



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 500-01/24-01/14

URBROJ: 2176-02-24-2

Sisak, 19. ožujka 2024.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
n/r predsjednika Županijske skupštine  
gosp. MATO FOFIĆ

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, 5/20 i 9/21) župan Sisačko-moslavačke županije 19. ožujka 2024. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023. 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 2023. godinu.

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



Ž U P A N

Sisak, 19. ožujka 2024. g.  
Ivan Deljak, mag. iur., v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) 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 \_\_\_\_\_ 2024. godine, donijela je

## ZAKLJUČAK

### **o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu**

#### I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“.

KLASA:  
URBROJ:  
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK  
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Mato Fofić

**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 2023. godinu**

**I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA**

Odredbom članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) 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 Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu koje je na 36. sjednici, održanoj 13. ožujka 2024. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

**Prilozi:**

- 1.) Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu,
- 2.) Odluka Upravnog vijeća, URBROJ: 2176-143-24-4 od 13.3.2024.

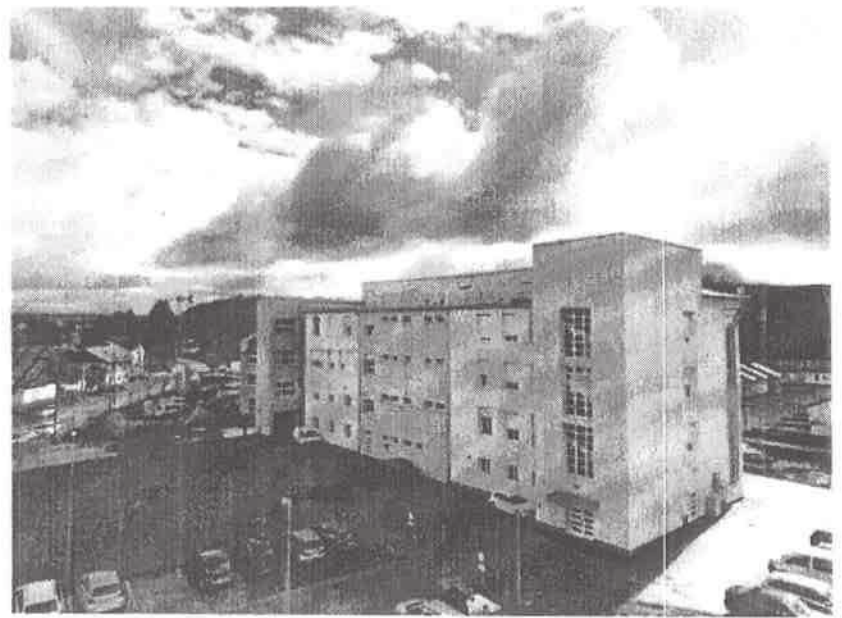


OPĆINA GLINA  
SISAČKO-METLIČKA ŽUPANIJA  
2173

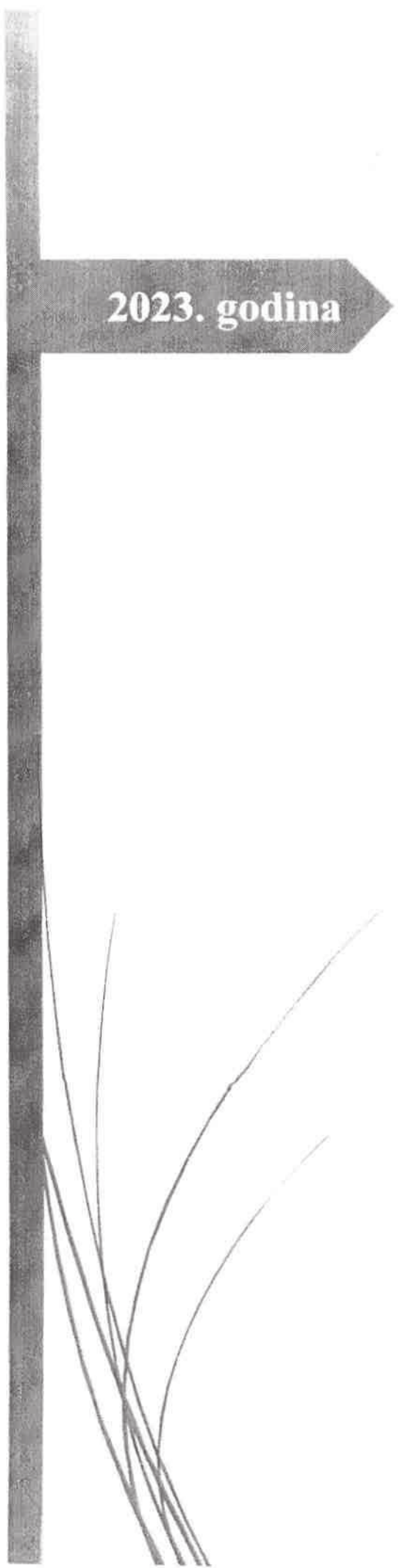
Prn. jeno:	15-03-2024
Klasifikacija:	Org. jed.
402-05/2404/02	
Urudžbeni L. b.	Pril.   Vrij.
2176-193-24-1	

2023. godina

# IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA ZA 2023. GODINU



Glina, ožujak 2023.  
DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA



## Sadržaj

1. Općenito o ustanovi .....	2
2. Djelatnost Doma .....	5
3. Unutarnji ustroj Doma .....	6
4. Socijalni rad .....	9
5. Odjel brige i njege o zdravlju .....	19
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova .....	21
7. Opći i kadrovski poslovi .....	23
8. Računovodstveno - financijski poslovi .....	26
9. Analiza financijskog poslovanja 2023. g. ....	27
10. Vratili smo se u Dom! .....	32
11. Što smo nabavili u sklopu projekta „Uključi se“? .....	34
12. Zaključak .....	35

## 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.

Zgrada je oštećena tijekom potresa 29. prosinca 2020. godine te je uslijedila obnova tijekom 2022. i 2023. godine, kada je ponovno stavljena u funkciju.

Zgrada je izgrađena od čvrstog materijala, neto površine 2.896,83 m<sup>2</sup>. Nalazi se u naselju, te omogućuje korisnicima dostupnost svih usluga. Dom se nalazi u neposrednoj blizini Doma zdravlja, trgovine, banke, pošte, tržnice, autobusne stanice i obiteljskih kuća, te takva povoljna lokacija pruža osjećaj uključenosti u svakodnevni život. Odvojena je od susjednih zgrada, a oko nje je uređena okućnica. Omogućen je nesmetan prilaz prijevoznim sredstvima. Pješački prilazni put je osvijetljen. Priključena je na električnu, vodovodnu, telefonsku i internetsku mrežu, te gradsku kanalizaciju. Sve etaže zgrade su povezane unutarnjim dizalom koja su namijenjena osobama smanjene pokretljivosti.

Objekt se sastoji od podruma, prizemlja, 3 kata i potkrovlja. Smještajni kapacitet Doma je za 80 korisnika.

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

U prizemlje zgrade ulazi se kroz automatska klizna vrata i dolazi u predvorje u kojem se nalazi recepcija Doma, glavno dizalo i stubište koje vodi na kat. Iz predvorja se ulazi u zajednički prostor: zahod za osobe smanjene pokretljivosti, kuhinja sa dodatnim prostorijama i to: prostorija za čuvanje mesa, prostorija gdje su smješteni frižideri, prostorija za pranje crnog posuda, te dvije prostorije od kojih je jedna za voće i povrće te druga za ribu, prostorija za fizikalnu terapiju, ured kuharice i ekonomica, soba za pohranu umrlih osoba, garderobe za muško i žensko osoblje, garderoba/tuš/dva zahoda za osoblje praonice, spremište, prostoriju za odlaganje prljavog rublja, prostoriju za pranje i glačanje rublja sa svim potrebnim sadržajima,

prostoriju za izdavanje čistog rublja, spremište sredstava i opreme za čišćenje, kotlovnica s protupožarnim vratima i izlazom u slučaju nužde kao i izlazom u slučaju nužde na kraju hodnika, te izlazom koji vodi u prostor stubišta i van iz objekta, sanitarne prostorije za osoblje.

Prvi kat je predviđen za smještaj pokretnih korisnika. U zajedničkom prostoru nalaze se: ured ravnatelja, ured za računovodstvo i administraciju, sanitarni čvor za osobe s invaliditetom, predprostor sa WC-om za muško i WC-om za žensko osoblje Doma. U stambenom dijelu I. kata osiguran je smještaj za 23 korisnika u tri trokrevetne spavaonice od kojih je jedna spavaonica s kupatilom, šest dvokrevetnih spavaonica od kojih su četiri s kupaonicom i dvije jednokrevetne sobe od kojih je jedna s kupaonicom. Tu su još: dnevni boravak s prostorom za radno-okupacijske aktivnosti, blagovaonica s prostorom za individualne i grupne aktivnosti, katna kuhinja, kupaonica za ženske korisnice s tri zahoda, dva prostora za tuširanje i četiri umivaonika, kupaonica za muške korisnike s dva zahoda, dva pisoara, dva prostora za tuširanje i četiri umivaonika, prostor za odlaganje nečistog rublja s prostorom za pribor za čišćenje i zahod i umivaonik za osoblje.

U stambenom dijelu II. kata osiguran je smještaj za 31 korisnika u sedam trokrevetnih spavaonica, pet dvokrevetnih spavaonica od kojih su tri spavaonice sa kupaonicom i jednoj jednokrevetnoj spavaonici. U zajedničkom prostoru nalazi se predvorje, prostorija za socijalnog radnika i prostorija za osoblje s čajnom kuhinjom, predprostor i sanitarije za muško i žensko osoblje. Prostor gdje se nalaze ormari predviđeni za odlaganje čistog posteljnog rublja, te prostorija sa razvodnim ormarom električnih instalacija za drugi kat.

Tu su još: blagovaonica/dnevni boravak s prostorom za individualne i grupne aktivnosti, katna kuhinja, prostor za nečisto rublje, kupaonica za žene sa tri umivaonika, 2 zahoda i dva prostora za tuširanje, kupaonica za muškarce s tri umivaonika, dva zahoda i dva prostora za tuširanje, prostorija za higijenske potrepštine, kupaonica za nepokretne osobe sa krevetima za kupanje, dizalicom i potrebnim priborom u kojoj se nalazi i zahod.

Na trećem katu osiguran je smještaj za 26 korisnika od čega je za korisnike IV. stupnja namijenjeno 20 smještajnih jedinica. Na trećem katu nalaze se dva jednokrevetna apartmana s kuhinjom i kupaonicom, u koja se ulazi iz predvorja a koja su opremljena krevetom, stolom, noćnim ormarićem i ormarom, kuhinjskim elementom, sudoperom i dvije električne ploče (rešo) te hladnjakom, dok je u kupaonica opremljena s umivaonikom, tušem i zahodskom školjkom. Nadalje tu se nalazi sanitarni čvor za muško i žensko osoblje s predprostorom. Prostor s ormariima predviđenim za odlaganje čistog posteljnog rublja i prostorija sa razvodnim kutijama za električnu energiju. U ovom dijelu je prostorija za medicinsku sestru sa ormariima za lijekove na zaključavanje, dočajnim sistemom spojenim sa svim spavaonicama, kupatilima i sanitarnim čvorovima u domu. Ista je opremljena svom potrebnom opremom u sklopu koje se nalazi i prostor namijenjen kao spremište medicinskog materijala. Na ovom katu nalazi se blagovaonica/ dnevni boravak do koje je katna kuhinja, a do iste je prostor sanitarnog čvora s zahodom i umivaonikom, te dvije kupaonice - obje opremljene s tri umivaonika, dva zahoda i jednim pisoarom, te dva prostora za tuširanje korisnika slabije pokretljivosti. Za korisnike IV. stupnja usluge predviđene su dvije jednokrevetne i 9 dvokrevetnih spavaonica opremljenih medicinskim krevetima i svim potrebnim namještajem, dok se u istom prostoru nalaze još dvije dvokrevetne spavaonice s kupaonicom.

Potkrovlje se dijelom koristi za smještaj klima jedinica.

Kapacitet kuhinje je do 120 obroka u smjeni - doručak, užina, ručak i večera za korisnike Doma + osoblje Doma, te za pripremu gotovih obroka za korisnike socijalne usluge pomoć u kući,

aktivnost organiziranje prehrane kroz pripremu i dostavu gotovih obroka Dom posjeduje i dva plinska kotla od 100 litara. Tehnološko rješenje kuhinje sa svim potrebnim sadržajima izvedeno je u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i pravilnicima. Kuhinja je opremljena svom potrebnom opremom za provođenje HACCP sustava. Podjela hrane vrši se u prostorima katnih čajnih kuhinja za korisnike smještaja.

Za pružanje socijalne usluge pomoć u kući dostava gotovih obroka vrši se u termo posudu putem dostavnih vozila u vlasništvu Doma za starije osobe Glina.

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.

Svi podovi protu klizno su završno obrađeni. Odgovarajuća vertikalna komunikacija unutar građevine osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti odvija se dizalom koje je veličinom kabine, širinom vrata i opremljenošću u skladu sa standardom koji uvjetuje njihovu uporabu osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti.

Osiguran je slobodni prostor za okretanje invalidskih kolica u prostoriji, površine kruga promjera od 150 cm, te prostor za kretanje oko namještaja širine najmanje 120 cm. Ulazna vrata šira su od 90 cm, u svakoj sobi postavljen je umivaonik, stol s potrebnim brojem stolica, ormar za svakog korisnika, kreveti, noćni ormarići. Ležajevi u sobama za smještaj nepokretnih korisnika su s električnim mehanizmom za podizanje i spuštanje te antidekubitalnim madracem. Iznad kreveta ugrađene su hvataljke. Za nepokretne korisnike osigurani su stolovi za serviranje obroka u krevetu.

Svaka soba ima klima uređaj. Sobe nisu prolazne. U domu je postavljen dojavni sistem.

Kupaonice imaju prostor za tuširanje izveden bez pregrade, veličine najmanje 90 × 90 cm.

Zahod namijenjen osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ima opremu propisanu za pristupačni zahod i to: umivaonik, ogledalo, slavinu, alarmni uređaj, zahodsku školjku i uređaj za ispuštanje vode u zahodsku školjku.

Sve prostorije u Domu opremljene su odgovarajućim namještajem, u skladu s namjenom pojedine prostorije te tehničkim, higijenskim i estetskim standardima. Električne instalacije su zaštićene, prostorije su zaštićene od direktnog ulaska sunčevih zraka, osigurana je optimalna temperatura prostora putem klima uređaja.

U sklopu parkirališnog prostora unutar parcele osigurano je 17 parkirnih mjesta od kojih 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.

U dvorištu je osiguran ugodan boravak na otvorenom putem dvije postavljene sjenice. Dvorište je osvijetljeno, ograđeno i uredno.

U sklopu gospodarskog dvorišta, nalazi se ograđen plato na koji je postavljen spremnik UNP-a za potrebe kuhinje i plato na koji je postavljen kontejnerski agregat i vanjske jedinice rashladnih uređaja, te organiziran prostor za privremeno odlaganje otpada. Plato za kontejnerski agregat i vanjske jedinice rashladnih uređaja je natkriven i ograđen. Prostor za pohranu medicinskog opasnog otpada, natkriven je i ograđen ogradom koja onemogućava pristup ljudima i životinjama i zaključan. Infektivni otpad se pohranjuje u za tu namjenu predviđenom hladnom kontejneru s kantama. Ostali opasni medicinski otpad (ambalaža i sl.) pohranjuje se



u kontejneru ili kantama.

Ostali otpad odlaže se u prostoru natkrivenom nadstrešnicom. Otpad se po vrstama odlaže u za to namijenjene kontejnere ili prostore.

Kontejneri za komunalni otpad i papir (zatvorenog tipa), te zvana za staklo smješteni su u krugu ograđenog privremenog odlagališta otpada na mjestu lako dostupnom odvoznom vozilu.

Nadzemni spremnik ekstra lakog lož ulja se nalazi u betonskoj tankvani koja je ograđena ogradom.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu.

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:

- Korisnicima prvog stupnja usluge u sklopu aktivnosti osigurava se promatranje korisnikova stanja, pomoć pri nabavi lijekova, pomoć pri ostvarivanju prava na usluge primarne zdravstvene zaštite i specijalističke preglede, kontrola vitalnih funkcija po potrebi, vođenje dokumentacije u svezi brige o zdravlju
- Korisnicima drugog stupnja usluge u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz prvog stupnja dodatno se osigurava podjela i briga o uzimanju terapije, kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom tjedno, pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene zaštite, ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način. Ukoliko postoji potreba pruža im se pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba, pomoć pri oblačenju i svlačenju, pomoć pri kupanju i tuširanju, higijeni usne šupljine, rezanje noktiju na nogama i rukama, brijanje i šišanje te pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, kuhanje toplih napitaka.
- Korisnicima trećeg stupnja u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz prvog i drugog stupnja dodatno se osigurava kontinuirano praćenje fizičkog i psihičkog stanja te zadovoljavanje osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, kretanje, odmor i spavanje), promatranje korisnikovog stanja u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranje zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege, sudjelovanje u pripremi i provođenju jednostavnih medicinsko-tehničkih zahvata,

primjena peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, nabavka lijekova i briga o terapiji, kontrola izlučevina, kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom u dva dana, te po potrebi. Korisnicima trećeg stupnja osigurava se i pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge, ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način.

- Korisnicima četvrtog stupnja u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz trećeg stupnja dodatno se osigurava nadzor nad cjelokupnim funkcioniranjem.
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 prijevoza i pratnje na zdravstvene preglede
  7. Pomoć u kući
  8. Dnevni boravak

### 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, 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

Kvalifikacijska i kadrovska struktura na dan 31.12.2023. godine

VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
<b>UPRAVA</b>				
ODREĐENO	ravnateljica	VSS	VSS	1
NEODREĐENO	socijalna radnica	VSS	VSS	1
NEODREĐENO	voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	VŠS	VŠS	1
NEODREĐENO	računovodstveni referent blagajnik	VŠS	SSS	1
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>		
<b>NEZDRAVSTVENI RADNICI</b>				
VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
NEODREĐENO	ekonom-vozač-skladištar VODITELJ ODJELA POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA	SSS	SSS	1
NEODREĐENO	kućni majstor	SSS	SSS	1
NEODREĐENO	kuharica	SSS	SSS/KV kuhar	1
NEODREĐENO	pomoćni radnik u kuhinji	SSS	NKV/OŠ osposobljavanje za kuhara	2

ODREĐENO- zamjena za bolovanje	kuharica	SSS	SSS/KV kuhar	1
NEODREĐENO	glavna kuharica	SSS	SSS/KV kuhar	1
NEODREĐENO	repcioner	SSS	SSS	2
NEODREĐENO	pralja-glačara	SSS	NKV	2
NEODREĐENO	čistačica	SSS	NKV	2
<b>UKUPNO</b>		<b>13</b>		
<b>ZDRAVSTVENI RADNICI</b>				
<b>VRSTA ZAPOSLENJA</b>	<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>STVARNA STRUČNA SPREMA</b>	<b>STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA</b>	<b>BROJ RADNIKA</b>
NEODREĐENO	glavna medicinska sestra VODITELJICA ODJELA NJEGE I BRIGE O ŽDRAVLJU	VŠS	VŠS	1
NEODREĐENO	medicinska sestra/tehničar	SSS	SSS	3
NEODREĐENO	medicinska sestra/tehničar	VŠS	SSS	2
ODREĐENO- zamjena za bolovanje	njegovateljica	SSS	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
NEODREĐENO	njegovateljica	SSS (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	3
NEODREĐENO	njegovateljica	NKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	2
NEODREĐENO	njegovateljica	VŠS	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
NEODREĐENO	njegovateljica	PKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	2
<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>		
<b>UKUPNO RADNIKA U DOMU NA DAN 31.12.2023. GODINE : 32</b>				

Tablica 1.

## 4. Socijalni rad

Godišnje izvješće socijalne radnice za 2023. godinu izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti Doma, te provedbe Programa rada Doma za starije osobe Glina u 2023. godini.

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

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 2023. godine zaprimio 120 zahtjeva za smještaj te nebrojeni broj informativnih upita o smještaju te uslugama Doma.

### 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 16 sjednica, a obrađeno je 34 zahtjeva za smještaj. Za zahtjeve koji stignu s nepotpunom dokumentacijom, Dom pismenim putem od podnositelja zahtjeva traži nadopunu dokumentacije, a nakon čega se zahtjev obrađuje na Komisiji za prijem i otpust.

### 3) PRIJEM KORISNIKA

Tijekom 2023. godine smješteno je ukupno 30 korisnika, od toga je 8 korisnika smješteno temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a 22 korisnika privatnim ugovorom sklopljenim s Domom.

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

2023. godine preminulo je 8 korisnika te je jedna korisnica napustila smještaj obzirom joj je obitelj pronašla drugi odgovarajući smještaj, a koji je bliže obitelji.

Sukladno navedenom, Dom za starije osobe Glina na dan 31.12.2023. godine, imao je na smještaju ukupno 80 korisnika.

Usluga smještaja provodi se prema stupnjevima (I - IV 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 dan 31.12.2023.</b>	<b>Broj korisnika</b>
I stupanj	10
II stupanj	35
III stupanj	32
IV stupanj	3
<b>ukupno</b>	<b>80</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 na dan 31.12.2023.</b>	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>ukupno</b>
Do 50 godina	1	0	1
51-59	0	0	0
60-69	6	4	10
70-79	12	9	21
80-89	11	28	39
90 i više	2	7	9
<b>ukupno</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>80</b>

Tablica 3.

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 HZSR, 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, tijekom 2023. godine nije provodio usluge pomoći u kući.

#### 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 premještanja 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

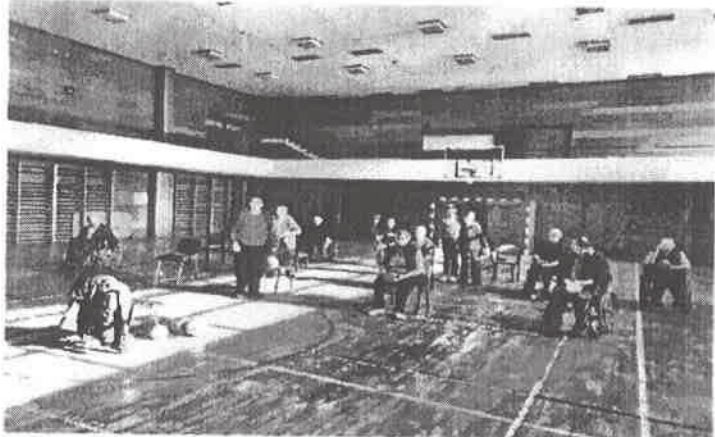
Stručni rad s korisnicima provodi se i kroz psihoedukativne radionice, tematska predavanja, sastanke korisnika, radno-okupacijske aktivnosti, duhovne aktivnosti i dr.

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 2023. godine održano je ukupno 6 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
- jednom tjedno korisnici igraju Bingo
- jednom mjesečno korisnici imaju čitaonicu s Gradskom knjižnicom
- subotom korisnici imaju molitvenu zajednicu s pripadnicima Marijine legije, dok jednom mjesečno svećenik služi Sv. Misu



Kreativne radionice



Tjelovježba



Bingo



Pjesma i veselje – samo pozitivna



Tijekom 2023. godine u Domu smo obilježavali sljedeće dane:

- 07.01. - pravoslavni Božić, uoči čega smo imali Misu i blagoslov te druženje sa pravoslavnim sveštenikom
- 14.02. - obilježeno je Valentinovo uz prigodni program učenika Srednje škole Glina
- 17.02. - korisnici su sudjelovali na maskenbalu s prikazom „mažoretkinje“, u kostimima koje su sami izrađivali na kreativnim radionicama
- 08.03 - Dan žena, što smo obilježili podjelom papirnatih ruža izrađenih na kreativnoj radionici
- 09.04 - Uskrs, uoči kojeg smo ukrasili prostorije Doma pisanicama, čestitkama te prigodnim ukrasima koje smo izrađivali na kreativnim radionicama
- 16.04. - obilježen je i proslavljen pravoslavni Uskrs
- 15.05. – obilježen Međunarodni dan obitelji
- 19.05. – obilježen Međunarodni dan kulturnih razlika uz volontere iz Belgije
- 15.06. – obilježen svjetski dan svjesnosti o zlostavljanju starijih osoba edukacijom o ugovoru o doživotnom uzdržavanju
- 28.06. - obilježen blagdan Kurban Bajrama
- 24.07. – obilježen svjetski dan djedova i baka
- 30.07. – obilježen svjetski dan prijateljstva
- 01.10. – obilježen Međunarodni dan starijih osoba uz društvene igre
- 16.10. – obilježen Dan kruha povodom čega su korisnici pripremali peciva i kolače te sudjelovali na Gradskom programu
- 18.11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara obilježen na način da su korisnici duž domskog prilaza Domu palili lampione
- 25.12. – Božić uoči kojeg su održavane kreativne radionice na kojima su se izrađivale čestitke te nakit i prigodni ukras
- 31.12. – obilježen ispraćaj Stare godine te doček Nove godine.



Slavimo ljubav...



...slavimo rođendane



Plesnjaci su zakon!



Glumimo...

Igramo se...



Čovjek uči dok je živ...

... a kad je lijep dan zna se da smo vani...



Svjetski dan svjesnosti protiv nasilja nad starijima



Sveta misa



Božićna priredba



Posjećujemo razna događanja



Redovno se kontroliramo



Dan žena



Svi se volimo maskirati!



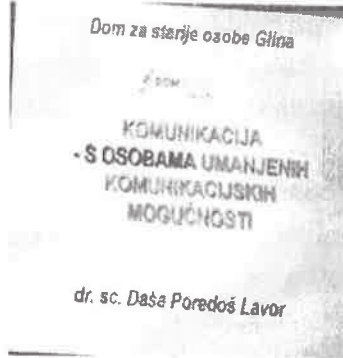
Sv. Nikola



Velik dio godine smo se obnavljali i iščekivali povratak



Završna konferencija projekta „Uključi se“



Edukacija našeg zdravstvenog osoblja



Natječemo se na međudomskim natjecanjima



Donacija božićnih poklona za korisnike



Dan sjećanja



Međunarodni dan obitelji



Dan starijih osoba



Dani kruha

## 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 2023. godine održano je 7 sjednica 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 Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured 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.

Tijekom 2023. godine održano je 16. sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika Doma.

### **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 voditeljem 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 samo jednom tijekom 2023. godine, obzirom su se korisnici u Dom vratili tek u studenom, a do tada su bili na privremenom smještaju u Lječilištu Topusko. Kako su korisnici u Lječilištu hranu dobivali iz njihove kuhinje, domske kuharice nisu sudjelovale u izradi jelovnika te stoga nije bilo potrebe niti za sastajanje Komisije za jelovnik.

**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 blagovaoni (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, uređivanja soba za kandidate i korisnike.

**Suradnja s tijelima državne uprave i drugim javnim ustanovama** uključuje suradnju s Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad, 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

Dom je, zbog potresa, bio teško oštećen te zgrada nije bila uporabljiva do obnove Doma pa su korisnici bili izmješteni u Lječilište Topusko. Korisnici su 03.11.2023. vraćeni u zgradu Doma za starije osobe Glina. U Lječilištu Topusko bili su raspoređeni na II. katu u dvokrevetnim i trokrevetnim sobama. Nepokretni korisnici su smješteni na B odjel, a na A odjel su pokretni korisnici. Po povratku u Dom korisnici su raspoređeni na tri kata ovisi o stupnju usluge. Na prvom katu su korisnici I. i II. stupnja, na drugom katu korisnici II. i III. stupnja. Na trećem katu su korisnici III. i IV. stupnja.

Odjel njege i brige o zdravlju Doma za starije osobe Glina skrbi o 80 korisnika. Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama.

Na poslovima njege i brige o zdravlju radi ukupno 15 radnika.

Njegovatelj i medicinske sestre rade u smjenama prema rasporedu, a voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju radi u prvoj smjeni radnim danom.

BROJ DJELATNIKA U ODJELU	
Voditeljica odjela njege i brige o zdravlju-medicinska sestra	1
Medicinske sestre	5
Njegovateljice	9
Ukupno	15

Tablica 4.

U planiranju i provođenju skrbi za korisnike važan je broj korisnika i stupanj usluge. Kategorizacija korisnika je izvršena prema kategorizaciji sustava Dogma. Kategorizacija se mijenja s obzirom na zdravstveno i psihofizičko stanje korisnika prema potrebi.

STUPNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	10
II. stupanj	34
III. stupanj	33
IV. stupanj	3
UKUPNO	80

Tablica 5.

Organizacija rada u odjelu za negu i brigu o zdravlju korisnika u 2023. osigurao 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 te pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, pomoć kod hranjenja, briga o osobnim stvarima, njega inkontinentnih korisnika minimalno četiri puta kroz 24h po potrebi češće, promjena položaja nepokretnih korisnika, pomoć kod premještanja korisnika, sjedenje u invalidskim kolicima ili na krevetu, redovita dezinfekcija noćnih ormarića svakodnevno, evidencije potrošnje pelena, evidencija hranjenja, evidencija mjerenja temperature, tlaka, kontrola šećera u krvi, podjela terapije, naručivanje lijekova, pelena i uložaka.

Do proglašenja kraja pandemije COVID – 19 provodile su se protuepidemijske mjere prema uputama HZJZ. Provodila se interna dezinfekcija u ustanovi i vodile se evidencijske liste za:

dezinfekciju odjela, evidencijske liste mjerenja temperatura djelatnika i korisnika, evidencija testiranja zaposlenika. Nakon proglašenja kraja pandemije testirali su se korisnici i djelatnici ovisno o simptomima i po uputama liječnika opće prakse.

Za pružanje usluga pomoći i njege važan je broj korisnika i stupanj njege.

	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
<b>STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA</b>	
I. stupanj stambeni minimum 16-26 bodova	10
II. stupanj stacionar minimum 27-40 bodova	34
III. stupanj stacionar optimum 41-53 bodova	33
IV. stupanj stacionar maksimum 54-64 bodova	3

Tablica 6.

Svaki 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) 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 2023. godini u elektronskom obliku vodili smo sljedeće podatke: 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 dizanja korisnika na invalidska kolica, 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.

Korisnicima doma tijekom 2023. godine osiguravali smo sljedeće usluge : podjela per os terapije prema uputi liječnika, kontrola vitalnih funkcija, vodili liste 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. Proveli smo cijepljenje protiv gripe.



Vodili smo brigu o 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 2023. godine.

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 i ravnateljicom.

Djelatnici su redovito upućivani na sanitarne preglede. Vodili smo brigu o odvozu infektivnog otpada. Suradivali smo sa drugim ustanovama raznih profila te jačali smo i razvijali suradnju s obitelji korisnika.

## 6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2023. godine u Odjelu je zaposleno 13 djelatnika. Poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obujmu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Zbog epidemioloških mjera dio godine, radi sprečavanja bolesti Covid-19, djelatnici Odjela pomoćno tehničkih poslova, prilikom dolaska na posao svaki zaposlenik sa simptomima bolesti morao je biti testiran, te imati negativan nalaz. Svakodnevnim dolaskom na posao djelatnici su morali mjeriti temperaturu te istu upisivati u evidenciju.

Tijekom godine nabavljena je određena količina sitnog potrošnog materijala koji se naručivao jednom mjesečno. Materijal za održavanje naručivao se prema potrebama, ovisno o opsegu izvođenja radova i nastalim kvarovima.

Zbog oštećenja zgrade Doma nastale uslijed potresa i njene obnove, djelatnici Odjela pomoćno tehničkih poslova raspoređeni su na više lokacija, zgradi Doma za starije osobe Glina, hotelu Lječilišta Topusko, te kuhinji Top Termi Topusko.

Pri kraju obnove Doma, svi djelatnici Odjela pomoćno tehničkih poslova sudjelovali su u čišćenju i pripremi Doma sve do konačnog preseljenja korisnika 03.11.2023 god. u Glinu.

Prostor Doma od 2.896.83 m<sup>2</sup> i okoliša, te odjela u hotelu Lječilišta Topusko gdje su se nalazili korisnici Doma, održavali su zaposlenici ovog odjela, a po potrebi uključivani su na poziv ravnateljice i vanjski suradnici. Spremačice i pralje (tri spremačice i dvije pralje u punom radnom vremenu) radile su prema rasporedu, svakodneвно čistile i održavale higijenu soba, kupaonica, zajedničkih prostorija, hodnike, stubišta, urede te brojne prateće prostore Doma i odjela u Lječilištu Topusko. Obavljale su sakupljanje, odvoz, dovoz, slaganje i podjelu odjeće korisnika. Dva puta tjedno obavljale su odlazak u trgovinu, apoteku, za potrebe nepokretnih korisnika. Sudjelovale su u sakupljanju suđa nakon završetka doručka, ručka, večere. Kuhale i dijelile kavu prema željama korisnika. Odvozile smeće na predviđenu lokaciju kontejnera. Pranje staklenih površina obavljalo se prema potrebi. Prostor oko Doma redovito se i svakodneвно održavao i čistio, cvijeće se redovito zalijevalo i okopavalo, sadilo se i drugo raznoliko ukrasno bilje. Održavale su sve poslove u dogovoru sa nadređenima.

Na održavanju opreme, popravcima uređaja, imovine, 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 2023. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2023. godini izvršeni su i redoviti mjesečni servisi dizala. Prema potrebi provodila su se 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. Kućni majstor bio je uključen u poslove čuvanja i održavanja imovine i okoliša Doma, te prijevoz zaposlenika na rad u Lječilište Topusko. Trava se redovito kosila, te se uređivao park iza Doma. Prilikom obnove Doma, obavljao je poslove spremanja, čuvanja i brige o namještaju.

Na recepciji radi dvoje zaposlenika. Tijekom radnog vremena izdavali su ključeve od radnih prostorija i automobila zaposlenicima. Budući da je Dom bio prazan, bili su zaduženi za čuvanje, održavanje, zaštitu imovine i uređenje okoliša Doma. Obavljali su prijevoz zaposlenika raspoređenih na rad u Lječilište Topusko i Top Terme Topusko. U Dornu su skladištili potrošni materijal, te ga prema potrebama prevozili na lokaciju Lječilišta Topusko. Obavljali su podizanje recepata, sanitetskih naloga, podizanje lijekova i prijevoz korisnika. Prema potrebi obavljali su sve ostale poslove u dogovoru sa nadređenima, te sudjelovali u pripremi i preseljenju namještaja i korisnika Doma u Glinu.

## **Kuhinja**

Broj djelatnika u odjelu prehrane: 2 kuhara i 2 pomoćna kuhara. Zbog potresa i trenutne izmještenosti naših korisnika, djelatnici kuhinje Doma raspoređeni su u kuhinju Top Termi Topusko. U kuhinji Top Termi Topusko rade samo u prvoj smjeni. Nakon povratka u Glinu raspoređene su prema rasporedu rada.

Ekonom vozač skladištar, ujedno je i Voditelj odjela pomoćno tehničkih poslova. Obavljao je poslove raspoređivanja djelatnika odjela. Prema potrebi mijenjao je kućnog majstora i djelatnike recepcije te obavljao poslove čuvanja, održavanja, zaštitu imovine i okoliša Doma. Obavljao je prijevoz korisnika na pregled doktorima, zubarima, sudske procese isl. Održavao je vozila i na vrijeme obavljao servise i registracije vozila. U dogovoru sa Voditeljem odjela njege i brige o zdravlju i ravnateljice Doma obavljao sve ostale poslove.

Godišnji odmori koristili su se prema planu djelatnika.

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 sa 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. Prema potrebama radna odjeća i obuća nabavljena je u 2023. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

## 7. Opći i kadrovski poslovi

U 2023. godini održano je 16. sjednica Upravnog vijeća.

Na sjednici održanoj dana 27.02.2023. godine dana usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju Izvještaja o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija za 2022. godinu, Odluka o prihvaćanju Izvješća o financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu, Odluka o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara, Odluka o I. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za 2023. godinu, Odluka o utvrđivanju prijedloga Statuta Doma

Na sjednici održanoj 09.03.2023. godine usvojeno je:

Odluka o prijedlogu promjene i proširenja socijalnih djelatnosti Doma za starije osobe Glina i Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave Izvođenje radova-projekt „Uključi se“

Na sjednici održanoj dana 30.03.2023. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju javnog poziva o prodaji vozila u vlasništvu Doma za starije osobe Glina, Odluka o usvajanju izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu, Odluka o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Doma za razdoblje od 01.01.2022. god. do 31.12.2022.god., Odluka o raspodijeli rezultata poslovanja za 2022. godinu, Odluka o usvajanju 2. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu, Odluka o povratu školarine Sanele Odobašić u nadležni proračun, Odluka o ocjeni rada Ravnateljice za 2022. god., Odluka o raspisivanju natječaja za popunu radnog mjesta njegovateljice

Na sjednici održanoj 06.04.2023. godine usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju I. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za 2023. godinu

Na sjednici održanoj 04.05.2023. godine usvojeno je:

Odluka o utvrđivanju prijedloga Statuta Doma za starije osobe Glina, Odluka o proširenju i mijenjanju djelatnosti Doma, Odluka o usvajanju 3. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za 2023. godinu,

Na sjednici održanoj 26.05.2023. godine usvojeno je:

Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o izvođenju radova u okviru projekta Uključi se, Odluka o raspisivanju natječaja za popunu radnog mjesta medicinske sestre/tehničara- upražnjeno radno mjesto

Na sjednici održanoj 07.06.2023. godine usvojeno je:

Utvrđen je Statut Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj 07.07.2023. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju natječaja za popunu radnog mjesta njegovateljice – upražnjeno radno mjesto, Odluka o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora za 2023. god.

Na sjednici održanoj dana 25.07.2023. godine usvojeno je:

Odluka o usvajanju polugodišnjeg financijskog izvješća za 2023. godinu

Na sjednici održanoj 07.09.2023. godine usvojeno je:

Odluka o usvajanju 4. izmjena i dopuna plana nabave Doma za 2023. godinu, Odluka o usvajanju Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, Odluka o imenovanju Komisije za prijem i otpust korisnika Doma, Odluka o usvajanju Pravilnika o postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom i popisom imovine i obveza Doma, Odluka o usvajanju Procedure o blagajničkom poslovanju, Odluka o usvajanju izmjene Odluke o razvrstavanju dugotrajne nefinancijske imovine u proizvedenu dugotrajnu imovinu ili sitan inventar i jednokratnom ispravku vrijednosti

Na sjednici održanoj 20.09.2023. godine usvojen je:

Odluka o prihvaćanju 2. izmjene i dopune financijskog plana Doma za 2023. godinu, Odluka o imenovanju Komisije za prijem i otpust korisnika Doma

Na sjednici održanoj 10.10.2023. godine usvojena je:

Odluka o prihvaćanju financijskog plana Doma za 2024. godinu, Odluka o usvajanju 5. izmjena i dopuna plana nabave Doma za 2023. god.,

Na sjednici održanoj 13.10.2023. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju natječaja za popunu radnih mjesta: pomoćni radnik u kuhinji, medicinska sestra, glavna medicinska sestra i kuhar

Na sjednici održanoj dana 16.11.2023. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju natječaja za medicinsku sestru/tehničara-upražnjeno radno mjesto, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o nabavi materijala i sredstava za čišćenje, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora – Razni prehrambeni proizvodi, Odluka o imenovanju Komisije za prijem i otpust korisnika Doma za starije osobe Glina, Odluka o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, Odluka o usvajanju 6. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za 2023. god.

Na sjednici održanoj dana 01.12.2023. godine usvojeno je:

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave namještaja za Odjel za Alzheimer i druge demencije u Domu za starije osobe Glina, Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave medicinske opreme za Odjel za Alzheimer i druge demencije u Domu za starije osobe Glina, Odluka o usvajanju 7. izmjena i dopuna plana nabave Doma za 2023. god., Odluka o visini cijena socijalnih usluga izvan mreže socijalnih usluga u Domu, Odluka o prihvaćanju 3. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za 2023. god.

Na sjednici održanoj dana 29.12.2023. godine usvojeno je:

Odluka o planu nabave Doma za 2024. god., Odluka o usvajanju plana rada Doma za 2024. god., Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora za Namještaj, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora za Medicinska oprema, Odluka o trošenju viška iz prethodnog

razdoblja i sukcesivnom pokrivanju manjka prethodnog razdoblja, Odluka o usvajanju Procedure stvaranja ugovornih obveza

### **Kadrovski poslovi**

Broj radnika na dan 31.12.2023.godine bio je 32, od toga 29 radnika na neodređeno vrijeme i 3 radnika na određeno vrijeme, od čega dva radnika radi zamjene radnika na bolovanju, i jedno radno mjesto se odnosi na ravnateljicu Doma.

Tijekom 2023. godine šest radnika zaposleno na neodređeno vrijeme dalo je otkaz te su sukladno tome raspisani natječaji za ta radna mjesta. Tijekom 2023. godine bilo je zaposlena jedna osoba kao zamjena za dugotrajno bolovanje, jedna osoba bila je zaposlena radi povećanog opsega posla, tijekom 2023.god. dvije radnice bile su zaposlene kao zamjena za porodiljni dopust. Tijekom 2023.godine na Projektu Uključi se bila je zaposlena jedna osoba.

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. članka 261. zakona o socijalnoj skrbi.

### **Urudžbeni zapisnik/popis gradiva**

Svakodnevno se urudžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema. Tijekom 2023. godine urudžbirano je 2 526 dokumenata.

### **Unutarnji nadzor**

Tijekom 2023.godine provodio se unutarnji nadzor nad radom radnika Doma za starije osobe Glina, sukladno Pravilnikom o unutarnjem nadzoru, te godišnjem planu i programu provedbe nadzora nad 2023.godinu.

### **Pravo na informacije**

Tijekom 2023. 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 2022. godinu koji smo bili dužni dostaviti do 31.01.2023. godine.

### **Javna nabava**

Tijekom 2023. godine postupci nabave su se provodili sukladno planu nabave te izmjenama i dopunama plana nabave.

## 8. Računovodstveno - financijski poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnateljice. U 2023. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2023. 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 rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i fakture na temelju ugovora o smještaju sa korisnicima. Redovito su se izrađivale fakture i prema korisnicima smještenim privatnim ugovorom. 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 2024. godinu, postupano je u skladu s financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama nadležnog odjela. Prijedlog financijskog plana za 2024. godinu usvojilo je upravno vijeće Doma kao i sve Izmjene i dopune financijskog plana za 2023. godinu.

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2024. godinu izrađen je i plan nabave za 2024. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma. Bilo je sedam izmjena i dopuna plana nabave za 2023. godinu te su sve usvojene na sjednicama upravnog vijeća. Tijekom 2023. godine provodili su se postupci 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.

Izvršavali su se i ostali zadaci po nalogu kao što su izrada raznih pravilnika i akata, usklađivanje sa propisima i sl.

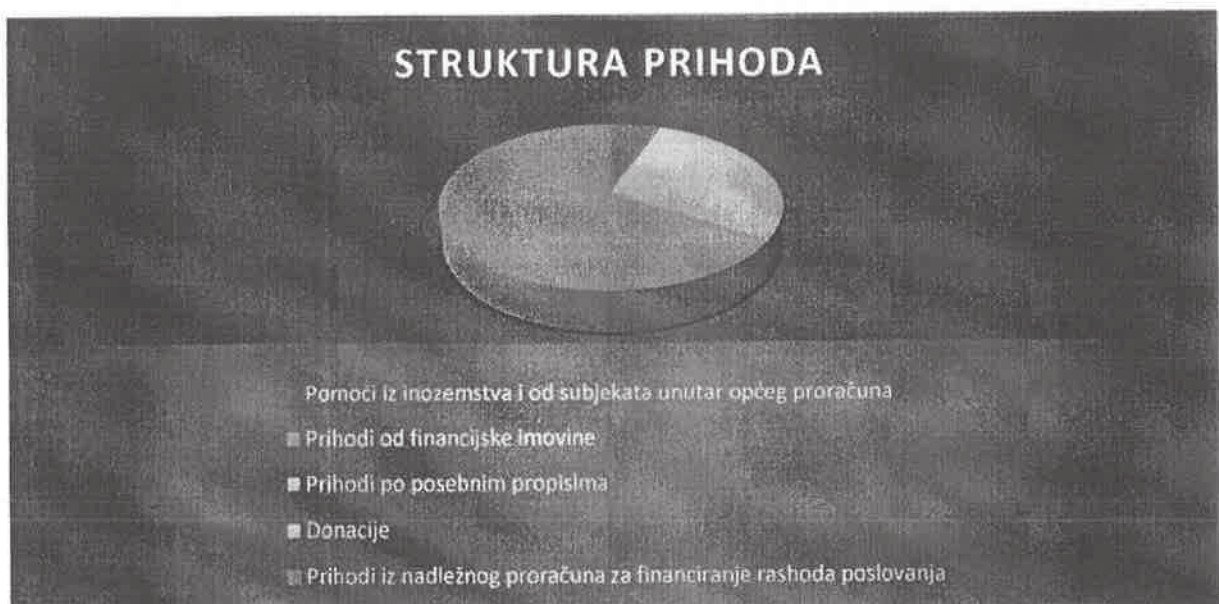
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja računovodstveni referent - blagajnik te se svakodnevno uruđbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odrađuju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

## 9. Analiza financijskog poslovanja 2023. g.

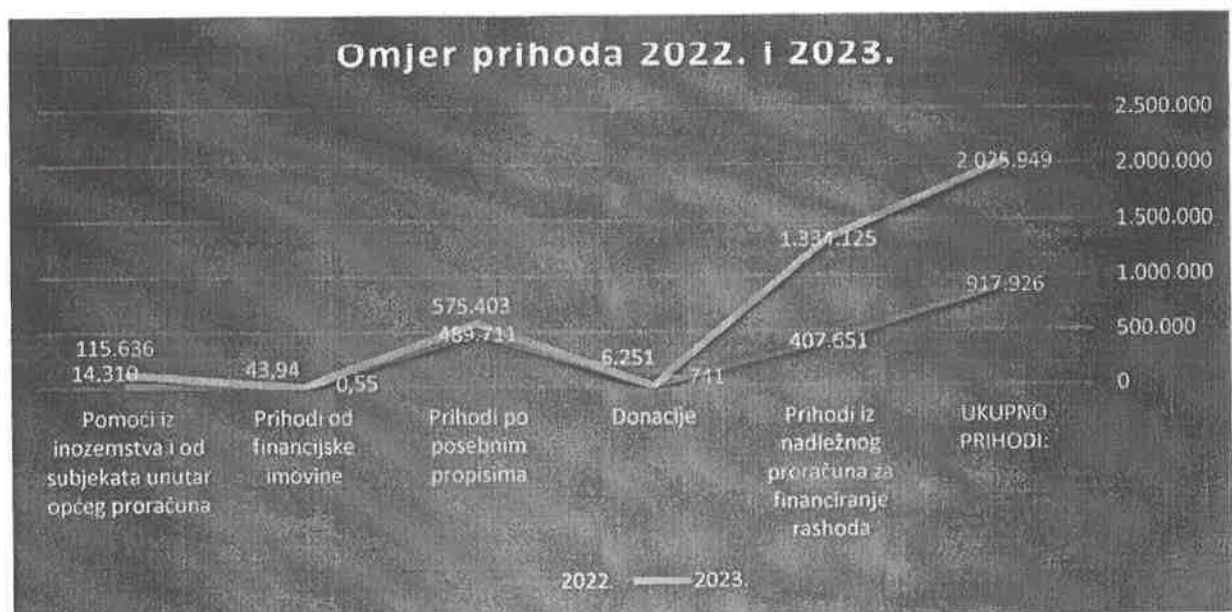
Tijekom 2023. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 2.025.948,96 €, a strukturu prihoda su činili:

- Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna – 115.635,88 €
- Prihodi od financijske imovine – 43,94 €
- Prihodi po posebnim propisima – 575.403,05 €
- Donacije – 741,40 €
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 1.334.124,69 €

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



Grafikon 1.



Grafikon 2.

Pogledamo li grafikone 1. i 2. možemo donijeti nekoliko zaključaka. Najveći udio u prihodima čine prihodi po posebnim propisima i prihodi iz nadležnog proračuna. Usporedi li se 2022. godina i 2023. godina, značajne promijene se odnose na porast prihoda iz nadležnog proračuna, porast prihoda po posebnim propisima (od smještaja) i porast prihoda od pomoći te smanjenje prihoda od donacija.

Razlozi porasta prihoda po posebnim propisima su povećanje cijena smještaja isključivo za korisnike smještaja smještenih preko Zavoda za socijalnu skrb, na temelju ugovora sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te povratak korisnika u Dom nakon završetka obnove i popunjavanje slobodnih mjesta u Domu s obzirom da smo u Lječilištu Topusko imali ograničen broj korisnika.

Razlog porasta prihoda iz nadležnog proračuna je obnova Doma od potresa i sufinanciranje odjela za Alzheimer.

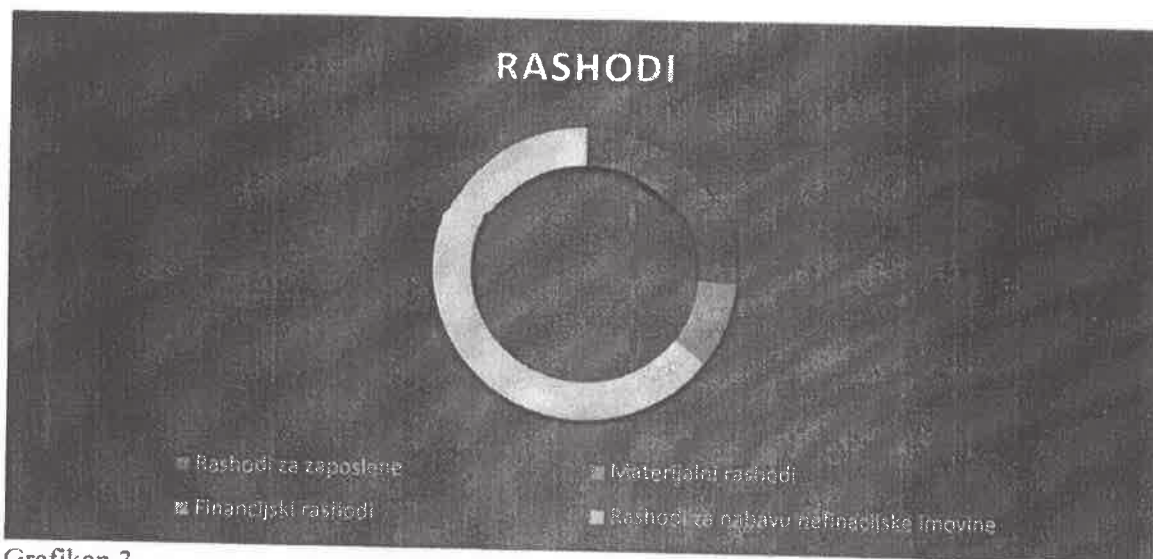
Razlog povećanja prihoda od pomoći su ostvarena sredstva po provedbi projekta „Uključi se“.

Donacije su prihodi na koje se ne može puno utjecati te su se smanjili u odnosu na prethodne godine. Razlog smanjenja može biti i to što su donacije nakon potresa bile češće i učestalije s obzirom na situaciju u kojoj se Dom našao.

Ostvareni rashodi tijekom 2023. godine iznosili su 2.050.409,84 €, a bili su sljedeći:

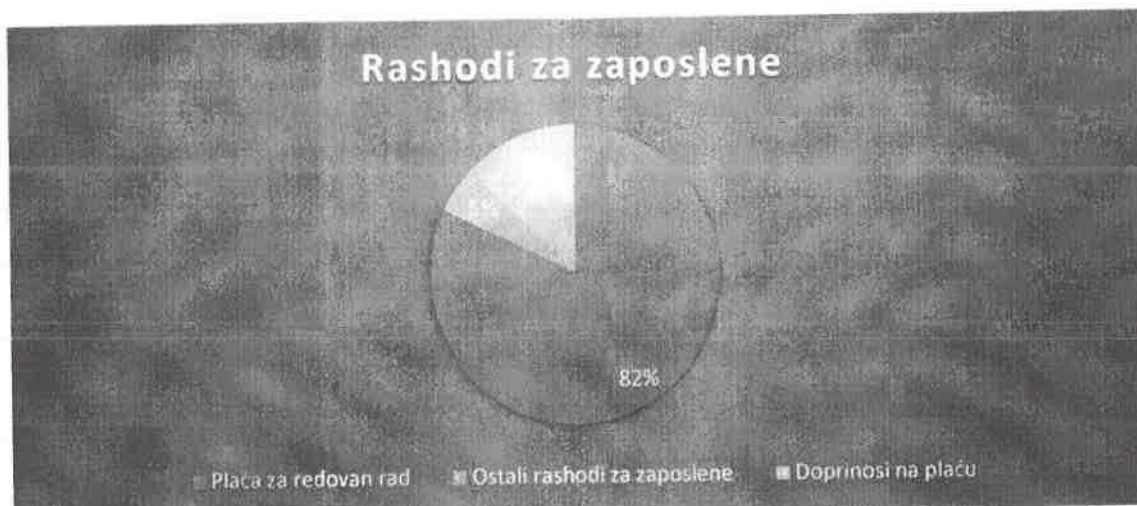
- Rashodi za zaposlene – 540.051,62 €
- Materijalni rashodi – 186.096,55 €
- Financijski rashodi – 846,77 €
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 1.323.419,90 €

Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.

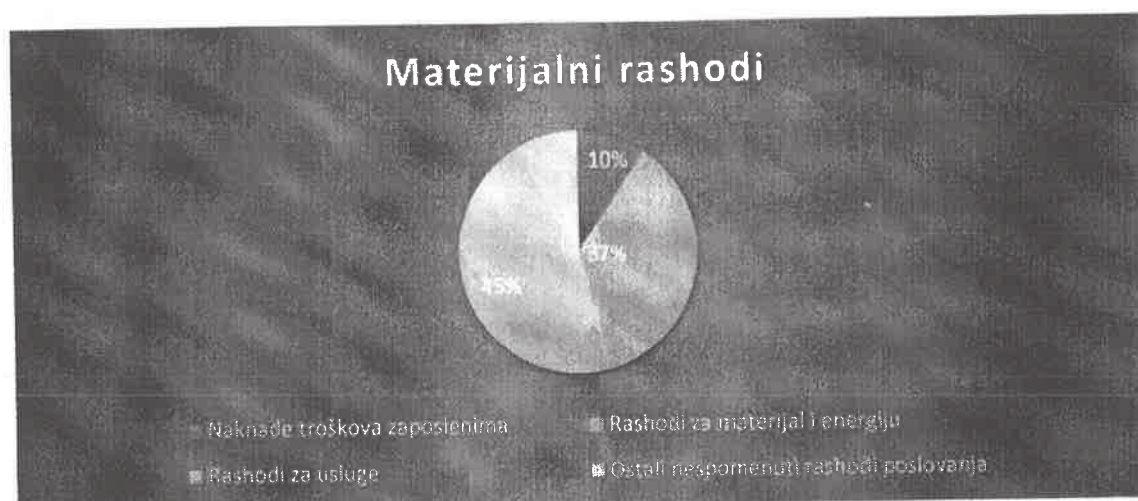


Grafikon 3.

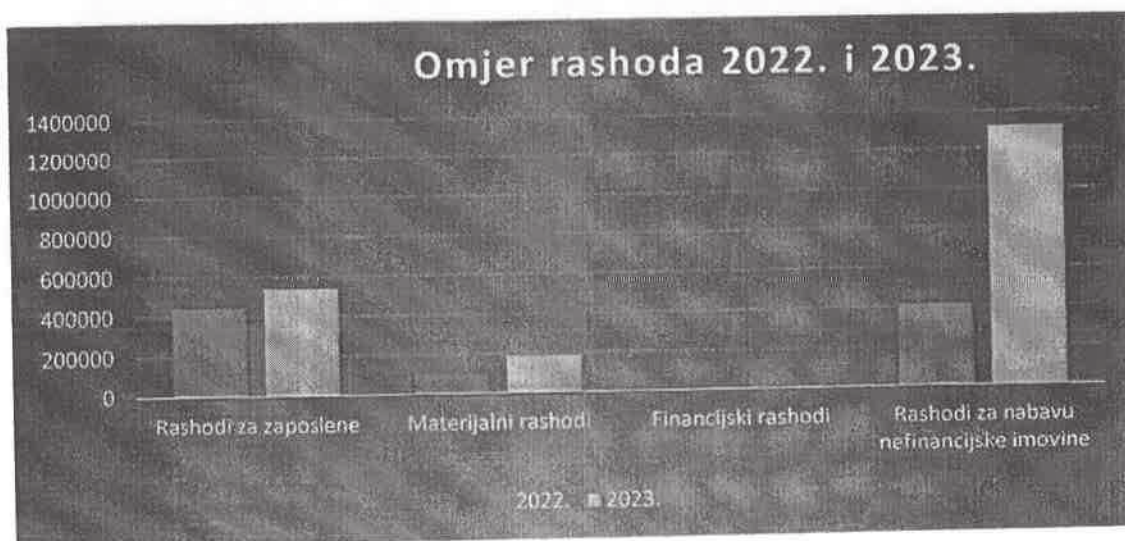




Grafikon 4.



Grafikon 5.



Grafikon 6.

Iz Grafikona 3. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za nabavu nefinancijske imovine, koji se najvećim dijelom odnose na obnovu Doma koja je trajala tijekom cijele godine, a značajan dio se odnosi i na nabavu opreme u sklopu projekta „Uključi se“ koji je sufinanciran sredstvima iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

Veliki dio rashoda u strukturi ukupnih rashoda čine rashodi za zaposlene (Grafikon 3.), a usporedi li se stanje sa prethodnom godinom (Grafikon 4.), vidi se kako su se rashodi za zaposlene povećali u odnosu na prethodnu godinu. Razlog povećanja su rast osnovice za plaće, te dodatak na plaću sukladno Odluci Vlade RH o isplati privremenog dodatka na plaću državnim i javnim službenicima i namještenicima. Rashode za zaposlene (Grafikon 4.) čine plaće za redovan rad (82%), doprinosi na plaće - obvezno zdravstveno osiguranje (13%) i ostali rashodi za zaposlene - božićnica, regres, jubilarne nagrade i dar za dijete (5%).

Materijalni rashodi su se povećali u odnosu na prethodnu godinu za oko 77% (Grafikon 6.), a čine ih (Grafikon 5.):

- rashodi za materijal i energiju (37%), odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, materijal za tekuće i investicijsko održavanje, sitan inventar i službenu i radnu odjeću i obuću.
- rashodi za usluge (45%), 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 (8%), odnose se na naknade za rad upravnog vijeća, premije osiguranja i reprezentaciju.
- Naknade troškova zaposlenima (10%) odnose se na službena putovanja, stručno usavršavanje zaposlenika i naknade za prijevoz na posao i s posla.

Detaljniji odnosi između navedenih materijalnih rashoda se vide u Grafikonu 6.

#### Struktura obveza

OPIS	2022.	2023.	INDEKS
Obveze za zaposlene	40.580,95	50.091,43	123,4
Obveze za materijalne rashode	3.778,90	46.108,02	1.220,1
Obveze za financijske rashode	87,18	84,47	96,9
Obveze za naknade građanima	1.811,26	1.149,52	63,5
Obveze za nabavu nefinancijske imovine	74.624,25	93.889,67	125,8
<b>UKUPNO</b>	<b>120.882,54</b>	<b>191.323,11</b>	<b>258,3</b>

Tablica 7.

Tablica 7. nam daje uvid u obveze Doma na dan 31.12.2023. Stanje obveza na kraju godine iznosi 191.323,11 €, od čega su dospjele obveze 18.093,38 €, a ostatak se odnosi na nedospjele obveze. U odnosu na prethodnu godinu, stanje obveza se višestruko povećalo, a razlog tome je bila obnova Doma i provođenje projekta „Uključi se“. Dospjele obveze nismo mogli podmiriti

iz razloga što smo prioritetno podmirili obveze iz projekta „Uključi se“, a to je bilo uvjet uspješnog završetka projekta iako im je dospijeće bilo kasnije.

#### Struktura potraživanja

OPIS	2022.	2023.	INDEKS
Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	42.783,89	56.886,51	133,2
Potraživanja za prihode od imovine	0,00	102,11	-
Potraživanja od zaposlenih	0,00	375,00	-
Ostala potraživanja	4.441,59	2.558,87	57,6

Tablica 8.

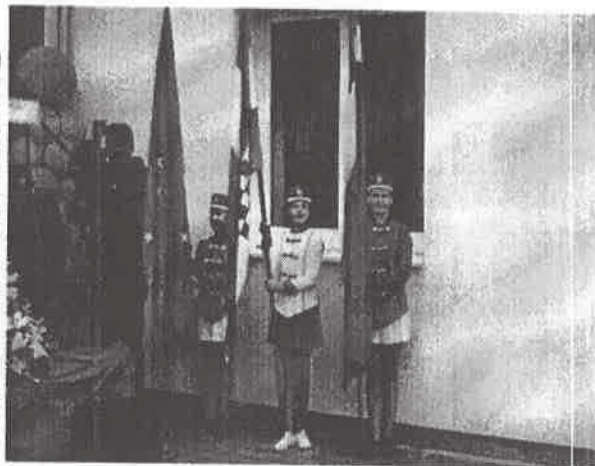
Tablica 8. nam govori o stanju potraživanja na kraju 2023. godine. Ukupno dospjela potraživanja su 2.099,79 €, a preostalo čine nedospjela potraživanja. Potraživanja su se povećala u odnosu na prethodnu godinu iz razloga što smo krajem godine vratili korisnike u Dom i počeli poslovati blizu punog kapaciteta.

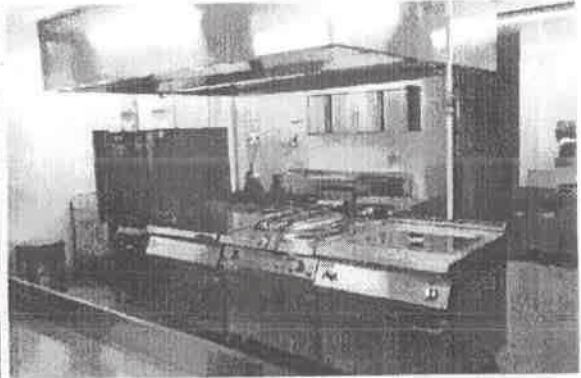
<i>Rezultat poslovanja</i>	
OPIS	1.1.- 31.12.2023.
Ukupni prihodi i primitci	2.028.448,96
Ukupni rashodi i izdaci	2.050.409,84
Ukupan manjak prihoda	21.960,88
Preneseni višak prihoda	31.462,25
Manjak prihoda u slj. razd.	53.423,13

Tablica 9.

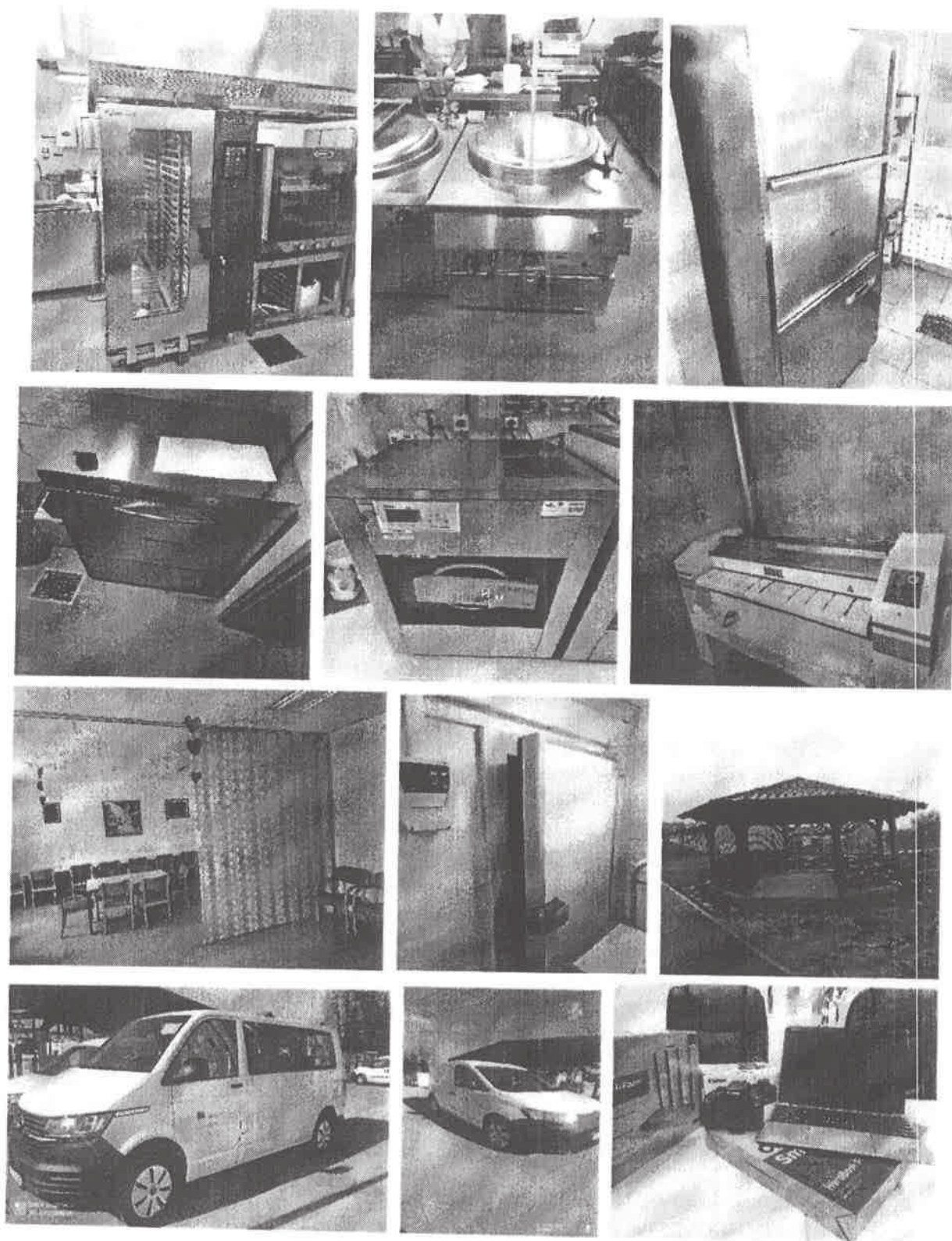
Uvidom u Tablicu 13. mogu se iščitati ukupni prihodi i primitci, ukupni rashodi i izdaci te ostvareni rezultat poslovanja. Troškovima se pristupilo maksimalno racionalno, a rezultat poslovanja (Tablica 13.), iako je zabilježen manjak prihoda, manjak nije alarmantan jer se rashodi i prihodi knjiže po načelu nastanka poslovnog događaja. Manjak će se pokriti iz projekta „Uključi se“ nakon odobrenog završnog zahtjeva.

10. Vratili smo se u Dom!





11. Što smo nabavili u sklopu projekta „Uključi se“?



## 12. Zaključak

Izješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2023. godini izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti ustanove. Tijekom izvještajnog razdoblja uspješno su izvršeni svi redoviti poslovi definirani pozitivnim propisima i općim aktima ustanove. U skladu s raspoloživim smještajnim kapacitetima, te kadrovskim i financijskim resursima ustanove korisnicima su osigurane kvalitetne institucijske 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.

Program rada i razvoja Doma za 2023. godinu zasnivao se na :

- obnovi zgrade Doma i povratku korisnika
- razvoj izvaninstitucijskih usluga
- proširenje kapaciteta Doma za starije osobe Glina i ugradnja kupaonica u sobe
- prijavama projekata na javne natječaje, fondove EU te dogovarati partnerstva sa drugim nositeljima projekata kako bi povećali i obogatili opseg aktivnosti doma.
- individualni pristup ( s korisnicima i djelatnicima)
- suradnja s medijima i odnos s javnošću
- stvaranje poželjnog radnog okruženja

Ukupno 59 korisnika je bilo smješteno Odlukom stožera civilne zaštite Sisačko-moslavačke županije u Lječilište Topusko do 03.11.2023. godine kada su vraćeni u Dom za starije osobe Glina nakon što je završena cjelovita obnova zgrade nakon potresa. Naši djelatnici su skrbrili o korisnicima u Lječilištu Topusko do povratka u Dom. Sve aktivnosti sa korisnicima i djelatnicima su se provodile u Lječilištu Topusko. Imamo listu čekanja, no nažalost nismo bili u mogućnosti primiti korisnike zbog ograničenog kapaciteta smještaja u Lječilištu Topusko.

Tijekom 2023. godine primarno smo bili usmjereni na građevinske radove i obnovu Doma nakon potresa. Redovito su se održavale koordinacije radova u suradnji sa izvođačem, Županijom, stručnim i projektantskim nadzorima. Redovito su dostavljani mjesečni zapisnici i izvještaji koji su potom dostavljani u Upravni odjel za gospodarstvo, investicije i razvojne projekte Sisačko-moslavačke županije. Radovi su se u samom početku usporeno odvijali te je izvođač u dva navrata mijenjao terminski plan zbog malog broja radnika na gradilištu.

Obnova Doma bila je opsežna i zahtjevana, korišteni su suvremeni sustavi ojačanja konstrukcije. Stavljani su novi podovi, stropovi, zidovi, najmoderniji sustav grijanja i hlađenja dio novog namještaja.

Nadalje provodili smo Projekt „Pridruži se - Aktivni u mirovini kao partneri sa Udrugom za obrazovanje, kulturu i razvoj civilnog društva „Lutum“ iz Gline. U sklopu Lječilišta Topusko održavao se dnevni boravak, tjelovježba, informatičke radionice, zbor, dramske radionice, odlazak u toplice, putovanja, izleti te javni nastupi. Projekt je završio u svibnju 2023. godine te je 15. svibnja 2023. održana završna konferencija projekta..

Provodili smo i završili Projekt „Uključi se“ koji ima za cilj uređenje prostora i nabavu opreme za krajnje korisnike novonastale usluge dnevnog boravka kojim će se direktno smanjiti broj institucionaliziranih korisnika. Prilagodili smo postojeći prostor za društvene aktivnosti kroz preuređenje i dodatno opremanje namještajem, uređajima i ostalim sadržajima u Domu za starije osobe Glina koji će biti na raspolaganju ciljnim skupinama. Prenamijenili smo prostorije u Domu koja će služiti za posluživanje objeda za korisnike dnevnog boravka, nabavili jedan stroj za pranje odjeće i jednu peglu za peglanje u okviru dnevnog boravka i pomoći u kući.

Nabavili smo dva vozila, jedno koje će imati svrhu u prijevozu korisnika od njihovih kuća do Doma te drugo vozilo koje će služiti kao pomoć u kući drugim korisnicima koji nisu u dnevnom boravku.

U okviru izvaninstitucijske skrbi planiramo pružati dostavu toplih obroka na području Gline i uže okolice u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Gline i gradom Gline.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka Projekta je od 01.8.2019. do 31.12.2023. godine.

U suradnji s Zavodom za socijalnu rad te preko privatnih ugovora osigurali bi osobama starije životne dobi koje nemaju dostatna sredstva za život, a nisu smješteni u institucijama uslugu svakodnevne dostave obroka kao i osobama koje imaju mogućnost samostalno plaćati navedenu uslugu.

Povećali smo kapacitet smještaja s dosadašnjih 74 na 104 mjesta, za što smo dobili suglasnost Županije i nastavit ćemo i dalje raditi na proširenju kapaciteta. Sisačko moslavačka županija je uređila 2.kat Doma zdravlja u Glini gdje smo dobili još 24 mjesta za smještaj pokretnih korisnika. Dodana vrijednost ovoj ustanovi je Odjel za Alzheimer i druge demencije u kojem će biti smješteno 20 korisnika. U suradnji sa SMŽ nastavili smo raditi na pripremi projektne dokumentacije za smještaj osoba oboljelih od Alzheimera i drugih demencija na trećem katu Doma koji će dugoročno omogućiti širenje usluga i poboljšati kvalitetu zaštite osoba starije životne dobi. Pokrenuli smo jednostavnu nabavu za opremanje kako u Domu zdravlja tako i na trećem katu Doma za smještaj osoba oboljelih od Alzheimera i drugih demencija.

Financijska sredstva nam je osigurala Sisačko moslavačka županija. Povećali smo standard i kvalitetu Doma sa ugradnjom kupaonica u 12 soba (wc školjka s tušem) te smo ugradili jednu stanicu lifta u Domu na 4 kat odnosno potkrovlje.

U cilju pribavljanja dodatnih izvora sredstava prijavili smo se na projekt Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost kako bi nam se sufinancirao uređaj za sprečavanje nastanka biootpada te smo i odabrana Ustanova Odlukom od 22.studenoga 2023.godine.

Fond će sudjelovati sa sredstvima pomoći u iznosu do 20.000,00 eura s PDV-om što čini 80% finansijskih sredstava od ukupno 25.000,00 eura koliko uređaj iznosi.

Poslali smo plan i program i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje kako bi zaposlili nakon povratka u Dom i radnike preko javnih radova Program posao +.

Posebna pažnja bila je posvećena osnaživanju radnika Doma i uspješniju komunikaciju s korisnicima i suradnicima. Radnici su sudjelovali na različitim stručnim skupovima koje su organizirale strukovne udruge, socijalne i zdravstvene ustanove putem online webinarima. Nastupima u medijima promovirali smo prava osoba starije životne dobi i zalagali se za smanjenje predrasuda, povećanje opsega i veću dostupnost socijalnih usluga, te aktivno starenje i socijalnu integraciju osoba starije životne dobi.

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.

Suradivali smo sa predstavnicima županije, grada, lokalne vlasti i vlasti na državnoj razini te svim ustanovama na području grada Gline i Sisačko moslavačke županije. Putem web i facebook stranice i suradnjom s medijima na lokalnoj i državnoj razini obavještavali smo javnost o svim aktivnostima koje poduzimamo.

Provedba plana i programa rada zahtijevala je vješto upravljanje procesima, pažljivo i optimalno korištenje svih resursa, profesionalno i motivirano osoblje i posebnu posvećenost i odgovornost svakog radnika i suradnika Doma kao i spremnost naših korisnika i njihovih obitelji na suradnju. Imajući u vidu dosadašnju dobru praksu po kojoj se Dom za starije osobe Gline prepoznaje kao visokokvalitetna ustanova socijalne skrbi vjerujemo da ćemo prevladati



moćue izazove i uspješno realizirati postavljene ciljeve na zadovoljstvo i korist naših korisnika i zajednice u kojoj djelujemo.

Strategija štednje i pažljivog gospodarenja sredstvima je postigla željene učinke te je financijsko izvješće Doma Glina za 2023. godinu pozitivno. Nastaviti ćemo i dalje predano i odgovorno raditi na zadovoljstvo naših korisnika i zajednice u kojoj djelujemo.

Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

KLASA: 023-01/24-01/02

URBROJ: 2176-143-24-3

Glina, 13.03.2024.

RAVNATELJICA  
Renata Tominoić-Ceković, mag.educ.rehab.  
*Renata Tominoić-Ceković*

DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA  
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/24-01/02  
URBROJ: 2176-143-24-4  
Glina, 13.03.2024.godine

Na temelju članka 20. Statuta Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/23-01/02,  
URBROJ: 2176-143-23-22 od 07.06.2023.god., Upravno vijeće Doma za starije osobe Glina  
na 36. sjednici donijelo je

**O D L U K U**

**o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju  
Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za  
2023. godinu.

II.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2023.  
godinu sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Željko Šešerin

