



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Ž U P A N
KLASA: 550-01/22-01/236
URBROJ: 2176-02-22-2
Sisak, 18. listopada 2022.

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 18. listopada 2022. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. 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 2021. godinu.

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



SISAK Ivo Čeljak, 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. stavak 2. 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 _____ 2022. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i 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
uz Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju
Doma za starije osobe Glina za 2021. 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, 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 za 2021. godinu koje je na 6. telefonskoj sjednici, održanoj 27. travnja 2022. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

REPUBLIKA HRVATSKA
 SISACKO-MOSLAVACKA ŽUPANIJA
 2178 - 07

Primljeno: 09.05.2022.		
Klasifikacijska oznaka		Org. jed.
550-01/21-01/07		
Uredbeni broj:	Prih.	Vrij.
2176/143-22-26		

2021

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
 TRG HRVATSKIH BRANITELJA 2,
 GLINA

KLASA: 023-01/22-01/02
 URBROJ: 2176-143-22-6
 Glina, 11.04.2022.

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	16
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova	19
7. Opći i kadrovski poslovi	21
8. Računovodstveno - financijski poslovi	23
9. Analiza financijskog poslovanja 2021. g.	24
10. Izazovna 2021. godina	28
11. Zaključak	30

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 79 ležaja, raspoređenih u 7 jednokrevetnih soba, šesnaest 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 32 krevetom na 2. katu i 22 krevetom na 3. katu, te svim potrebnim pratećim prostorima. Prema projektom 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 neiskorišteni 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 Poslovníkom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 2017.godine, u sastavu od 5 članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma), a djeluje od 6.rujna 2017.godine.

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
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 dok 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 6 djelatnika na određeno od čega je jedna ravnateljica, dvoje zaposlenika su zamjene za bolovanja, a troje je zaposlenika zbog povećanog obujma posla. 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), voditelj odjela brige i njege o zdravlju (1), medicinske sestre (5), njegovatelji (10), čistačice (3), kuhari (2), pomoćni kuhari (2), kućni majstor (1), pralje-glačare (2), voditelj pomoćno-tehničkih poslova (1), voditelj računovodstveno-financijskih poslova (1), računovodstveni referent- blagajnik (1) i recepcionari (2)

Broj zaposlenih na dan 31.12.2021. godine	33
Na neodređeno vrijeme	27
Na određeno vrijeme	6
Zamjene (zbog bolovanja i sl.)	2
Povećanje obujma posla	3
Pripravnici	
Program javnih radova	
Ugovor o djelu	
Ostali (stručno osposobljavanje)	
Ostali (ravnateljica)	1

Tablica 1.

4. Socijalni rad

Godišnje izvješće socijalne radnice za 2021. godinu izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti Doma, te provedbe Programa rada Doma za starije osobe Glina u 2021. 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 2021. godine, zaprimio 24 zahtjeva za smještaj.

2) KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Radi održavanja Komisije i rješavanja zamolbi provodili su se razgovori sa Centrima za socijalnu skrb, 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 7 sjednica, a obrađeno je 26 zahtjeva za smještaj. Jedna osoba je 2021. godine imala 2 zahtjeva za smještaj – prvo putem CZSS, a zatim privatno, te zbog toga nije dva puta navođena na listi čekanja. Jedan zahtjev za smještaj nije uvršten na listu čekanja jer je odustao zbog pronalaska drugog smještaja.

3) PRIJEM KORISNIKA

Tijekom 2021. godine smješteno je ukupno 8 korisnika, od toga niti jedan korisnik temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, a 8 korisnika privatnim ugovorom sklopljenim s Domom. Svi korisnici potvrđeni su od strane Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, sukladno Ugovoru sklopljenom između Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje te Sisačko – moslavačke županije.

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 2021. godine odmah nakon potresa preminulo je 17 korisnika te je 4 korisnika samovoljno napustilo smještaj.

S obzirom na to da je krajem 2020. godine, točnije, dana 29.12.2020. godine, Glinu zadesio razoran potres uslijed čega je zgrada Doma pretrpjela znatna oštećenja Dom je evakuiran. Ukupno 25 korisnika je smješteno u Lječilište Topusko, 19 ih je privremeno zbrinuto u Centru za rehabilitaciju Soboština, Zagreb, 4 korisnika zbrinuta su unutar vlastite obitelji, a 25 ih je smješteno u domove u Zagrebu (Dom za starije osobe Dubrava, Ksaver, Sv. Josip i Trnje). Odlukama Stožera civilne zaštite Sisačko-moslavačke županije u Lječilištu Topusko odobren je smještajni kapacitet za 59 korisnika Doma za starije osobe Glina jer je u tom trenutku toliko bilo živih korisnika, te su u 2021. godini korisnici koji su evakuirani na druga mjesta smješteni u Lječilište, gdje se sada nalazi svih 59 korisnika Doma.

Dom za starije osobe Glina je na dan 31.12.2021. godine imao ukupno 59 korisnika smještenih u Lječilištu Topusko.

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.

Korisnici prema stupnjevima usluge na dan 31.12.2021.	Broj korisnika
I stupanj	11
II stupanj	18
III stupanj	28
IV stupanj	2
ukupno	59

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 31.12.2021.	M	Ž	ukupno
Do 50 godina	1	1	2
51-59	0	0	0
60-69	7	4	11
70-79	9	5	14
80-89	7	19	26
90 i više	1	5	6
ukupno	25	34	59

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 sljedeća 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 Dgmu, 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 2021. godine nije provodio usluge pomoći u kući.

Dom je prestao s isporukom toplog obroka uslijed potresa i oštećenja zgrade, odnosno 29.12.2020. godine.

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, odnosima s drugim korisnicima, odnosima sa zaposlenicima, 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.

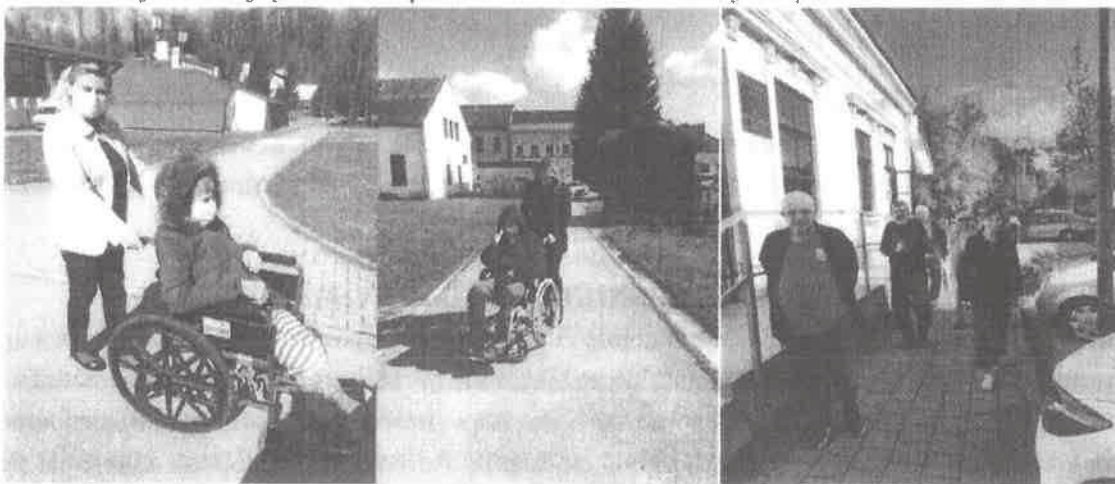
Korisnike se redovito obilazi po sobama, savjetuje i pruža pomoć u svakodnevnim problemima.



Komunikacija s obitelji preko video poziva



Psihosocijalna podrška



Volimo lijepo vrijeme i svjež zrak.

6) GRUPNI RAD

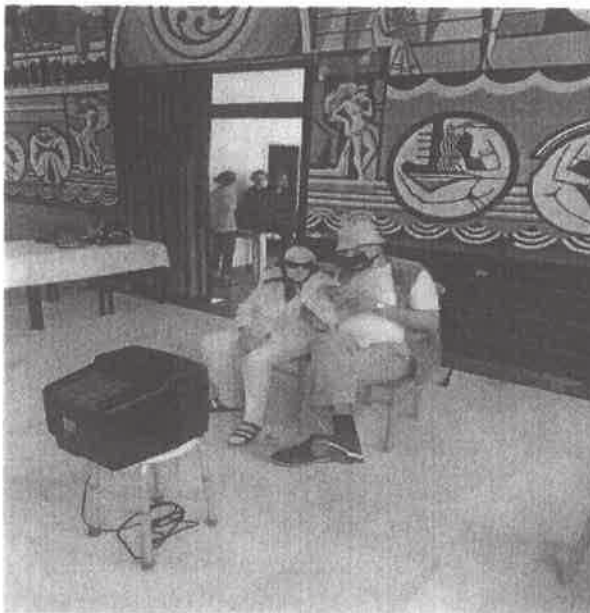
Stručni rad s korisnicima se provodi kroz psihoedukativne radionice, tematska predavanja, sastanke korisnika, radno-okupacijske aktivnosti, duhovne aktivnosti i dr.

Izvjestaj o provedenom grupnom radu:

- početkom godine grupe podrške i savjetovanje kako prebroditi krizu nakon potresa
- u veljači započnu radionice dnevnog boravka – kreativne radionice, likovni i grupni radovi; održavaju se 2 puta tjedno
- u travnju su počele grupne radionice međugeneracijske suradnje gdje se s volonterima Osnovne i Srednje škole Glina izrađuju razni prigodni materijali i ukrasi za Dom
- 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
- 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 održavaju radionice očuvanja zdravlja
- dva puta tjedno se sa korisnicima provodi tjelovježba
- informatičke radionice 2 puta tjedno
- jednom tjedno se održava dramska radionica



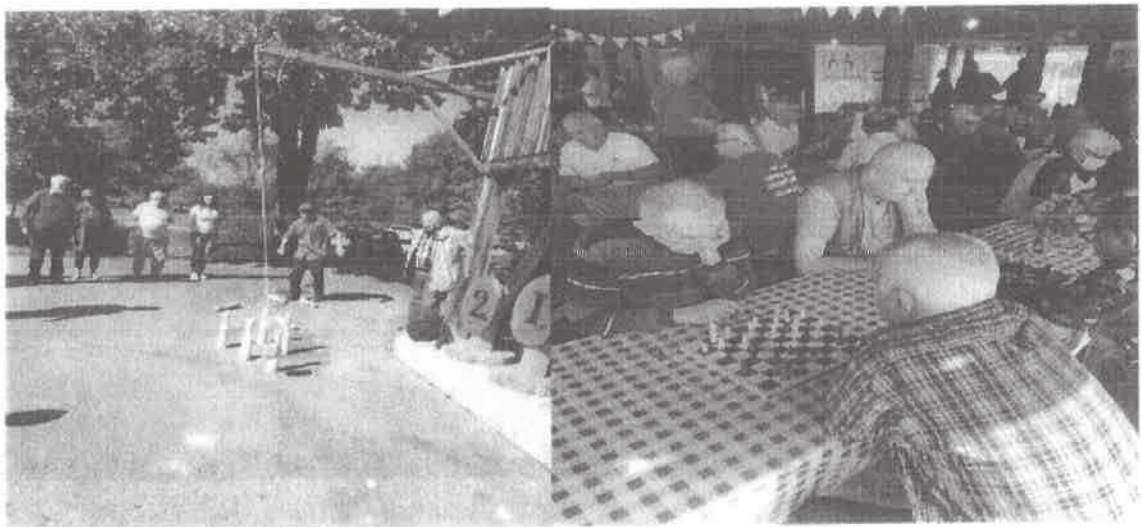
Sviramo, pjevamo i plešemo...



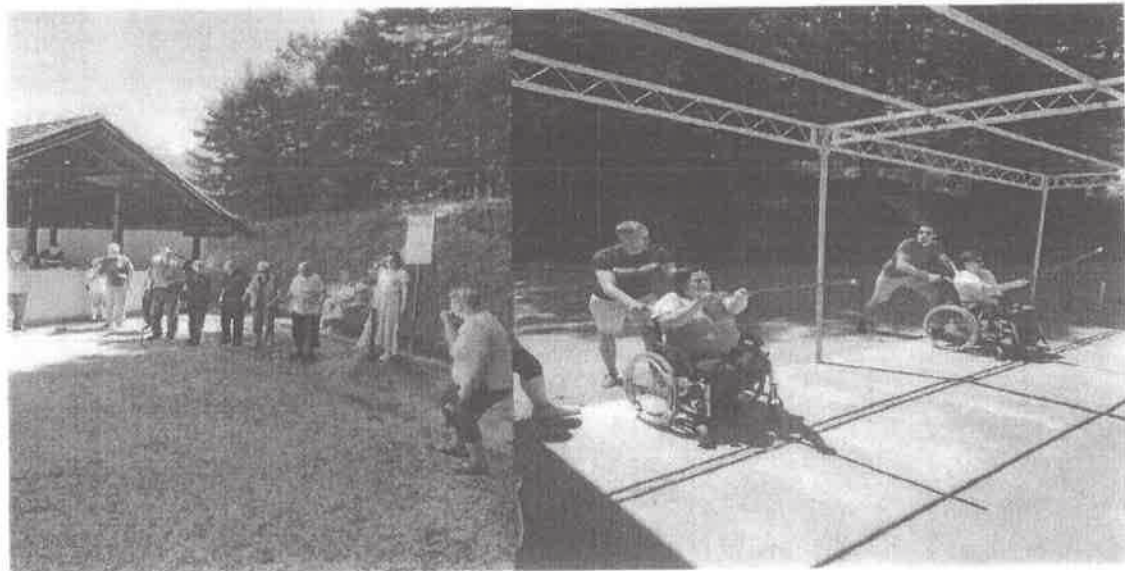
... a znamo i glumiti!



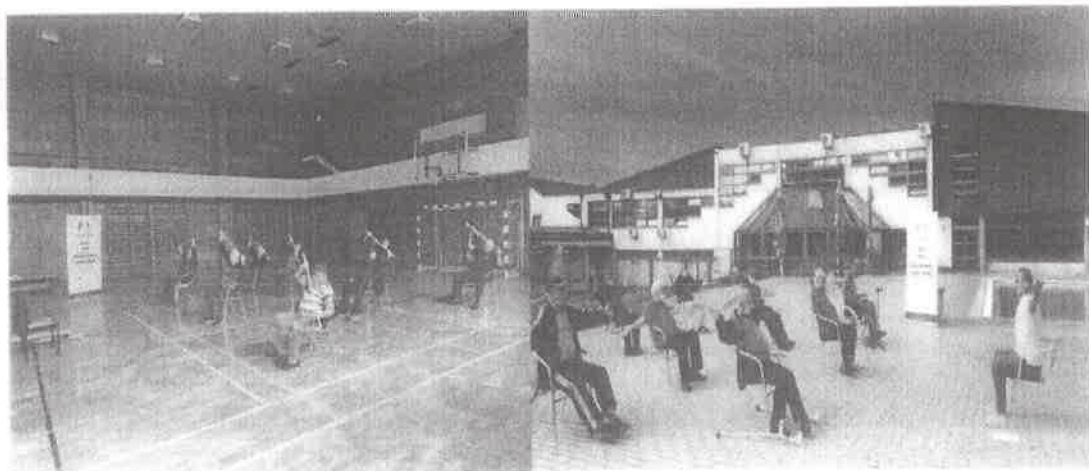
Igramo se i družimo.



Natječemo se protiv drugih Domova i Udruga...



...ali se natječemo i međusobno...



... a da bi se uopće mogli natjecati- vježbamo!



Radionice su dio naše svakodnevice.

Tijekom 2021. godine u Domu smo obilježavali sljedeće dane:

- 08.03 - Dan žena, prigodni program, podjela poklona korisnicama
- 19.03. – Zajednička proslava rođendana korisnika
- 04.04. - Uskrs, uoči kojeg smo ukasili prostorije Doma, odnosno Lječilišta, pisanicama, čestitkama te prigodnim ukrasima koje smo izrađivali na kreativnim radionicama te je uoči Uskrsa organizirana ispovijed korisnicima
- 22.04. – Dan planeta zemlje, izrada prigodnog materijala
- 02.05. - obilježen je i proslavljen pravoslavni Uskrs
- 21.5. – nastup Crvenih nosova
- 02.06. – Zajednička proslava rođendana korisnika
- 15.07. – Izlet s korisnicima u selu Velika Vranovina uz roštilj i zabavne igre
- 30.07. – Međunarodni dan prijateljstva uz igrokaz „Obiteljska večera”

- 14.08. – smotra folkloru umirovljenika na športskom igralištu u Glini
- 01.10. – Zajednička proslava rođendana korisnika i Međunarodni dan starijih osoba
- 18.11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara obilježen na način da su korisnici ispred Lječilišta Topusko zapalili lampione
- 3.12. – Međunarodni dan osoba s invaliditetom
- 6.12. – Sveti Nikola – posjet sv. Nikole uz prigodne poklone
- 22.12. – nastup na proslavi adventa u Glini i predstavljanje proizvoda koje su izradili korisnici
- 25.12. – Božić uoči kojeg su održavane kreativne radionice na kojima su se izrađivale čestitke te nakit i prigodni ukras. ukrašavanje Doma, te su GDCK Gline i Petrinja uz volontere iz udruge Suncokret podijelili čestitke korisnicima
- 30.12. – nastup Crvenih nosova
- 31.12. – ispraćaj Stare godine i doček Nove uz pjesmu i ples



Crveni nosovi, klaunovi-doktori, su nas uveselili dva puta.



Posjetili smo i zapjevali na Adventu u Glini.



Posjetili smo smotru folklor...



...a nas je posjetio Sveti Nikola.

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. Sastanci stručnog tima održavaju se kontinuirano i ovisno o problematici. Na sastancima se razgovara o korisnicima, procjenjuje njihovo psihofizičko stanje, donose se odluke o postupanju, promjenama vrste smještaja, raznim zahtjevima korisnika, sukobima i konfliktima i dr. Socijalna radnica daje izvješća i informacije ravnateljici o radu stručnog vijeća.

Tijekom 2021. godine održano je 5 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 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.

Tijekom 2021. godine održano je 7 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 voditeljem vezano za smještaj korisnika, prijevoz korisnika na zdravstvene preglede ili na druga potrebna mjesta, organizaciju rada Doma i određenih aktivnosti, uređenje soba, premještaja ili smrti korisnika, primjedbama i prijedlozima korisnika, u svrhu zadovoljstva korisnika i poboljšanja kvalitete života u Domu.

Komisija za jelovnik

S obzirom na to da su korisnici Doma nakon potresa izmješteni u Lječilište Topusko, jelovnik slaže glavni kuhar Top-Termi Topusko prema potrebama korisnika, a u čijoj kuhinji kuharice Doma pomažu u pripremanju jela za korisnike.

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 prehranu korisnika, upoznavanje novih korisnika s osobljem, promjeni zdravstvenog stanja korisnika i dr.

Suradnja s odjelom računovodstva 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 njihovim sobama, prilikom podjele džeparaca i dr.

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

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

Suradnja s tijelima državne uprave i drugim javnim ustanovama uključuje suradnju s Centrima za socijalnu skrb, Središnjim državnim uredom za obnovu i stambeno zbrinjavanje, policijskom postajom Glina, HZZO, HZMO, Crvenim križem, a u cilju zaštite i ostvarivanja prava korisnika.

Kontakti sa bolnicama, domovima zdravlja, ambulantama 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 osobe Glina skrbi o 59 korisnika. Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama.

Dom je zbog potresa teško oštećen te zgrada nije uporabljiva pa su korisnici izmješteni u Lječilište Topusko. Raspoređeni su na II. katu u dvokrevetnim i trokrevetnim sobama. Nepokretni korisnici su smješteni na B odjel, a na A odjel su pokretni korisnici.

Na poslovima njege i brige o zdravlju radi ukupno 16 radnika.

Njegovateljci 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	10
Ukupno	16

Tablica 8.

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.

STUNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	12
II. stupanj	19
III. stupanj	26
IV. stupanj	2
UKUPNO	59

Tablica 9.

Organizacija rada u Odjelu za negu i brigu o zdravlju korisnika u 2021. godini:

- pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba,
- pomoć pri oblačenju i svlačenju, kupanje i tuširanje,
- higijena usne šupljine, rezanje noktiju na nogama i rukama, brijanje te pomoć pri obavljanju fizioloških potreba,
- pomoć kod hranjenja,
- briga o osobnim stvarima,
- nega inkontinentnih korisnika četiri puta kroz 24 sata,
- 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 i tlaka

- kontrola šećera u krvi, diureza, podjela peroralne terapije,
- naručivanje lijekova i pelena.

Velika odgovornost u 2021. godini bile su protuepidemijske mjere protiv Covida 19 gdje smo provodili upute od strane HZJZ-a kako su slijedile. Provodila se interna dezinfekcija u ustanovi i vodile su se evidencijske liste za: dezinfekciju odjela, evidencijske liste mjerenja temperatura djelatnika i korisnika, evidencija testiranja zaposlenika.

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

STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
I. stupanj stambeni Minimum 16-26 bodova	12
II. stupanj stacionar Minimum 27-40 bodova	19
III. stupanj stacionar Optimum 41-53 bodova	26
IV. stupanj stacionar Maksimum 54-64 bodova	2

Tablica 10.

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

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 2021. 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 umirlih, evidencija hospitaliziranih, evidencija previjanja i zamjena katetera, evidencija naručivanja na kontrolne preglede.

U 2021. godini imali smo i donacije ortopedskih pomagala i zaštitne opreme zbog Covid19 (hodalice, štake, invalidska kolica, toplomjeri, dezinfekcijska sredstava, rukavice, viziri, maske, naočale, Covid19 odjela)

Tjelovježba korisnika je organizirana na način da dva dana obavljaju zajedničke vježbe korisnika u trajanju od pola sata sa udaljenom distancom u dvorani u Top Termama Topusko.

Korisnicima Doma tijekom 2021. 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. Proveli smo cijepljenje protiv gripe kao i cijepljenje protiv Covid 19 sa potrebitom dozom.

Posebnu brigu vodili smo o korisnicima o terminalnoj fazi bolesti, prilagođavali smo prehranu i način hranjenja ovisno o fazi te iste bolesti.

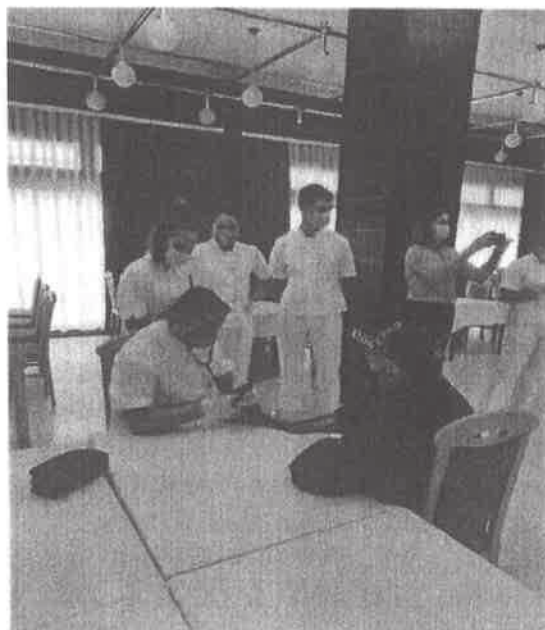
Vodili smo brigu o potrebama svakog korisnika, davali savjete i upute o pravilnom i redovitom uzimanju lijekova da bi se što bolje brinuli za zdravlje naših korisnika, te što kvalitetnije pružali navedene usluge tijekom 2021. godine.

Medicinske sestre su primjenjivale znanja iz područja sestrinstva 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 smo jačali i razvijali suradnju s obitelji korisnika.



Pazimo na naše korisnike!



6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2021. 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 radi sprečavanja bolesti Covid-19, svaki djelatnik Odjela pomoćno-tehničkih poslova, prilikom dolaska na posao, 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, djelatnici Odjela pomoćno-tehničkih poslova raspoređeni su na više lokacija, zgradi Doma za starije osobe Glina, hotelu Lječilišta Topusko, te kuhinji Top Termi Topusko. Dio prostora Doma od 2896.83 m² i okoliša, te odjela u hotelu Lječilišta Topusko gdje se trenutno nalaze 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, svakodnevno čistile i održavale higijenu soba, kupaonica, zajedničkih prostorija, hodnika, stubišta, ureda te brojnih pratećih prostora 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 i večere, kuhale su i dijelile kavu prema željama korisnika te odvozile smeće na predviđenu lokaciju kontejnera. Pranje staklenih površina obavljalo se prema potrebi. Prostor oko Doma redovito se i svakodnevno održavao i čistio, cvijeće se redovito zalijevalo i okopavalo, sadilo se i drugo raznoliko ukrasno bilje. Odrađivani su svi poslovi 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 2021. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2021. 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.

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 održavanje, čuvanje i zaštitu imovine i uređenje okoliša Doma. Obavljali su prijevoz zaposlenika raspoređenih na rad u Lječilište Topusko i Top Terme Topusko. U Domu 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.

Kuhinja

Broj djelatnika u odjelu prehrane: 1 glavni kuhar, 1 kuhar 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.

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 preglede doktorima, zubarima, sudske procese i sl. 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 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 2021. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

7. Opći i kadrovski poslovi

Upravno vijeće

U 2021. godini održano je 13 sjednica Upravnog vijeća.

Na sjednici održanoj dana 13.01.2021. godine dana je suglasnost na Prijedlog I. Izmjena i dopuna plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu

Na sjednici održanoj 02.02.2021. godine usvojeno je: II. Izmjena i dopuna plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Odluke o izradi projektne dokumentacije za obnovu zgrade Doma za starije osobe Glina te Prijedlog Izvješća o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Doma za starije osobe Glina za 2020. godinu

Na sjednici održanoj dana 12.02.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o stavljanju izvan snage Odluke o prihvaćanju prijedloga o II. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Odluke stavljanju izvan snage Odluke o izradi projektne dokumentacije za obnovu zgrade Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o prihvaćanju prijedloga o II. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu te Prijedlog Odluke o izradi elaborata (ocjene postojećeg stanja građevinske konstrukcije) za obnovu zgrade Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj 17.03.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o prihvaćanju prijedloga o III. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Procedure dostavljanja sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci, Prijedlog Odluke o raspodijeli rezultata poslovanja za 2020. godinu Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o izradi projektne dokumentacije za obnovu zgrade Doma za starije osobe Glina te Prijedlog Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora za 2021. godinu

Na sjednici održanoj 16.04.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o usvajanju IV. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu te Prijedlog Odluke o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2020. godinu

Na sjednici održanoj 06.05.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o usvajanju V. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu te Prijedlog Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave Opskrbe električnom energijom

Na sjednici održanoj dana 27.05.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o raspisivanju javnog natječaja za medicinsku sestru/tehničara na neodređeno vrijeme- upražnjeno radno mjesto, Obavijest o isteku mandata članova Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina te Prijedlog Odluke o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara

Na sjednici održanoj 25.06.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o usvajanju VI. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Odluke o ishodu građevinske dozvole i izradi glavnog projekta za izgradnju Centra za pružanje socijalnih usluga starijim osobama i osobama oboljelim od Alzheimerova i drugih demencija u sklopu Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj 09.07.2021. godine usvojen je: Prijedlog Odluke o pokretanju postupka cjelovite obnove zgrade Doma sukladno Elaboratu ocjene postojećeg stanja građevinske konstrukcije zgrade Doma

Na sjednici održanoj 08.09.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Doma, Prijedlog Odluke o polugodišnjem financijskom izvješću Doma za 2021. godinu, Prijedlog Odluke o raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti za sklapanje aneksa sporazuma o smještaju korisnika Doma između Doma za starije osobe Glina i Lječilišta Topusko i društva Top Terme d.o.o.

Na sjednici održanoj 25.10.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o prihvaćanju I. Izmjene i dopune financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Odluke o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, Otvaranje prijave pristiglih na javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o neizboru kandidata te Prijedlog Odluke o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj dana 09.12.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o pokretanju postupka za izvođenje radova cjelovite obnove zgrade Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o pokretanju postupka nabave usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o pokretanju postupka nabave usluga projektantskog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma za starije osobe Glina, Potpisivanje izjava o sukobu interesa članova Upravnog vijeća za potrebe provedbe postupka za izvođenje radova cjelovite obnove zgrade Doma na temelju članka 3. stavak 12. Pravilnika o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove (NN br. 126/2021), Prijedlog Odluke o prihvaćanju VII. Izmjene i dopune plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu te Prijedlog Odluke o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj dana 30.12.2021. godine usvojeno je: Prijedlog Odluke o prihvaćanju II. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Prijedlog Odluke o prihvaćanju financijskog plana za 2022. godinu Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Odluke o prihvaćanju Plana nabave za 2022. godinu Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Godišnji plan rada Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu, Analiza planiranog viška za 2022. godinu, Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklapanje Aneksa br. 1 Ugovora o pružanju socijalnih usluga s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Obavijest o zapošljavanju socijalne radnice na određeno vrijeme radi porodičnog dopusta

Kadrovski poslovi

Broj radnika na dan 31.12.2021. godine bio je 33, od toga 27 radnika na neodređeno vrijeme i 6 radnika na određeno vrijeme, od čega dva radnika radi zamjene radnika na bolovanju, tri radnika zbog povećanog opsega posla i osiguranja redovite djelatnosti Doma i jedno radno mjesto se odnosi na ravnateljicu Doma. Tijekom 2021. godine u radni odnos na određeno vrijeme radi zamjene radnika na bolovanju zaposlen je jedan radnik. Tijekom 2021. godine dva radnika zaposlena na neodređeno vrijeme dala su otkaz te su sukladno tome raspisana dva javna natječaja te su zaposlena dva nova radnika.

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.

Urudžbeni zapisnik/popis gradiva

Svakodnevno se urudžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema. Tijekom 2020. godine urudžbirano je 1360 dokumenata. Do 15.03.2021. godine predan je Zbirni popis gradiva Doma za 2020. godinu Državnom arhivu u Sisku.

Unutarnji nadzor

Tijekom 2021. 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 2021. godinu.

Pravo na informacije

Tijekom 2021. 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 2020. godinu koji smo bili dužni dostaviti do 31.01.2021. godine.

Javna nabava

Tijekom 2021. godine provedeno je 10 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 2021. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2021. 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 računi 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, fakture na temelju ugovora o smještaju sa korisnicima 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 2022. 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 4. sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine. Na 2. sjednici upravnog vijeća, održanoj 25. listopada 2021. godine je usvojen prijedlog I. izmjene i dopune financijskog plana za 2021. godinu, a na 4.

sjednici upravnog vijeća, održanoj 30. prosinca 2021.godine je usvojen prijedlog II. izmjene i dopune financijskog plana za 2021. godinu

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2022. godinu izrađen je i plan nabave za 2022. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma na 4. sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021.godine. Bilo je sedam izmjena i dopuna plana nabave za 2021. godinu te su sve usvojene na sjednicama upravnog vijeća. Tijekom 2021. 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.

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

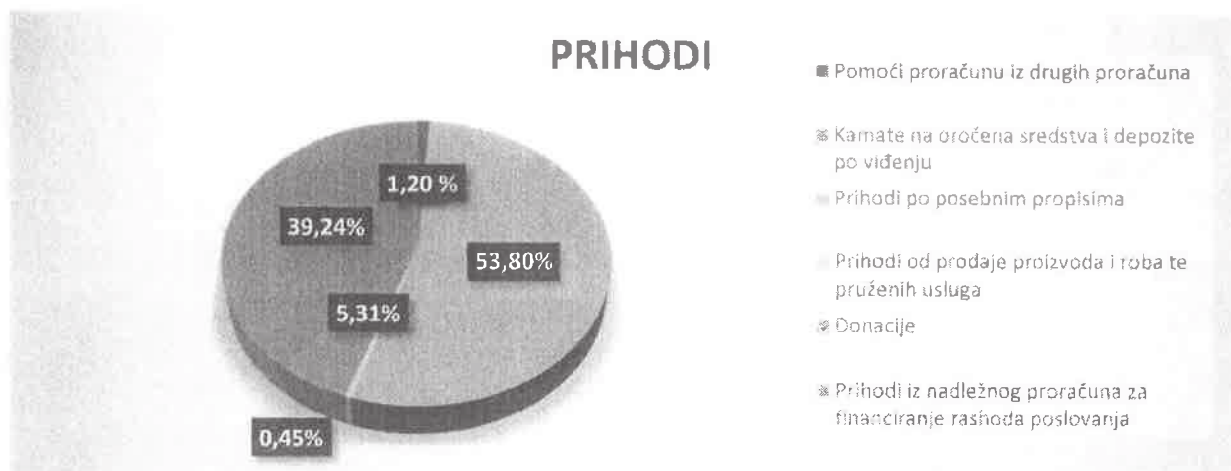
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja računovodstveni referent - blagajnik te se svakodnevno urudžbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odrađuju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

9. Analiza financijskog poslovanja 2021. g.

Tijekom 2021. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 4.913.914 kn, a strukturu prihoda su činili:

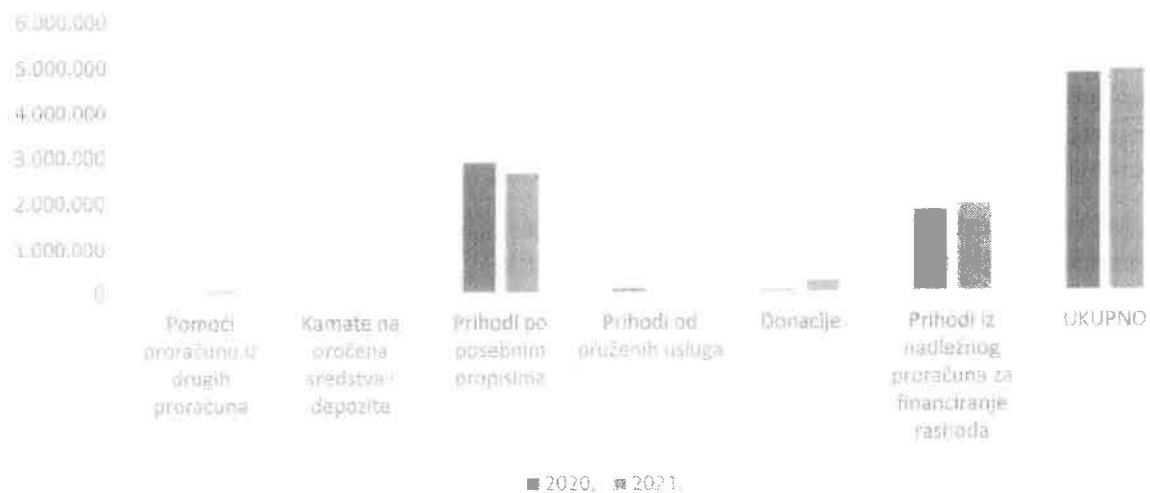
- Pomoći proračunu iz drugih proračuna – 59.336 kn
- Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju - 2 kn
- Prihodi po posebnim propisima – 2.643.643 kn
- Prihodi od prodaje proizvoda i roba te pruženih usluga – 22.185 kn
- Donacije – 260.740 kn
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 1.928.008 kn

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



Grafikon 1.

Omjer prihoda 2020. i 2021.



Grafikon 2.

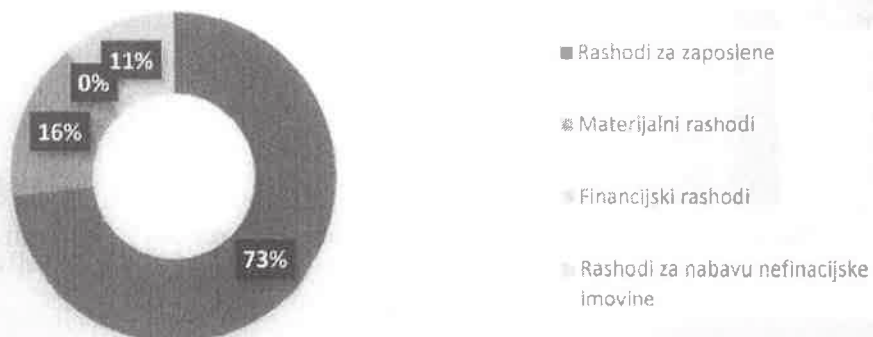
Pogledamo li grafikone 1. i 2. možemo donijeti nekoliko zaključaka. Najveći udio u prihodima čine prihodi po posebnim propisima (53,80%) i prihodi iz nadležnog proračuna (39,24%). Usporedi li se 2020. godina i 2021. godina, vidi se porast prihoda iz nadležnog proračuna i porast prihoda od donacija te smanjenje prihoda po posebnim propisima (od smještaja) i prihoda od pruženih usluga. Glavni razlog tome je razorni potres koji je zadesio područje Banovine 29. prosinca 2020. godine. Potres je učinio veliku štetu na Domu te su korisnici izmješteni u Lječilište Topusko. Smanjen je kapacitet Doma i mogućnosti za pružanjem dodatnih usluga poput pranja i glačanja rublja, te su stoga smanjeni i prihodi od smještaja korisnika i prihodi od pruženih usluga. Nakon potresa zaprimljen je velik broj donacija različite opreme i materijala stoga je to glavni razlog porasta prihoda od donacija u odnosu na prethodnu godinu. Prihodi iz nadležnog proračuna su se povećali radi izrade elaborata i projektne dokumentacije za obnovu Doma.

Ostvareni rashodi tijekom 2021. godine iznosili su 4.234.586, a bili sljedeći:

- Rashodi za zaposlene – 3.492.714
- Materijalni rashodi – 735.485
- Financijski rashodi – 6.387
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 534.319

Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.

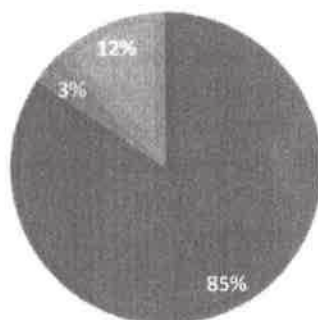
RASHODI



Grafikon 3.

RASHODI ZA ZAPOSLENE

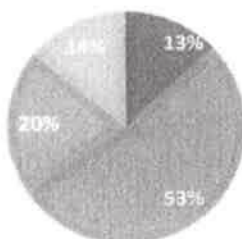
■ Plaća za redovan rad ■ Ostali rashodi za zaposlene % Doprinosi na plaću



Grafikon 4.

MATERIJALNI RASHODI

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



Grafikon 5.

Omjer rashoda 2020. i 2021.



Grafikon 6.

Iz grafikona 3. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene, 73%. Usporedi li se to stanje sa 2020. godinom, vidi se kako su se rashodi za zaposlene povećali u 2021. godini za oko 266.517 kuna (Grafikon 6.). Razlog tome je rast osnovice za plaće za državne i javne službenike u visini 2% koje je nastupilo od plaće za siječanj 2021. godine pa nadalje.. Rashode za zaposlene čine plaće za redovan rad (85%), doprinosi na plaće - obvezno zdravstveno osiguranje (12%) i ostali rashodi za zaposlene (božićnica, regres, jubilarne nagrade i dar za dijete) (3%). Materijalni rashodi čine 16% ukupnih rashoda, oko 11% čine rashodi za nabavu nefinancijske imovine, a niti 1% ukupnih rashoda čine financijski rashodi. Materijalne rashode (Grafikon 5.) najvećim dijelom čine rashodi za materijal i energiju (53%), a 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 obuču. Rashodi za usluge (20%) se odnose 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 (14%) i odnose se na naknade za rad upravnog vijeća, premije osiguranja i reprezentaciju. Naknade troškova zaposlenima (13%) odnose se na službena putovanja, stručno usavršavanje zaposlenika i naknade za prijevoz na posao i s posla. Materijalni rashodi su se smanjili u 2021. godini u odnosu na 2020. godinu za gotovo 50% (Grafikon 6.) iz razloga elementarne nepogode potresa krajem 2020. godine koji je za posljedicu imao preseljenje korisnika iz zgrade Doma u Lječilište Topusko, stoga nije bilo nabave namirnica, a razmjeno tome smanjili su se i ostali troškovi poput energije, komunalnih usluga i sl. Zbog novonastale situacije s Domom, troškovima se pristupilo maksimalno racionalno što se i odrazilo na rezultat poslovanja, koji je vrlo zadovoljavajući (Tablica 11.).

Rezultat poslovanja

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	4.913.914
UKUPNI RASHODI I IZDACI	4.768.905
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	145.009
PRENESENI MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA IZ PRETHODNOG RAZDOBLJA	7.483
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA U SLJEDEĆEM RAZDOBLJU	152.492

Tablica 11.

Uvidom u tablicu 11. može se iščitati kako je Dom ostvario ukupno 4.913.914 kn prihoda i ukupno 4.765.905 kn rashoda te je ostvario višak prihoda u iznosu 145.009 kn. Preneseni višak je iznosio 7.483 kn što znači da je ostvaren višak prihoda i primitaka u sljedećem razdoblju u iznosu 152.492 kn.

10. Izazovna 2021. godina



Obilazili smo naše korisnike koji su bili privremeno smješteni nakon potresa u drugim Domovima.



Zatim smo ih vratili na naš privremeni smještaj u Lječilište Topusko...



... a paralelno smo radili na izradi dokumentacije za obnovu.



Sudjelovali smo na radnim sastancima i edukacijama



Sudjelovali smo uspješno i na sportskim natjecanjima.





Posebna zahvala ide našim poslovnim partnerima i donatorima što su pokazali da su uz nas!

11. Zaključak

Izješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2021. 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 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.

Krajem 2020. godine, točnije, dana 29.12.2020. godine, Glinu je zadesio razoran potres uslijed čega je zgrada Doma pretrpjela znatna oštećenja i u velikoj mjeri je oštetiio naš Dom, naše hodnike, sobe, kupaoalice, stubišta. Nakon izlaska na teren statičara, Dom je 30. prosinca 2020. godine dobio žutu naljepnicu te je privremeno neuporabljiv. Kako bi očuvali sigurnost i zdravlje korisnika, Dom je evakuiran. Ukupno 59 korisnika je smješteno Odlukom stožera u Lječilište Topusko. Naši djelatnici skrbe o korisnicima u Lječilištu Topusko do povratka u Dom. Sve aktivnosti sa korisnicima i djelatnicima se provode u lječilištu Topusko.

Odmah nakon potresa pokrenuli smo detaljan pregled zgrade Doma u suradnji sa Sisačko-moslavačkom županijom. Detaljnim pregledom građevine uočena su značajnija oštećenja, nosivih zidova koji se pružaju u poprečnom smjeru (S-J). Najviše su stradali vanjski zidovi na istočnoj i zapadnoj strani objekta te zidovi stubišta. Novoizgrađeni, armirano-betonski dio objekta koji je dilatiran od starog objekta nije pretrpio nikakva vidljiva oštećenja. Zgrada je pretrpjela oštećenja koja su vidljiva kao pukotine u nosivim i pregradnim zidovima. Prema EMS-98 klasifikaciji zgradu se može svrstati u III. kategoriju oštećenja te se propisuje da se zgrada privremeno ne koristi. Oštećenja, prema videnom, predstavljaju opasnost po globalnu stabilnost zgrade. Sva oštećenja je potrebno sanirati uz uklanjanje dijelova žbuke koji su labavi. Potrebno je ojačati nosive zidove kako bi se postigla zadovoljavajuća posmična i fleksijska

otpornost zidova. Zgrada, u zatečenom stanju, nije upotrebljiva za daljnje korištenje dok se ne provedu mjere poboljšanja mehaničke otpornosti i stabilnosti. Nakon toga pokrenuli smo izradu projektne dokumentacije za Dom.

U cilju pribavljanja dodatnih izvora sredstava nastavili smo sa prijavama projekata na javne natječaje, fondove EU, također sam kontaktirala Razvojnu banku vijeća Europe gdje sam zatražila financijsku pomoć potrebnu za obnovu zgrade Doma nakon potresa. Nastavila sam kontaktirati sa Europskom komisijom u cilju rješavanja problema te su pokazali veliku spremnost da pomognu.

Tijekom 2021. godine javili smo se Hrvatskoj banci za obnovu i razvoj kako bi nam pomogli pronaći financijska sredstva za obnovu Doma za starije osobe Gline. Od 40 prijavljenih projektnih ideja u RH, izabrali su 10 projekata te naša dva projekta, s ciljem njihove pripreme (tehničke/financijske) i lakše realizacije i to za **PROJEKT „Izgradnja/dogradnja novog dijela Doma (u dvorištu) za smještaj nemoćnih s Alzheimerovom bolešću“** te **PROJEKT „Cjelovita obnova zgrade Doma za starije osobe“**.

Za potrebe projekta **„Izgradnja/dogradnja novog dijela Doma (u dvorištu) za smještaj nemoćnih s Alzheimerovom bolešću“** potrebna nam je podrška vezana uz analizu izvora i uvjeta financiranja projekta, izračun projektnih troškova te izrada projektno-tehničke dokumentacije.

Sisačko-moslavačka županija je četvrta po broju oboljelih od Alzheimera i drugih demencija u Republici Hrvatskoj te je velika potražnja za ovakvim objektom na području cijele Hrvatske. Ciljnu skupinu čine osobe starije životne dobi, odnosno starije od 65 godina. Osobe starije životne dobi susreću se s problemom oslabljenih funkcionalnih sposobnosti i nemogućnosti samostalnog zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, a samim tim i potrebe za socijalno aktivnim životom. Zainteresiranost za smještaj u državni dom je velika, liste čekanja za smještaj su iznimno velike po svim domovima, mi nažalost nemamo mogućnost smještaja zbog malenog kapaciteta postojećeg Doma za starije u Glini od 79 mjesta. Zgrade, zapadno od glavnog ulaza, su zidane prizemnice izgrađene oko 1930. godine.

Uklanjanjem ovih pomoćnih objekata koji su u izrazito lošem stanju, a na samom ulazu i na granici sa parcelom unutar dvorišta postojećeg Doma bi riješili narušenost ukupnog općeg dojma slike grada, zbrinuli bi starije i nemoćne s područja grada Gline i okolice koji ne mogu zadovoljiti samostalno osnovne životne potrebe, poboljšali potrebe za socijalno aktivnim životom i kulturnim aktivnostima osoba starije životne dobi smanjene mobilnosti i održavanju socijalnih kontakata.

Nakon usuglašavanja sa Sisačko-moslavačkom županijom i Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te Hrvatske udruge za Alzheimerovu bolest izrađen je idejni projekt te se preko sustava e-dozvole ishodne potrebe javno-pravnih tijela. U upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije određeno je javnopravno tijelo za utvrđivanje posebnih uvjeta priključenja.

Za **PROJEKT „Cjelovite obnove zgrade Doma za starije osobe“** potrebna nam je pomoć konzultanata HBOR-a, obzirom na kompleksnost struke i nedostatak iskustva u provedbi sličnih projekata, kao i potrebu analize postojeće dokumentacije, pregled i poboljšanje dijela izrađene dokumentacije o nabavi (izradila Sisačko-moslavačka županija), sačinjavanja projektnih zadataka i prijedloga ugovora o izvođenju radova kao i ugovora o usluzi projektantskog nadzora i ugovora o usluzi stručnog nadzora, , potrebna nam je podrška u

provjeri dokumentacije za provedbu postupka javne nabave, podrška prilikom pitanja i odgovora zainteresiranih gospodarskih subjekata, podrška prilikom pregleda i ocjene ponuda, izrade zapisnika, izrade ugovora sklopljenih na temelju donesenih Odluka o odabiru i dr. Također, u odnosu na izvor financiranja i moguće kontrole posredničkog tijela u odnosu na izvor financiranja, potrebna je podrška u cjelokupnom procesu postupaka javne nabave.

Potrebna nam je tehnička pomoć u realizaciji projekta prilikom izvođenja radova koja će nam biti pružena u okviru usluge upravljanja projektom (savjetodavne usluge u provedbi projekta) u toku provedbe projekta ukoliko izvođač radova bude ugovoren tokom trajanja sklopljenog ugovora (do 30.6.2021. godine).

Projekte će nam izrađivati besplatno konzultanti HBOR-a s kojima ćemo potpisati Ugovor.

Projektna dokumentacija cjelovite obnove Doma je završena u kolovozu 2021. godine, natječaj javne nabave za izvođače radova smo pokrenuli početkom mjeseca siječnja 2022. godine u suradnji sa Sisačko-moslavačkom županijom. Financijska sredstva je osigurala Sisačko-moslavačka županija. U zadnjem rebalansu za 2021. godinu Županija je osigurala 10.930.152,80 kuna za predviđenu cjelovitu obnovu Doma za starije osobe, odnosno za projekt vraćanja građevine u prvobitno stanje nakon potresa. Kao izvor financiranja je beskamatni zajam. Prema procjeni projektanta radovi obnove Doma bi trajali do 12 mjeseci što znači da je realno očekivati povratak u 2023. godini.

Projekt „Pridruži se - Aktivni u mirovini započeli smo kao partneri provoditi u mjesecu listopadu 2019. godine sa Udrugom za obrazovanje, kulturu i razvoj civilnog društva „Lutuni“ iz Gline koji još uvijek traje. U sklopu doma i lječilišta Topusko održavao se dnevni boravak, tjelovježba, informatičke radionice, zbor, dramske radionice, odlazak u toplice, putovanja, izleti te javni nastupi.

Za projekt „Uključi se“ dana 4. siječnja 2021. godine potpisan je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte financirane iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.- 2020. godine s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova europske unije i Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije u iznosu od 1.960.907,20 kuna. Projekt „Uključi se“ ima za cilj uređenje prostora i nabavu opreme za krajnje korisnike novonastale usluge dnevnog boravka kojim će se direktno smanjiti broj institucionaliziranih korisnika. Prilagoditi će se postojeći prostor za društvene aktivnosti kroz preuređenje i dodatno opremanje namještajem, raznim spravama, uređajima i ostalim sadržajima koji će biti na raspolaganju ciljnim skupinama. Predviđena je i prenamjena prostorije u Domu koja će služiti za posluživanje objeda za korisnike dnevnog boravka, kao i proširenje prostorija za pranje, peglanje u okviru dnevnog boravka i pomoći u kući. Projektom će se nabaviti 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.

Razdoblje prihvatljivosti izdataka Projekta je od 1.8.2019. do 1.2.2023. najdulje do 31.12.2023. godine. Projekt je obustavljen zbog potresa, no planiramo ga pokrenuti u lipnju 2022. godine kako bi uspjeli povući što više financijskih sredstava te kako ne bi izgubili dobivena sredstva.

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.

Posebna pažnja bila je posvećena osnaživanju radnika Doma koji rade u Lječilištu Topusko 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 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.

Poticanjem stručnih i drugih radnika doma na dodatno usavršavanje djelovali smo u cilju njihovog osobnog i profesionalnog osnaživanja, a time i uspješnijeg obavljanja postavljenih zadataka. Edukacije su se prioritetno odnosile na razvijanje i jačanje vještina uspješne komunikacije s korisnicima i rada s osobama oboljelim od demencije. U tom kontekstu osobito smo bili usmjereni na skrb o osobama koje žive same, bez socijalne podrške i adekvatnih uvjeta za život.

Krajem godine ostvarili smo popunjenost Doma 74,68% zbog ograničenosti s kapacitetom smještaju u Lječilištu Topusko. Imamo listu čekanja, no nažalost nismo bili u mogućnosti primiti korisnike zbog ograničenog kapaciteta.

Tijekom 2021. godine dobili smo mnogo donacija zahvaljujući ljudima dobrog srca, od medicinske opreme, namještaja, lijekova, rukavica, pelena, invalidskih kolica, toaletne stolice, sredstava za higijenu i čišćenje, posteljine, zaštitna sredstva protiv Covida 19, donacije u financijskom obliku od naših dobavljača, opreme za kuhinju, posuđa u vrijednosti od 250 tisuća kuna.

Zavod za javno zdravstvo od početka epidemije bolesti COVID –19 u Hrvatskoj izdao je niz uputa i preporuka za domove za starije i nemoćne osobe, a koje upute je slijedio i ovaj Dom.

Epidemiološke mjere u znatnoj mjeri su utjecale na radno-okupacijske aktivnosti jer su zabranjivale okupljanje većeg broja ljudi te dolazak vanjskih izvođača, grupa i gostovanja. Kako su se mjere i okolnosti mijenjale tako smo se nastojali aktivnosti prilagoditi trenutnoj situaciji. Po početku epidemije privremeno je obustavljen rad volontera. Tijekom epidemije korisnici su redovito putem oglasnih ploča i usmenim obavijestima ravnateljice i socijalne radnice informirani o epidemiološkim mjerama koje su na snazi, stanju u Domu te uputama o ponašanju. Obratili smo se korisnicima i članovima njihovih obitelji preko medija (radija) kako bi ih informirali o situaciji u Domu. Djelatnici su više puta tijekom godine dobili pismene upute od ravnateljice o primjerenom ponašanju tijekom epidemije.

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 Glina prepoznaje kao visokokvalitetna ustanova socijalne skrbi vjerujem da ću prevladati moguće izazove i uspješno realizirati postavljene ciljeve na zadovoljstvo i korist naših korisnika i zajednice u kojoj djelujemo.

Pronalaženjem dodatnih izvora sredstava kroz dostupne fondove i javne natječaje, volonterstvo i druge oblike neposrednog rada s korisnicima i nadalje ćemo jačati vlastite resurse i širiti opseg

usluga kako bi uspješno odgovorili na postojeće i nove potrebe osoba starije životne dobi u našoj lokalnoj zajednici.

Strategija štednje i pažljivog gospodarenja sredstvima, traženje donacija je postiglo željene učinke te je financijsko izvješće Doma Glina za 2021. godinu pozitivno. Izvješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2021. godini ukazuje na velika postignuća zahvaljujući pažljivom upravljanju i stručnom i predanom radu svih zaposlenih u našem Domu. Nastaviti ćemo predano i odgovorno raditi kako bi obnova Doma zaživjela što prije, kako bi mogli vratiti naše korisnike i djelatnike i nastaviti tamo gdje smo stali.

Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

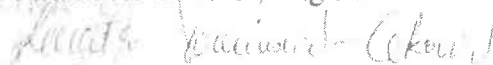
KLASA: 023-01/22-01/02

URBROJ: 2176-143-22-6

Glina, 11.04.2022.

v.d. RAVNATELJICA

Renata Tominović-Čeković, mag.educ.rehab.



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/22-01/02
URBROJ: 2176-143-22-11
Glina, 27.04.2024.godine

Na temelju članka 30. Statuta Doma za osobe Glina, Upravno vijeće Doma je na 6. telefonskoj sjednici održanoj dana 27.04.2022. godine donijelo

O D L U K U

o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju
Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu.

II.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Željko Šešerin



