itd.), koordinatorima hrvatskih branitelja,

udrugama hrvatskih branitelja, Domom hrvatskih veterana Lipik, Crvenim križem, obiteljskim liječnicima i referentnim centrima za pomoć korisnicima u ostvarivanju njihovih prava.

URBROJ: 54-3-2022

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Josip Lucić

The image shows a circular official stamp of the "Ustanova za sveobuhvatnu skrb 'Tigrovi'" (Institution for Comprehensive Care 'Tigrovi'). The stamp features a central emblem with a cross and a crown, surrounded by the text "USTANOVA ZA SVEOBUHVATNU SKRB 'TIGROVI'" and "LIPIK". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.