



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Ž U P A N
KLASA: 500-01/23-01/62
URBROJ: 2176-02-23-2
Sisak, 22. studenog 2023.

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 22. studenog 2023. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. 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 2022. godinu.

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



Ivan Čeljak, mag. iur., v.r.

PRIJEDLOG

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 _____ 2023. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. 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 2022. 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 2022. godinu koje je na 21. sjednici, održanoj 30. ožujka 2023. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

Prilozi:

- 1.) Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu,
- 2.) Odluka Upravnog vijeća, URBROJ: 2176-143-23-9 od 30.3.2023.

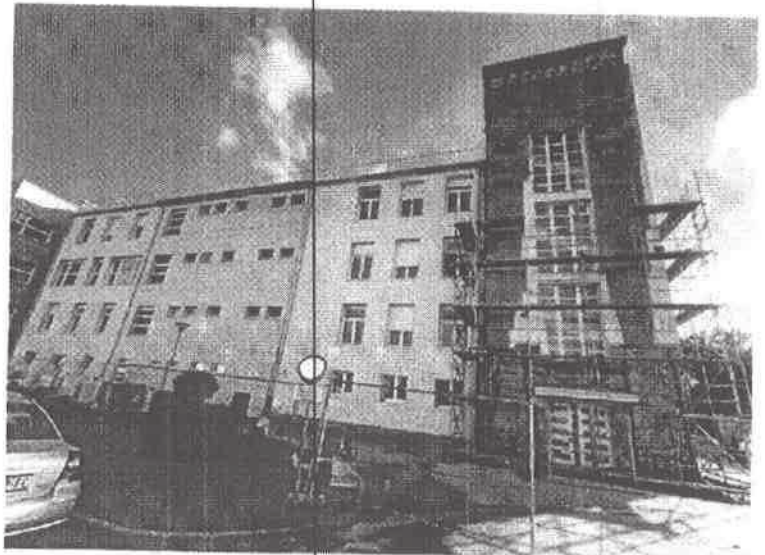
402-05/23-01/02



ŠIFRA
SINAI KUĆI ZA STARIJE OSOBE
217
-07
Prihvaćeno: 11-10-2023
Klasifikacijska oznaka: Org. jed.
402-05/23-01/02
Upravljački broj: 2176-143-23-4

2022. godina

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA



Glinja, ožujak 2022.
DOM ZA STARIJE OSOBE GLINJA

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	17
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova	19
7. Opći i kadrovski poslovi	21
8. Računovodstveno - financijski poslovi	24
9. Analiza financijskog poslovanja 2022. g.	25
10. 2022. godina u slikama	29
11. Zaključak	32

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 neiskorišten prostor potkrovlja.

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

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

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

Kapacitet kuhinje, smještene u prizemlju, je do 120 obroka u smjeni - doručak, užina, ručak i večera. Predviđena energetika je plin + struja, a grijanje je izvedeno preko Drvnog centra Glina - Sherif Group. 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 obradjeni.

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 suda, 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 26 djelatnika u stalnom radnom odnosu te 7 djelatnika na određeno od čega je jedna ravnateljica, troje zaposlenika su zamjene za bolovanja, a dvoje 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 (1), kućni majstor (1), pralje-glačare (2), voditelj pomoćno-tehničkih poslova (1), voditelj računovodstveno-financijskih poslova (1), računovodstveni referent blagajnik (1) i recepcionari (2) i administrativni referent (1).

Broj zaposlenih na dan 31.12.2022. godine	33
Na neodređeno vrijeme	26
Na određeno vrijeme	7
Zamjene (zbog bolovanja i sl.)	3
Povećanje obujma posla	2
Pripravnici	
Program javnih radova	
Ugovor o djelu	
Ostali (stručno osposobljavanje)	
Ostali (ravnateljica)	2

Tablica 1.

4. Socijalni rad

Godišnje izvješće socijalne radnice za 2022. godinu izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti Doma, te provedbe Programa rada Doma za starije osobe Glina u 2022. 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 vođenje evidencije kandidata za prijem u Dom
2. Održavanje i sudjelovanje u komisiji 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 VOĐENJE EVIDENCIJE 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 2022. godine, zaprimio 53 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 pribavljena dodatna dokumentacija i sve druge potrebne radnje za rad Komisije.

Komisija za prijem i otpust održala je 18 sjednica, a obrađeno je 51 zahtjeva za smještaj.

3) PRIJEM KORISNIKA

Tijekom 2022. godine smješteno je ukupno 13 korisnika, od toga 13 korisnika temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, od toga niti jedan korisnik temeljem privatnog ugovora 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 2022. godine preminulo je 10 korisnika te je 3 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 59 korisnika je smješteno u Lječilište Topusko, od toga njih 11 ima sklopljen privatni ugovor s Domom, te 48 korisnika temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb

Dom za starije osobe Glina je na dan 31.12.2022. 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 31.12.2022.	Broj korisnika
I stupanj	13
II stupanj	22
III stupanj	22
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 31.12.2022.	M	Ž	ukupno
Do 50 godina	1	0	1
51-59	1	1	2
60-69	8	3	11
70-79	8	4	12
80-89	8	20	28
90 i više	1	5	6
ukupno	27	33	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 rodendana, evidencija praćenja korisnika tijekom vikenda i blagdana, osobni podaci za odjel njega 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 Dognu, 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 2022. 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 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 se provodi kroz psihoedukativne radionice, tematska predavanja, sastanke korisnika, radno-okupacijske aktivnosti, duhovne aktivnosti i dr.

Izvještaj o provedenom grupnom radu:

- Jednom tjedno održavaju kreativne radionice, likovni i grupni radovi; održavaju se 2 puta tjedno
- 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
- jedno do 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

- dva puta tjedno se sa korisnicima provodi tjelovježba
- do ljeta održavale su se informatičke radionice 2 puta tjedno
- jednom tjedno se održava dramska radionica
- od jeseni se jednom održava bingó u organizaciji volontera Crvenog križa



Medugeneracijsko druženje i suradnja



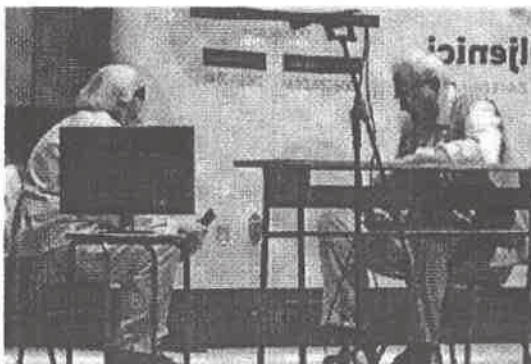
Pravi smo navijači!



Lijepo vrijeme koristimo za druženja na svježem zraku



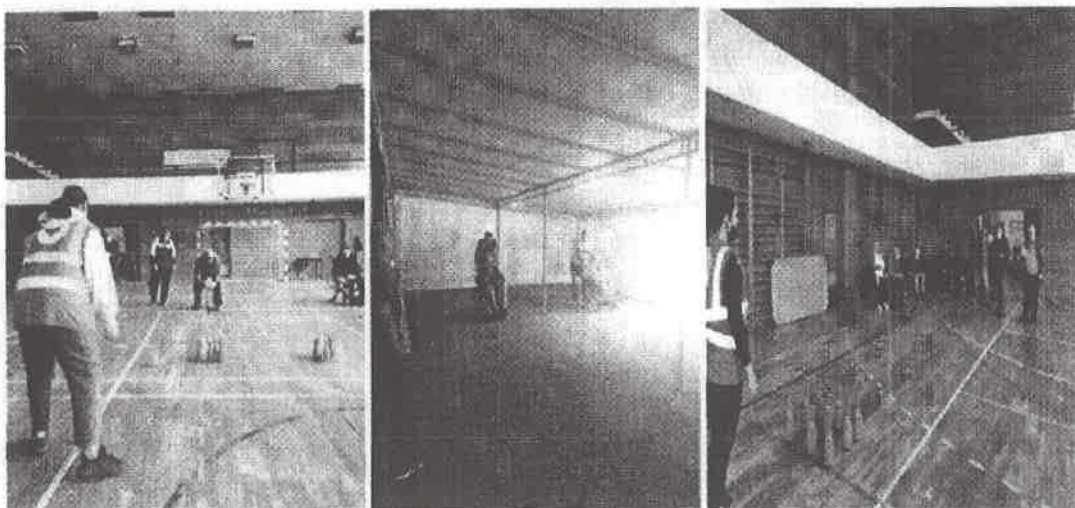
Sviramo, pjevamo i plešemo...



Glumimo...



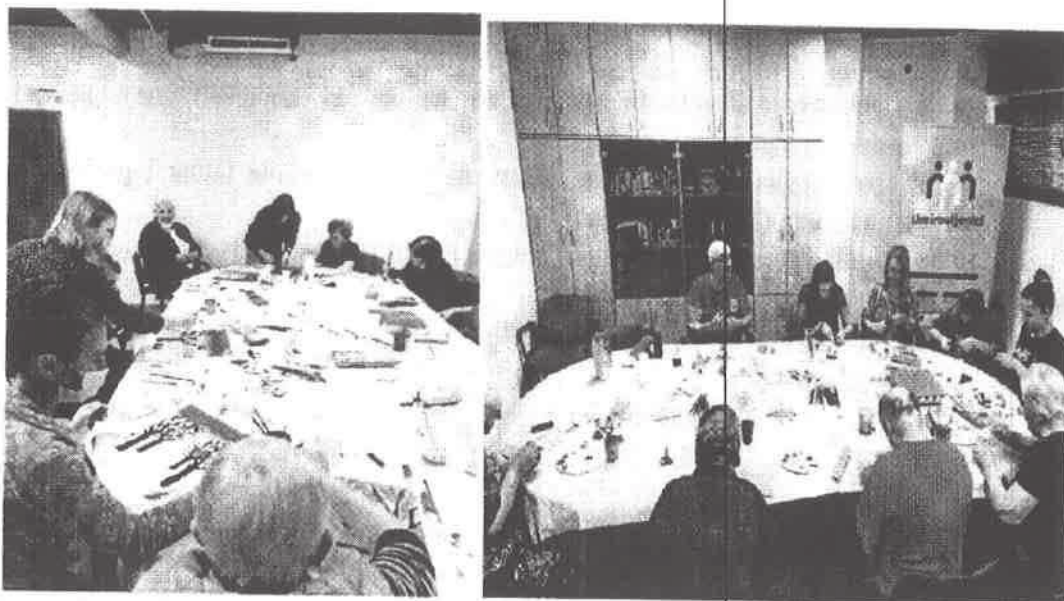
Igramo se i družimo.



Natječemo se!



Vježbamo!



Radionice su dio naše svakodnevice.

Tijekom 2022. godine u Domu smo obilježavali sljedeće dane:

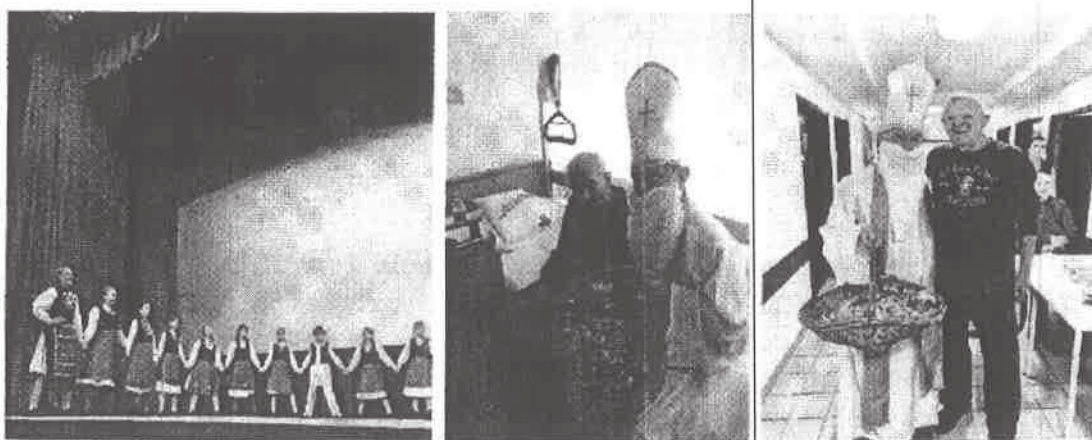
- 04.01. - druženje s načelnikom općine Topusko Ivicom Kuzmićem, protijerejom Mile Ristićem i fra Ante Pervanom povodom pravoslavnog Božića, te podjela poklona u organizaciji, Crvenog Križa Topusko i Općine Topusko
- 09.01./ 13.01. - radionice, igre, druženje s domaćim i stranim volonterima CK Glina, učenicima srednje i osnovne škole Glina
- 19.01. - radionica sa učenicima Osnovne škole Glina uoči Valentinova
- 04.02. - obilježavanje dana crvenih haljina -- borba protiv moždanog udara kod žena
- 14.02. - podjela čestitki i srca povodom Valentinova od strane PSP ekipe, GDCK Glina i Petrinja i volontera iz Udruge Suncokret
- 02.03. - održavanje kreativne radionice uoči Dana žena
- 07.03. - održavanje informatičke radionice na temu kako koristiti You tube
- 08.03 - Dan žena, prigodni program, podjela poklona korisnicama
- 19.03. - zajednička proslava rodendana korisnika
- 28.03. - održavanje radionice psihološke podrške, mjerenje krvnog tlaka i šećera, akupunkturski tretmani opuštanja
- 28.03. - dramske radionice Dramske skupine Doma za novi igrokaz
- 30.03. - proslava rodendana korisnika
- 07.04.- Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja šetnjom u prirodi
- 12.04. - Nastup Petre Kirin s violinom te recitacija Anje Kirete učenica Srednje škole Glina, podjela uskršnjih čestiti od strane Udruge Vrelo iz Topuskog
- 16.04. - obilježavanje katoličkog Uskrsa
- 21.04. - obilježavanje Noći knjiga - Knjižnice i čitaonice Glina radionica na temu Uskrsa, te obilježavanje 100. god. rođenja Vesne Parun
- 27.04. - izrada heklanih broševa i torbica za mobitele

- 29.04.- obilježavanje Svjetskog dana plesa s volonterima iz Francuske i PSP tima GDCK Glina
- 28.05. - gostovanje učenika dramske skupine Knjižnice i čitaonice Glina s igrokazima Sat Ljubavi i Francuski je u modi
- 28.05. izrada cvjetnih vjenčića s volonterima Srednje škole Glina i profesoricom likovnog Dianom Cestarić
- 19.06. – obilježavanje dana Općine Topusko i Sv. Vida te prisustvovanje nastupima KUD-ova
- 24.06. – posjeta amaterske kazališne družbe „Beskućnici“ iz Kutine i dramske sekcije umirovljenika iz Gline
- 27.06./03.07. – kreativne radionice u suradnji s volonterima Srednje i Osnovne škole Glina
- 22.07. /02.08. – šetnja korzom i kava s korisnicima gradom Topuskom
- 06.08. – sudjelovanje na Ljetnom sajmu u Glini zajedno s Udrugom Lutum u sklopu projekta UMIROVLJENICI – aktivni u mirovini na štandu s radovima korisnika s kreativne radionice
- 25.08. – predavanje dr. Ivane Popek iz HZJZ-a Sisačko-moslavačke županije na temu alergena
- 31.08. - izlet s korisnicima na Jelačić Vrelo u selu Velika Vranovina
- 07.09. – sudjelovanje na likovnom natječaju pod nazivom Mačka -moj kućni ljubimac u organizaciji Knjižnice i čitaonice Glina
- 15.09. – kreativna radionica na temu Jesenski plodovi
- 22.09. - šetnja s korisnicima parkom u Topuskom
- 04.10./ 07.10. / 12.10 – druženje, vježbanje, izrada ukrasa povodom jeseni
- 14.10. – obilježavanje Dana kruha u Topuskom na manifestaciji Dani kruha
- 15.10. - izlet s korisnicima na Kestenijadu u Topuskom kod Jelačić Vrela u selu Velika Vranovina
- 22.10. - obilježavanje manifestacije Dani kruha u Glini na štandu s radovima korisnika s kreativne radionice
- 29.10. - sudjelovanje na Smotri folkloru umirovljenika u Glini s igrokazom Dramske skupine Doma pod nazivom“ Čangrizava baba“
- 05.11. - posjet korisnika kulturnoj manifestaciji Večer pjesme i igara u organizaciji SKD Prosvjeta Glina
- 10.11. – obilježavanje rođendana korisnika uz tortu i svirača Nikolu Cestarića
- 11.11. – kreativna radionica s Udrugom KAS iz Siska na temu aranžiranje cvijeća
- 14.11. – obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti
- 17.11.- obilježavanje Dana siječanja na žrtve Domovinskog rata i Dana siječanja na žrtve Vukovara i Škabrnje paljenjem lampaša
- 26.11.- zajedničko kićenje bora u organizaciji Općine Topusko
- 28.11. – Socijalizacijsko – edukacijski susret u Topuskom u sklopu projekta „Živimo aktivno“ – ovdje i sada koji provodi Udruga umirovljenika unutarnjih poslova grada Siska i Sisačko-moslavačke županije

- 01.12. - korisnicima je održano predavanje na temu Razlika između ugovora o dosmrtnom i doživotnom uzdržavanju u sklopu projekta SPAS, čiji je nositelj Projekta Udruga za zaštitu i promicanje prava osoba treće životne dobi
- 06.12. - Sveti Nikola – posjet sv. Nikole uz prigodne poklone
- 09.12. - organizirano navijanje povodom utakmice Hrvatske na Svjetskom prvenstvu u nogometu u Kataru
- 12.12.- nastup dramske skupine Doma – igrokaz „Čangrizava baba“ i gosti učenici dramske skupine Knjižnice i čitaonice Glina
- 16.12. – nastup Crvenih nosova Klaunovadoktora
- 19.12. – uoči Božića podjela poklona od gradonačelnika grada Gline, nastup učenika Osnovne škole Topusko Vladimira Nazora i druženje s članovima Marijine legije iz Viduševca
- 21.12. – sudjelovanje na Adventu u Glini na štandu s radovima korisnika s kreativne radionice



Crveni nosovi, klaunovi-doktori, redovno nas uveseljavaju.



Posjetili smo smotru folkloru...

...a nas posjećuje redovno Sveti Nikola.



Čovjek uči dok je živ...



... al draža nam je kavica na svježem zraku



Dan crvenih haljina



Ljetni sajam



Božićno kićenje bora

1) 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 2022. godine održano je 10. 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 2022. godine održano je 18. 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 uoškova 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 prostorija u kojima korisnici borave, te i druga postupanja u slučaju otežane suradnje ili sl.

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

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

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.

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 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.

STUNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I.stupanj	13
II. stupanj	22
III. stupanj	22
IV.stupanj	2
UKUPNO	59

Tablica 5.

Organizacija rada u odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika u 2022. 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 četiri puta kroz 24h, 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, diureza, podjela peroralne terapije, naručivanje lijekova, pelena.

Velika važnost u 2022. godine bile su protuepidemijske mjere protiv Covida19 gdje smo provodili upute od strane HZJZ-a kako su slijedile. Provodila se interna dezinfekcija u ustanovi i vodile 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.

	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA	
I. stupanj stambeni minimum 16-26 bodova	13
II. stupanj stacionar minimum 27-40 bodova	22
III. stupanj stacionar optimum 41-53 bodova	2
IV. stupanj stacionar maksimum 54-64 bodova	2

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 2022. godini u elektronskom obliku vodili smo sljedeće podatke: Matični obrazac, biografija korisnika, sestrinska anamneza, fizikalni pregled, ortopedski 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.

Tjelovježba korisnika je organizirana na način tako da dva dan obavljaju zajedničke vježbe korisnika u trajanju od pola sata sa udaljenom distancom u dvorani u Topuskom.

Korisnicima doma tijekom 2022. 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 i proveli 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 2022. 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 jačali smo i razvijali suradnju s obitelji korisnika.

6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2022.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 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, 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 suda 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 svakodnevno održavao i čistio, cvijeće se redovito zalijevalo i okopavalo, sadilo se i drugo raznoliko ukrasno bilje. Odrađivale 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 2022. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2022. 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. Nakon početka 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 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 isl. Održavao je vozila i na vrijeme obavljao servise i registracije vozila. U dogovoru sa Voditeljem odjela njegje 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 2022. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

7. Opći i kadrovski poslovi

U 2022. godini održano je 14. sjednica Upravnog vijeća.

Na sjednici održanoj dana 03.03.2022. godine dana usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju Izvještaja o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija za 2021. godinu, Pravilnik o prijmu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Glina, Odluka o ocjeni rada Ravnateljice za 2021. godinu, Odluka o prihvaćanju Izvješća o financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Odluka o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara, Odluka o I. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za 2022. godinu, Odluka o raspodijeli rezultata poslovanja Doma za 2021. godinu, Obavijest o odabiru izvođača radova cjelovite obnove zgrade Doma, usluga projektantskog nadzora i stručnog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma, Obavijest o odabiru izvođača radova cjelovite obnove zgrade Doma, usluga projektantskog nadzora i stručnog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma, Obavijest o zapošljavanju socijale radnice na određeno vrijeme kao zamjena za porodiljni dopust, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o nabavi radova cjelovite obnove zgrade Doma, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma i Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora projektantskog nadzora nad izvođenjem radova cjelovite obnove zgrade Doma

Na sjednici održanoj 27.04.2022.godine usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2021. godinu, Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina, Prijedlog Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora za 2022. godinu te Obavijest o održavanju Aktiva ravnatelja domova za starije i nemoćne osobe 28.04.2022. godine u organizaciji Doma za starije osobe Glina.

Na sjednici održanoj dana 08.06.2022. godine usvojeno je:

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave Opskrbe električnom energijom Doma za starije osobe Glina i Obavijest o nastavku provođenja svih projektnih aktivnosti i ispunjavanja svih ugovornih obveza s 1.lipnjem 2022.god. Projekta „Uključi se“, Broj ugovora: KK.08.1.3.04.0054

Na sjednici održanoj 21.06.2022. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju javnog natječaja za popunu upražnjenog radnog mjesta : medicinska sestra/tehničar – na neodređeno puno radno vrijeme – 1 izvršitelj, Odluka o prihvaćanju I. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2022. god., Odluke o prihvaćanju II. izmjena i dopuna Plana nabave za 2022. godinu Doma za starije osobe Glina.

Obavijest o izradi Projektne dokumentacije u sklopu cjelovite obnove zgrade Doma: izgradnja 11 mini kupaonica i Obavijest o izradi Projektne dokumentacije za Projekt „Uključi se“.

Na sjednici održanoj 15.07.2022. godine usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju III. izmjena i dopuna Plana nabave za 2022. godinu Doma za starije osobe Glina, Odluka o početku postupka nabave opskrbe električnom energijom i Odluka o usvajanju polugodišnjeg financijskog izvješća za 2022. godinu.

Na sjednici održanoj 26.07.2022. godine usvojeno je:

Odluka o usvajanju polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Doma za starije osobe Glina za razdoblje od 01.01.2022. do 30.6.2022.godine i Odluka o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija

Na sjednici održanoj dana 29.08.2022. godine usvojeno je:

Prijedlog Pravilnika o načinu korištenja nenamjenskih donacija, Odluka o prihvaćanju IV. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina, Odluka o raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Doma za starije osobe Glina, Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje dodatka ugovora o nabavi radova broj 01/2022, te Obavijest o tijeku radova na obnovi zgrade Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj 22.09.2022. godine usvojeno je:

Održavanje intervjua s kandidatima za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Doma za starije osobe Glina i Prijedlog Odluke o izboru i imenovanju ravnatelja/ice Doma za starije osobe Glina

Na sjednici održanoj 06.10.2022. godine usvojen je:

Odluka o prihvaćanju financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2023.godinu i Odluka o žalbi (zahtjev za zaštitu prava) radnice.

Na sjednici održanoj 08.11.2022. godine usvojena je:

Odluka o davanju suglasnosti o sklapanju ugovora o pružanju usluge vanjskog stručnjaka za vođenje projekta „Uključi se“. Odluka o početku postupka javne nabave specijalizirane opreme i Odluka o početku postupka javne nabave putničkog teretnog vozila i gospodarskog vozila

Na sjednici održanoj 06.12.2022. godine usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2023.godinu i Odluka o trošenju viška iz prethodnog razdoblja

Na sjednici održanoj dana 23.12.2022. godine usvojeno je:

Odluka o raspisivanju natječaja za njegovatelja/icu i Odluka o raspisivanju natječaja za medicinsku sestru/tehničara

Na sjednici održanoj dana 30.12.2022. godine usvojeno je:

Odluka o prihvaćanju II. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu, Odluka o prihvaćanju Plana nabave za 2023. godinu Doma za starije osobe Glina te Prijedlog Godišnjeg plana rada Doma za starije osobe Glina za 2023. godinu i obavijest o zapošljavanju socijalne radnice na određeno vrijeme radi porodičnog dopusta

Kadrovski poslovi

Broj radnika na dan 31.12.2022.godine bio je 33, od toga 26 radnika na neodređeno vrijeme i 7 radnika na određeno vrijeme, od čega tri radnika radi zamjene radnika na bolovanju, dva radnika zbog povećanog opsega posla i osiguranja redovite djelatnosti Doma i jedno radno mjesto se odnosi na ravnateljicu Doma, a jedno na projekt „Uključi se“.

Tijekom 2022. godine jedan radnik zaposlen na neodređeno vrijeme dao je otkaz te je sukladno tome raspisan natječaj te je na to radno mjesto zaposlen novi radnik. Na temelju članka 116. Zakona o radu („Narodne novine“ RH 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 261. Zakona o socijalnoj skrbi jedan djelatnik Doma je dobio izvanredni otkaz.

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 2022. godine urudžbirano je 2.186 dokumenata.

Unutarnji nadzor

Tijekom 2022.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 2022.godinu.

Pravo na informacije

Tijekom 2022. 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 2021. godinu koji smo bili dužni dostaviti do 31.01.2022. godine.

Javna nabava

Tijekom 2022. godine provedeno je 19 postupaka jednostavne javne nabave i 4 postupka javne nabave te su sa najpovoljnijim ponuditeljima sklopljeni ugovori.

8. Računovodstveno - financijski poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnateljice. U 2022. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2022. 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 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 2023. 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 16. sjednici održanoj dana 06. prosinca 2022. godine. Na 8. sjednici upravnog vijeća, održanoj 21. lipnja 2022. godine je usvojen prijedlog I. izmjene i dopune financijskog plana za 2022. godinu, a na 18. sjednici upravnog vijeća, održanoj 30. prosinca 2022. godine je usvojen prijedlog II. izmjene i dopune financijskog plana za 2022. godinu

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2023. godinu izrađen je i plan nabave za 2023. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma na 18. sjednici održanoj dana 30. prosinca 2022. godine. Bilo je četiri izmjene i dopune plana nabave za 2022. godinu te su sve usvojene na sjednicama upravnog vijeća. Tijekom 2022. 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.

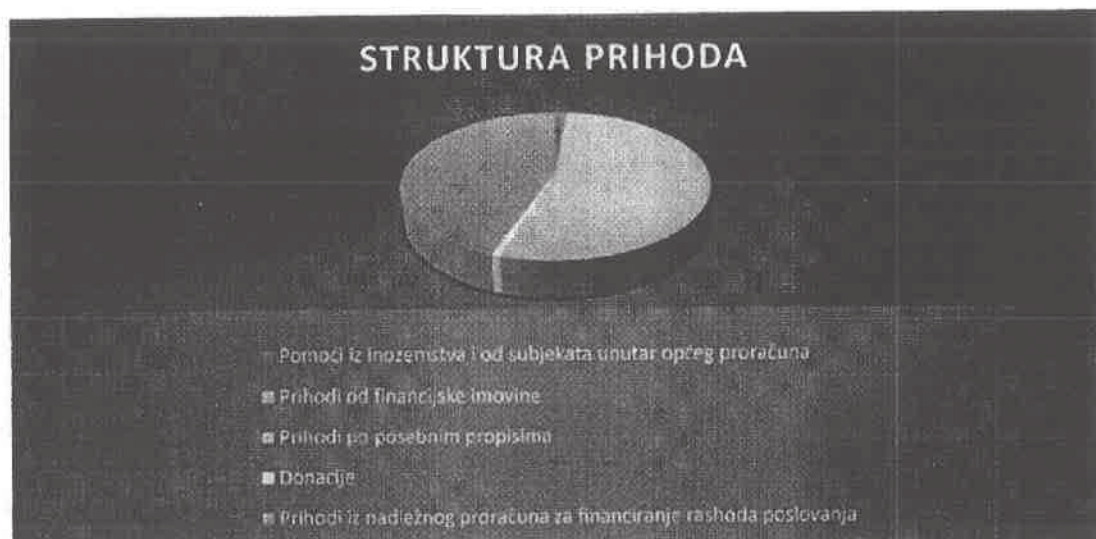
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja računovodstveni referent - blagajnik te se svakodnevno urudžbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odraduju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

9. Analiza financijskog poslovanja 2022. g.

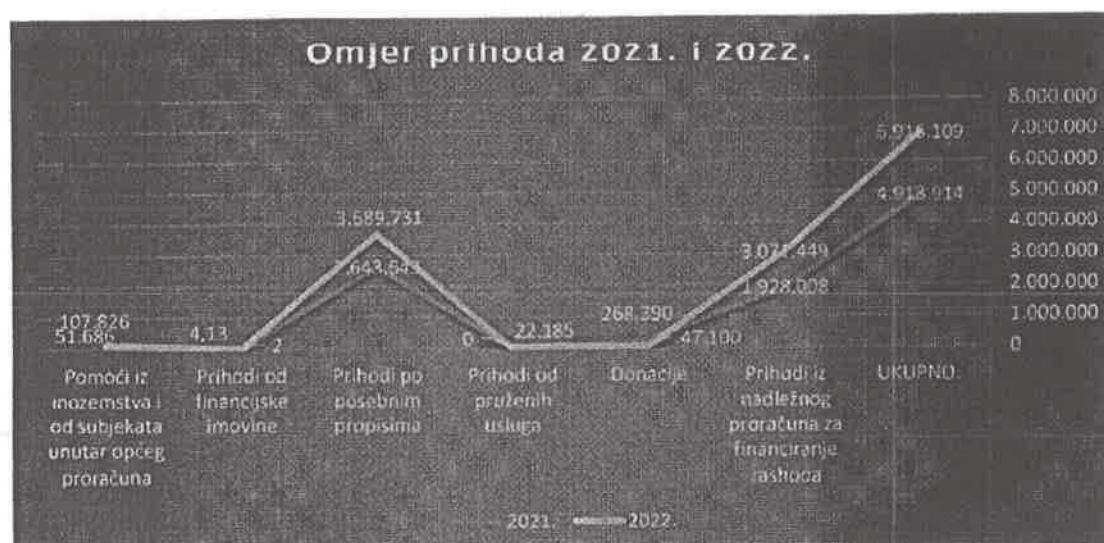
Tijekom 2022. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 6.916.109,64 kn, a strukturu prihoda su činili:

- Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna – 107.825,88 kn
- Prihodi od financijske imovine – 4,13 kn
- Prihodi po posebnim propisima – 3.689.731,08 kn
- Donacije – 47.100,00 kn
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 3.071.448,55 kn

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



Grafikon 1.



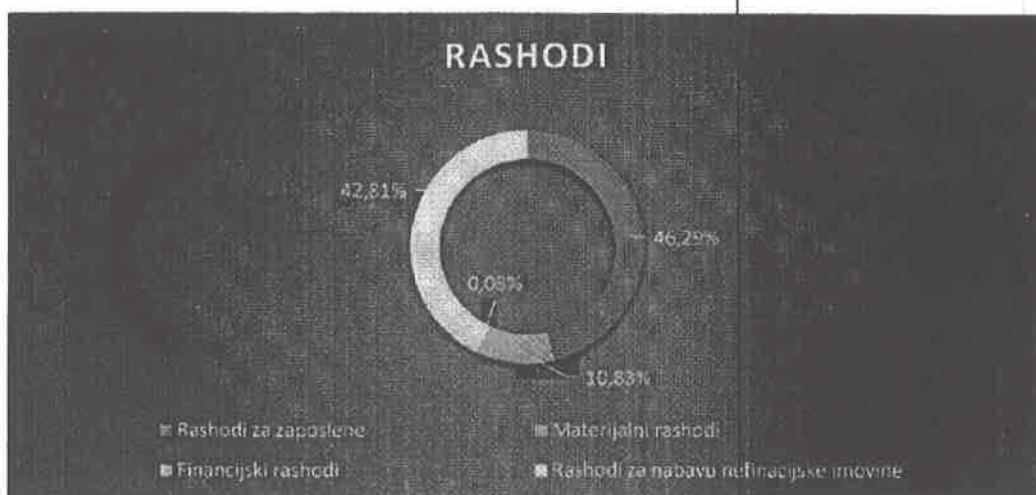
Grafikon 2.

Pogledamo li grafikone 1. i 2. možemo donijeti nekoliko zaključaka. Najveći udio u prihodima čine prihodi po posebnim propisima (53,35%) i prihodi iz nadležnog proračuna (44,41%). Uspoređi li se 2021. godina i 2022. godina, značajni promijene se odnose na porast prihoda iz nadležnog proračuna i porast prihoda po posebnim propisima (od smještaja). Razlozi porasta su povećanje cijena smještaja isključivo za korisnike smještaja preko centara za socijalnu skrb, na temelju ugovora sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te obnova Doma, za koju financijska sredstva Dom prima od nadležnog proračuna Sisačko-moslavačke županije. Ostali prihodi su uglavnom na sličnim razinama kao prethodnih godina.

Ostvareni rashodi tijekom 2022. godine iznosili su 7.300.303,21 kn, a bili su sljedeći:

- Rashodi za zaposlene – 3.379.055,26 kn
- Materijalni rashodi – 790.246,76 kn
- Financijski rashodi – 5.559,43 kn
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 3.125.441,76 kn

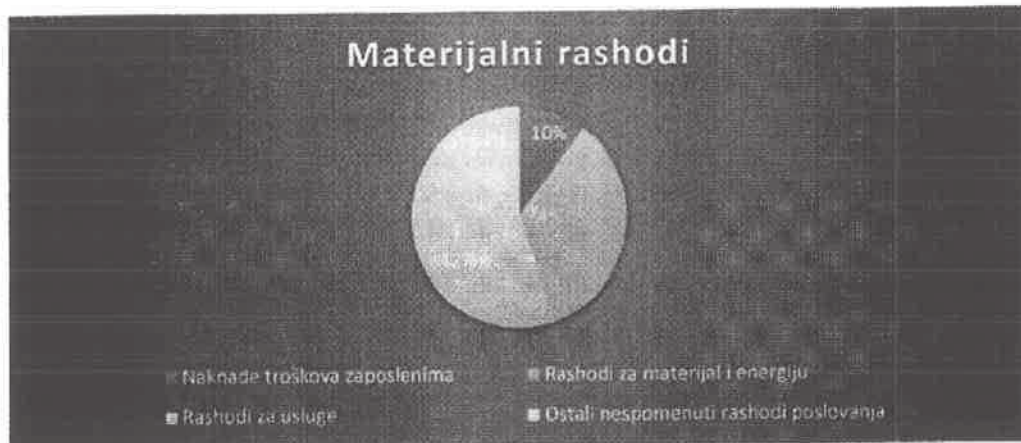
Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.



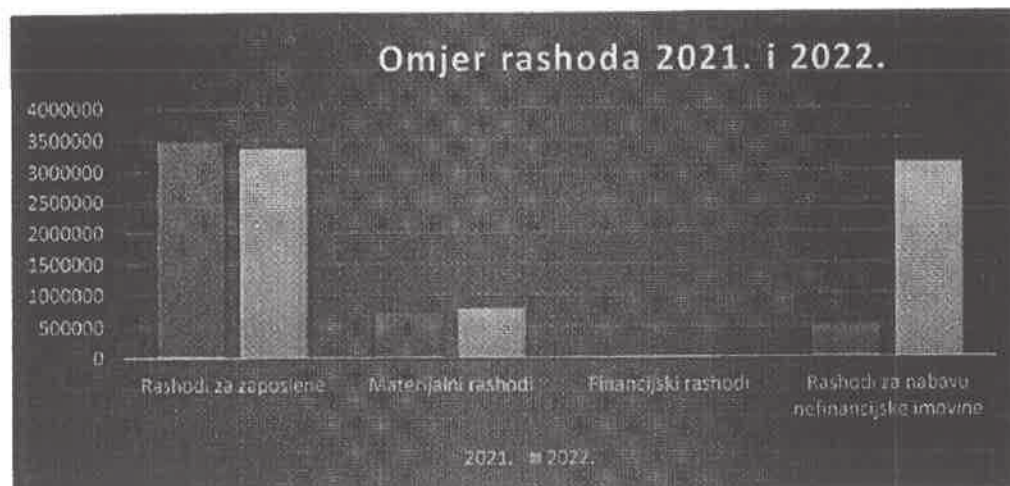
Grafikon 3.



Grafikon 4.



Grafikon 5.



Grafikon 6.

Iz grafikona 3. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene, 46% i rashode za nabavu nefinancijske imovine, a to se odnosi na obnovu Doma koja je u tijeku. Uspoređi li se stanje sa prethodnom godinom, vidi se kako su se rashodi za zaposlene malo čak i smanjili, unatoč rastu osnovice za plaće, a razlog tome su bolovanja, porodiljni dopust kao i problemi sa pronalaskom i zadržavanjem određenog stručnog kadra kao što je socijalna radnica ili medicinska sestra (Grafikon 6.). Rashode za zaposlene (Grafikon 4.) čine plaće za redovan rad (84%), doprinosi na plaće - obvezno zdravstveno osiguranje (12%) i ostali rashodi za zaposlene - božićnica, regres, jubilarne nagrade i dar za dijete (4%). Materijalni rashodi čine oko 11% ukupnih rashoda (Grafikon 3.) te su se oni povećali malo u odnosu na prethodnu godinu zbog općeg porasta cijena (Grafikon 6.). Materijalne rashode (Grafikon 5.) čine rashodi za materijal i energiju (34%), 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 obuću. Rashodi za usluge (42%) 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%) 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. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine čine, uz rashode za zaposlene, najveći dio rashoda poslovanja (oko 43%) te su se oni u odnosu na prošlu godinu poprilično povećali (Grafikon 6.), a kako je ranije spomenuto, odnose se na obnovu Doma.

Struktura obveza

OPIS	2021.	2022.	INDEKS
Obveze za zaposlene	268.676	305.757,28	113,8
Obveze za materijalne rashode	54.514	28.472,14	52,2
Obveze za financijske rashode	478	656,82	137,4
Obveze za naknade građanima	2.300	13.646,97	593,3
Obveze za nabavu nefinancijske imovine	2.874	562.256,48	>>100
UKUPNO	328.928	910.789,69	277,0

Tablica 11.

Tablica 11. nam daje uvid u obveze Doma na dan 31.12.2022. Stanje obveza na kraju godine iznosi 910.789,69 kn, od čega su dospjele obveze 2.213,24 kn, a ostatak se odnosi na nedospjele obveze. U odnosu na prethodnu godinu, stanje obveza se višestruko povećalo, a razlog za to je obnova Doma i obveze prema izvođaču radova koje se plaćaju na vrijeme u roku dospelja.

Potraživanja za prihode poslovanja

OPIS	2021.	2022.	INDEKS
Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	282.900,00	322.354,87	113,9
UKUPNO	282.900,00	322.354,87	113,9

Tablica 12.

Tablica 12. nam govori o stanju potraživanja na kraju 2022. godine, a odnosi se potraživanja prema korisnicima naših usluga i prema Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike koji plaćaju usluge smještaja za korisnike smještene preko Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Ukupno dospjela potraživanja su 13.860,09 kn, a preostalo čine nedospjela potraživanja.

<i>Rezultat poslovanja</i>	
OPIS	1.1.- 31.12.2022.
Ukupni prihodi i primitci	6.916.109,64
Ukupni rashodi i izdatci	7.300.303,21
Ukupan manjak prihoda	384.193,57
Preneseni višak prihoda	152.492,00
Manjak prihoda u slj. razd.	231.701,85

Tablica 13.

Uvidom u Tablicu 13. može se iščitati kako je Dom ostvario ukupno 6.916.109,64 kn prihoda i ukupno 7.300.303,21 kn rashoda te je ostvario manjak prihoda u iznosu 231.701,85 kn. Troškovima se pristupilo maksimalno racionalno, a rezultat poslovanja (Tablica 11.), iako je zabilježen manjak prihoda, manjak nije alarmantan jer se rashodi i prihodi knjiže po načelu nastanka poslovnog događaja. Za rashode koji su nastali prilikom obnove Doma se radi zahtjev prema nadležnom proračunu nakon primitka faktura dobavljača za prethodni mjesec te nam se nakon toga uplaćuju sredstva kojima se podmiruju navedene fakture te se tada bilježi i prihod stoga se navedeni manjak odnosi na obnovu Doma i podmiren je već u siječnju 2023. godine (Tablica 13.)

10. 2022. godina u slikama



Prezentiramo Dom u lokalnoj zajednici



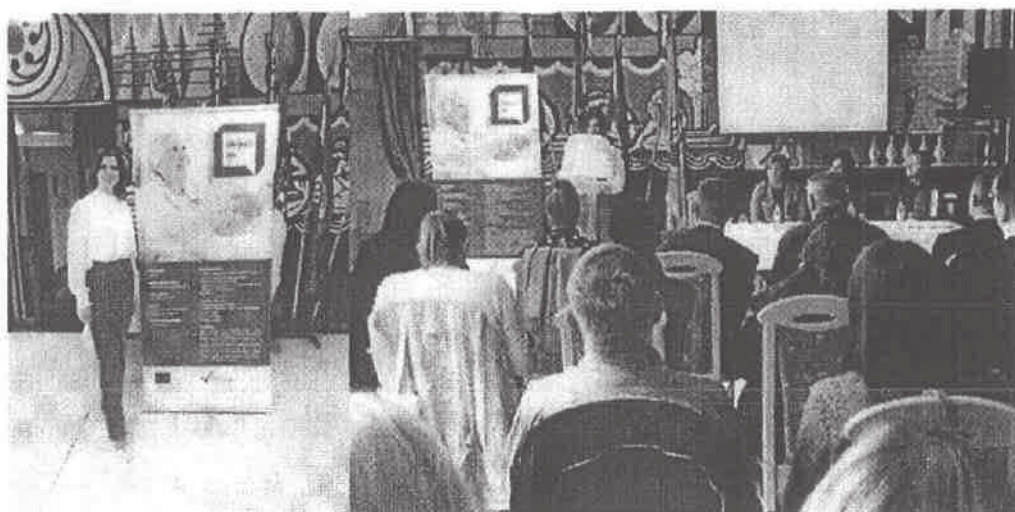
Obnova Doma – uz skrb za naše korisnike naš najvažniji zadatak tijekom 2022. godine



Redovno se educiramo jer edukacija je važna.



Uspješni smo na sportskim terenima



Projekt „Ukijuši se“ – projekt koji nas je okupirao tijekom 2022. godine

11. Zaključak

Izješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2022. godini izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti ustanove. Tijekom izvješćajnog razdoblja uspješno su izvršeni svi redoviti poslovi definirani pozitivnim propisima i općim aktima ustanove. U skladu s raspoloživim smješćajnim kapacitetima, te kadrovskim i finansijskim 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.

Ukupno 59 korisnika je smješćeno Odlukom stožera u Lješćilište Topusko. Naši djelatnici skrbe o korisnicima u Lješćilištu Topusko do povratka u Dom. Sve aktivnosti sa korisnicima i djelatnicima se provode u Lješćilištu Topusko do povratka. Imamo listu čekanja, no nažalost nismo bili u mogućnosti primati korisnike zbog ogranićenog kapaciteta smješćaja u Lješćilištu Topusko.

U suradnji sa Sisaćko moslavaćkom županijom proveli smo natješćaj javne nabave za izvođaće radova početkom mjeseca sijećnja 2022. godine. Vlada Republike Hrvatske donijela je Odluku o dodjeli 10,1 milijun kuna Sisaćko moslavaćkoj županiji za cjelovitu obnovu Doma za starije osobe, odnosno za projekt vraćanja građevine u prvobitno stanje nakon potresa.

Zahvaljujući vrlo brzom poduzimanju svih potrebnih koraka odmah nakon potresa, projektna dokumentacija je završena u kolovozu 2021. godine te smo tako postali prva javna ustanova koja je krenula u sijećnju 2022. godine u natješćaj javne nabave za izvođaće radova u Sisaćko-moslavaćkoj županiji. Konstruktivni i nekonstruktivni radovi su započeli u ožujku 2022. godine. Prema procjeni projektanta radovi obnove Doma bi trajali do godinu dana.

Tijekom 2022. godine primarno smo bili usmjereni na građevinske radove i obnovu Doma nakon potresa. Redovito su se održavale koordinacije radova u suradnji sa izvođaćem, Županijom, stručnim i projektantskim nadzorima. Redovito su dostavljani mjesećni zapisnici i izvješćaji koji su potom dostavljani u Upravni odjel za gospodarstvo, investicije i razvojne projekte Sisaćko-moslavaćke županije. Radovi su se u samom početku usporeno odvijali te je izvođać u dva navrata mijenjao terminski plan zbog malog broja radnika na gradilištu.

Vrlo brzo sam stupila u kontakt sa Hrvatskom bankom za obnovu i razvoj te nastavila vrlo dobro suradnju iz koje su se izrodila dva projekta.

Dom za starije osobe Glina je iskazao Hrvatskoj banci za obnovu i razvoj interes za dobivanje Usluga tehnićke pomoći za dva projekta: „Projekt obnove zgrade za cjelovitu obnovu zgrade doma za starije osobe Glina“ i „Projekt izgradnje centra za pružanje socijalne usluge starijim osobama i osobama oboljelim od Alzheimer i drugih demencija u sklopu Doma za starije osobe Glina.

Projekt Savjetodavne usluge javnom sektoru financira se iz Darovnice Europske investicijske banke, a provodi se u suradnji s Europskim savjetodavnim centrom za ulaganja, engl. European Investment Advisory Hub temeljem Ugovora o financiranju razvoja i provedbe savjetodavnih usluga za ulaganja zakljućenog 26. veljaće 2021. godine između EIB-a i IIBOR-a s ciljem pružanja usluga tehnićke pomoći – savjetodavnih usluga javnom sektoru/jedinicama lokalne i podrućne (regionalne) samouprave.

Savjetodavne usluge Domu za starije osobe Glina pružala je Zajednica ponuditelja Growth strategies d.o.o. i Helion Group d.o.o. u vremenu od 25.2.2022.-30.6.2022.godine.

Cilj projekta bio je podizanje svijesti o mogućnosti dobivanja HBOR-ove savjetodavne podrške, uključivo tehničke pomoći, savjetovanja o načinu strukturiranja projekata, potrebnoj dokumentaciji za razvoj projekata, raspoloživim izvorima financiranja, te o ostalim pitanjima relevantnim za strukturiranje i financiranje projekata javnog sektora.

Obavljanje Usluga tehničke pomoći Domu za starije osobe Glina bilo je potpuno besplatno za Dom za starije osobe Glina. Usluge tehničke pomoći za Projekte Domu za starije osobe Glina su pružali konzultanti, a obuhvaćali su projektantske usluge - izrada, kontrola i revizija tehničke projektne dokumentacije te usluge savjetovanja na području pripreme dokumentacije za financiranje projekta.

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.

Ostvarila sam suradnju sa Hrvatskom udrugom za oboljele od Alzheimerova u Zagrebu te je Dom za starije Glina partner na projektu s Hrvatskom udrugom za oboljele od Alzheimerove bolesti iz Zagreba, a zove se „Organiziranje psihosocijalne podrške za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija i njihove njegovatelje – edukacije, savjetovanja i SOS telefon“.

Projekt je financiran od strane Ministarstva zdravstva u okviru sufinanciranja udruga iz područja psihosocijalne potpore.

Dio projekta odnosi se na edukaciju stanovnika Sisačko-moslavačke županije, posebno sa područja Gline, Petrinje i okolice koji su najviše stradali u potresu u prosincu 2020. godine, o promjenama u svakodnevnom ponašanju koje upućuje na Alzheimerovu bolest, na „10 ranih znakova“, na koje moraju obratiti pažnju ako ih primijete u svojoj okolini (obitelji, poslu, među prijateljima), jer dijagnosticiranjem bolesti koje za posljedicu imaju demenciju u ranoj fazi i primjena adekvatne terapije antidementivima zaustavlja progresiju bolesti na neko vrijeme čime omogućuje bolju prilagodbu obitelji na istu i podiže razinu kvalitete života osobi s demencijom i njenim njegovateljima, a time i cijeloj zajednici.

Kako bi potpomogli u ranom otkrivanju bolesti, HUAB još od 2018. godine provodi projekt „istraživanje kognitivnih sposobnosti građana starijih od 60 godina“ u Gradu Zagrebu i Zagrebačkoj županiji.

Stoga smo i u sklopu ovog projekta osmislili akciju ispitivanja kognitivnih sposobnosti građana Gline, Petrinje i okolice, i to tijekom rujna i listopada – „Svjetskog mjeseca Alzheimerove bolesti“ koji se obilježava od 2012. sa nizom akcija diljem RH.

U mjesecu studenom je održano predavanje "Dijagnostika i liječenje Alzheimerove bolesti." Predavač je bio prof.prim.dr.sc. Fran Borovečki dr.med. specijalist neurolog, znanstvenik te voditelj Odjela za neurodegenerativne i bolesti KBC - a Zagreb.

Predavanje je organizirao Dom za starije osobe Glina u suradnji sa Hrvatskom Udrugom za Alzheimer u sklopu projekta "Organiziranje psihosocijalne podrške za oboljele od Alzheimerova i drugih demencija i njihove njegovatelje- edukacija, savjeti i SOS telefon".

Prezentaciju rezultata istraživanja kognitivnih umanjena građana Gline i Petrinje predstavio je Tomislav Huić, mag.art. izvršni dopredsjednik HUAB-a.

Nadalje provodili smo Projekt „Pridruži se - Aktivni u mirovini koji smo započeli kao partneri provoditi u mjesecu listopadu 2020.godine sa Udrugom za obrazovanje, kulturu i razvoj civilnog društva „Lutum“ iz Gline. U sklopu lječilišta Topusko održava se dnevni boravak, tjelovježba, informatičke radionice, zbor, dramske radionice, odlazak u toplice, putovanja, izleti te javni nastupi i nadalje.

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 te Dodatak broj 1 Ugovora u iznosu od 1.960.907,20 kuna koji je potpisan 25.7.2022.godine.

Razdoblje provedbe Projekta traje 53 mjeseca u koje se ubraja vrijeme obustave i odgode zbog potresa.

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 u Domu za starije osobe Gline 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.

U okviru izvaninstitucijske skrbi planiramo pružati dostavu toplih obroka na području Gline i uže okolice u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb Gline kada se vratimo u Dom. Razdoblje prihvatljivosti izdataka Projekta je od 1.8.2019. do 31.12.2023. Projekt je pokrenut sa danom 1.lipnja 2022.godine te je u fazi provođenja. Dom Gline je zbog svoje lokacije idealan kao nositelj razvoja izvaninstitucijskih usluga.

U selima koja gravitiraju Glini živi velik broj starijih osoba koje su često usamljene, izolirane, kojima je potrebna pomoć u zadovoljenju osnovnih egzistencijalnih potreba.

Kroz razvoj izvaninstitucijskih usluga omogućit će se starijim osobama duži ostanak u svojim domovima, u krugu obitelji, susjedstvu i poznatoj okolini te veću socijalnu uključenost i poboljšanje kvalitete života. U suradnji s Centrom za socijalnu skrb 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. Radila sam na proširenju kapaciteta smještaja gdje smo dobili povećanje još 3 sobe u Domu, koje će biti završene tijekom obnove. Povećavamo standard i kvalitetu Doma sa ugradnjom kupaoonica u 12 soba (wc školjka s tušem).

S obzirom da je Dom kod prvobitne sanacije osmišljen bez sanitarnih čvorova u sobama te s time ne možemo postići određeni standard samog smještaja korisnika, smatram da bi u ovom trenutku obnove Doma bilo najbezbolnije isto uvrstiti u kvalitetu smještaja što smo i učinili.

U cilju pribavljanja dodatnih izvora sredstava nastaviti ćemo sa prijavama projekata na javne natječaje, fondove EU te ćemo dogovarati partnerstva sa drugim nositeljima projekata kako bi povećali i obogatili opseg aktivnosti doma.

U suradnji sa SMŽ nastaviti ćemo rad na pripremi projektne dokumentacije za izgradnju objekta uz dom za smještaj starijih osoba i osoba oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija što će dugoročno omogućiti širenje usluga i poboljšati kvalitetu zaštite osoba starije životne dobi.

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 webinara. 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 Glina 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 Glina prepoznaje kao visokokvalitetna ustanova socijalne skrbi vjerujemo da ćemo 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.

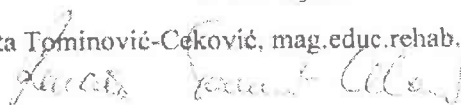
Strategija štednje i pažljivog gospodarenja sredstvima, traženje donacija je postiglo željene učinke te je financijsko izvješće Doma Glina za 2022. godinu pozitivno. Nastaviti ćemo i dalje predano i odgovorno raditi te pratiti i kontrolirati tijek radova kako bi obnova Doma zaživjela što prije, kako bi mogli vratiti naše korisnike i djelatnike i nastaviti tamo gdje smo stali. Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

KLASA: 023-01/23-01/02

URBROJ: 2176-143-23-4

Ravnateljica:

Renata Tominić-Ceković, mag.educ.rehab.



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/23-01/02
URBROJ: 2176-143-23-9
Glina.30.03.2023.godine

Na temelju članka 30. Statuta Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/19-01/02, URBROJ: 2176-143-19-5 od 26.veljače 2019. godine (pročišćeni tekst), Upravno vijeće Doma za starije osobe Glina, na 21. sjednici, održanoj dana 30.03.2023.godine donosi:

O D L U K U

**o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju
Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu.

II.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2022. godinu sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Željko Šešerin

