



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
Ž U P A N  
KLASA: 550-01/19-01/24  
URBROJ: 2176/01-02-19-2  
Sisak, 26. lipnja 2019.

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

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18) župan Sisačko-moslavačke županije 26. lipnja 2019. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri Izvješće i donese Zaključak o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu.

Za izvjestitelja na Županijskoj skupštini određuje se Renata Tominović-Ceković, ravnateljica Doma za starije osobe Glina.



Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

Na temelju članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18) i članka 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2019. godine, donijela je

## **Z A K L J U Č A K**

### **o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu**

#### **I.**

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu.

#### **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 financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu***

#### **I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA**

Odredbom članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18) 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, 3/13 i 29/18) 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**

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 Dom za starije osobe Glina dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2018. godinu koje je na 22. sjednici održanoj 4. travnja 2019. godine usvojilo Upravno vijeće Doma.

#### **III. TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA**

Tekst prijedloga Zaključka sastavni je dio ovog obrazloženja.

**PRIVREMENA PROČELNICA**

Nataša Acs, struč.spec.oec.

DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA  
Trg hrvatskih branitelja 2, Glina

SISAČKO-METKOVAČKA ŽUPANIJA	
2176	07
Prijem: 10-04-2019	Org. jed.
Klasifikacija: 1500/118-1/04	
Unič: 2176-143-19-51	Pril. Vrij.

## IZVJEŠĆE O RADU I FINACIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA ZA 2018. GODINU



Glina, ožujak 2019.

## Sadržaj

1. Općenito o ustanovi.....	1
2. Djelatnost Doma .....	3
3. Unutarnji ustroj Doma .....	4
4. Socijalni rad .....	5
5. Odjel brige i njege o zdravlju .....	11
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova.....	13
7. Računovodstveno - financijski poslovi.....	15
8. Analiza financijskog poslovanja 2018. g.....	16
9. Zaključak .....	19

## 1. Općenito o ustanovi

Dom za starije osobe Glina je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim osobama. Osnovan je Odlukom Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije na 19. sjednici održanoj 13. listopada 2016. godine („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 27/16). Osnivačka prava nad Domom ima Sisačko-moslavačka županija.

Otvoren je dana 7. svibnja 2018. godine. Dom je pravna osoba upisana u registar trgovačkog suda i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi. Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe Glina. Sjedište Doma je u Glini, Trg hrvatskih branitelja 2.

Dom za starije osobe u Glini, izgrađen je u sklopu **Regionalnog programa stambenog zbrinjavanja** kojeg u Republici Hrvatskoj provodi Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje. Izgradnjom i opremanjem jednog od najmodernijih domova za starije osobe u Republici Hrvatskoj, omogućeno je trajno zbrinjavanje najranjivijih kategorija korisnika prognanika, povratnika i izbjeglica, koji su do sada bili korisnici organiziranog smještaja u Republici Hrvatskoj. Prelaskom u sustav socijalne skrbi i preseljenjem u ovaj dom, adekvatno su zbrinuti posljednji korisnici koji su do sada bili smješteni u organiziranom smještaju. Opremanje i izgradnja ovog doma realizirana je donatorskim sredstvima iz **Fonda Regionalnog programa stambenog zbrinjavanja**, prije svega donatorskim sredstvima Europske unije, Sjedinjenih Američkih Država te drugih donatora, uz nacionalno sufinanciranje iz državnog proračuna u visini od 25% ukupne vrijednosti projekta.

Kapacitet Doma iznosi 74 ležaja, raspoređenih u pet jednokrevetnih soba, petnaest dvokrevetnih soba i trinaest trokrevetnih soba.

U prizemlju zgrade su smješteni zajednički prostori: kuhinja i praonica rublja s svim potrebnim pratećim sadržajima, kotlovnica, garderobe osoblja, sanitarne prostorije za osoblje, WC za osobe smanjene pokretljivosti, prostorija s glavni razvodni ormar i vatrodjavnu centralu, te ambulanta i prostorija za fizikalnu terapiju korisnika Doma i prostorija za privremenu pohranu umrlih.

Na prvom katu je stambeni dio Doma: s osiguranim smještajem za 22 korisnika te dnevni boravak, prostor za radno-okupacijske aktivnosti, blagovaonica, dio zajedničkih prostora.

Na drugom i trećem katu je smješten dio za pojačanu njegu korisnika, s 31 krevetom na 2. katu i 21 krevetom na 3. katu, te svim potrebnim pratećim prostorima. Prema projektnom zadatku, na 3. katu predviđen je smještaj nepokretnih, a na 2. katu pokretnih korisnika s pojačanom negom. Sve sobe opremljene su alarmnim uređajem, klima uređajima, ležajevima s električnim mehanizmom za podizanje i spuštanje te antidekubitalnim madracem.

Sobe za korisnike nemaju vlastite kupaonice već je na svakom katu predviđena grupa sa sanitarnim čvorovima, a na 2. i 3. katu i kupaonica za nepokretne korisnike. Na



svakom katu predviđen je prostor za nečisto, čistači pribor i WC-i za osoblje. Potkrovlje je dijelom iskorišteno za smještaj klima jedinica, a dijelom je neiskorišten prostor potkrovlja.

Zbog potrebe rješavanja evakuacije prostora u skladu s pozitivnim propisima na istočnoj strani je dograđeno novo stubište, osim stubišta je u tu dogradnju uključeno i novo dizalo te dio zajedničkih prostora Doma.

U dograđenom dijelu je smješten glavni ulaz s prijemnim pultom, glavnim stubištem i dizalom.

U podrumu dogradnje je smještena hidrostаница s pumpama za povišenje pritiska za vanjsku i unutarnju hidrantsku mrežu sa spremnikom.

Kapacitet kuhinje, smještene u prizemlju, je do 120 obroka u smjeni - doručak, užina, ručak i večera za 74 korisnika Doma. Predviđena energetika je plin+struja. Podjela hrane vrši se u za to određenim prostorima katnih čajnih kuhinja. Tehnološko rješenje kuhinje sa svim potrebnim sadržajima izvedeno je u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i pravilnicima.

U sklopu parkirališnih prostora unutar parcele osigurano je 1 parkirališno mjesto za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti. Pristup glavnom ulazu s kolno pješačke površine, te izlaz u park osiguran je preko rampe. Sve etaže su povezane unutarnjim dizalima koja su namijenjena i osobama u invalidskim kolicima.

Sve horizontalne komunikacije unutar građevine predviđene za kretanje osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti su u nivou bez denivelacije. Podovi u svim hodnicima i prostorijama su bez pragova u istom nivou.

Sva vrata hodnika i prostorija gdje se kreću ili borave osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti nisu uža od 90 cm, opremljena su sa pristupačnom kvakom, te s oznakom pristupačnosti. Ostakljene pregradne stijene u prostorima namijenjenim za kretanje osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti imaju uočljivu oznaku u rasponu visine od 90 do 160 cm, a vrata oznaku smjera otvaranja. Svi podovi protuklizno su završno obrađeni.

Odgovarajuća vertikalna komunikacija unutar građevine osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti riješena je dizalom koje je veličinom kabine, širinom vrata i opremljenošću u skladu sa standardom koji uvjetuje njihovu uporabu osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti. WC namijenjen osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ima opremu propisanu za pristupačni WC i to: umivaonik, ogledalo, slavinu, vješalicu, alarmni uređaj, WC školjku i uređaj za ispuštanje vode u WC školjku.

Dom se nalazi neposrednoj blizini Doma zdravlja, trgovine, banke, pošte, tržnice, autobusne stanice i obiteljskih kuća, te takva povoljna lokacija pruža osjećaj uključenosti u svakodnevni život. Sve sobe opremljene alarmnim uređajem, klima uređajima, ležajevima s električnim mehanizmom za podizanje i spuštanje te

antidekubitalnim madracem. Neto površina zgrade iznosi 2.896,83 m<sup>2</sup>, a oko nje je uređena okućnica 5.432 m<sup>2</sup> s podignutom ogradom.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 2017.godine. u sastavu od 5 članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma), a djeluje od 6.rujna 2017.godine. Tijekom 2018. godine održano je 13 sjednica Upravnog vijeća.

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće - odlučuje o stručnim pitanjima njege te socijalne i zdravstvene skrbi starijih osoba. Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Doma. Osim Stručnog vijeća u druga tijela čine: Stručni tim, Komisija za prijem i otpust korisnika, Komisija za unutarnji nadzor, Komisija za jelovnike, Povjerenstvo za nabavu, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

## 2. Djelatnost Doma

Usluge koje Dom pruža u okviru svog programa rada su slijedeće:

1. Usluga stalnog smještaja starijih osoba.  
Usluga smještaja se pruža slijedećim intenzitetom:
  - Prvi stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna
  - Drugi stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba
  - Treći stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu
2. Usluga medicinske njege i skrbi; zdravstveno se zbrinjavaju korisnici individualnim pristupom stručnog osoblja, uz dodatno praćenje liječnika opće prakse, sigurnost glede nabave lijekova te kontakt sa izabranim liječnikom opće prakse
3. Usluge prehrane; prehrana korisnika uz pravilan unos namirnica s obzirom na zdravstveno stanje korisnika u Domu i vanjskih korisnika
4. Organizirano provođenje slobodnog vremena; radi smanjenja osjećaja osamljenosti, socijalizacije, povećanja kvalitete života, osjećaja korisnosti i boljeg psihofizičkog zdravlja
5. Usluge stručnog rada sa korisnicima; radi praćenja individualnih promjena korisnika, za što je potreban individualan i izravan pristup svakom korisniku
6. Usluge pranja i glačanja rublja korisnicima Doma i Zavodu za hitnu medicinu Sisačko moslavačke županije
7. Usluge prijevoza i pratnje na zdravstvene preglede



### 3. Unutarnji ustroj Doma

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnateljica koja predstavlja i zastupa Dom, vodi njegovo poslovanje i odgovorna je za zakonitost rada .

Radna mjesta i njihov broj , te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova od 6. rujna 2017. godine, a koji je temeljen na propisanom Pravilniku resornog Ministarstva. Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, poslovi u Domu organiziraju se i obavljaju u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

#### 1. Odjel njege i brige o zdravlju

- Poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na Odjelu pojačane njege i brige o stambenom dijelu Doma
- Poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse, uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanja bolesti i njege oboljelih i nesamostalnih korisnika u Domu
- Poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne nesamostalnosti starijih osoba
- Poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne zaštite

#### 2. Odjel pomoćno-tehničkih poslova

- Poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- Poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i blagovaonice
- Poslovi čuvanja namirnica i hrane
- Provođenje HACCAP sustava
- Poslovi pranja, glačanja i šivanja
- Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara u Domu
- Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za grijanje
- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Računovodstveno-administrativni poslovi, poslovi recepcije, poslovi socijalnog rada, poslovi aktivnog provođenja vremena, kulturno-zabavnih, radnih i rekreativnih aktivnosti obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Odjelima rukovode voditelji koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje i koje imenuje i razrješava ravnatelj Doma. Voditelj Odjela njege i brige o zdravlju u pravilu je glavna medicinska sestra.

Voditelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i koordinira rad ustrojstvene jedinice,
- skrbi o pravodobnom izvršavanju radnih zadataka, te plana i programa Doma na razini ustrojstvene jedinice,
- predlaže nove projekte i aktivnosti temeljem uočenih potreba,
- izrađuje raspored rada i podnosi izvješća,
- vodi evidenciju i dokumentaciju,
- skrbi o provođenju unutarnjeg nadzora na razini ustrojstvene jedinice,
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja

U Domu je zaposleno 27 djelatnika u stalnom radnom odnosu te jedan djelatnik na određeno (ravnateljica). Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne spreme. U Domu rade stručni radnici i pomoćno-tehničko osoblje i to: ravnatelj (1), socijalna radnica (1), medicinske sestre (5), njegovatelji (7), čistačice (2), kuhari (2), pomoćni kuhari (2), kućni majstor (1), pralje-glačare (2), ekonom-vozač-skladištar (1), voditelj računovodstveno-financijskih poslova (1), računovodstveni referent- blagajnik (1), i recepcionari (2)

<b>Broj zaposlenih na dan 31.12.2018. godine</b>	<b>28</b>
Na neodređeno vrijeme	27
Na određeno vrijeme	
- Zamjene (zbog bolovanja i sl.)	
- povećanje obujma posla	
- pripravnici	
- program javnih radova	
- ugovor o djelu	
- ostali (stručno osposobljavanje)	
- ostali (ravnateljica)	1

Tablica 1.

## 4. Socijalni rad

Socijalni radnici stručni su radnici, čiji se rad temelji na pozitivnim zakonskim propisima, te obavljanju poslova sukladno pravilima struke odnosno Kodeksu rada socijalnih radnika.

Svaka je osoba, pa tako i svaki korisnik specifičan u svojim potrebama, ponašanjima i postupcima, stoga pristup i način komunikacije zahtijeva najrazličitije metode stručnog socijalnog i savjetodavnog rada koje svaki socijalni radnik nastoji prilagoditi svakom korisniku pojedinačno.

Za obavljanje poslova iz djelokruga socijalnog rada i radne terapije, Dom za starije osobe Glina zapošljava jednu socijalnu radnicu.

Poslovi socijalnog rada obuhvaćaju:

1. Informiranje i evidenciju kandidata za prijem u Dom
2. Komisija za prijem i otpust korisnika
3. Prijem korisnika i vođenje propisane evidencije i dokumentacije
4. Individualni rad s korisnicima i članovima obitelji

5. Grupni rad s korisnicima
6. Timski rad i suradnja s drugim dionicima

### 1) *INFORMIRANJE I EVIDENCIJA KANDIDATA ZA PRIJEM U DOM*

Prema traženjima stranaka, kandidata i članova obitelji pružale su se informacije o ostvarivanju prava na smještaj u Dom i ostalim uslugama Doma.

Dom je, tijekom 2018. godine zaprimio 68 zamolbi.

### 2) *KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA*

Upravno vijeće Doma, na sjednici dana 09.04.2018. godine, donijelo je Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Glina, na temelju kojeg djeluje Komisija za prijem i otpust korisnika.

Radi održavanja Komisije i rješavanja zamolbi provodili su se razgovori sa kandidatima i/ili obiteljima, prikupljane su informacije i pribavljana dodatna dokumentacija i sve druge potrebne radnje za rad Komisije.

Komisija za prijem i otpust održala je 14 sjednica, a obrađeno je 68 zamolbi.

### 3) *PRIJEM KORISNIKA*

U 2018. godini smješteno je ukupno 56 korisnika. Svi korisnici Doma su smješteni temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb te potvrđeni od strane Središnjeg državnog ureda za obnovu i

Procedura prijema novog korisnika uključivala je informiranje korisnika, članova njegove obitelji i srodnika, o uslugama koje Dom pruža, kućnom redu, radno-okupacijskim aktivnostima, njezi, medicinskim vježbama, i drugim sadržajima i uslugama u Domu.

Usluga smještaja provodi se prema stupnjevima (I-III stupanj) na stambenom odjelu i / ili odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika, ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama korisnika

<b>Korisnici prema stupnjevima usluge tijekom 2018.</b>	<b>Broj korisnika</b>
I stupanj	16
II stupanj	27
III stupanj	13
<b>ukupno</b>	<b>56</b>

Tablica 2.

Podaci ukazuju na sve veći broj korisnika u dubokoj starosti, smanjenih psihofizičkih sposobnosti, narušenog zdravlja, u potrebi za II, III ili čak IV stupnjem usluge, zbog čega je prije smještaja potrebna sveobuhvatna interdisciplinarna procjena korisnikovih potreba.

<b>Korisnici prema spolu i dobi tijekom 2018.</b>	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>ukupno</b>
Do 50 godina	0	1	1
51-59	1	0	1
60-69	6	4	10
70-79	7	6	13
80-89	13	14	27
90 i više	1	3	4
<b>ukupno</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>56</b>

Tablica 3.

U 2018. godini preminulo je 5 korisnika, dok su 3 korisnika napustila smještaj na vlastiti zahtjev jer se nisu mogli adaptirati.

Evidencija i dokumentacija korisnika vodi se na način i prema propisima o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima za starije osobe.

Vodi se slijedeća evidencija i dokumentacija: matična knjiga, pomoćna matična knjiga, evidencija stanara po sobama, knjiga rođendana, evidencija praćenja korisnika tijekom vikenda i blagdana, osobni podaci za odjel njege i brige za zdravlje, osobni list, individualni plan promjene za korisnika, mjesečno izvješće o kretanju i promjenama statusa korisnika, obavijest o smrti, smještaju ili prekidu smještaja, obavijesti CZSS, službene bilješke u dosje korisnika, dnevnik rada kroz Dogmu, zapisnici sa katnih sastanaka, Izvještaj o radu, Plan i program rada, i druga potrebna izvješća, zapisnici, zahtjevi, potvrde ili bilješke vezano za potrebe korisnika i rada Doma.

#### **4) INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA I ČLANOVIMA OBITELJI**

Individualni rad provodimo s korisnicima i članovima njihovih obitelji od početnog informiranja o Domu i našim uslugama, do pružanja usluga psihosocijalne pomoći i podrške. Pomoć i podrška pruža se u ostvarivanju različitih prava (mirovinsko, zdravstveno, socijalna skrb i sl.), u prilagodbi na život u Domu, pomoć u tugovanju za vlastitim domom, snalaženju u novim životnim uvjetima i sl.

Individualnim pristupom u radu nastojimo korisnike što više motivirati i na domske aktivnosti, poticati ih na međusobno druženje, povezivanje i pomaganje.

Sa svakim korisnikom se izrađuje individualni plan te dogovora oko potrebnih promjena s ciljem poboljšanja života u domu i bolje prilagodbe.

Pružamo korisnicima pomoć u rješavanju konfliktnih situacija s drugim korisnicima ili s članovima obitelji. Korisnike i članove obitelji pripremo za suočavanje s promjenama zdravstvenog stanja i pomažemo im u prihvaćanju premještaja na odjel njege i brige za zdravlje korisnika ili povratak na stambeni odjel. Korisnike se redovito obilazi po sobama, savjetuje i pruža pomoć u svakodnevnim problemima.

## 5) GRUPNI RAD

Aktivnosti se biraju prema procjeni zdravstvenog stanja korisnika, njihovim interesima, životnim navikama, motivaciji, sposobnostima i mogućnostima, ali i potrebama.

Svrha održavanja aktivnosti za korisnike jest da pozitivno djeluje na zdravstveno stanje korisnika i na poboljšanje.

Stručni rad s korisnicima provodi se i kroz psihoedukativne radionice, tematska predavanja, sastanke korisnika, radno-okupacijske aktivnosti, duhovne aktivnosti i dr. Izvještaj o provedenom grupnom radu:

Sastanci korisnika održavali su se u svrhu informiranja korisnika o novostima i aktualnim događanjima, razgovaralo se o problematici na katu, primjedbama i prijedlozima korisnika, te svim važnim pitanjima o kojima su korisnici imali potrebu razgovarati.

Tijekom 2018. godine održano je ukupno 5 sastanaka korisnika.

Tri puta tjedno se održavaju radno-okupacijske aktivnosti na kojima se korisnici druže uz kreativne i društvene igre, slušanje glazbe, izrada prigodnog nakita i ukrasa. Aktivnosti se provode u prostorima ustanove, od ureda socijalne radnice do prostora radne terapije, TV sale, te u okolišu doma gdje se provodi kuglanje, ali i individualno u sobama korisnika. Svete mise se održavaju u prostoru blagavaonice na trećem katu a sve veće priredbe i programi su se odvijali u dnevnom boravku na prvom katu i u dvorištu Doma. U sklopu provođenja radne terapije i slobodnog vremena ovisno o sposobnostima i interesima korisnika, u 2018. godini organizirale su se i provodile:

### **Sportsko - rekreativne aktivnosti gdje je obuhvaćena:**

- Jutarnja tjelovježba
- Šetnje (individualno i grupno)
- Igre (kuglanje, pikado)
- Društvene igre (čovječe ne ljuti se, šah, domino, kartanje)
- Natjecanja u kuglanju između korisnika i radnika Doma

### **U okviru kreativnih radionica posebno se posvećivala pažnja:**

- Izradi ručnih radova (pletenje, heklanje)
- Likovnom izražavanju (crtanje, slikanje, modeliranje, izrada čestitki i pozivnica, ukrašavanje prostorija Doma, izrada slika, raznih predmeta, decoupage tehnika, kaširanje, radovi od vune)
- Literarnim aktivnostima (čitanje, pisanje pjesama)
- Dramskom izražavanju

### **Radne aktivnosti korisnika obuhvaćale su:**

- Rad na uređenju okoliša doma
- Ispomoć u praonici rublja i u kuhinji



## **Kulturno-zabavne aktivnosti obuhvaćale su:**

- Obilježavanje prigodnih datuma ( Dan starijih osoba, Božić, Nova godina, Uskrs)
- Fašnik ( maškare), Valentinovo i drugo
- Rad u molitvenoj grupi
- Pjevački zbor
- Organiziranje izleta- seoska olimpijada u Marin Brodu, posjet OPG-u Božurić i Tonković
- Organiziranje vjerskih obreda ( svete mise, ispovijedi)
- Posjete raznih kulturno umjetničkih grupa, djece iz vrtića i škola, posjet drugih domova
- Posjet korisnika knjižnici i čitaonici Glina, posjet vatrogasnom domu, posjet dječjem vrtiću Bubamara Glina
- Proslave rođendana korisnika Doma (zadnji četvrtak u mjesecu)

### **6) STRUČNI I TIMSKI RAD**

Suradnja s ravnateljicom: konzultacije i dogovori vezano za prijem, otpust i smještaj novih korisnika te adaptaciju korisnika, sukobe i konflikte između korisnika, događanja i aktivnosti u Domu.

Suradnja s voditeljima odjela: svakodnevno se razmjenjuju informacije između socijalne radnice, ravnateljice i voditelja odjela o događanjima, problematici, aktualnostima i stanju u domu, te informiraju svatko sa svojeg područja rada o provedenim aktivnostima. Ovisno o dogovorima poduzimaju se potrebne mjere.

Za naredno razdoblje utvrđuje se plan rada, definiraju se međusobne uloge i obaveze, prema dogovorenim aktivnostima i poslovima.

### **Stručno vijeće**

U svibnju 2018. godine održana je 1. sjednica Stručnog vijeća, na kojoj je izabrana je predsjednica stručnog vijeća, socijalna radnica.

U stručnom vijeću sudjeluju socijalna radnica te medicinske sestre Doma.

Predsjednica saziva sastanke, izvještava stručne radnike o promjenama, izvještava o planu rada, o poduzetim radnjama i postupcima u proteklom razdoblju (od posljednjeg sastanka), motivira stručne radnike na uključivanje u promicanje pozitivnih procesa u domu, inicira suradnju i Sastanci stručnog tima održavaju se kontinuirano i ovisno o problematici. Na sastancima se rješava o korisnicima, procjenjuje njihovo psihofizičko stanje, donose se odluke o postupanju, promjenama vrste smještaja, raznim zahtjevima korisnika, sukobima i konfliktima i dr. razgovor o poteškoćama, daje izvješća i informacije ravnateljici o radu stručnog vijeća.

Tijekom 2018. godine održane su 4 sjednice Stručnog vijeća.

### **Komisija za prijem i otpust korisnika**

Komisiju čine: socijalna radnica – predsjednica, voditeljica odjela njege i brige o zdravlju korisnika te socijalna radnica iz Centra za socijalnu skrb Glina.

Komisija rješava i donosi odluke/zaključke o prijemu u dom i otpustu korisnika iz doma i drugim pitanjima vezano za ovu problematiku.

Nakon sjednica Komisije utvrđuju se liste čekanja kandidata za prijem u dom.

### **Suradnja sa osobljem Odjela njege i brige za zdravlje korisnika**

Suradnja je svakodnevna, sa voditeljicom Odjela za njegu i brigu za zdravlje, radi uvida u zdravstveno stanje korisnika i promjene zdravlja korisnika, radi intervencija i/ili dr. Svakodnevno se prenose informacije o korisnicima (za bolnicu, o dodatnim uslugama, potrebom premještaja i dr.).

### **Suradnja s voditeljicom pomoćno - tehničkih poslova**

svakodnevno se surađuje sa voditeljicom vezano za smještaj korisnika, uređenje soba, premještaja ili smrti korisnika, mjesta u blagovaonici, primjedbama i prijedlozima korisnika, u svrhu zadovoljstva korisnika i poboljšanja kvalitete života u Domu.

### **Komisija za jelovnik**

Komisiju čine socijalna radnica, voditeljica odjela prehrane, voditeljica odjela za njegu i brigu o zdravlju, te dva predstavnika korisnika Doma.

Sastanci se održavaju jednom mjesečno sa svrhom unaprjeđivanja kvalitete prehrane korisnika i izrade što kvalitetnijeg jelovnika.

Komisija za jelovnike održala se 8 puta tijekom 2018. godine. Uvedena su neka nova jela, što su korisnici vrlo dobro prihvatili, te nije bilo značajnih primjedbi na jelovnike.

**Suradnja s praonicom** uključuje poslove vezano za označavanje privatnog rublja korisnika, postupke vezano za izgublenu odjeću, te komunikaciju između korisnika i osoblja praonice.

**Suradnja s glavnom kuharicom i/ili osobljem kuhinje**, odnosi se na pitanja vezana uz premještaj korisnika u blagovaonici; upoznavanje novih korisnika s osobljem, te izmjenu informacija o događanjima u blagovaonici (konflikti, promjena zdravstvenog stanja...i dr).

**Suradnja s odjelom računovodstvom** uključuje pitanja vezana za način plaćanja troškova smještaja, podmirivanje dugovanja, redovito plaćanje opskrbnine Doma (kontakti sa članovima obitelji, obveznicima plaćanja i skrbnicima).

Sa blagajnicom se vrši obilazak korisnika u njegovoj sobi, prilikom podjele džeparaca i dr.

**Suradnja s spremačicama** vezano za higijenu soba korisnika i zajedničkih prostorija u kojima korisnici borave, te i druga postupanja u slučaju otežane suradnje ili sl.

**Suradnja s kućnim majstorima** odnosi se na koordinaciju popravaka u sobama korisnika, uređivanja soba za kandidate i korisnike.

**Suradnja s tijelima državne uprave i drugim javnim ustanovama** uključuje suradnju s Centrima za socijalnu skrb, Središnjim državnim uredom za obnovu i

stambeno zbrinjavanje, policijskom postajom Glina, HZZO, HZMO, a u cilju zaštite i ostvarivanja prava korisnika.

Kontakti sa bolnicama, domovima zdravlja, ambulantom obiteljske medicine, radi konzultacija o zdravstvenom stanju, pregledima i kontrolama korisnika, te je ostvarena suradnja s pogrebnim poduzećima.

## 5. Odjel brige i njege o zdravlju

Odjel njege i brige o zdravlju Doma za starije Glina skrbi o 48 korisnika. Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama. Dom se sastoji od tri kata na kojem su raspoređeni korisnici prema stupnju potrebne njege. Na prvom katu su smješteni pokretni korisnici, na drugom katu polupokretni, a na trećem nepokretni korisnici. Pun kapacitet kreveta je 75, a u upotrebi je 48 kreveta.

Na poslovima njege i brige o zdravlju raspoređeno je 12 radnika, od čega 7 njegovatelja i 5 medicinskih sestara. Rad je organiziran u smjenama.

U planiranju i provođenju skrbi za korisnike važan je broj korisnika i stupanj usluge. Od ukupno 48 korisnika, samo 3 korisnika trebaju prvi stupanj usluge, a ostali trebaju u većoj ili manjoj mjeri usluge medicinskog osoblja, bilo da ih treba kupati, brijati, presvlačiti krevete ili slagati terapiju. Treći stupanj usluge (nepokretni ili potpuno ovisni) potrebuje 18 korisnika.

Odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika u 2018. godini osigurao je: pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba, pomoć pri oblačenju i svlačenju, kupanje i tuširanje, higijena ušne šupljine, noktiju na nogama i rukama, brijanje i šišanje po potrebi, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, pomoć kod hranjenja i hidracije, brigu o osobnim stvarima, njegu inkontinentnih korisnika četiri puta kroz 24h, promjena položaja nepokretnih korisnika, pomoć kod premještanja korisnika, sjedenje u invalidskim kolicima ili na krevetu, održavanje čistoće soba i redovita dezinfekcija noćnih ormarića, evidencije potrošnje pelena, hranjenja i tlaka, kontrolu šećera u krvi te diureza.

Za pružanje usluga pomoći i njege važan je broj korisnika. Ukupan broj korisnika koji trebaju njegu je 28 korisnika.

Svake mjesec mijenja se plan broja korisnika kojima je potrebna pomoć pri obavljanju njege. Sukladno tome raspored rada djelatnika se prilagođava potrebi, te se mijenja.

Kod prijema korisnika u Dom radi se procjena:

- a) funkcionalne sposobnosti i procjena samostalnosti kod obavljanja osobne higijene, oblačenja i svlačenja, hranjenja, inkontinencija.
- b) fizičke aktivnosti: hodanje i stajanje, sjedenje, premještanje i okretanje, stanje svijesti, rizik od pada, vitalni znakovi, komunikacija, dijagnostički postupci.

Osim kategorizacije korisnika kroz stupnjeve njege, u 2018. godini u elektronskom obliku vođeni su slijedeći podaci: matični obrazac, biografija korisnika, sestrinska

anamneza, fizikalni pregled, ortopedska pomagala, primopredaja službe za medicinske sestre i njegovatelje, popis lijekova, liste terapije, evidencija vrijednosti tlaka, evidencija hranjenja, evidencija potrošnje pelena, raspored kupanja, evidencija stolica, evidencija umrlih, evidencija previjanja i zamjena katetera te evidencija naručivanja na kontrolne preglede

Radi kvalitetnije njege korisnika, ostvarena je suradnja sa Crvenim križem i udrugama i ustanovama različitih profila te su na taj način osigurane dovoljne količine kozmetičkih preparata, pelena, odjeće i trljačica. Lijekove koje korisnicu nisu posjedovali, osigurani su kroz zdravstveno i dopunsko osiguranje. U 2018. godini primljene su donacije u vidu ortopedskih pomagala (hodalice, štake, antidekubitalni madrac i jastuk) koje su donirali članovi obitelji naših korisnika. Iz vlastitih sredstava kupljene su dvije princeze-stolice za obavljanje nužde i stolice za kupanje korisnika. Dva nastavka-povišenja za wc školjke ostvarena su preko doznake. Dobivene su veće količine zavojnog materijala, urinarnih katetera te nekoliko aparata za mjerenje šećera u krvi.

Tjelovježba korisnika u Domu je organizirana na način da se svaki drugi dan obavljaju zajedničke vježbe korisnika u trajanju od pola sata, vodi ih recepcionar, koji je prema struci fizioterapeut SSS, s obzirom da u Domu nema zaposlenog fizioterapeuta.

Korisnicima Doma tijekom 2018. godine osigurane su sljedeće usluge: podjela per os terapije prema uputi i mišljenju liječnika opće prakse, kontrola vitalnih funkcija, vođenje liste per os terapije za svakog korisnika, kontrola i evidencija fiziološke potrebe, kontrola hranjenje, kontrola uzimanja ordinirane terapije, uzimanje materijala za laboratorijske pretrage, te korištenje laboratorijskih usluga (krv, stolica, urin), previjanje rane dekubitusa, korištenje raznih sredstava i pomagala za evidenciju dekubitusa, nabava lijekova i ostalih potrebnih materijala, dezinfekcija i čišćenje pomagala i ostalih prostora korisnika i osoblja u cilju sprečavanja nastanka infekcija i različitih bolesti. U dogovoru s liječnikom opće prakse organizirane su kućne posjete liječnika korisnicima kojima su bile potrebne usluge liječnika (nepokretni korisnici). Organizirano je cijepljenje protiv gripe te je osigurana pratnja pri odlasku na kontrolne preglede. Organizirana su zdravstvena predavanja koja su bila prilagođena osobama starije životne dobi i edukacije korisnika o pravilnom uzimanju ordinirane terapije, te o pravilnom pridržavanju prehrane kod određenih bolesti. Posebna briga vođena je o korisnicima u terminalnoj fazi bolesti te je prilagođavana prehrana i način hranjenja ovisno o fazi te iste bolesti. Dijabetičarima su osigurani međuobroci te je vođena briga o potrebama svakog korisnika, kao i savjetovanje i upute o pravilnom i redovitom uzimanju lijekova.

Kako bi se osigurala što bolja briga za zdravlje naših korisnika te kako bi se što kvalitetnije pružale navedene usluge tijekom 2018. godine., vršene su edukacije stručno-zdravstvenog osoblja, na teme vezane uz prehranu, higijenu, nasilje nad starijim osobama te individualne radionice.

Medicinske sestre su članovi Hrvatske komore medicinskih sestara te kroz cijelu godinu odlaze na stručna predavanja.

Medicinske sestre primjenjuju znanja iz područja sestrinstva i zdravstvene njege te zajedno sa njegovateljima koriste znanja i iskustva te različite metode u rješavanju problema u provođenju zdravstvene njege.



Redovito su održavani sastanci odjela njege i brige o zdravlju, na kojima su se iznosili problemi i rješavali nedostatci, kao i Stručna vijeća na kojima su sudjelovali ponekad i njegovatelji sa socijalnom radnicom.

Djelatnici su redovito upućivani na sanitarne preglede, završen je tečaj higijenskog minimuma, te tečaj zaštite na radu, redovito je vršena sterilizacija medicinskih instrumenata i materijala u autoklavu te je vođena briga o odvozu infektivnog otpada. Ostvarena je suradnja sa drugim odijelima unutar Doma kao i drugim ustanovama različitih profila te je razvijena suradnja s obitelji korisnika.

## 6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2018. godine poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obujmu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Nabava prehrambenih proizvoda odvijala se svakodnevno i redovito, prema mjesečnim narudžbama, uglavnom prema jelovniku i nalogima iz kuhinje. Ekonom-skladištar zadužen za nabavu i skladištenje robe, te pravilno čuvanje istih do izdavanja u kuhinju, a sve po pravilima HACCAP sustava, obavljao je sve poslove u skladu sa važećim propisima, pri tom vodeći računa o svim segmentima uključujući čistoću prostora, rokove trajanja određenih proizvoda, redovitu provjeru uvjeta u kojima određena roba mora biti skladištena. Tijekom godine nabavljena je i određena količina sitnog potrošnog materijala.

U praonici rade 2 djelatnice koje su u 2018. godini izvršile pranje i peglanje posteljnog rublja, odjeće korisnika, radne odjeće zaposlenika Doma, ostalog rublja za potrebe korisnika u količini od 18 000 kg rublja. Uz poslove pranja i peglanja, odrađivani su poslovi šivanja i manji popravci odjeće korisnika kao i označavanje odjeće i rublja korisnika.

Prostor Doma od 2.896,83 m<sup>2</sup> i okoliša održavali su zaposlenici odjela, a po potrebi uključivani su na poziv ravnateljice i vanjski suradnici. Čistačice (dvije u punom radnom vremenu) radile su prema rasporedu, čistile i održavale higijenu soba, ukupno 34 sobe za korisnike sa 76 kreveta, kupaonice, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, urede, te brojne prateće prostore Doma.

Na održavanju opreme, popravcima uređaja, te upravljanju postrojenjem za centralno grijanje radi kućni majstor, koji je osposobljen za rukovanje kotlovnicom. U njegovu opisu posla je i suradnja s nadležnim tijelima i ovlaštenim subjektima pri obavljanju redovite kontrole, servisima i popravcima strojeva i uređaja, periodičnim pregledima sustava grijanja, vatrogasne opreme, što je u 2018. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2018. godini izvršeni su i redoviti servisi dizala. Kućni majstor otklonio je ukupno 38 kvarova, a 2 kvara nisu otklonjena od strane izvođača radova koji su dali garanciju na objekt: hidroizolaciju u podrumu i rasvjeta u hodnicima na katovima. Redovito se obavljala dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija doma od strane ovlaštenih poduzeća



i provodio rad prema pravilima HACCP-a. Redovito su se provodila potrebna ispitivanja iz ZNRIZOP, te ostali servisi prema potrebi.

Kako odjel pomoćno-tehničkih poslova obuhvaća raznovrsne poslove i zadatke izvršenje plana bilo je zahtjevno, ali integriranim radom, savjetima, edukacijama, suradnjom i koordinacijom voditelja odjela sa ostalim voditeljima i ravnateljicom ustanove, posao se obavljao u skladu s pravilima, na vrijeme i točno.

Svi radnici upoznati su sa zakonskim propisima i pravilnim postupanjima sa sredstvima za rad, redovito su vršeni zdravstveni i sanitarni pregledi prema Pravilniku o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom, te su im osigurana zaštitna sredstva za sigurno obavljanje poslova i radnih zadataka. Radna odjeća i obuća nabavljena je u 2018. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

### **Priprema i serviranje hrane**

Broj djelatnika u kuhinji: 1 voditelj, 1 kuhar i 2 pomoćna kuhara. Rad se odvija u dvije smjene.

U radnoj jedinici priprema i serviranje hrane tijekom 2018. godine vršilo se svakodnevno pripremanje tri standardna obroka: doručak, ručak i večera, serviranje obroka odvijalo se u katnim kuhinjama i slanjem obroka na stacionar. Na stacionaru podjelu obavljaju njegovateljice.

Vršila se priprema određene hrane prema propisu liječnika- dijetalna i žučna prehrana. Hrana se pripremala za ukupno 48 korisnika (standardni obroci- 25, dijabetičari- 10, žučni- 7, kašasti-5, vegetarijanski- 1). Vodila se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobe starije dobi i o zastupljenosti svih vrsta namirnica: voće, povrće, meso, mliječni proizvodi i ostalo. U odjelu prehrane svakodnevno su se pripremali svjež i zdravstveno ispravni obroci. Prema mogućnostima uvodile su se nove vrste jela i raznovrsne slastice.

Prilikom zaprimanja robe iz skladišta vodilo se računa o kvaliteti, težini i zdravstvenoj ispravnosti namirnica.

Kod sastavljanja jelovnika, uvijek su bili prisutni i korisnici te su mogli izraziti svoja zapažanja, primjedbe, želje i sugestije. Prilikom sastanaka sa predstavnicima katova diskutiralo se o hrani, tj. davali su svoje primjedbe i pohvale na pripremljenu hranu, ponašanje osoblja Odjela pripreme i serviranja hrane prema korisnicima, čistoći pribora za jelo i ostalim tekućim problemima vezanim za prehranu.

Svakodnevno se vršilo pranje i dezinfekcija opreme, pribora te prostorija za pripremu i serviranje hrane. Uzimali su se uzorci hrane i vode za Zavod za javno zdravstvo i pratili rezultati mikrobioloških analiza, te su svi bili zadovoljavajuće kvalitete, kao i čistoća suđa, pribora, uređaja i ostalog u kuhinji. Obavljala se pravilna raspodjela hrane. Čišćenja i dezinfekcije vršile su se po uputama HACCAP sustava. Obavljalo se i redovito slanje djelatnika na sanitarne preglede, kao i polaganje higijenskog minimuma za sve zaposlene. Isto tako izvršena je edukacija zaposlenika kuhinje i članova internog HACCAP tima, uveden je implementiran HACCAP sustav, te se i dokumentacija vodila po HACCAP sustavu. Upotrebljavala se radno-zaštitna odjeća i obuća, kao i pravilno rukovanje priborom i uređajima u kuhinji, vodila se briga o nabavi

potrebnog posuđa kao i otpis lomljenog. Svakodnevno se vodila sva potrebna dokumentacija.

Kroz godinu pripremale su se razne vrste hrane za prigode korisnika (rođendani, Dan starijih osoba, proslava Božića i Nove godine). Izvršen je nadzor od strane Županijskog sanitarnog inspektora. Godišnji odmori koristili su se prema planu djelatnika.

## 7. Računovodstveno - financijski poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnatelja. U 2018. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2018. godinu te su se ažurno i kontinuirano pratili svi knjigovodstveni procesi rada u Domu te pravovremeno predavala izvješća i planovi nadležnim institucijama.

Do svakog 10-og u mjesecu su se izrađivala izvješća o prihodima, rashodima, potraživanjima i broju zaposlenih za prethodni mjesec i predavala nadležnom odjelu te zahtjevi za doznaku sredstava iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda. Nadležni proračun je redovito uplaćivao sredstva na žiro račun Doma prema mjesečnim zahtjevima.

Redovno su se izrađivale fakture za korisnike prema Rješenju nadležnog Centra za socijalnu skrb, čije troškove snosi Ministarstvo demografije, obitelji, mladih i socijalne politike, kao i fakture za ostale usluge koje Dom nudi. Redovito su se pratile i podmirivale obveze prema dobavljačima u skladu s financijskim mogućnostima.

Kod predaje financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih i godišnjih) poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Kod predaje statističkih izvještaja, također su se poštivali rokovi i način predaje.

Prilikom izrade prijedloga financijskog plana za 2019. godinu, postupano je u skladu s financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama nadležnog odjela. Prijedlog financijskog plana usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj 18. sjednici održanoj dana 05. studenog 2018.godine. Na istoj sjednici je usvojen prijedlog izmjene i dopune financijskog plana za 2018. godinu.

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2019. godinu izrađen je i plan nabave za 2019. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma na 19. sjednici održanoj 28. prosinca 2018.godine kao i I. izmjena i dopuna plana nabave za 2018. godinu. Tijekom 2018. godine provodili su se postupci jednostavne nabave sukladno potrebama Doma. Uredno se vodi Registar sklopljenih ugovora koji je objavljen na web stranicama Doma te na Električkom oglasniku javne nabave RH.

Dnevno su izrađivane sve skladišne primke za robu koja uđe u skladište, a isto tako i izdatnice za izdanu robu prema zahtjevnicama voditelja Odjela.

Povjerenstva za popis imovine i sredstava Doma obavili su godišnji popis u propisanom roku. Izvršavali su se i ostali zadaci po nalogu kao što su izrada raznih pravilnika i akata, usklađivanje sa propisima o zaštiti osobnih podataka i sl.

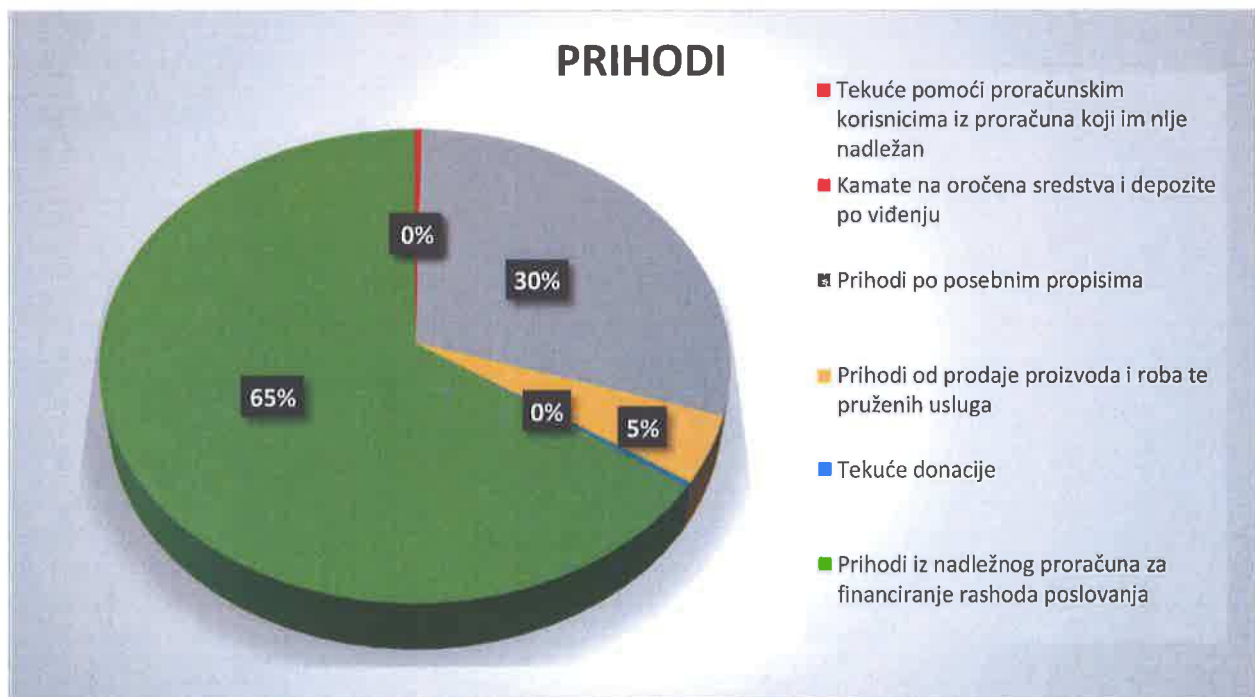
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja računovodstveni referent - blagajnik te se svakodnevno urudžbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odrađuju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

## 8. Analiza financijskog poslovanja 2018. g.

Tijekom 2018. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 3.246.993 kn, a strukturu prihoda su činili:

- Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan - 12.000 kn
- Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju - 2 kn
- Prihodi po posebnim propisima (smještaj korisnika na teret Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku) - 964.055 kn
- Prihodi od prodaje proizvoda i roba te pruženih usluga - 148.364 kn
- Tekuće donacije - 12.393 kn
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja - 2.122.572

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



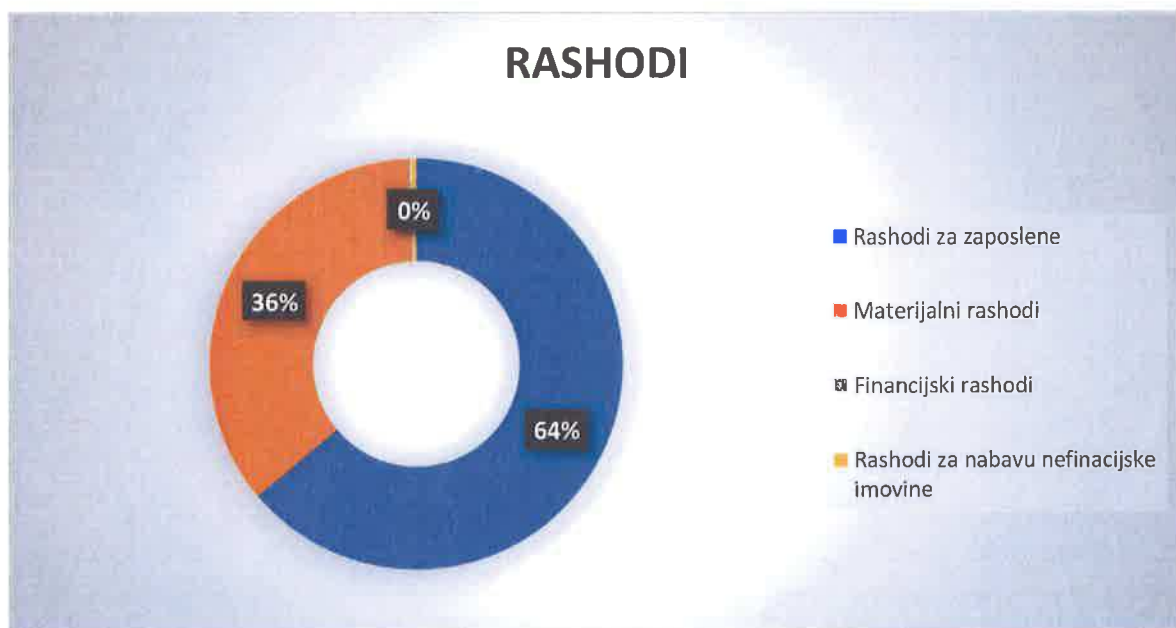
Grafikon 1.

Kako je vidljivo u Grafikonu 2, najveći udio u prihodima čine prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja, oko 65%. Važno je napomenuti da se Dom do dolaska prvih korisnika financirao isključivo iz navedene vrste prihoda. Prvi korisnici na smještaj došli su sredinom travnja 2018. godine te su financirani iz prihoda po posebnim propisima, na teret Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Prihodi po posebnim propisima čine 30% udjela u ukupnim prihodima. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga čine 5% ukupnih prihoda. Mali dio prihoda ostvaren je i od donacija, pomoći iz proračuna koji nije nadležan i od kamata, ali to ne iznosi niti 1%.

Ostvareni rashodi tijekom 2018. godine iznosili su 2.937.718, a bili sljedeći:

- Rashodi za zaposlene - 1.877.790
- Materijalni rashodi - 1.043.835
- Financijski rashodi - 4.180
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine - 11.913

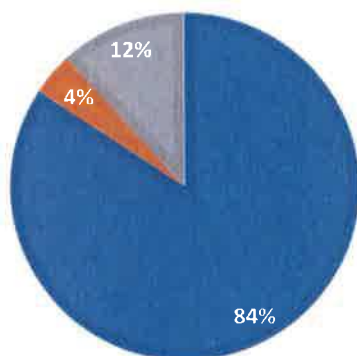
Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 2.



Grafikon 2.

### RASHODI ZA ZAPOSLENE

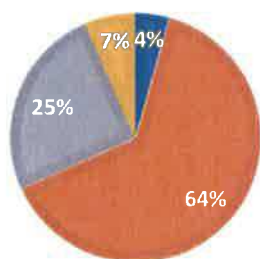
■ Plaća za redovan rad   ■ Ostali rashodi za zaposlene   ■ Doprinosi na plaću



Grafikon 3.

### MATERIJALNI RASHODI

■ Naknade troškova zaposlenima   ■ Rashodi za materijal i energiju  
■ Rashodi za usluge   ■ Ostali nespomenuti rashodi poslovanja



Grafikon 4.

Iz grafikona 2. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene, 64%. Rashode za zaposlene (Grafikon 3.) čine Plaće za redovan rad u iznosu 1.583.041 kn (84%), Doprinosi na plaće u iznosu 220.499 kn (12%) i Ostali rashodi za zaposlene (božićnica, regres i dar za dijete) u iznosu 74.250 kn (4%). U Domu za starije osobe Glina, zaposleno je 28 radnika kako bi se mogla pružiti 24 satna briga i njega za korisnike. Materijalni rashodi čine 36% ukupnih rashoda, a niti 1% ukupnih rashoda čine financijski i rashodi za nabavu nefinancijske imovine (Grafikon 2.). Materijalne rashode (Grafikon 4.) najvećim dijelom čine rashodi za materijal i energiju u iznosu 667.618 kn (64%), a odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, sitan inventar i službenu i radnu odjeću i obuču. Rashodi za usluge iznose 263.142 kn (25%) i odnose se na usluge pošte i telefona, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zdravstvene usluge, računalne usluge i ostale usluge. Ostali nespomenuti rashodi poslovanja iznose 67.499 kn (7%) i odnose se na naknade za



rad upravnog vijeća, premije osiguranja i reprezentaciju. Naknade troškova zaposlenima iznose 45.576 kn (4%) i odnose se na službena putovanja, stručno usavršavanje zaposlenika i naknade za prijevoz na posao i s posla.

U prethodnoj 2017. godini ostvaren je manjak prihoda u iznosu 379.866 kn. Ujedno je te godine Dom i započeo s radom te se financirao isključivo sredstvima iz nadležnog proračuna. Višak prihoda u 2018. godini je iznosio 309.275 kn te je iskorišten za pokrivanje manjka prihoda iz 2017. godine. Na kraju 2018. godine iskazan je manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju u iznosu 70.591 kn. (Tablica 4.)

Potrebno je naglasiti kako je popunjeno oko 65% kapaciteta Doma, odnosno 48 od mogućih 74 mjesta i dok god Dom ne popuni svoj puni smještajni kapacitet teško će ostvarivati pozitivan financijski rezultat.

#### Rezultat poslovanja 2018.

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	3.246.993
UKUPNI RASHODI I IZDACI	2.937.718
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	309.275
PRENESENI MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA	379.866
MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA U SLJEDEĆEM RAZDOBLJU	70.591

Tablica 4

## 9. Zaključak

U Domu se trudimo da upravo on bude mjesto gdje osobe starije životne dobi mogu naći sve potrebne sadržaje, učiniti si starost lijepom, udobnom i bezbrižnom.

Novije generacije ljudi sve su dugovječnije, zdravije, i obrazovanije, ali zato i zahtjevnije. Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a Dom se treba sve više prilagođavati rješavanju potreba starijih.

Našim planom rada želimo pridonijeti boljoj kvaliteti života i produljenju prosječnog trajanja životnog vijeka. Težimo tome, da svakog čovjeka bez obzira na godine, bolesti i oštećenja, održimo što duže aktivnim u svakom pogledu.

Sav naš daljnji rad, bit će usmjeren u cilju poboljšanja kvalitete usluga i stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja. I nadalje ćemo provoditi program zdravstvenih mjera i postupaka za starije osobe sa svrhom unapređenja zdravlja i očuvanja funkcionalne sposobnosti, te poticanje vlastite odgovornosti za zdravlje, što je duže moguće.

Cilj nam je skrbiti za dostojanstvo, pravo, i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno s njegovom obitelji, pružati im potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče.

I u ovoj godini ćemo razvijati radno-okupacijske aktivnosti i organizaciju slobodnog vremena sa različitim sadržajima i u različitim formama i oblicima, po čemu je ova Ustanova prepoznatljiva. Unatoč malom broju radnika i korisnika i dalje ćemo raditi na podizanju kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi.

Za cjelokupan rad Doma i nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima, komunikaciji i konstantnom educiranju. Kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

Ulaganja u Dom, zbog nedostatnih financija u okviru redovnog financijskog plana, ove godine su svedena na minimum, odnosno na nužne popravke i održavanje. Sve naše intervencije bit će usmjerene u cilju stjecanja što većeg stupnja samostalnosti korisnika i cjelokupnom poboljšanju kvalitete usluge.

Izvešće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

KLASA: 023-01/19-01/02

URBROJ: 2176-143-19-5

Glina, 04.04.2019.



Ravnateljica:

Renata Tomićević-Ceković, mag.educ.rehab.

DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA  
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/19-01/02  
URBROJ: 2176-143-19-10  
Glina, 04.04.2019.godine

Na temelju članka 50. Statuta Doma za osobe Glina, Upravno vijeće Doma je na 22. sjednici održanoj dana 04.04.2019. godine donijelo

### O D L U K U

o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu

I

Ovom Odlukom prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2018. godinu.



Predsjednik Upravnog vijeća

GLINA Željko Šešerin

1