



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 500-01/20-04/04

URBROJ: 2176/01-02-20-2

Sisak, 8. lipnja 2020.

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

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst i 5/20) župan Sisačko-moslavačke županije 8. lipnja 2020. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. 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 2019. 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, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst i 5/20) 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 _____ 2020. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. godinu

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. 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 2019. 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, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst i 5/20) 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 2019. godinu koje je na 30. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine usvojilo Upravno vijeće Doma.

III. TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA

Tekst prijedloga Zaključka sastavni je dio ovog obrazloženja.



PRIVREMENA PROČELNICA

Nataša Acs, struč.spec.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MODRVAČKA ŽUPANIJA
2176

Primljeno:	08 -05- 2020	
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
Uredbeni broj	Pril.	Veš.

2176-143-20-17

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA ZA 2019. GODINU

Dom za starije osobe Glina
Trg hrvatskih branitelja 2, Glina

KLASA: 023-01/20-01/02
URBROJ: 2176-143-20-5

Glina, ožujak 2020.

Sadržaj

1. Općenito o ustanovi.....	2
2. Djelatnost Doma.....	4
3. Unutarnji ustroj Doma.....	4
4. Socijalni rad	6
5. Odjel brige i njege o zdravlju.....	13
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova	16
7. Opći i kadrovski poslovi	18
8. Računovodstveno - financijski poslovi.....	20
9. Analiza financijskog poslovanja 2019. g.	21
10. Zaključak.....	25

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 vatrododjavnu 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 njegom. 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 hidrostanica 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 m², a oko nje je uređena okućnica 5.432 m² s podignutom ogradom.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovnikom 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 sljedeće:

1. Usluga stalnog smještaja starijih osoba, koja se pruža sljedećim 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 četiri djelatnika na određeno od čega je jedna ravnateljica, a ostalih troje zaposlenika su zamjene za bolovanja. 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 + 2 zamjene), čistačice (2), kuhari (2), pomoćni kuhari (2), kućni majstor (1), pralje-glačare (2 + 1 zamjena), ekonom-vozač-skladištar (1), voditelj računovodstveno-financijskih poslova (1), računovodstveni referent- blagajnik (1), i recepcionari (2)

Broj zaposlenih na dan 31.12.2019. godine	31
Na neodređeno vrijeme	27
Na određeno vrijeme	4
- Zamjene (zbog bolovanja i sl.)	3
- 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. Pomoć u kući i vođenje propisane evidencije i dokumentacije
5. Individualni rad s korisnicima i članovima obitelji
6. Grupni rad s korisnicima
7. 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 2019. godine zaprimio 89 zamolbi.

2) 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 13 sjednica, a obrađeno je 87 zamolbi.

3) PRIJEM KORISNIKA

Tijekom 2019. godine smješteno je ukupno 37 korisnika. Svi korisnici Doma su smješteni temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb te potvrđeni od strane Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

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. Tijekom 2019. godine preminulo je 19 korisnika. Na dan 31.12.2019. godine, u Domu je bilo smješteno ukupno 66 korisnika.

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.

Korisnici prema stupnjevima usluge tijekom 2019.	Broj korisnika
I stupanj	19
II stupanj	31
III stupanj	16
ukupno	66

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.

Korisnici prema spolu i dobi na dan 31.12.2019.	M	Ž	ukupno
Do 50 godina	0	1	1
51-59	1	0	1
60-69	9	6	15
70-79	6	7	13
80-89	9	23	32
90 i više	0	4	4
ukupno	25	41	66

Tablica 3.

Evidencija i dokumentacija korisnika vodi se na način i prema propisima o vođenju evidencije i dokumentacije u domoćvima 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) POMOĆ U KUĆI

Dom za starije osobe Glina je, tijekom 2019. godine, započeo s pružanjem usluga pomoći u kući, odnosno s osiguravanjem toplog obroka za vanjske korisnike. Tijekom 2019. godine Dom je zaprimio 8 zahtjeva za osiguravanje toplog obroka. Obzirom je utvrđeno da svih 8 zahtjeva ispunjava odrede propisane Zakonom o socijalnoj skrbi te Pravilnikom o prijmu i otpustu Doma, sklopljeni su ugovori s korisnicima te se istima svakodnevno počeo isporučivati topli obrok. Na dan 31.12.2019. godine, Dom je imao ukupno 4 korisnika usluge pomoći u kući, odnosno pripremanja toplog obroka.

Korisnici prema spolu i dobi na dan 31.12.2019.	M	Ž	ukupno
60-69	2	0	2
70-79	1	0	1
80-89	1	0	1
90 i više	0	0	0
ukupno	4	0	4

Tablica 4.

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: evidencija zaprimljenih zahtjeva, upisnik korisnika, osobni list korisnika, ugovori, evidencijske kartice pruženih usluga, dnevnik rada kroz Dogmu.

5) 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 pripremamo 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.

6) GRUPNI RAD

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, tzv. čajanke, 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 2019. godine održano je ukupno 7 sastanaka korisnika
- dva puta tjedno se održavaju radno-okupacijske aktivnosti na kojima se korisnici druže uz kreativne i društvene igre, slušanje glazbe, izradu prigodnog nakita i ukrasa i tome slično
- jednom tjedno se sa korisnicima provodi tjelovježba s fizioterapeutom
- korisnici se svakodnevno okupljaju na molitvi krunice
- svake subote se održava molitvena zajednica s članovima Marijine legije
- svaki petak u Dom dolaze volonteri Srednje škole Glina te se druže s korisnicima uz društvene igre ili izradu ukrasa za uređenje Doma
- jednom mjesečno u Dom dolazi Gradska knjižnica i čitaonica na druženje te zajedničko čitanje.



Kreativna radionica



Uskršnja radionica



Kulinarska radionica



Posjet učenika Srednje obrtničke škole Viktorovac

Tijekom 2019. godine u Domu smo obilježavali sljedeće dane:

- 07.01. - pravoslavni Božić, uoči čega smo imali Misu i blagoslov te druženje sa svećenikom
- 14.02. - Valentinovo, povodom čega smo imali ples srdaca između korisnika i članova KUU „Treća sreća“ Glina
- 08.03 - Dan žena, što smo obilježili podjelom papirnatih ruža izrađenih na kreativnoj radionici
- 21.04 - Uskrs, uoči kojeg smo posjetili izložbu u Srednjoj školi Glina te smo održali radionicu u Domu s učenicima Osnovne škole Glina, prilikom čega smo izrađivali pisanice, čestitke te prigodne ukrase;
- 23.04. - „Noć knjige“ prilikom čega su Dom posjetili učenici Osnovne škole Glina te prikazali igrokaz našim korisnicima
- 07.05. – Dan Doma uz prigodni program na kojem su sudjelovali Domski zbor te domska dramska skupina s prikazom igrokaza „Baba u domu“
- 04.06. – Ramazanski bajram
- 14.06. – Međunarodni dan svjesnosti o nasilju nad starijim osobama uoči čega su korisnici i zaposlenici Doma snimili milenijsku fotografiju „Ljubičasta vrpca“
- 21.06. – Dan Ante Kovačića sudjelovanjem u likovnoj radionici u Gradskoj knjižnici
- 03.08. – Dan Grada Gline obilježen je izložbom materijala izraženih na kreativnoj radionici
- 31.08. – Seoska olimpijada u Marinbrodu na kojoj su sudjelovali i korisnici Doma
- 02.10. – Međunarodni dan starijih osoba uz promociju zbirke pjesama korisnika Adama Hota te prve godine rada Doma

- 12.10. – Dan kruha uoči čega su korisnici pripremali peciva i kolače, koje su izlagali na štandu u gradu
- 15. i 24.10. – jesenske radionice s Gradskom knjižnicom i čitaonicom
- 18.10. – Europski tjedan vještina uoči čega su nas posjetile učenice Srednje škole Viktorovac Sisak te frizirale naše korisnike
- 25.10. – kestenijada i bučijada u Domu
- 25.12. – Božić uoči kojeg su održavane radionice s učenicima Osnovne te Srednje škole Glina, a na kojima su se izrađivale čestitke te nakit i prigodni ukras
- 31.12. – proslava Stare te doček Nove Godine



Svjetski dan svjesnosti protiv nasilja nad starijim osobama



Proslava rođendana korisnika



Note dobrote- sudjelovanje domskog zbora



Maskenbal



Glazbena večer sa Sandijem Cenovom



Gost-pjevač David Temelkov povodom I. rođendana Doma



Kuglanje korisnika



Dani kruha u Glini



Kestenijada i bučijada



Promocija knjige „Naša prva godina“



Glazbena večer sa Sandijem C.

7) 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 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 2019. 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 12 puta tijekom 2019. 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 izgubljenu 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 sa 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, uređivanje 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 66 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 74, a u upotrebi je 66 kreveta.

Na poslovima njege i brige o zdravlju radi 12 radnika: 7 njegovatelja i 5 medicinski sestara. Rad je organiziran u smjenama.

RADNO MJESTO	BROJ DJELATNIKA U ODJELU
Medicinske sestre	5
Njegovateljice	7
Ukupno	12

Tablica 5.

U planiranju i provođenju skrbi za korisnike važan je broj korisnika i stupanj usluge. Kategorizacija korisnika je izvršena prema kategorizaciji sustava Dogma.

STUPNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	23
II. stupanj	26
III. stupanj	17
UKUPNO	66

Tablica 6.

Organizacija rada u Odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika u 2019. godini osigurano je:

- pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanju osobnih potreba,
- pomoć pri oblačenju i svlačenju,
- kupanje i tuširanje,
- higijenu usne šupljine,
- rezanje noktiju na nogama i rukama,
- brijanje i šišanje po potrebi,
- pomoć pri obavljanju fizioloških potreba,
- pomoć kod hranjenja i hidracije ,
- briga o osobnim stvarima,
- njega 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 svakodnevno,
- evidencije potrošnje pelena, hranjenja, tlaka ,kontrola šećera u krvi, diureza,
- podjela peroralne terapije.

Za pružanje usluga pomoći i njege važan je broj korisnika.

Ukupan broj korisnika koji trebaju njegu: 31

STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
I.stupanj stambeni Minimum 16-26 bodova	23
II.stupanj stacionar Minimum 27-40 bodova	16
III. stupanj stacionar Optimum 41-53 bodova	14
IV. stupanj stacionar Maksimum 54-64 bodova	3

Tablica 7.

Svake godine pa i mjeseca 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:

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

Briga za zdravlje korisnika

Osim kategorizacije korisnika kroz stupnjeve njege u 2019.godini u elektronskom obliku vodili smo i ove podatke: Matični obrazac, biografija korisnika, sestrinska anamneza, fizikalni pregled, ortopedska pomagala, primopredaja službe za medicinske sestre i negovatelje, popis lijekova, liste terapije, evidencija vrijednosti tlaka, evidencija hranjenja. Evidencija potrošnje pelena, raspored kupanja, evidencija stolica, evidencija umrlih, evidencija hospitaliziranih, evidencija previjanja i zamjena katetera, evidencija naručivanja na kontrolne preglede.

Da bismo kvalitetno obavljali njegu korisnika surađivali smo sa ustanovama raznih profila.

U 2019. godini imali smo i nekih donacija u vidu ortopedskih pomagala (hodalice, štake, stolica za kupanje, invalidska kolica, tlakomjer) koje su donirali članovi obitelji naših korisnika i suradnici.

U Domu se održala praksa za srednje medicinske sestre kroz dva tjedna, pohađale su je dvije učenice Srednje škole Viktorovac Sisak sa prebivalištem u Glini.

Provodila se još i praksa za gerontoasistentice Učilišta Magistra također dvije polaznice u trajanju dva tjedna.

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

Korisnicima doma tijekom 2019.godine osiguravali smo sljedeće usluge: podjela per os terapije prema uputi i mišljenju liječnika opće prakse, kontrola vitalnih funkcija, vodili liste per os terapije za svakog korisnika, kontrolirali i evidentirali fiziološke potrebe, kontrolirali hranjenje, kontroliranje uzimanje ordinirane terapije, uzimali materijale za laboratorijske pretrage, te odnosili u laboratorij(krv, stolica, urin) previjali rane dekubitusa, koristili razna sredstva i pomagala za evidenciju dekubitusa, nabavljali lijekove i ostali materijal, dezinficirali i čistili pomagala i ostali prostor korisnika i osoblja u cilju sprečavanja nastanka infekcija i različitih bolesti.

U dogovoru sa liječnikom opće prakse organizirali smo kućne posjete liječnika korisnicima kojima je bilo potrebno(nepokretni korisnici).

Korisnici koji su podijeljeni prema dijagnozi bolesti:

DIJAGNOZA	BROJ KORISNIKA PREMA DIJAGNOZI BOLESTI
DIJABETIČARI	10
UKUPNO	
DM tip 1	7
DM tip 2	3
HIPERTENZIJA	43
PSIHIČKA , OBOLIENJA	13
CVI	14
MALIGNA OBOLIENJA	6

Tablica 8.

Organizirali smo cijepljenje protiv gripe te smo osiguravali pratnju pri odlasku na kontrolne preglede. Organizirali smo zdravstvena predavanja koja su bila prilagođena osobama starije životne dobi, radili na edukaciji korisnika o pravilnom uzimanju ordinirane terapije, te o pravilnom pridržavanju prehrane kod određenih bolesti. Posebnu brigu vodili smo o korisnicima o terminalnoj fazi bolesti, prilagođavali smo prehranu i način hranjenja ovisno o fazi te iste bolesti.

Dijabetičarima smo osiguravali međuobroke, vodili brigu on potrebama svakog korisnika, davali savjete i upute o pravilnom i redovitom uzimanju lijekova. Da bi se što bolje brinuli za zdravlje naših korisnika, te što kvalitetnije pružali navedene usluge tijekom 2019. godine. Radili smo na edukaciji stručno-zdravstvenog osoblja. Imali smo nekoliko edukacija u našem domu, na teme vezane uz prehranu, higijenu, nasilje nad starijima osobama te individualne radionice. Provodili smo protuepidemijske mjere u svezi pojave Scabiesa u našoj ustanovi te surađivali sa Epidemiološkom službom i Sanitarnom inspekcijom.

Osnovani smo tim i povjerenstvo za intrahospitalne infekcije i proveli edukaciju na KBC-u Zagreb. Medicinske sestre su članovi HKMS te kroz cijelu godinu odlaze na stručna predavanja.

Medicinske sestre su primjenjivale znanja iz područja sestринства i zdravstvene njege, koristili smo zajedno sa njegovateljima znanja i iskustva te različite metode u rješavanju problema u provođenju zdravstvene njege. Redovito smo održavali sastanke odjela njege i brige o zdravlju, te iznosili probleme i rješavali nedostatke, redovito smo održavali Stručna vijeća na kojima su sudjelovali ponekad i njegovatelji sa socijalnom radnicom.

Djelatnici su redovito upućivani na sanitarne preglede, redovito smo vršili sterilizaciju medicinskih instrumenata i materijala u autoklavu te provodili mikrobiološku kontrolu autoklava. Vodili smo brigu o odvozu infektivnog otpada. Surađivali smo sa drugim ustanovama raznih profila te jačali smo i razvijali suradnju s obitelji korisnika.

6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2019.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. Kod prijema namirnica mjerila se temperatura prihvata i ista evidentirala u evidencijske liste. 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 s važećim propisima, pri tome vodeći računa o svim segmentima uključujući čistoću prostora, rokove trajanja određenih proizvoda, redovitu provjeru uvjeta u kojima određena roba mora biti skladištena. Vodila se briga o nabavi takozvane suhe robe te se ista skladištila u skladištu živežnih namirnica, posebno se pazilo da u skladištu uvijek ima optimalna količina robe, a roba se izdavala FIFO rotacijom. Tijekom godine nabavljena je i određena količina sitnog potrošnog materijala koji se naručivao jednom mjesečno. Materijal za održavanje naručivao se po potrebi, ovisno o opsegu izvođenja radova i nastalim kvarovima.

U praonici rade dvije radnice koje su u 2019.godini vršile pranje i peglanje posteljnog rublja korisnika Doma, odjeće korisnika, radne odjeće zaposlenika Doma u količini od 35000 kg te pranje i peglanje za Zavod za hitnu medicinu SMŽ u količini od 3139,85 kg. Uz poslove pranja i peglanja, odrađivani su poslovi šivanja i manji popravci odjeće korisnika kao i označavanje odjeće i rublja korisnika. Vodila se briga o racionalnom korištenju deterdženata i strojeva.

Prostor Doma od 2896.83 m² i okoliša održavali su zaposlenici ovog odjela, a po potrebi uključivani su na poziv ravnateljice i vanjski suradnici. Čistačice (dvije u punom radnom vremenu) radile su prema rasporedu, svakodnevno čistile i održavale higijenu soba, ukupno 34 sobe za korisnike sa 76 kreveta, kupaonice, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, urede te brojne prateće prostore Doma. Prostor oko Doma redovito se i svakodnevno održavao i čistio, ruže su se redovito zalijevale i okopavale, sadilo se i drugo raznoliko ukrasno bilje. Trava se redovito kosila, nekoliko puta godišnje. Pranje staklenih površina i zavjesa obavljeno je dva puta godišnje, odnosno po potrebi i češće. Tijekom godine izvedeno je strojno pranje PVC podova u hodnicima i blagovaonicama Doma i nanesen novi premaz.

Na održavanju opreme, popravcima uređaja te upravljanju postrojenjem za centralno grijanje radi jedan 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 2019. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2019. godini izvršeni su i redoviti mjesečni servisi dizala. Kućni majstor otklonio je ukupno 34 kvara, a jedan kvar nije otklonjen od strane izvođača radova koji su dali garanciju na objekt: hidroizolaciju u podrumu. Redovito se obavljala dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija doma od strane ovlaštenih poduzeća i provodio rad prema pravilima HACCP-a. Redovito su se provodila potrebna ispitivanja iz ZNR I ZOP te ostali servisi prema potrebi: ispitivanje funkcionalnosti tipkala za isključivanje električne energije, servis i pregled instalacije plina, pregled i servis PP aparata, ispitivanje i održavanje vatro dojave, ispitivanje protupožarnih zaklopki na kanalima ventilacije, kao i uređaja za odvođenje dima i topline. Izvršen je pregled sigurnosne rasvjete, pregled unutarnje i vanjske hidrantske mreže. Provodio se redoviti servis perilica posuđa te redoviti servis u praonici rublja: perilice rublja, sušilica, valjak za peglanje.

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 2019. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

Na recepciji radi dvoje zaposlenika. Tijekom radnog vremena izdavali su ključeve od radnih prostorija zaposlenicima, otključavali i zaključavali sobe i ostale prostorije po potrebi. Vodili su evidenciju dolazaka i odlazaka posjete u Dom, kao i evidenciju odlazaka i dolazaka korisnika, zaprimali poštu korisnika i istu uredno dostavljali, davali pravovaljane informacije osobno i telefonskim putem. Upućivali su radnike HMP prilikom intervencija, o tome obavezno obavijestili medicinsko osoblje (bilo da se radi o odvozu ili dovozu korisnika ili dolasku po pozivu). Redovito su obilazili Dom, brinuli o sigurnosti i udaljavali nepoželjne posjetitelje.

Priprema i serviranje hrane

U radnoj jedinici priprema i serviranje hrane tijekom 2019. 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 66 korisnika (standardni obroci - 38, dijabetičari - 14, žučni - 9, kašasti - 5). Osoblje je također kuhalo i pripremalo hranu za vanjske korisnike (ukupan broj korisnika 6, standardni obroci 5, dijetni obroci 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 svježi i zdravstveno ispravni obroci. Prema mogućnostima uvodile su se nove vrste jela i raznovrsne slastice.

Broj djelatnika u odjelu prehrane: 1 voditelj, 1 kuhar i 2 pomoćna kuhara te 3 pripravnika. U odjelu prehrane rad se odvija u dvije smjene. 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 prijedloge. 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 i 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. Opći i kadrovski poslovi

Upravno vijeće

U 2019. godini održano je 7 sjednica Upravnog vijeća.

Na sjednici održanoj dana 28.01.2019. godine dana je suglasnost na sklapanje ugovora o pružanju socijalnih usluga s Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, donesene su Odluke o otpisu i isknjižavanju sitnog inventara i osnovnih sredstava.

Na sjednici održanoj 26.02.2019. godine jednoglasno je utvrđen pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe Glina.

Na sjednici održanoj dana 04.04.2019. godine donesen je Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, donesen je Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora Doma za 2019. godinu, usvojena je Odluka o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija. Također je imenovana nova Komisija za prijem i otpust korisnika Doma. Donesena je odluka o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za 2018. godinu.

Na sjednici održanoj 14.05.2019. godine donesena je Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Doma za 2018. godinu te je usvojen Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Doma.

Na sjednici održanoj 25.07.2019. godine usvojena je Odluka o financiranju troškova preddiplomskog stručnog studija Sestrinstva na sveučilištu Rijeka – dislocirani studij Karlovac. Usvojena je Odluka o pripremi i prijavi projekta na natječaj „Unapređenje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podršku procesu

deinstitucionalizacije – druga faza, Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU. Usvojeno je Polugodišnje financijsko izvješće Doma za razdoblje od 01.01.2019. do 30.06.2019. godine. Donijete su izmjene i dopune Pravilnika o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika.

Na sjednici održanoj 14.11.2019. godine usvojena je Odluka o izmjenama i dopunama financijskog plana Doma za 2019. godinu te je prihvaćen Financijski plan Doma za 2020. godinu. Usvojen je prijedlog Odluke o potrebi zapošljavanja jedne čistačice, jedne medicinske sestre/tehničara i dvije njegovateljice na određeno vrijeme radi osiguranja redovite djelatnosti Doma zbog povećanog opsega posla. Donesene su Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga i Procedura o blagajničkom poslovanju.

Na sjednici održanoj dana 30.12.2019. godine prihvaćen je prijedlog Izmjena i dopuna Plana nabave Doma za 2019. godinu, prihvaćen je prijedlog Plana nabave Doma za 2020. godinu te prijedlog godišnjeg Plana rada Doma za 2020. godinu.

Kadrovski poslovi

Tijekom 2019. godine u radni odnos na određeno vrijeme radi zamjene radnika na bolovanju zaposleno je 4 radnika. Broj radnika na dan 31.12.2019. bio je 31, od toga 27 radnika na neodređeno vrijeme i četiri radnika na određeno vrijeme, od čega su tri radi zamjene za bolovanje. Sve prijave i odjave radnika sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja obavljaju se elektroničkim putem. Prije svakog zapošljavanja zatraženo je uvjerenje od Ministarstva pravosuđa da osoba nije osuđivana za kaznena djela ili za prekršaj, te da se protiv nje pred nadležnim sudom ne vodi postupak iz stavka 1. podstavka 4. članka 213. zakona o socijalnoj skrbi. Tijekom 2019. godine imali smo 5 učenika na stručnoj praksi, od toga 3 učenika za smjer kuhara na Odjelu pomoćno-tehničkih poslova i 2 učenika za smjer medicinska sestra/tehničar na Odjelu njege i brige o zdravlju, te 2 polaznika na osposobljavanju za gerontoasistenta.

Urudžbeni zapisnik/popis gradiva

Svakodnevno se urudžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema. Tijekom 2019. godine urudžbirano je 1699 dokumenata od toga 824 ulazna računa. Do 15.03.2019. godine predan je Zbirni popis gradiva Doma za 2018. godinu Državnom arhivu u Sisku. Sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18) i Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04 i 106/07) osoba zadužena za rukovanje pismohranom položila je ispit za djelatnika u pismohranama.

Pravo na informacije

Tijekom 2019. godine nismo zaprimili niti jedan zahtjev za pravo na pristup informacijama. Povjerenici za informiranje kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) predano je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2018. godinu koji smo bili dužni dostaviti do 31.01.2019. godine.

Javna nabava

Tijekom 2019. godine provedeno je 5 postupaka jednostavne javne nabave, te su sa najpovoljnijim ponuditeljima sklopljeni ugovori.

8. Računovodstveno - financijski poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnateljice. U 2019. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2019. 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 2020. 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 25. sjednici održanoj dana 14. 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 2020. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma na 26. sjednici održanoj 30. prosinca 2019. godine kao i I. izmjena i dopuna plana nabave za 2019. godinu. Tijekom 2019. 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 i sl.

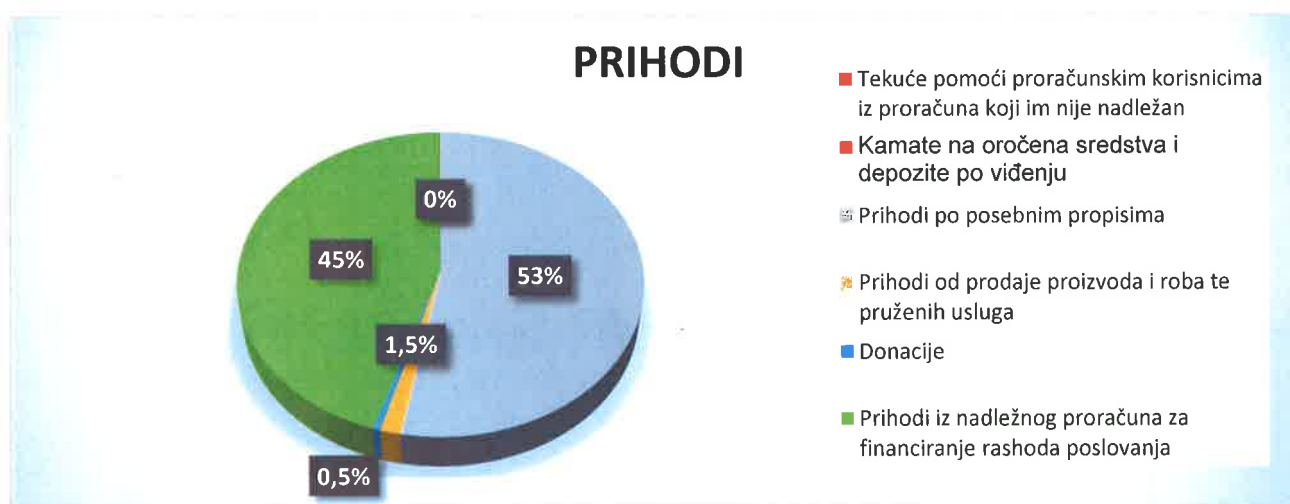
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja računovodstveni referent - blagajnik te se svakodnevno urudžbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odrađuju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

9. Analiza financijskog poslovanja 2019. g.

Tijekom 2019. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 4.248.451 kn, a strukturu prihoda su činili:

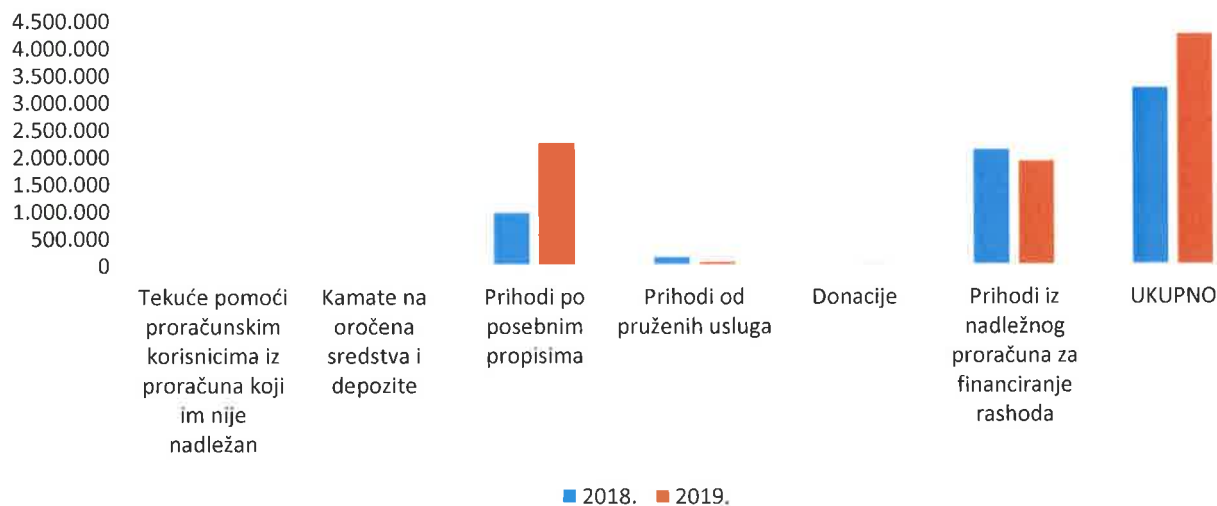
- Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan- 2.000 kn
- Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju - 1 kn
- Prihodi po posebnim propisima – 2.246.536 kn
- Prihodi od prodaje proizvoda i roba te pruženih usluga – 63.050 kn
- Donacije – 21.756 kn
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 1.915.108

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



Grafikon 1.

Omjer prihoda 2018. i 2019.



Grafikon 2.

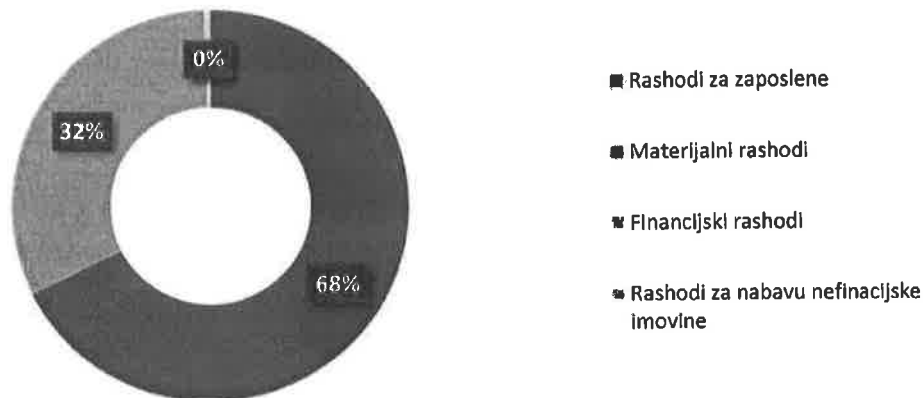
Pogledamo li grafikone 1. i 2. možemo donijeti nekoliko zaključaka. Najveći udio u prihodima čine prihodi po posebnim propisima (53 %) i prihodi iz nadležnog proračuna (45%). Usporedi li se 2018. g. i 2019. g., može se vidjeti kako se omjer u ostvarenim prihodima promijenio jer se u 2018. g. Dom u većoj mjeri financirao iz nadležnog proračuna (oko 65%). Razlog tome je što se u 2018. g. Dom počeo puniti tek sredinom travnja te je sa završetkom godine brojao 48 korisnika (oko 65% kapaciteta). Isti broj korisnika Dom je brojao i tijekom prve polovice 2019. godine, a nakon toga se Dom počeo ponovo puniti te je do kraja godine brojao 66 korisnika (oko 89% kapaciteta). Stoga se udio prihoda po posebnim propisima znatno povećao u odnosu na 2018. g. kada je iznosio oko 30%. Valja spomenuti kako Dom još ostvaruje manji dio prihoda obavljanjem usluga pranja i glačanja rublja te organiziranjem obroka vanjskim korisnicima (1,5%) te dobivenim donacijama u proizvodima, materijalu, opremi i novcu (0,5%).

Ostvareni rashodi tijekom 2019. godine iznosili su 4.235.676, a bili sljedeći:

- Rashodi za zaposlene – 2.869.157
- Materijalni rashodi - 1.348.476
- Financijski rashodi – 5.374
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 12.669

Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.

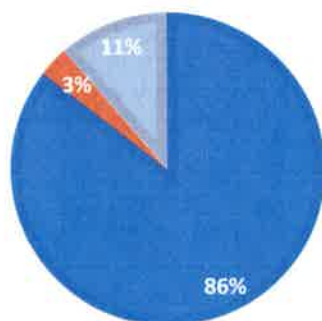
RASHODI



Grafikon 3.

RASHODI ZA ZAPOSLENE

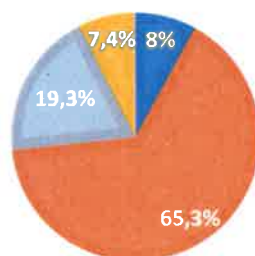
■ Plaća za redovan rad ■ Ostali rashodi za zaposlene ■ Doprinosi na plaću



Grafikon 4.

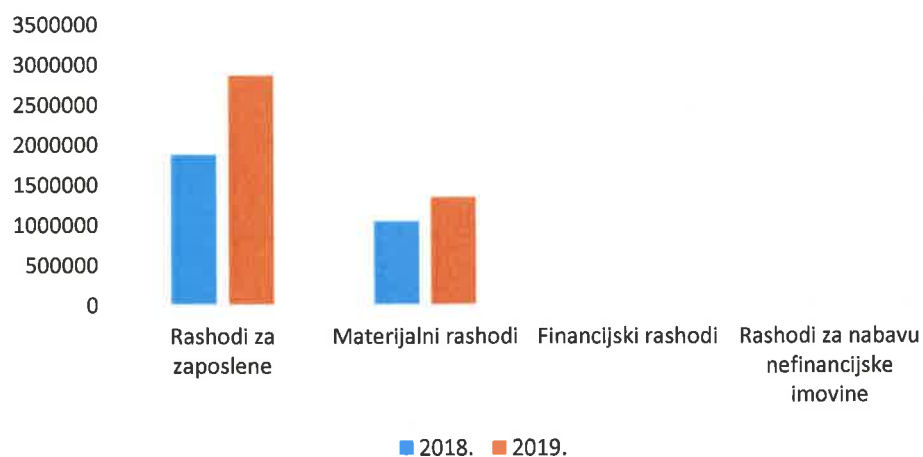
MATERIJALNI RASHODI

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



Grafikon 5

Omjer rashoda 2018. i 2019.



Grafikon 6.

Iz grafikona 3. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene, 68%. Usporedi li se to stanje sa 2018. g. vidi se kako su se rashodi za zaposlene povećali u 2019. g. za gotovo milijun kuna (Grafikon 6.). Razlog tome je što je tijekom cijele 2019. godine broj zaposlenih bio uglavnom 28 djelatnika, dok u 2018. g., do mjeseca travnja, je Dom brojao 7 zaposlenika koji su pripremali Dom za početak poslovanja, a u travnju i tijekom godine su zaposleni ostali djelatnici do brojke 28 kako bi Dom mogao nesmetano funkcionirati. Tu je važno i dodati kako je rasla osnovica za plaće za državne i javne službenike u 2019. g. za 3% od 01.01.2019.g. te za još 2% od 01.09.2019. g.

Rashode za zaposlene čine plaće za redovan rad u iznosu 2.453.290 kn (86%), doprinosi na plaće u iznosu 325.787 kn (11%) i ostali rashodi za zaposlene (božićnica, regres, jubilarne nagrade i dar za dijete) u iznosu 90.080 kn (3%). Materijalni rashodi čine 32% ukupnih rashoda, a niti 1% ukupnih rashoda čine financijski i rashodi za nabavu nefinancijske imovine (Grafikon 3.). Materijalne rashode (Grafikon 5.) najvećim dijelom čine rashodi za materijal i energiju u iznosu 881.112 kn (oko 65%), a odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, sitan inventar i službenu i radnu odjeću i obuću.

Rashodi za usluge iznose 259.984 kn (oko 19%) 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 99.352 kn (oko 7%) i odnose se na naknade za rad upravnog vijeća, premije osiguranja i reprezentaciju. Naknade troškova zaposlenima iznose 108.028 kn (8%) i odnose se na službena putovanja, stručno usavršavanje zaposlenika i naknade za prijevoz na posao i s posla. Materijalni rashodi su se neznatno povećali u 2019. g. u odnosu na 2018.g. (1%) što je razumljivo s obzirom na povećanje broja korisnika (Grafikon 6.). Financijski rashodi i rashodi za nabavu nefinancijske imovine ostali su na približno jednakim razinama u 2019. g u odnosu na 2018.g.

Rezultat poslovanja

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	4.248.451
UKUPNI RASHODI I IZDACI	4.235.676
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	12.775
PRENESENI MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA	70.841
MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA U SLJEDEĆEM RAZDOBLJU	58.066

Tablica 9.

Uvidom u tablicu 4. može se iščitati kako je Dom ostvario 4.248.451 kn prihoda i 4.235.676 kn rashoda što znači da je ostvario višak prihoda 12.775 kn. Preneseni manjak iz 2018. g. je iznosio 70.841 kn što znači da manjak prihoda i primitaka u sljedećem razdoblju u 2019. g. iznosi 58.066 kn. Manjak prihoda i primitaka u sljedećem razdoblju je rezultat toga što Dom još uvijek nije do kraja popunjen iako je financijskim planom i izmjenom financijskog plana bilo planirano da do kraja godine Dom bude punog kapaciteta i da se pokrije kompletno preneseni manjak iz 2018. godine. Isti cilj se nameće u 2020. godini.

10. Zaključak

Izješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2019. godini izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti ustanove. Tijekom izvješčajnog razdoblja uspješno su izvršeni svi redoviti poslovi definirani pozitivnim propisima i općim aktima ustanove. U skladu s raspoloživim smješčajnim kapacitetima, te kadrovskim i financijskim resursima ustanove korisnicima su osigurane kvalitetne institucijske i izvaninstitucijske socijalne usluge. Postignuta je visoka razina zadovoljstva korisnika našim uslugama, što potvrđuju relevantni podaci pribavljeni kroz usmena i pismena očitovanja korisnika i članova njihovih obitelji, te kroz iskazane pohvale korisnika.

Sa Ministarstvoma demografije, obitelji, mladih i socijalne politike Dom ima Ugovor o pružanju socijalnih usluga za 48 korisnika upućenih rješčajem nadležnog centra za socijalnu skrb od 19. prosinca 2018.godine (KLASA: 550-01/18-03/160, URBROJ: 519-04-3/5-18-1) Od svibnja 2019. godine se Dom počeo polako puniti preko broja 48 isključivo uz suglasnost Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku putem rješčajja nadležnog centra za socijalnu skrb.

Nove cijene Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i nadalje su znatno niže od stvarnih troškova smješčaja no odluka Ministarstva za smješčaj prekobrojnih korisnika iznad ugovorenog broja od 48 pozitivno je utjecala na financijsko poslovanje Doma.

Zbog ograničenih financijskih mogućnosti tijekom 2019. godine primarno smo bili usmjereni na vanjsko i unutarnje održavanje naših objekata, popravke instalacija i opreme i uređenje prostora s raspoloživim resursima i donacijama uz maksimalno angažiranje radnika doma.

Da bi se korisnicima omogućio boravak na svježem zraku bila nam je potrebna nam zaštita od vremenskih nepogoda. S obzirom da u dvorištu Doma nismo imali natkrivenog prostora za dnevne aktivnosti te druženja naših korisnika pogotovo u proljetnim i ljetnim mjesecima nužno nam je bilo izgraditi sjenicu gdje bi naši korisnici mogli provoditi svoje slobodno vrijeme. Zahvaljujući donacijama krenuli smo u izgradnju dvije vrtne sjenice za naše korisnike. Radovi na izgradnji sjenice su većim dijelom završeni i korisnici sada uživaju u njoj. Tijekom 2018. i 2019. godine dobili smo mnogo donacija zahvaljujući ljudima dobrog srca od živežnih namirnica, lijekova, pelena, ukrasnog cvijeća, umjetničkih slika, zemlje za uređenje okoliša, drvnog i građevinskog materijala, kuglanu, računala i uredski materijal.

U 2019.-oj godini Dom za starije osobe prijavio je dva projekta i to; unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitucionalizacije- druga faza pod nazivom „Uključi me“ i projekt „Pridruži se - Aktivni u mirovini, jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unapređenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika“.

U Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku tijekom 2019.godine održani su sastanci na inicijativu Sisačko-moslavačke Županije i uz podršku Predstavništva UNHCR-a – u Hrvatskoj, a tema je bila održivost pod-projekta br.HR3 pod nazivom ;Rekonstrukcija i dogradnja doma za starije osobe Glina kapaciteta 74 osobe; odnosno aktualno poslovanje Doma za starije osobe u Glini.

Na sastancima su prisustvovali predstavnici Ministarstva, predstavnici Sisačko-moslavačke Županije te predstavnici Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje. Informacije koje su iznesene tijekom sastanka od strane predstavnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje te mene kao ravnateljice Doma za starije osobe Glina su bile da kapacitet doma nije u potpunosti popunjen jer selekcija korisnika nije završena te su neki od potencijalnih korisnika na dosadašnjim listama za smještaj preminuli ili odustali od smještaja .

Ministarstvo je uputilo dopis svim centrima za socijalnu skrb (posebno na područjima posebne državne skrbi) da dostave podatke o korisnicima starije životne dobi na području svoje nadležnosti, a koji se nalaze u stanju socijalno zaštitne potrebe za uslugom smještaja i bili bi suglasni da ih se smjesti u Dom za starije osobe u Glini a da su eventualno bili u statusu izbjeglica, prognanika ili povratnika. Načelno je dogovoreno ukoliko nebude 74 korisnika smješteno u što kraćem roku Središnji državni ured će tražiti donatore da nam se omogući da možemo ostatak kapaciteta puniti ekonomskom cijenom zbog financijske isplativosti našeg Doma, no donatori nam još nisu to omogućili.

Očekivali smo da će do kraja 2019. godine Dom imati 74 korisnika koja smo i planirali u našem proračunu ali nažalost se to nije dogodilo zbog prirodnog odljeva korisnika. Dom je do kraja godine brojao 66 korisnika (oko 89% kapaciteta) .Procedura punjenja je išla tako da dom dobije zahtjev za smještaj od nadležnog Centra za socijalnu skrb koji naša Komisija za prijem i otpust žurno razmatra. Nakon toga odmah ide na potvrdu Radnoj skupini u središnjem Državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje i nakon brze potvrde radne skupine odgovaramo centrima za socijalnu skrb da moraju zatražiti suglasnost od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Od dana podnošenja zahtjeva do useljenja korisnika prolazila su i do 2 mjeseca. U međuvremenu smo imali smrti korisnika i tako od mjeseca rujna 2019.godine je varirao broj od 66 korisnika. Egzaktni pokazatelji za 2019. godinu su brojke tj. po statistici 25% je bilo manje korisnika smješteno u Domu od punog kapaciteta.

S ciljem bržeg popunjavanja kapaciteta Doma, ja kao ravnateljica odgovorna za financijsko poslovanje naše ustanove sam poduzimala sve mjere sa Centrima za socijalnu skrb i nadležnim Ministarstvom. Broj od 74 korisnika koja moraju biti useljena (prema kriterijima) temelji se na potpisanom sporazumu između RH i CEB-a, u to smo se uvjerali prilikom posjeta donatora koji su se dosta raspitivali o ovome problemu.

Sva upražnjena radna mjesta (bolovanja) nastojali smo popuniti u najkraćem mogućem roku, te smo u tom smislu ostvarili dobru suradnju s osnivačem ustanove u pribavljanju prethodne suglasnosti za zapošljavanje. Zbog povećanog broja korisnika III. stupnja usluge, a time i povećanog opsega njege i drugih usluga krajem 2019. godine dobili smo suglasnost za zapošljavanje još dvoje njegovatelja, jednu medicinsku sestru/ brata , te jedne čistačice.

Uključivanjem volontera u dugoročno ili jednokratno volontiranje osjetno smo obogatili neposredan rad s korisnicima Doma. Posebna pažnja posvećena je osnaživanju radnika Doma za kvalitetnije obavljanje poslova i uspješniju komunikaciju s korisnicima i suradnicima. U tom kontekstu koristili smo mogućnosti uključivanja i sudjelovanja radnika Doma na različitim stručnim skupovima koje su organizirale strukovne udruge, socijalne i zdravstvene ustanove. Provođenjem praktične nastave s učenicima , uključivanjem volontera i suradnika u aktivnosti doma, te nastupima u medijima promovirali smo prava osoba starije


smanjenje predrasuda, povećanje opsega i veću dostupnost socijalnih usluga, te aktivno starenje i socijalnu integraciju osoba starije životne dobi. Strategija štednje i pažljivog gospodarenja sredstvima postigla je željene učinke te je financijsko izvješće Doma Glina za 2019. godinu pozitivno.

Izvješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2019. godini ukazuje na poteškoće prilikom punjenja kapaciteta smještaja isključivo rješenjem Centara za socijalnu skrb ali što je najbitnije ukazuje i na velika postignuća zahvaljujući pažljivom upravljanju i stručnom i predanom radu svih zaposlenih u našem Domu.

Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

Ravnateljica:

Renata Tominić-Ceković, mag.educ.rehab.
Renata Tominić-Ceković



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/20-01/02
URBROJ: 2176-143-20-9
Glina, 29.04.2020.godine

Na temelju članka 30. Statuta Doma za osobe Glina, Upravno vijeće Doma je na 30. sjednici održanoj dana 29.04.2020. godine donijelo

O D L U K U

o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. godinu

I.

Ovom Odlukom prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. godinu.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2019. godinu je sastavni dio ove Odluke.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Željko Šešerin

