



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i
mlade te stambeno zbrinjavanje
KLASA: 550-06/24-01/04
URBROJ: 2125-15-01/4-24-4
Gospić, 12. travnja 2024. godine

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

PREDMET: Prijedlog Zaključka kojim se prihvaća Izvješće o radu
i financijskom poslovanju Doma za starije osobe
Ličko-senjske županije za 2023. godinu

PRAVNI TEMELJ: Statut Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 –
ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18
– ispravak, 10/20, 11/20- pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21- pročišćeni tekst)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: Županijska skupština Ličko-senjske županije

PREDLAGATELJ: Župan Ličko-senjske županije

NOSITELJ IZRADE: Upravno vijeće Doma za starije osobe Ličko-senjske županije

IZNOS POTREBNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA: za provođenje ovog Zaključka nije
potrebno osigurati financijska sredstva u Proračunu Ličko-senjske županije

OBRAZLOŽENJE:

Sukladno članku 66. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09,
13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst,
02/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20- pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21- pročišćeni tekst), ustanove
kojima je županija osnivač ili suosnivač dužne su najmanje jedanput godišnje izvještavati
Županijsku skupštinu o svom radu i poslovanju. Sukladno navedenom, Dom je dostavio
Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2023. godinu Županijskoj skupštini Ličko-
senjske županije.

PROČELNICA

Dubravka Rukavina, mag. act. soc.,v.r.

Ž U P A N
KLASA: 550-06/24-01/10
URBROJ: 2125-02-24-2
Gospić, 16. travnja 2024. godine

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09- ispravak, 21/09, 9/10, 22/10- pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13- pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), donosim

Z A K L J U Č A K

Utvrđujem prijedlog Zaključka o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije za 2023. godinu i isti dostavljam Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

Ž U P A N

Ernest Petry, mag.iur., v.r.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
KLASA:
URBROJ:
Gospić, _____ 2024. godine

Na temelju članka 19., 66. i 84. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20- pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21- pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na ____ sjednici održanoj _____ 2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije (dalje: Dom) za 2023. godinu.

II.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine, Dom je ostvario:

- prihode u iznosu od 3.345.441,13 EUR-a, koji se sastoje od prihoda iz potpore izravnanja i poreza na dohodak, prihoda od imovine, prihoda po posebnim propisima, prihoda od pruženih usluga, prihoda od donacija i prihoda od kapitalne pomoći, pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna,
- rashode u iznosu od 3.597.357,50 EUR-a, koji se sastoje se od rashoda za zaposlene, materijalnih i financijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija,
- manjak prihoda u 2023. godini u iznosu od 251.916,37 EUR-a.

Dom je u 2023. godini imao preneseni manjak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 1.271.795,49 EUR-a koji je uvećan za 251.916,37 EUR-a manjka prihoda poslovanja u 2023. godini, nakon čega ukupni manjak prihoda poslovanja iznosi 1.523.711,86 EUR-a.

III.

Iz Izvješća i na temelju praćenja poslovanja Doma ocijenjeno je da su materijalni rashodi Doma racionalizirani, a eventualne uštede moguće je postići:

- održavanjem konstantne popunjenosti Doma,
- pravovremenim poduzimanjem mjera naplate potraživanja i preuzimanja obveza u skladu s njihovim ostvarenjem,
- uvođenjem standarda kvalitete socijalnih usluga kontinuirano i u skladu s financijskim mogućnostima,
- provođenjem mjera štednje i racionalizacije troškova u Domu, na način da se njihovom provedbom ne ugrožavaju prava korisnika Doma,
- prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije sa ciljem smanjenja troškova za topinsku i električnu energiju za sjedište Doma u Gospiću i Podružnicu Udbina.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

PREDSJEDNIK

Marijan Kustić



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i
mlade te stambeno zbrinjavanje
KLASA: 550-06/24-01/04
URBROJ: 2125-15-24-3
Gospić, 12. travnja 2024. godine

Na temelju članka 66. stavka 1. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 04/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20- pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21- pročišćeni tekst), Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, po Izvješću o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije za 2023. godinu, daje

MIŠLJENJE

Dom za starije osobe Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Dom), dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za 2023. godinu, koje je Upravno vijeće Doma usvojilo na sjednici održanoj 26. veljače 2024. godine.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine, Dom je ostvario:

- prihode u iznosu od 3.345.441,13 EUR-a, koji se sastoje od prihoda iz potpore izravnanja i poreza na dohodak, prihoda od imovine, prihoda po posebnim propisima, prihoda od pruženih usluga, prihoda od donacija i prihoda od kapitalne pomoći, pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna,
- rashode u iznosu od 3.597.357,50 EUR-a, koji se sastoje se od rashoda za zaposlene, materijalnih i financijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija,
- manjak prihoda u 2023. godini u iznosu od 251.916,37 EUR-a.

Dom je u 2023. godini imao preneseni manjak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 1.271.795,49 EUR-a koji je uvećan za 251.916,37 EUR-a manjka prihoda poslovanja u 2023. godini, nakon čega ukupni manjak prihoda poslovanja iznosi 1.523.711,86 EUR-a.

Sukladno Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje Doma za starije osobe Ličko-senjske županije u 2023. godini („Županijski glasnik“ br. 9/23) planirana sredstva Županije u iznosu od 881.753,00 EUR-a utrošena su 99,9 %-tnom iznosu, od toga:

- sredstva za materijalne i financijske rashode od planiranih 842.959,00 EUR-a utrošena su u 100 % - tnom iznosu,

- sredstva za nefinancijsku imovinu od planiranih 18.885,25 EUR-a utrošena su u 99,9 % - tnom iznosu,
- sredstva za hitne intervencije od planiranih 19.908,00 EUR-a utrošena su u 100 % - tnom iznosu.

U izvještajnom razdoblju u Domu je bilo smješteno ukupno 370 korisnika od toga temeljem rješenja CZSS/Hrvatskog zavoda za socijalni rad smješten je 91 korisnik, a temeljem ugovora o međusobnim pravima i obvezama smještana su 279 korisnika.

Sukladno Pravilniku o ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova Doma sistematizirano je 161 radnih mjesta, dok je zaposleno 140 radnika od toga: 76 radnika u sjedištu Doma u Gospiću, 37 radnika u Podružnici Otočac, te 27 radnika u Podružnici Udbina.

U 2023. godini izvršeni su svi planirani zadaci sukladno Planu i programu rada Doma za 2023. godinu, međutim s obzirom na nedostatna financijska sredstva, otežano je poslovanje Doma, te podmirenje obveza prema dobavljačima.

S obzirom na navedeno predlažemo Županijskoj skupštini prihvaćanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije za 2023. godinu.

PROČELNICA

Dubravka Rukavina, mag. act. soc., v.r.

**DOM ZA STARIJE OSOBE
LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE
VRTLARSKA ULICA 36/38
53000 GOSPIĆ
OIB:09577971491
UPRAVNO VIJEĆE DOMA
KLASA:021-01/23-01/ 01
URBROJ:2125-75-01-24-02-02
U GOSPIĆU, 26.02.2024.god.**

Na temelju članka 30. Statuta Doma za starije osobe Gospić, na svojoj 18. sjednici održanoj dana 26.02.2024.g. Upravno vijeće Doma donijelo je

**ODLUKU O USVAJANJU IZVJEŠĆA O RADU I FINACIJSKOM POSLOVANJU
DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2023.godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko – senjske županije za 2023. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka i Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko – senjske županije za 2023. godinu dostaviti će se osnivaču Ličko – senjskoj županiji.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Anela Serdar Pašalić, prof.



Anela Serdar Pašalić

DOM ZA STARIJE OSOBE LIČKO - SENJSKE ŽUPANIJE
VRTLARSKA ULICA 36/38, 53000 GOSPIĆ
OIB: 29577971491
M. B. 2780186

**IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA
STARIJE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2023. GODINU**

KLASA:021-01/23-01/01
URBROJ: 2125-75-01-24-02-02
U Gospiću, veljača 2024. g.

Sadržaj:

Str:

Izvešće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko -senjske županije za 2023. godinu

1.	Uvod	1
1.1.	Osnovni podaci o Domu	1
1.2.	Uvjeti u pogledu prostora, opreme i radnika	2
2.	Sjedište Doma u Gospiću	3
2.1.	Izvešće o radu ravnatelja Doma	3
2.1.1.	Poslovi socijalnog rada i organiziranog provođenja slobodnog vremena, radnih aktivnosti i psihosocijalne pomoći u sjedištu Doma u Gospiću	5
2.1.1.1.	Izveštaj o radu socijalnog radnika	5
2.1.1.2.	Radno terapijske aktivnosti u 2023.godini	8
2.1.2.	Financijsko računovodstveni poslovi	11
2.1.3.	Opći i kadrovski poslovi i poslovi javne nabave	17
2.1.4.	Poslovi zaštite na radu	18
2.2.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	19
2.3.	Odjel pripreme i podjele obroka i praonica rublja	24
2.4.	Odjel pomoćno - tehničkih poslova	25
3.	Dom za starije osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Otočac	
3.1.	Općenito o Podružnici Otočac	26
3.2.	Socijalni rad i radna terapija	27
3.2.1.	Socijalni rad	27
3.2.2.	Radna terapija	29
3.3.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	30
3.4.	Odjel za pripremu i podjelu obroka i pomoćno- tehnički poslovi	31
3.5.	Prijedlozi mjera za poboljšanje stanja u djelatnosti	32
4.	Dom za starije osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Udbina	33
4.1.	Osnovni podaci o Podružnici Udbina	33
4.2.	Socijalni rad i radna terapija	34
4.2.1.	Socijalni rad	34
4.2.2.	Radna terapija	35
4.3.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	35
4.4.	Odjel pripreme i podjele obroka i pomoćno tehničkih poslova	40
4.5.	Problemi na koje nailazimo u radu i prijedlozi mjera za poboljšanje	41
5.	Problemi u radu Doma za starije osobe Ličko – senjske županije i prijedlozi mjera za poboljšanje	42

IZVJEŠĆE O RADU I FINACIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO -SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2023. GODINU

1. UVOD

1.1. OSNOVNI PODACI O DOMU

Dom za starije osobe Ličko-senjske županije je ustanova socijalne skrbi osnovana na temelju Odluke Županijske skupštine KLASA: 550-01/11-01/37, URBROJ: 2125/1-01-11-03 od 31. ožujka 2011. godine o spajanju Doma za starije osobe Gospić, Doma za starije osobe Otočac i Doma za starije osobe Udbina u Dom za starije osobe Ličko - senjske županije sa sjedištem u Gospiću, Vrtlarska 46/48, objavljena u «Županijskom glasniku» br. 8/11 od 16. svibnja 2011. godine, te Rješenjem Trgovačkog suda Ti-11/2703-9 od 12.07.2011.godine.

Sjedište Doma je u Gospiću, Vrtlarska ulica 36/38, 53 000 Gospić. U svom sastavu imao je tri Podružnice i to: Podružnicu 001 Otočac, V. Nazora 16 A Otočac, Podružnicu 002 Udbina, Krbavska 2 Udbina i Podružnicu Senj, Milutina Cihlara Nehajeva b.b. u izgradnji. Županijska skupština Ličko – senjske županije donijela je dana 26.10.2023.g. Odluku o prestanku Podružnice Senj, odnosno stavljena je van snage Odluka o osnivanju Podružnice Doma za starije i nemoćne osobe, Podružnica Senj (Županijski glasnik broj 3/12, 18/13 i 22/23).

Djelatnost Doma određena je Statutom ustanove na koji je Županijska skupština Ličko-senjske županije dala svoju suglasnost, a podrazumijeva:

- pružanje usluga stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluga socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada u okviru smještaja starijih i nemoćnih osoba.
- pružanje usluga pomoći i njege u kući osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe.

Dom može pružati usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka starijim i nemoćnim osobama, te usluge smještaja u organiziranom stanovanju.

Dom može pružati i druge usluge programa u lokalnoj zajednici u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Unutar djelatnosti Dom može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu, ako je to dio programa brige i skrbi korisnika ili ako služi racionalnijem obavljanju djelatnosti.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće, a zastupa ga ravnatelj kao što je određeno Statutom ustanove.

Sjedište Doma u Gospiću pruža usluge djelovanjem slijedećih organizacijskih jedinica:

- Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika novi dom,
- Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika stari dom,
- Odjel pripreme i podjele obroka i praonica rublja,
- Odjel pomoćno - tehničkih poslova,
- Odjel financijsko-računovodstvenih poslova.
- Poslovi socijalnog rada i organiziranog provođenja slobodnog vremena, radnih aktivnosti i psihosocijalne rehabilitacije, administrativni, opći, kadrovski i poslovi javne nabave, financijsko-računovodstveni, poslovi, te poslovi zaštite na radu pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja/ice.

Podružnice Doma pružaju usluge djelovanjem slijedećih organizacijskih jedinica:

- Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika,
- Odjel pripreme i podjele obroka i pomoćno - tehničkih poslova,

- Poslovi socijalnog rada, radnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena pod neposrednim su rukovođenjem predstojnika Podružnice.

Dom za starije osobe Ličko-senjske županije pruža usluge integrirane i primjerene socijalno-zdravstvene skrbi za oboljele osobe starije životne dobi, sa jednom ili više kroničnih dijagnoza, pokretnih, teže pokretnih i nepokretnih. Kontinuirano se vodi briga o poboljšanju zdravstvene skrbi, provodi se kontrola zdravstvenog stanja korisnika, bolja kvaliteta rada sa korisnicima, bolja razina pružene usluge u ustanovi te bolja skrb o starijim osobama.

1.2. UVJETI U POGLEDU PROSTORA, OPREME I RADNIKA

Dom u sjedištu ustanove obavlja djelatnost u dvije samostojeće građevine međusobno dislocirane. Ukupna površina obje zgrade iznosi 6 600 m². Kapacitet Doma je 190 mjesta (prenamjenom prostora povećano za 8 kreveta, prema novoj predloženoj kategorizaciji od strane ravnatelja i Upravnog vijeća).

Podružnica Otočac obavlja djelatnost u jednoj samostojećoj zgradi površine 2930 m². Kapacitet podružnice Otočac je 106 mjesta (prema novoj predloženoj kategorizaciji od strane ravnatelja i Upravnog vijeća).

Podružnica Udbina obavlja djelatnost u jednoj samostojećoj zgradi površine 2490 m². Kapacitet podružnice Udbina je 78 mjesta (prenamjenom prostora u Domu povećan je kapacitet za 7 korisnika, zbog povećanih potreba za smještajem u Dom).
Ukupan kapacitet Doma je 374 korisnika.

Sjedište Doma u Gospiću je ustanova s tradicijom od 1968. godine sagrađen sredstvima registrirane humanitarne zaklade „The Sue Ryder Foundation“. Za vrijeme Domovinskog rata Dom je pretrpio velike gubitke, ali unatoč tome nije prestajao sa radom. Novi objekt Doma je otvoren u proljeće 2004.god. sredstvima Ministarstva rada i socijalne skrbi kao Osnivača te je spojen spojnim hodnikom sa starim objektom Doma.

U starom objektu doma nalazi se ambulanta, praonica rublja, a odjeli stacionara i prostori za stanovanje (sobe) imaju zajedničke sanitarne čvorove kupaonice, čajne kuhinje, dnevne boravke i blagovaonice. Sobe su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne, opremljene potrebnim namještajem i SOS signalizacijom

U novom objektu nalazi se recepcija doma, kuhinja, sala za sastanke, dva dnevna boravka, četiri čajne kuhinje, blagovaonica, sala za radnu terapiju i kapelica. Objekt ima TV signal i bežični internet. Sobe su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sa balkonom, opremljene novim namještajem, SOS signalizacijom, sanitarni čvor s kupaonicom.

Podružnica Otočac - nalazi se u užem centru grada Otočca, okružena zelenilom u čijem krugu se nalaze ambulante Doma zdravlja Otočac i Zavoda za hitnu medicinu LSŽ, Ispostava Otočac. Bivši Dom je osnovan 19. listopada 1999. god. Ministarstvo rada i socijalne skrbi Republike Hrvatske 13. prosinca 2000.god. donijelo je Odobrenje Gradu Otočcu za osnivanje ustanove socijalne skrbi – Dom za starije i nemoćne Otočac sa sjedištem u Otočcu, Vladimira Nazora 14.

Dom za starije osobe Otočac, započeo je sa radom u rujnu 2002.godine. Osnivačka prava prenesena su od 01. siječnja 2009. godine na Ličko – senjsku županiju. Podružnica Otočac ima smještajni kapacitet 108 korisnika. Novi dio sa dodatnih 60 postelja otvoren je u rujnu 2010. god. Svaki odjel ima dnevni boravak, čajnu kuhinju, kupaonicu i WC. Sobe su trokrevetne.

Podružnica Udbina - smještena na Krbavskom polju neposredno uz Crkvu hrvatskih mučenika. Osnovana kao Dom za starije i nemoćne osobe Udbina od strane Vlade Republike Hrvatske Uredbom od 25. ožujka 1998.g., a prava i dužnosti osnivača obavlja Ličko-senjska županija temeljem Odluke o prijenosu osnivačkih prava od 20.12.2001.g.

Podružnica obavlja djelatnost u objektu bivše Bolnice za profesionalnu rehabilitaciju koji je adaptiran i prenamijenjen u Dom 1998.g

Podružnica Udbina je kategorizirana u dom II. kategorije što je potvrđeno Rješenjem Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: 550-03/01-01/01, URBROJ: 524-01-01-1 od 28. veljače 2001.g. sa smještajnim kapacitetom od 78 korisnika.

Odjeli su opremljeni prostorima za stanovanje (sobe), radnim i zajedničkim prostorijama za korištenje slobodnog vremena (dnevnim boravcima). Sobe su jednokrevetne i dvokrevetne. Dio soba ima WC s kupaonicom, a ostatak zajedničke WC-e i kupaonice.

2. SJEDIŠTE DOMA U GOSPIĆU

2.1. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA DOMA

Područje rada

- Izrada godišnjeg plana i programa rada
- Materijalni uvjeti rada: osiguravanje materijalnih sredstava za investicijsko održavanje objekta, tekuće održavanje sredstava i opreme za rad, osiguranje povoljnih materijalnih uvjeta u svim procesima rada.
- Osiguravanje kadrovskih i organizacijskih uvjeta za realizaciju programa, nabava specifičnih sredstava i pomagala potrebnih za starije i nemoćne osobe
- Kontinuirano vođenje brige o osiguranju higijenskih uvjeta u svim ustrojbenim jedinicama

Ustrojstvo rada

- Organizacija poslova i zadataka svih radnika prema potrebama korisnika, organizacija radnog vremena i praćenje rada, organizacija suradnje s rodbinom korisnika.
 - Organizacija stručnog usavršavanja.
- Pruža stručnu pomoć stručnim radnicima u vođenju dokumentacije, te provedba i realizacija programskih zadataka.
- Pružanje podrške korisnicima; za kvalitetno življenje, provođenje slobodnog vremena kroz kreativne radionice, briga o zdravlju, higijeni, prehrani, organiziranom korištenja slobodnog vremena, druženja i zabave.
 - Zadatak svakog radnika je poštivati, uvažavati, stimulirati i podržavati korisnika. Radnik mora biti usmjeren na različite tretmane korisnika, pouzdano i ustrajno raditi na iznalaženju najpouzdanijih programa podrške i socijalizacije korisnika.
 - Davanje sugestija u radu Upravnog vijeća, sudjelovanje u pripremi sjednica te izvršavanje odluka Upravnog vijeća.

Zakonitost rada: Praćenje zakonskih promjena, usklađivanje postojećih pravilnika sa zakonskim propisima, izrada prijedloga općih akata, praćenje stručne literature.

Opći akti Doma, usklađeni su sa pozitivnim zakonskim propisima. Donesen je novi Statut Doma, koji je stupio na snagu 12.08.2023.g.

U 2018.g. za Dom za starije osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Udbina, uspješno je napravljena Prijava na Natječaj u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, Poziv za dostavu projektnih prijedloga „Energetska obnova i korištenje obnovljivih izvora energije u zgradama javnog sektora“, za projekt „Energetska obnova zgrade Doma za starije i

nemoćne osobe Ličko – senjske županije- podružnica Udbina na adresi Krbavska 2, 53234 Udbina“, planirana vrijednost projekta obnove je **3.993.243,75 kuna**, te je po Natječaju – postupku dodjele bespovratnih sredstava u Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost donesena Odluka o financiranju, a iznos odobrenih bespovratnih sredstava iz EU Fondova je **1.932.992,58 kuna**. Razlika sredstava za provođenje projekta osigurana je apliciranjem na Natječaj Ministarstva graditeljstva dio, a dio iz proračuna osnivača. U 2020.g. Dom je aplicirao na Javni poziv Ministarstva graditeljstva, koji je otvoren od 15.12.2020.g. do 31.05.2021.g., te su odobrena sredstva u iznosu od **639.353,71 kn** bespovratno.

Energetska obnova zgrade uključuje stavljanje nove fasade, izmjena krova i ugradnja nove stolarije, čime se planira smanjiti potrošnja toplinske energije godišnje od 61,25% i smanjenje emisije CO2 od 61,25% godišnje. Provedba projekta energetske obnove je okončana, te je održana završna konferencija u rujnu 2023.g. Vrijednost projekta po okončanju svih aktivnosti je **2.895.920,21 kuna ili 384.354,63 eura**.

U 2023.g. rad Doma za starije osobe Ličko – senjske županije bio je predmet više inspeksijskih nadzora, obavljen je nadzor od strane Inspekcije rada, Inspekcije zaštite na radu, Inspekcije za zaštitu od požara, Ministarstva zdravstva nad zdravstvenom skrbi u Domu, nadležnog Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Obavljena je revizija kompletnog poslovanja Doma za starije osobe Ličko – senjske županije za razdoblje od 01.01.2017.g. do 31.12.2021.g. od neovisne revizorske tvrtke. Sa utvrđenim stanjem po nadzorima i reviziji upoznato je Upravno vijeće Doma za starije osobe Ličko – senjske županije i osnivač Ličko – senjska županija.

Organizacijska struktura

Pravilnikom o unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu, organizacijska struktura Doma zasnovana je na organizaciji odjela i poslova Doma.

Tablica br. 1.: Zaposleni na dan 31. 12. 2023. god.

<i>Ukupno zaposlenih na dan 31.12.2023.g. po radnim mjestima</i>		<i>Gospić</i>	<i>Sjedište Doma</i>	<i>Udbina</i>	<i>Podružnica Otočac</i>	<i>Podružnica</i>	<i>Žene</i>	<i>Muškarci</i>	<i>Ukupno</i>
<i>R.br:</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>								
1.	<i>Ravnatelj</i>	1						1	1
2.	<i>Predstojnik/ca podružnice</i>				1		1		1
3.	<i>Voditeljica financijsko računovodstvenih poslova</i>	1					1		1
4.	<i>Financijski knjigovođa</i>				1		1		1
5.	<i>Blagajnik/mater. Knjigovođa</i>	1	1				2		2
6.	<i>Referent za plan analizu izvješćivanje i obračun plaća</i>	1					1		1
7.	<i>Referent za opće, kadrovske i poslove javne nabave</i>	1					1		1
8.	<i>Tajnik ustanove</i>	1					1	/	1
8.	<i>Referent za zaštitu na radu</i>	1						1	1
9.	<i>Soc. radnik VSS,</i>	1					1		2
	<i>Soc. radnik VŠS</i>				1		1		
10.	<i>Stručni suradnik -radni terapeut (VŠS/VSS)</i>	1			1		2		2
11.	<i>Glavna Med. sestra</i>	2	1	/			3		3

12.	Medicinska sestra /voditelj Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika	/	/	1	1		1
13.	Medicinska sestra/tehničari	6	2	4	10	2	12
14.	Fizioterapeuti SSS	1	1	1	3		3
15.	Njegovateljica	23	8	10	40	1	41
16.	Kuhar/Voditelj odjela pripreme i podjele obroka i praonice rublja	1				1	1
17.	Kuhar KV	5	3	4	12		12
18.	Pomoćni radnik u kuhinji	4	4	4	12		12
19.	Pralja –glačara	4	2	3	9		9
20.	Skladištar kućni majstor Voditelj odjela pomoćno tehničkih poslova	1				1	1
21.	Ekonom- vozač- kućni majstor / Voditelj odjela pripreme i podjele obroka i pomoćno tehničkih poslova		1			1	1
22.	Ekonom- vozač- kućni majstor	1		1		2	2
23.	Čistačica	14	4	5	23		23
24.	Portiri	5			1	4	5
UKUPNO		76	27	37	126	14	140

Prema Pravilniku o unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu je sistematizirano je 161 radnih mjesta. Broj zaposlenih na dan 31.12.2023.g. u Domu bio je 140 radnika, od toga 126 žena i 14 muškaraca. Od ukupnog broja zaposlenih, 13 radnika je zaposleno na određeno, a 127 je stalno zaposlenih.

Problem u radu Doma stvara nedostatak stručnih radnika, pogotovo medicinskih sestara, zatim socijalnih radnika i njegovatelja.

U 2023.g. nastavljena je suradnja sa Ministarstvom pravosuđa, Probacijskim uredom u Gospiću, Rijeci i Zadru, pa su osobe koje su upućene Rješenjem Probacijskih ureda na izvršavanje rada za opće dobro, u Domu izvršavale rad za opće dobro, o čemu je vođena evidencija i pisana su izvješća o izvršenju rada za opće dobro.

Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, drugim pravnim i fizičkim osobama, lokalnom zajednicom, crkvom i nevladinim organizacijama tijekom 2023. g. bila je zadovoljavajuća.

2.1.1. POSLOVI SOCIJALNOG RADA I ORGANIZIRANOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA, RADNIH AKTIVNOSTI I PSIHOSOCIJALNE POMOĆI U SJEDIŠTU DOMA U GOSPIĆU

2.1.1.1. IZVJEŠTAJ O RADU SOCIJALNOG RADNIKA

POSLOVI SOCIJALNOG RADA I PSIHOSOCIJALNE POMOĆI U SJEDIŠTU DOMA U GOSPIĆU

Sukladno Planu i Programu rada za 2023. godinu obavljali su se poslovi koji su utvrđeni istim programom.

Cilj stalnog smještaja je skrb o osobama starije životne dobi i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba te poboljšanje kvalitete njihovog života.

IZVJEŠTAJ O RADU SOCIJALNOG RADNIKA

Socijalni rad sastavni je dio ukupnog stručnog rada koji se provodio na osnovi Programa stručnog rada sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Doma, Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga.

Tablica br.2. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj -stanje na dan 31.12.2023.g.

Korisnici (dugotrajni i privremeni smještaj) stupanj usluge	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj
Prvi stupanj usluge	60	35	60
Drugi stupanj usluge	65	86	188
Treći stupanj usluge	65	66	40
Ukupno	190	187	288

Na dan 31.12.2023. godine Dom je pružao uslugu smještaja za 187 korisnika.

Tablica br.3. Broj smještenih korisnika prema pravnom temelju i načinu plaćanja -stanje na dan 31.12.2023.g.

Pravni temelj ostvarivanja usluge	Plaća državni proračun	Plaća korisnik + državni proračun	Plaćaju drugi + državni proračun	Plaća korisnik	Plaća korisnik + drugi	Plaća / drugi	Ukupan broj korisnika
Rješenje ZSR	16	8	1	2	0	0	27
ugovor	0	0	0	47	24	89	160
Ukupno	16	8	1	49	24	89	187

Tablica prikazuje podatke izvora plaćanja smještaja. Razvidno je da je broj korisnika kojima razliku do pune cijene nadplaćuje obitelj veći u odnosu na broj korisnika koji vlastitim mirovinskim primanjima podmiruju troškove smještaja.

U sklopu usluga socijalnog rada realizirani su sljedeći poslovi:

• Informiranje i evidencija kandidata za uslugu smještaja u Dom:

-obavljanje inicijalnih razgovora i dogovora s kandidatima i njihovim obiteljima, ispunjavanje potrebne stručne dokumentacije; informiranje zainteresiranih kandidata o uvjetima smještaja, postupku ostvarivanja prava na smještaj, mogućnostima smještaja, načinu života u ustanovi, razgledavanje smještajnih jedinica i dr.;

• Zaprimanje, priprema dokumentacije potrebne u svrhu komisijske obrade zahtjeva za smještaj te ažuriranje liste čekanja:

-obrađivanje smještajnih zahtjeva, prikupljanje socioanamnestičkih podataka (o socioekonomskim, zdravstvenim prilikama), mogućnostima i postupku ostvarivanju prava na smještaj u Dom i ostalim uslugama Doma; organiziranje prijema, vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika (dostava poziva, održavanje sjednica, organizacija sastanaka, prikupljanje i objedinjavanje važnih socioanamnestičkih podataka, vođenje zapisnika);

• Realizacija smještaja, vođenje propisane evidencije i dokumentacije

Realizacija smještaja odnosi se na izradu ugovora o pružanju usluga, uzimanje zapisničke izjave o suglasnosti smještaja, upoznavanje korisnika i obitelji s ugovornim odredbama, procjena stupnja funkcionalnosti i kategorizacija korisnika, rješavanje načina financiranja troškova smještaja, organiziranje i pripremu smještajnih jedinica, upoznavanje korisnika i članova njegove obitelji s vrstom smještaja i osobljem Doma, upoznavanje s odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma, s načinom pružanja osnovnih i dodatnih usluga

• socijalni rad s korisnicima: individualni rad s korisnicima i članovima njihovih obitelji i grupni rad s korisnicima ovisno interesima i potrebama

-provodi se kroz upoznavanje korisnika s novom sredinom, pomoć pri adaptaciji na novu sredinu i novi način života, pruža se savjetovanje i pružanje usluga psihosocijalne pomoći kroz informiranje, aktivno slušanje, motiviranje i poticanje na socijalnu integraciju; utvrđivanje potreba i sposobnosti korisnika u svrhu procjene vrste i intenziteta pružanja usluge, rješavanje konfliktnih situacija s

članovima obitelji ili drugim korisnicima, osnaživanje i podrška članova obitelji (svakodnevno), opservacija razdoblja adaptacije, izrada socijalne anamneze, individualnih programa rada, ispunjavanje osobnog lista, matične knjige (izrada potvrdi o smještaju u razne svrhe); pomoć u prevladavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija; savjetovanje kroz poticanje korisnika na lakše prevladavanje teškoća, razvoj osobnih mogućnosti,

• **suradnja s drugim dionicima**

-suradnja s nadležnim zavodima za socijalni rad, određenim ministarstvima, ostalim nadležnim tijelima i ustanovama socijalne skrbi, uredima državne uprave, zdravstvenim ustanovama (domovi zdravlja, bolnice, rehabilitacijski centri, psihijatrijske ustanove), MUP-om, nadležnim sudom, HZZO, HZZMO, Matičnim uredom, Udrugama civilnog društva, udrugama slijepih, odgojno-obrazovnim ustanovama (škole, vrtići i sličnim partnerima u svrhu organiziranja posjeta i socijalnih aktivnosti)

• **Ostali poslovi koje socijalni radnik obavlja su svi oni poslovi u skladu s interesima i dobrobiti korisnika** (npr. organizacija odlaska za frizerske i pedikerske usluge, nabavka potrepština, organizacija dolaska svećenika, organizacija odlaska korisnika u banku, dućan i sl.), za korisnike koji su zbog zdravstvenog stanja u nemogućnosti samostalno podmirivati izvršavanje plaćanja računa lijekova te za korisnike čije se obitelji nalaze u inozemstvu

-suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama u domu; vođenje Komisije za jelovnik korisnika; održavanje zbora korisnika, organizacija edukacija.

• **Evidencija prijema i otpusta korisnika:**

Prioritetno su se rješavali: žurni zahtjevi zavoda za socijalni rad, roditelji poginulih, umrlih, zatočenih i nestalih branitelja, vojni i civilni invalidi rata te zahtjevi za koje je Komisija utvrdila potrebu prioritarnog rješavanja.

Tijekom 2023. godine u Sjedištu Doma smještaj je realiziralo 133 osobe. Prema stupnju funkcionalnosti: 35 osoba svrstava se u prvi stupanj, 86 osoba pripada u drugi stupanj te 66 osoba u treći stupanj funkcionalnosti.

Rješenjem zavoda za socijalni rad smješteno je 11 osoba. Broj primljenih korisnika s obzirom na stupnjeve usluge pokazuje trend povećanja broja funkcionalno ovisnih korisnika kojim se potrebne usluge drugoga i trećega stupnja.

Temeljem statusa hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata teškog zdravstvenog stanja smještaj je ostvarilo 17 osoba; osnovom statusa hrvatskog ratnog invalida iz Domovinskog rata smještaj su ostvarile 4 osobe, te temeljem statusa roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata smještaj je ostvarila 1 osoba.

U Sjedištu Doma održano je 85 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika, a temeljem odluka iste u Dom su primljena 133 korisnika, dok je rješenjem nadležnih zavoda za socijalni rad smještaj ostvarilo 11 korisnika.

Od primljenih osoba u 2023. godini, 160 osoba smješteno je temeljem ugovora, dok je 27 osoba smješteno temeljem rješenja. Tijekom 2023.g. evidentirane su 144 odjave korisnika. Najčešći razlog prestanka smještaja je smrt. Evidentirana je smrt 125 korisnika, zatim drugi najčešći razlog prestanka smještaja je odlazak korisnika u vlastitu obitelj; 4 korisnika su premještena u Podružnice. Uslijed poboljšanja zdravstvenog stanja 15 korisnika se vratilo vlastitoj obitelji.

Za Podružnicu Udbina odrađivao se stručni rad usmjeren na rješavanje zahtjeva za smještaj, održavanje sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika, surađivanje s podnositeljima zahtjeva, informiranje stranaka, davanje očitovanja na predmetne zahtjeve u svrhu donošenja odluka o smještaju, obavljanje poslova u Podružnici Udbina, izrađivanje socijalnih anamneza korisnika, sjednice komisija za prijem korisnika održavane su

Obiteljima je pružana pomoć oko davanja informacija u slučaju smrti, obvezama odjave preminule osobe u državnim službama. Drugi učestali razlog prestanka smještaja je odlazak u vlastitu obitelj što govori o teškoj adaptaciji na novu sredinu. Broj umrlih govori o tome kako je potreba za smještajem najčešća u slučaju osoba narušenog zdravstvenog stanja, osoba koje su smještene nakon hospitalizacije, produženog liječenja ili neke druge vrste rehabilitacije te kako u tom slučaju dužina

boravka osoba najčešće traje do godinu dana, što potkrepljuje činjenica da se radi o osobama izrazito lošeg zdravstvenog stanja u terminalnoj fazi bolesti.

• **Evidencija, stručna dokumentacija**

Evidencija i dokumentacija korisnika vodi se na način i sukladno propisima o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima za starije osobe. Unutar socijalne službe vode se: evidencija o zaprimljenim zahtjevima za smještaj, evidencija osnovnih podataka korisnika, vrsti smještaja, evidencija korisnika prema stupnjevima usluga, evidencija preminulih korisnika, evidencija preminulih kandidata za smještaj, evidencija korisnika smještenih temeljem rješenja centra za socijalnu skrb, evidencija se vodi u elektronskom obliku u programu EDOM) i matičnoj knjizi, vodi se pomoćna knjiga, dnevni izvještaji, novi kandidati upisuju se od 2016. godine u bazu e-DOM, elektroničku bazu podataka koja sadrži sve relevantne podatke zahtjeva za smještaj i priložene dokumentacije; sve promjene vezane za korisnike evidentiraju se elektronski i kroz matičnu knjigu te dosje korisnika; od useljenja, vrsta smještaja, pravni temelj smještaja, zdravstveno stanje, preseljenje, osobe za kontakt, mjesečno izvješće o kretanju i promjenama statusa korisnika.

Mjesečno se izrađuju izvješća o promjenama koje se odnose na prestanak smještaja, kategoriju sobe ili dodatka na cijenu, odsutnosti korisnika Unutar administrativnih poslova, odrađivana je kontinuirana suradnja s državnim institucijama koje surađuju u skrbi za osobe starije životne dobi.

2.1.1.2. Radno terapijske aktivnosti u 2023.godini

U radno terapijskim grupama članove se potiče na bolje međusobno sporazumijevanje, toleranciju, prihvaćanje različitosti te svladavanje emocionalne napetosti. Unutar grupnog rada korisnici imaju mogućnost uvidjeti način na koji funkcioniraju, kako se sučeljavaju s ostalim članovima, koliki im je kapacitet tolerancije, koje uloge zauzimaju u grupi, kakva su im očekivanja te što im stvara poteškoće u funkcioniranju. Cilj je radne terapije korisno okupiranje bolesnika, da mu se očuvaju radne navike i sposobnosti ili formiraju nove ako su stare izuzetno narušene bolešću. Bitna je korisnost proizvedenih predmeta i proizvoda, proizvodi rada se koriste za ukrašavanje doma i izložbe radova, te poklone za goste koji dolaze u posjet korisnicima. Rekreativna terapija predstavlja organiziranu aktivnost uz pomoć osoblja ili samostalno, s ciljem da se ojačaju i stabiliziraju zdravi dijelovi ličnosti. Ona obuhvaća sportske, kulturno-zabavne i druge aktivnosti koje imaju zabavno - relaksirajući karakter. Povećana aktivnost, koordinacija pokreta i određen stupanj napetosti mišića pridonose smanjenju anksioznosti, psihičke i fizičke napetosti te pomažu boljoj integraciji ličnosti.

Individualni rad i pristup radnog terapeuta korisnicima na Odjelu za pojačanu njegu i na stambenom dijelu koji zbog zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti sudjelovati u grupnim aktivnostima ili nemaju interesa za rad u grupi. Određeni broj korisnika posuđuje knjige iz knjižnice Doma, bavi se izradom ručnog rada u svojoj sobi, šiva, izrađuje cvijeće ili prigodne ukrase. Individualni rad s ostalim korisnicima bazirao se na povećanju stupnja neovisnosti kroz vertikalizaciju, posjedanje, vježbe fine motorike, a sve ovisno o mogućnostima i interesima svakog pojedinog korisnika.

Radno terapijske aktivnosti u 2023.god.:

Radno terapijske aktivnosti su se odvijale od 02.01.2023.-31.12.2023.g., sukladno mogućnostima ,te epidemiološkoj slici. Prema gore navedenom u tom razdoblju odvijale sljedeće aktivnosti:

Aktivnosti samozbrinjavanja:

- priprema za hranjenje/ pozicioniranje korisnika se provodilo za 73 korisnika
- aktivnost hranjenja- se provodila za 9 korisnika
- aktivnosti domaćinstva-u aktivnosti domaćinstva uključeno je 6 korisnika

Aktivnosti psihomotornog razvoja:

-vježbe pažnje i koncentracije-provodile su se od siječnja do prosinca za 40 korisnika kroz grupne aktivnosti

-vježbe grube motorike su se održavale tjedno u oba dijela doma u prosjeku 35 korisnika od siječnja do prosinca

-vježbe fine motorike- održavale su se tjedno za 9 korisnika

-vježbe govora-individualne aktivnosti prepričavanja/dosjećanja su se održavale od siječnja do prosinca za 30 korisnika.

-šetnja korisnika- provodila se od siječnja do prosinca za 32 korisnika

-sjedenje/stajanje-se provodilo u istom periodu svakodnevno za 35 osobe

Slobodno vrijeme

Likovne-aktivnosti:

-kreativno-modelatorska radionica-izrađivali smo dekorativne predmete od različitih materijala, radionica je aktivna tokom priprema za Božić -uključeno je 10 korisnika

-ručni radovi(heklanje, štrikanje)- izrađivali smo različite dekorativne predmete. Uključeno je 8 korisnika.

-pjevanje- aktivnost pjevanja se održavala od listopada do prosinca periodično za 14 korisnika

Društvene aktivnosti:

-kartanje, bingo, igranje čovječe ne ljuti se i rješavanje križaljki-održavalo se periodično .Uključeno je 12 korisnika.

-literarna grupa(bibliotekarstvo i rad sa knjigama)-u periodu od siječnja do prosinca posudba knjiga za 19 korisnika .

Kontinuirano su se posuđivale knjige iz knjižnice, te se čitala dnevna štampa. Uključeno je 19 korisnika.

Kulturno-zabavne aktivnosti:

- proslava rođendana za korisnike u siječnju

-u veljači:- povodom Dana bolesnika posjet ljekarne Dom zdravlja, druženje s korisnicima, te mjerenje tlaka i šećera sudjelovalo je 50 korisnika

-organizirane su maškare u Domu za sve korisnike, sudjelovalo je 8 korisnika

-posjet Rotary kluba-darivanje i druženje s korisnicima-sudjelovalo je 45 korisnika

-u ožujku:-organiziran je jednodnevni izlet u Park šumu Jasikovac, sudjelovalo je 10 korisnika

- u rujnu posjet manifestaciji Jesen u Lici-sudjelovalo je 6 korisnika

-u listopadu: povodom Dana kruha posjet djece iz Oš.dr. Jure Turića i KUD Degenija sudjelovalo je 34 korisnika

- povodom Dana dobrih djela posjet Srednje strukovne škole Gospić-učenika 3.razr. smjera medicinski tehničar sa predavačicama stručnih predmeta

-u studenom-posjet Hrvatske lutrije, donacija Domu i igranje Binga sa korisnicima uz nagrade

-posjet OŠ. dr. Jure Turića Gospić povodom Dana sjećanja na Vukovar

-u prosincu posjet Gradskog zbora Vila Velebita-sudjelovalo je 30 korisnika

-posjet školskog Volonterskog kluba povodom Božića, darivanje korisnika sa čestitkama

-posjet KUD-a Velebitska Degenija povodom Božića-sudjelovalo je 25 korisnika

Prigodne aktivnosti:

- pospremanje božićnih ukrasa u siječnju

-proslava Valentinova-sudjelovalo je 15 korisnika

-bojanje jaja sa korisnicima u travnju-sudjelovalo je 14 korisnika

-dekoriranje Doma povodom Uskrsa u travnju

-u rujnu čišćenje oraha za korisnike iz privatne donacije

-dekoriranje Doma povodom blagdana i godišnjeg doba se održavalo od studenog do prosinca-povodom Božića

-sadnja pšenice po sobama za sve korisnike-sv. Lucija

Duhovne aktivnosti:

-sv. Misa se održavala svake srijede u 10:00 sati od siječnja do kolovoza, te od kolovoza do prosinca svakog četvrtka od 10:00 sati,

-molitvena grupa se održavala svakog četvrtka u novom dijelu Doma, te svakog petka u starom dijelu Doma,

- posjet. molitvene zajednice bl.Alojzija Stepinca povodom Božića -sudjelovalo je 20 korisnika.

Domaćinske aktivnosti:

- briga o cvijeću-od listopada do studenog-zalijevanje biljaka, sadnja i održavanje - sudjelovalo je 4 korisnika

- u svibnju je Dom dobio donaciju trajnica od Volonterskog školskog centra dr. Jure Turića, sadnja cvijeća sa korisnicima i učenicima, sudjelovalo je 6 korisnika,

-priprema , sadnja i malčiranje – sadnice drveća i bobičastog voća- donacija Rotary kluba Zagreb, sudjelovalo je 10 korisnika,

- u rujnu – izrada vrećica od lavande za sve korisnike

Sukladno situaciji u Domu zbog manjka radnika radni terapeut je povremeno radio kao vanjski suradnik medicinskim sestrama, po naravi samozbrinjavanje u smislu briga o lijekovima-dovoz ,plaćanje lijekova, slaganje istih.; produktivnost-odvoz korisnika u bolnicu, obavljanje specijalističkih pregleda.

Tablica br. 4. Tabela prikaz aktivnosti svakodnevnog života

Aktivnost	Broj korisnika
I.SAMOZBRINJAVANJE	
Priprema za hranjenje/pozicioniranje	73
Aktivnost domaćinstva	6
Aktivnost hranjenja	9
II.PRODUKTIVNOST	
Aktivnosti psihomotornog razvoja	
Vježbe pažnje i koncentracije	40
Vježbe grube motorike	35
Vježbe fine motorike	8
Vježbe govora	35
Šetnja	32
Sjedenje/stajanje	35
III.SLOBODNO VRIJEME	
<i>Likovne aktivnosti:</i>	
Kreativno modelatorska radionica	10
Ručni radovi	8
<i>Društvene aktivnosti:</i>	
Društvene igre	12
Literarna grupa	19
Pjevanje	14
<i>Kulturno-zabavne aktivnosti:</i>	
Razl. posjete/sudjelovanja vanjskih suradnika i institucija	45
Rođendani korisnika	0
<i>Prigodne aktivnosti:</i>	
Dekoriranje Doma/ukrašavanje povodom blagdana	10
<i>Domaćinske aktivnosti</i>	4
<i>Duhovne aktivnosti:</i>	
Molitvena grupa	20

2.1.2. FIN IZVJEŠĆE O FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO -SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2023. GODINU

FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Dom za starije osobe Ličko - senjske županije proračunski je korisnik Ličko-senjske Županije. Financijske izvještaje i računovodstveno poslovanje vodi u skladu sa zakonskim odredbama i propisima.

Poslovne promjene prate se prema modificiranom računovodstvenom načelu nastanka poslovnih događaja (obveza), što znači da se rashodi evidentiraju u trenutku nastanka i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju, a prihodi se evidentiraju kada su ostvareni.

U 2023. godini su izvršeni svi planirani zadaci sukladno planu i programu rada Doma za 2023. godinu.

Objedinjeno godišnje Izvješće o popisu imovine u Domu za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije izvršeno je od strane popisnih povjerenstava u propisanom roku i u predviđenom vremenu sukladno čl. 14. i 15. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („NN“ br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20).

Sukladno Okružnici Ministarstva financija o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, Klasa: 400-02/22-01/26, Urbroj: 513-05-03-23-6 od 12.01.2023. godine sastavljeni su financijski izvještaji za 2022. godinu.

Izvršeno je zaključivanje poslovnih knjiga (glavne i pomoćnih) za 2022.g., te otvaranje poslovnih knjiga za 2023. g. sukladno propisima i Zakonu.

Temeljem odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18 i 8323), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11,106/12,130/13,19/15 i 119/15) popunjen je Upitnik, donesen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, te Izjava o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2022. godinu i dostavljen Ličko-senjskoj županiji.

Financijski plan kao i I., II., III., IV., V. i VI. Izmjene i dopune Financijskog plana donesene su za razdoblje od 01. siječnja 2023.g. do 31. prosinca 2023. godine sukladno Odluci o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2023.g. («Narodne novine“ 8/23) i Zakona o proračunu („N.N. „, br. 144/21) Financijski plan iznosi **3.463.327,76 eura**, od čega su prihodi i primici kako slijedi:

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna od 201.069,97 eura, prihodi od imovine 1,70 eura, prihod po posebnim propisima - prihodi opskrbnina i sufinanciranje cijene usluga 1.940.000,00 eura, prihodi od pruženih usluga 40.059,27 eura te prihoda iz proračuna 1.271.902,51 eura, a odnose se na prihode za financiranje decentraliziranih obveza za korisnika proračuna jedinice lokalne (regionalne) samouprave Ličko-senjske županije iz dodatnog udjela u porezu na dohodak i iz potpore izravnjanja (842.959,00 eura), prihoda za pokriće plaća u iznosu 336.454,87 eura, prihoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija, (38.794,00 eura) te prihoda iz proračuna za financiranje dijela rashoda energetske obnove Podružnice Udbina 53.694,64 eura).

Višak prihoda iz prethodne godine od nefinancijske imovine u iznosu od 10.294,31 eura planira se za podmirenje energetske obnove Podružnice Udbina.

Rashodi i izdaci iznose ukupno **3.463.327,76 eura**, a odnose se **2.090.236,29 eura** na rashode za zaposlene, **1.048.223,44 eura** na materijalne rashode, **20.949,15 eura** na financijske rashode, ostale rashode **10.000,00 eura**, **455,97 eura** na izdatke za otplatu glavnice primljenih zajmova i **293.462,91 eura** za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Velike poteškoće u radu stvaraju nepodmirene obveze prema dobavljačima, svakodnevno prijete razne tužbe i ovrhe uslijed neplaćenog duga te mogućnost prekida redovne opskrbe, blokada žiro – računa Doma, čime se blokira kompletan rad ustanove i isplata plaća radnicima.

Dodatne probleme u poslovanju su nam stvorile posebne okolnosti nastale manjkom stručnih radnika (medicinskih sestara) što je dovelo do isplata prekovremenih sati radnicima koji su bili primorani raditi prekovremeno, povećanja iznosa osnovice plaća u javnim službama za 2023. godinu, privremenog dodatka na plaći, povećanja cijena energenata, namirnica, komunalnih usluga i ostalih troškova na koje Dom nije mogao utjecati, pri čemu su prihodi Doma nisu bili dostatni da pokriju sve rashode poslovanja Doma unatoč popunjavanju kapaciteta Doma tijekom godine.

Sukladno Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije u 2023. godini mjesečno su do 10. u mjesecu dostavljani podaci o ostvarenim prihodima za posebne namjene za prethodni mjesec, te Zahtjevi za doznaku razlike sredstava između ukupnih rashoda i planiranih prihoda za posebne namjene Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju mlade te stambeno zbrinjavanje Ličko-senjske županije. Upravni odjel je sredstva prema zahtjevima, odnosno 1/12 ukupno planiranih rashoda doznačivao do 15. u mjesecu za prethodni mjesec na žiro- račun Doma, dok su sredstva za nabavu nefinancijske imovine doznačivana prema zahtjevima i računima.

Mjesečno su se u Riznici Ličko-senjske županije evidentirali i unosili računi za rashode po Zahtjevima za svaki mjesec, te podaci o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima koji ne idu preko riznice Županije.

Mjesečno su izrađivani računi korisnika za naplatu cijene skrbi izvan vlastite obitelji temeljem ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između doma i korisnika i/ili obveznika plaćanja i dostavljani korisnicima/ili obveznicima plaćanja početkom mjeseca za tekući mjesec. Redovito su se poduzimale odgovarajuće mjere (opomene i ovrhe) u cilju pravovremene naplate smještaja odnosno ostvarenja prihoda za posebne namjene.

Mjesečno su izrađivani i računi za korisnike kojima po Zavoda za socijalni rad djelomično ili u cijelosti troškove smještaja i džeparac snosi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Računi su dostavljani Ministarstvu do 05.-tog u mjesecu za prethodni mjesec. Po svim računima Ministarstvo je uredno podmirivalo svaki mjesec sva potraživana sredstva i džeparac korisnika.

Osim redovitih mjesečnih izvještaja izrađeni su i periodični tromjesečni i devetomjesečni izvještaji na obrascima PR-RAS, te šestomjesečni izvještaj na obrascima PR-RAS, Obveze i Bilješke, a prema zakonskoj obvezi i Službi za financije Ličko-senjske županije.

Izrađen je Prijedlog financijskog plana – Procjena prihoda i primitaka, Plan rashoda i izdataka za 2024 g. razrađen na drugoj i četvrtoj razini računskog plana, projekcije financijskog plana - Procjena prihoda i primitaka i Plan rashoda i izdataka za 2025.– 2026 god. razrađene na drugoj razini računskog plana, Višegodišnji plan uravnoteženja, te obrazloženje financijskog plana Doma za starije osobe Ličko-senjske županije sukladno Zakonu o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21 i Uputi za izradu prijedloga proračuna i financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2024.-2026.

Sukladno usvojenom Financijskom planu za 2024. godinu od strane Upravnog vijeća Doma izrađen je i Plan nabave za 2024. godinu.

Tablica br. 5.: Broj obrađenih dokumenata

	Ulazni računi	Izlazni računi	Izvod banke	Uplatnica	Isplatnica	Blagajnički izvještaj
Dom sjedište Gospić	1068	2090	298	566	985	61
Podružnica Otočac	542	880	/	172	689	55

Podružnica Udbina	512	698	/	88	437	46
UKUPNO	2122	3668	298	826	2111	162

Dnevno su izrađivane skladišne primke za robu zaprimljenu u skladište, a isto tako i izdatnice za izdanu robu prema zahtjevima Odjela Doma i Podružnica, izvršena su sva knjiženja prema skladišnim primkama i izdatnicama, te usklađenja stanja robe na skladištu i materijalnom knjigovodstvu.

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE ZA 2023. GODINU.

Za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023.g. ukupno ostvareni su prihodi u visini od **3.345.441,13 eura**. Prihodi su ostvareni iz prihoda iz proračuna, vlastitih prihoda, donacija, prihoda za posebne namjene i ostalih prihoda kako slijedi:

Prihoda iz proračuna iz općih prihoda i primitaka te iz dodatnog udjela od 0,8% u porezu na dohodak i iz potpore izravnjanja na temelju Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije osobe u 2023.g. («Narodne novine“ 8/23) u iznosu od **1.271.901,76 eura**, od čega je 842.959,00 eura za financiranje rashoda redovnog poslovanja, a 92.487,89 eura za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine. Prihodi iz proračuna sastoje se **842.959,00 eura** za redovno poslovanje u 2023. god., **38.793,25 eura** za nabavu nefinancijske imovine i hitne intervencije, **53.694,64 eura** za nabavu nefinancijske imovine energetske obnove zgrade Podružnice Udbina doma, te **336.454,87 eura** za pokriće rashoda za zaposlene u 2023. godini.

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u iznosu od **93.287,16 eura** a odnosi se na prihode za energetske obnovu zgrade Podružnice Udbina, pomoći HZZ-a za sufinanciranje javnih radova, financijska podrška ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike za smanjenje utjecaja porasta cijena energenata za pružatelje socijalnih usluga u RH za podmirenje troškova električne energije, te donacije Općine Plitvička jezera u obliku financijske pomoći Domu.

Prihoda od imovine u iznosu od **2,43 eura** a odnosi se na prihode od kamata na deponirana sredstva HPB banke na žiro računu Doma za starije osobe Ličko-senjske županije.

Prihoda po posebnim propisima koje Dom ostvari naplatom cijene skrbi izvan vlastite obitelji, temeljem ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između doma i korisnika i/ili obveznika plaćanja ili rješenja centra za socijalnu skrb, ostalih usluga ili na drugi način u iznosu od **1.935.711,53 eura**.

Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija iznose **44.538,25 eura**.

Za razdoblje od 01.01.2023.- 31.12.2023.g. ostvareni su **rashodi 3.596.901,53 eura**, i to kako slijedi:

Rashodi za zaposlene za ovo obračunsko razdoblje iznose **2.182.866,39 eura**. zbog povećanja osnovice plaća, privremenog dodatka, materijalnih prava radnika i isplata prekovremenih sati uslijed manje zaposlenih stručnih radnika sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (N.N.56/2022, 127/2022i 128/2023).

Na dan 31.12.2023. god. u Domu za starije osobe Ličko-senjske županije zaposleno je 139 radnika, (13 određeno, 126 neodređeno) od čega:

- sjedište Gospić - 75 radnika-(7 određeno, 68 neodređeno) /187 korisnika
- podružnica Otočac-36 radnika – (3 određeno, 33 neodređeno)/ 106 korisnika
- podružnica Udbina – 28 radnika- (3 određeno, 25 neodređeno)/77 korisnika

Materijalni rashodi iznose **1.250.728,58 eura**– ostvareno ih je više u odnosu na 2022. godinu zbog slijedećih razloga:

-povećanja naknada za prijevoz odjeljak 3212 –troškovi prijevoza radnika porasli sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (N.N.56/2022, 127/2022 i 128/2023) i mjesečnoj obavijesti ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike o visini naknade prijevoza radnika, te novih radnika koji imaju pravo na troškove putovanja.

- povećanja stručnog usavršavanja zaposlenika odjeljak 3213 zbog povećanja troškova stručnog usavršavanja iz područja zaštite na radu svih radnika, te provođenja tečaja higijenskog minimuma.

- povećanja uredskog materijala i ostalih materijalnih rashoda odjeljak 3221 – porast cijena uredskog materijala, sredstava za čišćenje i higijenu Doma,

- povećanja materijala i sirovine odjeljak 3222 zbog povećanja cijena namirnica za potrebe korisnika Doma,

-povećanja usluga tekućeg i investicijskog održavanja odjeljak 3232- troškovi održavanja (kvarovi) objekta, opreme i prijevoznih sredstava,

-povećanja rashoda za usluge promidžbe i informiranja odjeljak 3233 (češćih objavljivanja natječaja za zapošljavanje stručnih radnika),

- povećanja komunalnih usluga odjeljak 3234 zbog povećanja cijena rashoda opskrbe vode i komunalnih usluga.

- povećanja zdravstvenih usluga odjeljak 3236 (usluge studentskog servisa - manjka medicinskih sestara i provođenja zdravstvenih pregleda radnika),

-povećanja intelektualnih usluga odjeljak 3237- zbog fakturiranja odvjetničkih usluga iz prethodnih godina- sklopljenog Ugovora o naknadi troškova naknade odvjetniku, te provedene revizije poslovanja,

- povećanja naknada za rad predstavničkih i izvršnih tijela na odjeljku 3291 –zbog potrebe održavanja češćih sjednica Upravnog vijeća Doma u odnosu na prethodnu godinu.

- povećanja rashoda premija osiguranja odjeljak 3292 (osiguranje radnika i veće premije u odnosu na prethodnu godinu),

- povećanja ostalih nespomenutih rashoda poslovanja odjeljak 3299 - (troškova ovršnih postupaka odvjetnika dobavljača koji su evidentirani na ostalim nespomenutim rashodima poslovanja),

Financijski rashodi u iznosu od **34.206,76 eura** više u odnosu na 2022. godinu zbog obračunavanja zateznih kamata od strane dobavljača – kašnjenja u plaćanju dospjelih obveza.

Na osnovnim računima 92212 i 92221 odnosu na prethodnu godinu došlo je do promjene manjka prihoda prenesenog zbog povećanja manjka prihoda tijekom prethodne godine, promjene prenesenih viškova/manjkova prihoda poslovanja temeljem Odluka Upravnog vijeća o ispravku rezultata 2022. godine - zbog povrata sredstava od Zavoda za vještačenje, povrata sredstava korisnici Podružnice Otočac iz prethodnih godina., pokrića neprihvatljivih troškova energetske obnove Podružnice Udbina, ispravku pogrešaka iz prethodnih godina, te Odluke o raspodjeli rezultata za 2022.g.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija iznose **119.099,80 eura**, a odnose se na nabavu nefinancijske imovine DEC sredstvima u iznosu od 18.885,25 eura i hitne intervencije u iznosu od 19.908,00 eura, nabava opreme i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini financirane iz vlastitih prihoda u iznosu 10.211,64 eura, donacija dobavljača Karl Dietz (kreveta za korisnike Doma) u iznosu od 6.953,45 eura, dodatna ulaganja na građevinskim objektima - energetska obnova Podružnice Udbina iz izvora 54 u iznosu 36.744,57 eura, iz izvora bespovratnih sredstava 501 u iznosu od 4.476,80 eura, te izvora općih prihoda i primitaka Županije 21.920,09 eura.

Nabava nefinancijske imovine financirana Dec sredstvima proračuna i hitne intervencije u iznosu **38.793,25 eura**.

Nabava nefinancijske imovine Dec sredstvima utrošeno je ukupno 18.885,25 eura, a odnosi se na nabavu ljuštalice krumpira, i profesionalne perilice rublja u sjedištu Gospić.

Sa pozicije **hitne intervencije** ostvareni su rashodi u iznosu od **19.908,00 eura** a odnose se na sljedeće:

- sanacija puknuća cijevi za centralno grijanje – Podružnica Udbina u iznosu od 1.200,00 eura.
- popravak profesionalne električne pećnice u kuhinji – sjedište Gospić u iznosu od 1.184,81 eura,
- izvođenje radova na razdvajanju brojila za električnu energiju – Podružnica Otočac u iznosu od 5.571,00 eura.
- izvođenje radova na adaptaciji vodovoda i kanalizacije – sjedište Gospić u iznosu od 11.952,19 eura.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine financiranih iz **vlastitih prihoda** doma u ukupnom iznosu od **10.211,64 eura** – odnosi se na slijedeće nabave:

- (4222) u iznosu 534,25 eura (nabava službenih mobitela),
- (4227) – u iznosu od 562,65 eura (motorna kosa),
- (4227) razlika od **1.098,40 eura** za podmirenje razlike nabave ljuštilice krumpira a odnose se na nabavu potrebne opreme zbog kvara na starim i dotrajalim uređajima kako bi se omogućila usluga korisnicima.
- (4511) ishođenje energetskog certifikata u iznosu od 1.244,28 eura., te razliku radova na adaptaciji vodovoda i kanalizacije – sjedište Gospić u iznosu od 6.772,06 eura.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – energetska obnova objekta Podružnice Udbina u ukupnom iznosu od **63.141,46 eura** od čega je 36.744,57 eura financirano sredstvima iz Fonda za energetska obnova, izvora općih prihoda i primitaka Županije 21.920,09 eura, a ostatak od 4.476,80 eura iz bespovratnih sredstava ministarstva.

UKUPNO PRIHODI: 3.345.441,13 eura
UKUPNO RASHODI: 3.596.901,53 eura

MANJAK PRIHODA 251.460,40 eura

Izdaci za otplatu glavnice financijskog leasinga odnosi se na nabavu i otplatu zadnje rate leasinga službenog automobila te iznosi 455,97 eura.

UKUPNO PRIHODI I PRIMICI: 3.345.441,13 eura
UKUPNO RASHODI i IZDACI: 3.597.357,50 eura

MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA 251.916,37 eura
MANJAK PRIHODA PRENESENI : 1.271.795,49 eura
MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA ZA POKRIĆE

U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU 1.523.711,86 eura

Manjak prihoda i primitaka za razdoblje od 01.01.2023. – 31.12.2023. godine iznosi **1.523.711,86 eura**, povećao u odnosu na prethodno razdoblje zbog povećanja rashoda na koje Dom nije mogao utjecati (poskupljenje energenata, prehrane i ostalih rashoda pojašnjenih po pojedinim odjeljcima izvještaja).

Tablica br. 6. – Podaci o rezultatu poslovanja na 922

BROJ RAČUNA	NAZIV RAČUNA	STANJE 31.12.2023.
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor posebne namjene - 41	+17.779,29 eura
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor opći prihodi i primici- 11	+31.774,55 eura
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor tekuće pomoći – 52	+ 9.931,87 eura
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor donacije- 61	+ 12.000,00 eura
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor pomoći	

	(energenti) 501	+ 2.123,56 eura
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor pomoći-54	+ 24.510,69 eura
92221	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA preneseni— izvor posebne namjene - 41	-1.504.363,18 eura
92221	MANJAK PRIHODA OD NEFINACIJSKE IMOVINE— izvor vlastiti 31	-64,32 eura
92221	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA— preneseni - izvor vlastiti – 31	-58.539,55 eura
92221	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA— preneseni - izvor pomoći– 501	-2.123,56 eura
92222	MANJAK PRIHODA OD NEFINACIJSKE IMOVINE- preneseni – izvor pomoći- 54	-24.510,69 eura
92222	MANJAK PRIHODA OD NEFINACIJSKE IMOVINE- preneseni – izvor opći prihodi i primici	-31.774,55 eura
92223	MANJAK PRIHODA OD FINACIJSKE IMOVINE – izvor vlastiti -31	-455,97 eura
922	MANJAK PRIHODA UKUPNO	-1.523.711,86 eura

Imovina, obveze, potraživanja i vlastiti izvori

Ukupna vrijednost nefinancijske imovine Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije na dan 31.12.2023. godine iznosi **5.801.160,98 eura**.

Nabava nefinancijske imovine i hitnih intervencija provedena je sukladno Zakonu o javnoj nabavi (N. N. 120/16 i 114/22), a u skladu s financijskim planom za 2023. god., te Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2023.g

Redoviti otpis odnosno ispravak vrijednosti dugotrajne imovine proveden je sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20).

Financijska imovina iznosi **131.606,46 eura**, a sastoji se od:

- Novca u banci i blagajni na dan 31.12.2023. godine u iznosu od **43.120,73 eura**,
- depozita, jamčevnih pologa i potraživanja od zaposlenih, te ostalih potraživanja u iznosu od **44.450,77 eura**.
- potraživanja za prihode poslovanja u iznosu od **44.034,96 eura**, a ista se odnose na potraživanja od korisnika i obveznika plaćanja i potraživanja od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za korisnike Centara za socijalnu skrb u iznosu od 47.966,54 eura te potraživanja za vlastite prihode Doma u iznosu od 6.876,43 eura,
- ispravka vrijednosti potraživanja u iznosu od 10.808,01 eura.

Ukupne obveze na kraju 2023. godine iznose **1.610.704,75 eura**, a sastoje se od:

- obveza za zaposlene u ukupnom iznosu od 214.121,08 eura, a odnose se na plaću za mjesec prosinac 2023.god, materijalna prava zaposlenih, te razlike plaća radnici temeljem sudske presude,
- obveza za materijalne rashode u iznosu od 1.269.515,38 eura
- obveza za financijske rashode poslovanja u iznosu od 18.307,51 eura,
- obveze za naknade građanima (džeparac korisnika ZZSS) u iznosu od 1.809,46 eura,
- obveza za kazne u iznosu od 10.000,00 eura
- ostale tekuće obveze u iznosu od 69.324,37 eura
- obveza za nabavu nefinancijske imovine u iznosu 27.626,95 eura

Nedospjele obveze na kraju izvještajnog razdoblja iznose 401.360,34 eura, a dospjele obveze iznose 1.209.344,41 eura.

Vlastiti izvori (9) iznose 4.190.610,98 eura, a sastoje se od:

- vlastitih izvora i ispravka vrijednosti (91) u iznosu od **5.668.947,90 eura**
- manjka prihoda u iznosu od **1.523.711,86 eura** (9222),
- obračunatih prihoda poslovanja (96) u iznosu od 45.220,19 eura,
- izvanbilančnih zapisa (99) u iznosu od 551.518,40 koji se odnose na sudske sporove u tijeku, i ugovorne odnose.

2.1.3. OPĆI I KADROVSKI POSLOVI I POSLOVI JAVNE NABAVE

U zakonskom roku podnosila su se izvješća vezana uz statističke podatke o radnicima, zaštiti na radu, zaštiti podataka, onečišćenju okoliša i slično.

U suradnji s voditeljima ustrojstvenih jedinica izrađen je Plan i program rada za 2023. godinu i Izvještaj o radu i financijskom poslovanju za 2022. godinu.

Pripremani su materijali za rad Upravnog vijeća, prisustvovalo se sjednicama Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i ostalih radnih sastanaka te su se vodili zapisnici i distribuirali isti. Opći akti Doma usklađeni sa pozitivnim zakonskim propisima.

Upravno vijeće Doma, (u daljnjem tekstu UV) redovito se sastajalo sukladno Poslovniku o svom radu, te pratilo i analiziralo uspješnost rada, urednost poslovanja i rukovođenja Domom. U 2023.g. održano je ukupno 21 sjednica Upravnog vijeća Doma. Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama na internetskoj stranici Doma objavljen je sažetak sa dnevnim redom sjednica Upravnog vijeća.

Vodila se evidencija prisutnosti na radu radnika i radnog vremena općih poslova, socijalnog rada i radne terapije, te ostale potrebne evidencije.

Vođena je evidencija osoba obveznika rada za opće dobro, upućeni Rješenjem Probacijskih ureda na osnovu ugovora između Doma i Ministarstva pravosuđa, dostavljana su izvješća o obavljenom radu za opće dobro za svakog obveznika.

U 2023.g. ažurirana je Evidencija sklopljenih ugovora u Domu, koja sadrži: Evidenciju sklopljenih ugovora o radu, Pregled sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihova izvršenja za 2022.g. i Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi za 2023.g.

U okviru poslova nabave, tijekom godine provedeno je 12 postupaka javne nabave male vrijednosti, a okončano sedam (7) otvorenih postupaka javne nabave za robe i usluge, od toga je sklopljeno sedam (7) ugovora o javnoj nabavi.

Ukupno 15 predmeta nabave provedena su kao jednostavna nabava, za nabavu roba i usluga, nabava opreme, sitnog inventara, nabava sa pozicije nefinancijske imovine i hitnih intervencija.

Nabava roba, radova i usluga provodila se temeljem Plana nabave za 2023. g., a sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Naputku za provedbu nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave za koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Postupke nabave provodili su ovlaštene predstavnici – stručno povjerenstvo naručitelja (Doma) imenovani od strane ravnatelja Doma, sukladno odredbama Statuta Doma i Zakona o javnoj nabavi. Dom ima dva predstavnika (radnika Doma) sa certifikatom, osposobljena iz područja javne nabave.

Obveze naručitelja temeljem Zakona o javnoj nabavi su objava na svojim internetskim stranicama: planova nabave, registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te Izjave o sprečavanju sukoba interes.

Izvješće o javnoj nabavi za 2022. godinu izrađeno je do 31. ožujka 2023. godine. Isto je dostavljeno Upravi za sustav javne nabave putem EOJN.

Dom je kao tijelo javne vlasti obavezan omogućiti pristup informacijama:

- 1) redovitim objavljivanjem određenih informacija, kako je to određeno posebnim zakonom ili drugim općim aktom, uz uvjet objave jedanput mjesečno, na primjeren i dostupan način radi upoznavanja javnosti,
- 2) neposrednim pružanjem informacije ovlašteniku koji je podnio zahtjev,
- 3) uvidom u dokumente i pravljjenjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- 4) dostavljanjem ovlašteniku koji je podnio zahtjev preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
- 5) na drugi način kojim se ostvaruje pravo na slobodan pristup informacijama.

Dom je kao tijelo javne vlasti obavezan imenovati službenika za informiranje, te je Odlukom ravnatelja isti i imenovan, Odluka je objavljena na web stranici Doma i o tome poslana obavijest Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Dom vodi Upisnik zahtjeva za pristup informacijama. Donesen je Protokol o postupku davanja informacija u Domu.

Godišnje izvješće dostavlja se Povjereniku za informiranje do kraja siječnja, što je i dostavljeno za 2022.g., te je objavljeno na Internet stranici Doma www.dom-lickosenjska.hr.

Dom je na svojoj web stranici sukladno članku 20. Zakona o pravu na pristup informacijama objavio propisane podatke i Izvješća, te prigodne aktivnosti i događanja vezano za korisnike Doma.

Donesen je Plan i program provođenja unutarnjeg nadzora u Domu za starije osobe Ličko – senjske županije za 2023.g. s ciljem provjere provođenja zakona i drugih podzakonskih akata, a vezano za ugovorena prava i obveze između Doma i korisnika, Doma i radnika, kao i njihovog međusobnog odnosa te provjere korištenja proračunskih sredstava.

Donesen je Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata nastalih i primljenih u Domu za starije osobe Ličko- senjske županije za 2023.godinu, a na temelju Plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata nastalih i primljenih u Domu za starije osobe Ličko- senjske županije za 2023.godinu zaprimani su i izrađivani akti u Domu u 2023.g., te je vođen Urudžbeni zapisnik neupravnih predmeta i Upisnik predmeta upravnog postupka.

U 2023.g. poduzimane su aktivnosti za povlačenje sredstava iz EU fondova za Energetsku obnovu zgrade Podružnice Udbina za koju su radovi okončani, dostavljeno je završno izvješće nadležnom tijelu i održana završna konferencija.

2.1.4. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU

IZVJEŠĆE O RADU REFERENTA ZA ZAŠTITU NA RADU ZA 2023 g.

S ciljem zaštita radnika na radu, realizirane su sljedeće aktivnosti:

S obzirom na nastale kadrovske promjene rukovodećeg kadra odrađene su izmjene sukladno Statutu Doma za starije osobe Ličko – senjske županije i Pravilnika o zaštiti na radu Doma donijeta je Odluka o imenovanju članova Odbora za zaštitu na radu, donesene su izmjene Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o osobnoj zaštitnoj opremi (radnoj obući i odjeći), te je započeta izrada nove Procjene rizika sukladno zakonskim propisima i odredbama. Pokrenut je postupak nabavke osobne zaštitne opreme za sve djelatnike u sjedištu Ustanove i podružnicama.

Svi novozaposleni osposobljeni su za rad na siguran način, prema Planu i programu osposobljavanja za rad na siguran način Doma, te osposobljavanje ovlaštenika poslodavca.

U suradnji sa trgovačkim društvom ispitani su svi strojevi i uređaji radi utvrđivanja da li su na njima primijenjeni propisi zaštite na radu i da li zbog nastalih promjena tijekom uporabe ugrožavaju sigurnost i zdravlje radnika. O obavljenom ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima sastavljen je zapisnik i izdano uvjerenje o ispitivanju. Nakon provedenih ispitivanja doslo je do gubitka tlaka u hidrantskoj mreži. Razlog može biti kretanje teških strojeva pri izvođenju građevinskih radova ili dotrajalosti, predloženo je hitno rješavanje istoga.

Sukladno pravilnicima:

- Omogućena je stručna pomoć poslodavcu, ovlaštenicima, radnicima i njihovim povjerenicima u provedbi i unaprjeđivanju zaštite na radu s prijedlozima za otklanjanje nedostataka i mjerama za poboljšanje stanja.
- Organiziran je rad u odborima za zaštitu na radu kod poslodavca, te dvije sjednice Odbora sukladno zakonskim odredbama.
- Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, utvrđivanje stanja zaštite na radu i nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu od strane radnika.
- Provedene su vježbe evakuacije i spašavanja u podružnica Otočac.
- Povjerenici radnika za zaštitu na radu izvještavani su o nastalim promjenama iz područja zaštite na radu.
- Ostvarena je suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama.
- Zapisnici i isprave o obavljenim ispitivanjima, dokazi o ispravnosti instalacija, upute o načinu korištenja strojeva i uređaja s povećanim opasnostima, isprave o obavljenim ispitivanjima i dokazi o ispravnosti instalacija.
- Provedeno alkotestiranje djelatnika u podružnici Otočac.
- Od strane ovlaštene osobe provedeno je osposobljavanje djelatnika za početno gašenje požara sukladno Pravilniku o programu i načinu osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom.

2.2. ODJEL ZA BRIGU O ZDRAVLJU I NJEGU KORISNIKA

Kontinuirano su se za svakog korisnika provodile mjere zdravstvene zaštite i redovito praćenje korisnika, njihovo fizičko stanje pod stalnim nadzorom medicinskih sestara i njegovateljica. Glavna medicinska sestra i voditelji odjela koordinirali su rad 2 medicinske sestre i + 20 njegovateljica koje rade u smjenama, te se briga o zdravlju i njega korisnika provodila 24 sata na dan. Brigu o zdravlju korisnika provodio je i liječnik opće prakse koji po potrebi dolazi u kućne posjete korisnika, dok su specijalistički pregledi organizirani tako da korisnik u pratnji medicinske sestre odlazi u bolnicu na pregled ili je po potrebi korisnik ostajao hospitaliziran o čemu se vodila evidencija.

Broj korisnika na dan 31.12.2023 . g.

Tablica br.7. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj -stanje na dan 31.12.2023.g.

Korisnici (dugotrajni i privremeni smještaj) stupanj usluge	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika
Prvi stupanj usluge	60	36
Drugi stupanj usluge	65	85
Treći stupanj usluge	65	66
Ukupno	190	187

Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika svakodnevno provodi poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni Planom i programom za 2023.g.

- Organizacijom rada u odjelu za njegu i brigu o zdravlju kroz usluge pomoći i njege svakodnevno se osiguravala :
- Pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba
- Pomoć pri oblačenju i svlačenju
- Kupanje i tuširanje, higijena usne šupljine, nogu i noktiju, brijanje i šišanje
- Pomoć pri obavljanju fizioloških potreba; pomoć kod hranjenja i hidracije
- Briga o osobnim stvarima korisnika
- Briga o umrlom korisniku
- Okretanje nepokretnih korisnika; Promjena položaja
- Njega inkontinentnih korisnika
- Pomoć kod premještanja korisnika, sjedenje u krevetu ili invalidskim kolicima
- Održavanje čistoće okoliša i redovito dezinficiranje - svakodnevna evidencija obavljenih usluga pomoći i njege kroz 24 sata

Glavna medicinska sestra i voditelj odjela u suradnji sa socijalnom radnicom prima nove korisnike , razvrstava ih u dogovorene kategorije , prikuplja medicinsku dokumentaciju korisnika, kontaktira liječnika opće prakse radi prijenosa zdravstvenog kartona korisnika

-podjela terapije (per oralno)-odvija se svakodnevno

Tablica br. 8. Terapija prema vrsti bolesti:

Internist. terapija	Dijabetes-primjena inzulina	Dijabetes-peroralno	Bolesti štitnjače	Psihijatrijska terapija	Neurološka terapija	Parkinsonova bolest	Giht
188	7	40	5	37	3	0	21

S obzirom na gore navedene vrste lijekova , veliki broj naših korisnika ima multifaktorijalni sindrom. Podjela terapije obavlja se i primjenom infuzije i injekcija .

Osim kategorizacije korisnika kroz stupnjeve njege u 2023. godini svakodnevno smo vodili sljedeće liste iz sestrinske dokumentacije:

ORTOPEDSKA POMAGALA- koje pomagalo imaju i kad su ih dobili.

U pisanom obliku svakodnevno smo vodili individualne liste za korisnike pojačane njege:

LISTE TERAPIJE

MATIČNI OBRAZAC – evidentirali osobne podatke o korisniku, ime liječnika, dijagnoze korisnika, informacije o skrbnicima , adresu i telefonski broj skrbnika i liječnika

SESTRINSKA ANAMNEZA, FIZIKALNI PREGLED I SESTRINSKE DIJAGNOZE-evidencija stupnja samostalnosti i potreba

BORAVCI U BOLNICI- evidencija odlaska u bolnicu, povratka, brza mogućnost pretraživanja i dobivanja informacija

KATEGORIZACIJA KORISNIKA- stupnjevi njege prema psiho- fizičkim potrebama

DNEVNO SESTRINSKO IZVIJEŠĆE- trajno praćenje sestrinskih postupaka koji su ordinirani , planirani i obavljeni.

PRIMOPREDAJA SESTRINSKE SLUŽBE- svakodnevno vođenje u pisanom obliku što olakšava individualno planiranje njihovih potreba i praćenje zdravstvenog stanja

LISTA ZA PRAĆENJE DEKUBITUSA (za korisnike koji imaju dekubitus)

PROTOKOL PREHRANE (samo za korisnike sa smanjenim unosom hrane)

UNOS I IZLUČIVANJE TEKUĆINE - samo za korisnike kod kojih je potrebno pratiti unos i izlučivanje tekućine kroz 24 sata

SESTRINSKE INTERVENCIJE- evidencija o promjeni pelena i uložaka, kupanje korisnika, brijanje, mjerenje šećera, tjelesne temperature, primjene infuzije, inzulina parenteralne terapije, promjene kanile, stome, katetera, sonde, previjanja, promjene položaja, evidencija eliminacije stolice

IZVJEŠĆE O NASTALOM INCIDENTU

SESTRINSKO OTPUSNO PISMO (za korisnike koji idu u bolnicu)

Osigurali smo dovoljnu količinu i ortopedskih pomagala (invalidskih i toaletnih kolica, antidekubitalnih madraca i jastuka)

Tablica br. 9.

Vrste rana		KATETERIZIRANI KORISNICI	KORISNICI SA STOMOM	KORISNICI SA SONDOM
Dekubitus	3	11	2	0
Ulkus	4			
OP rane	0			

Tablica br. 10.

Hospitalizirani korisnici		Ukupno
OB Gospić	134	149
Hospitalizacija: Zagreb, Rijeka, Zadar	15	

Tablica br. 11.

Preminuli korisnici		Ukupno
U Domu	75	130
U bolnici	55	

Tablica br. 12.

Broj korisnika koji koriste pomagala		Ukupno
Kolica	6	18
Štap	3	
Štake	4	

Hodalica	5	
----------	---	--

Na Odjelu pojačane njege (stacionar) tijekom 2023. godine kapacitet se nije mijenjao, međutim potreba za povećanjem kapaciteta na Odjelu pojačane njege svakodnevno raste zbog smanjenja funkcionalnih sposobnosti starijih osoba.

Redovito praćenje korisnika, njihovo psihofizičko stanje bilo je pod stalnim nadzorom kako medicinskih sestara tako i njegovateljica.

Laboratorijske pretrage obavljale su se prema potrebi i najčešće su bile vezane uz kontrolne preglede kod liječnika specijaliste.

Ukupan broj hospitalizacija u 2023. godini iznosi 65 korisnika, kao što je i prikazano u tablici broj 14.

Tablica broj 13: Broj hospitaliziranih korisnika u 2022. godini.

Broj hospitaliziranih korisnika sa stambenog dijela Doma	Broj hospitaliziranih korisnika sa odjela pojačane njege	UKUPNO
20	45	65

Tablica br. 14. Vrste rana koje su tretirane u Domu tijekom 2023. godine.

VRSTA RANE	BROJ
Dekubitalni ulkus	4
Venski ulkus	0
Operativne rane	0
Opekline	0
Površinske ozljede	3
UKUPNO	7

Kupanje korisnika obavlja se prema rasporedu, a po potrebi češće.

Njegovateljice i servirke serviraju hranu korisnicima koji obroke primaju u sobi i ne koriste prostor zajedničke blagovaonice. Korisnike koji ne mogu samostalno uzimati obroke, hrane medicinske sestre i njegovateljice. Za najteže bolesnike kojima je teško zadovoljiti nutritivne potrebe daju se dodaci prehrani koji se ostvaruju preko doznaka na teret HZZO-a. Osim obične (normalne) prehrane korisnicima se nudi i dijetna prehrana – ulkusna (3 obroka, kuhana i posebno prilagođena ulkusnim bolesnicima) i dijabetična (5 obroka tijekom dana, također prilagođenima dijabetičnim bolesnicima, 3 glavna obroka i 2 međuobroka – u 10.00, 16.00 sati) vodila evidencija.

Jednom mjesečno odvozio se infektivni otpad što je također evidentirano.

OSTVARENI PLAN RADA FIZIOTERAPIJE U 2023.godini

1. ORGANIZACIJA RADA

U Domu za starije osobe Ličko-senjske županije Gospić, u okviru djelatnosti skrbi za zdravstvenu brigu i njegu korisnika, pružaju se usluge fizikalne terapije. Ovo izvješće odnosi se na period od 1. siječnja 2023., te do 31. prosinca 2023.god.

U radu se koristio prostor radne terapije, a po potrebi i ostale prostorije u Domu. Rad je bio organiziran u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, od ponedjeljka do petka.

2. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Usluge fizioterapije namijenjene su svim korisnicima kojima fizikalna terapija nije kontraindicirana od strane liječnika. Fizikalna terapija uključuje: procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom.

Cilj fizikalne terapije: unapređenje i održavanje zdravlja, prevencija oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti, komplikacija dugotrajnog ležanja i ozljeda.

2.1. RAD S KORISNICIMA

2.1.1. Individualni rad s korisnicima

Tablica br.15. Individualni rad s korisnicima

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Procjena	Svi korisnici	Svakodnevno (po prijemu u dom)
Intervencije/terapijske vježbe	Svi korisnici	Svakodnevno
Individualne vježbe	Ukupno 70 korisnika	Svakodnevno
Mobilizacija zglobova	Ukupno 5 korisnika	Svakodnevno
Vertikalizacija	Ukupno 23 korisnika	Svakodnevno
Trening hoda/škola hoda s pomagalicama	Ukupno 15 korisnika	Svakodnevno
Elektroterapija	Ukupno 10 korisnika	Prema potrebi
Oblozi	Ukupno 12 korisnika	Prema potrebi
Krioterapija	Ukupno 2 korisnika	Prema potrebi
Manualne tehnike(masaža)	Ukupno 7 korisnika	Prema potrebi
Bandažiranje bataljka	Ukupno 2 korisnika	Svaki dan
Transferi kolica-krevet	Ukupno 7 korisnika	Periodično

3. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

Tablica br. 16. Stručni rad fizioterapeuta

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno

Izrada dnevnog i tjednog plana poslova	Svakodnevno
Izrada dnevnog i tjednog izvršenja poslova	Svakodnevno
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za proteklu godinu
Vodenje fizioterapeutskih kartona korisnika	Kontinuirano tijekom godine

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, sudjelovanje u programima i projektima ustanove te praćenje stručne literature ,zakonskih propisa i rada komore fizioterapeuta služe unapređenju stručnog rada fizioterapeuta u domu.

Tablica br. 17. Stručno usavršavanje fizioterapeuta

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Praćenje stručne literature	Kontinuirano tijekom cijele godine
Članstvo u HKF-u	Kontinuirano tijekom cijele godine
Sudjelovanje u svim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada	Kontinuirano tijekom cijele godine

5. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne konzultacije
- vođenje i evaluaciju fizioterapijskog kartona
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- pisanje dnevnog i tjednog izvršenja plana poslova
- godišnje izvješće o radu fizioterapeuta

2.3. ODJEL PRIPREME I PODJELE OBROKA I PRAONICA RUBLJA

Odjel se sastoji od dvije cjeline : Odjel pripreme i podjele obroka, te praonica rublja.

Odjel pripreme i podjele obroka

Kuhinja zapošljava 6 kuhara i 4 pomoćna radnika u kuhinji. U 2023.g. su izvršeni svi poslovi osmišljavanja jelovnika, pripreme i serviranja obroka, održavanja higijene posuđa ,prostora kuhinje i stolova u svima blagovaonicama Doma. Nabavljen novi konvektomat i ljuštilica krumpira za kuhinju Gospić i postolje konvektomata za kuhinju Gospić i manji mikser sa posudom za kuhinju Gospić

Korisnicima je osigurana prehrana koja se sastoji od 3 obroka dnevno ,prema normativima, kroz utvrđeni dnevni raspored, a za korisnike na inzulinskoj terapiji dva dodatna međuobroka. Korisnicima kojima je potrebna dijetalna prehrana ista se priprema prema liječničkim uputama. Dnevno se priprema doručak, ručak i večera u prosjeku za 186 korisnika. Tijekom 2023. godine pripremljeno je 26 784 obroka. Vodila se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobe starije životne dobi i o zastupljenosti svih vrsta namirnica tj. voće, povrća, mesa, mliječnih proizvoda i ostalog.

Jednom mjesečno se vršio sastanak o sastavljanju jelovnika sa socijalnom radnicom, glavnom sestrom, te predstavnikom korisnika. Čišćenja i dezinfekcije vršile su se prema uputama HACCAP-a. Pripremale su se razne vrste hrane za prigodne programe(mjesečno za korisnike/ proslave rođendana, te po potrebi posjete Domu)

Svi radnici u kuhinji imaju sanitarne iskaznice i položen higijenski minimum.

U 2023.g. izvršena je dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija u prostorijama kuhinje. Odrađeni redoviti servisi firme Novomile-čišćenje nape i odvodnih cijevi nape.

Praonica rublja

U praonici rublja rade 4 radnice u dvije smjene.

Praonica je opremljena potrebnim strojevima i uređajima. Tijekom 2023.g. izvršene su sve zadane obaveze prema programu rada: održavanje higijene prostora i opreme, pranje i glačanje posteljnog i osobnog rublja, stolnjaka ,redovite i periodične godišnje kontrole, servisi i popravci strojeva i uređaja. Nabavljena je nova profesionalna perilica rublja u 2023 godini i profesionalna sušilica rublja. Radnice u praonici imaju uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

2.4. ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA

U 2023. godini izvršene su sve zadane obaveze prema programu rada.

Svi radnici pomoćno-tehničkog odjela imaju položen Ispit zaštite na radu, Sanitarne knjižice i položen Higijenski minimum.

Odjel pomoćno tehničkih poslova vodi brigu o tehničkoj opremi Doma i o njenoj nabavci, funkcioniranju popravku iste. Manje kvarove sanira kućni majstor, a za veće koristimo usluge ovlaštenih servisera.

Ujedno vodi brigu o mjesečnoj nabavi potrošnog materijala i sanitarnih sredstava, te o nabavi osnovnih sredstava, sitnog inventara i tekstila.

Odjel pomoćno tehničkih poslova zadužen je i za održavanje čistoće stambenog i stacionarnog dijela, zajedničkih i radnih prostorija i okoliša.

Nabava prehrambenih artikala odvijala se redovito, uglavnom prema mjesečnim narudžbama, sukladno jelovniku i zahtjevima kuhinje. Ekonom-skladištar koji je zadužen za nabavku i skladištenje robe ,te čuvanje namirnica do izdavanja u kuhinju, sukladno pravilima HACCAP sustava, obavljao je sve poslove vodeći računa o svim segmentima uključujući čistoću prostora i opreme te redovitu provjeru uvjeta u kojima roba mora biti čuvana.

Tijekom godine nabavljena je i određena količina sitnog inventara - jastuka, madraca, posteljnog rublja, zavjesa i sitnog potrošnog materijala.

Prostor Doma održavali su zaposlenici od toga 10 čistačica, te 1 kućni majstor/ekonom,1 kućni majstor/ skladištar u najvećem dijelu i 5 portira koji također saniraju manje kvarove prije dolaska kućnog majstora.

Čistačice (10 radnica) su radile prema rasporedu, čistile i održavale higijenu soba s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, podrumске prostorije, skladišta i okoliš Doma.

Portiri (5 radnika) su radili prema rasporedu, vode evidenciju dolaska i odlaska posjeta korisnicima Doma, te evidenciju dolazaka i odlazaka korisnika iz Doma, raznose pristiglu poštu koja stigne za korisnike te pakete koje dostavi rodbina ili posjeta za korisnike.

Na održavanju opreme, popravcima strojeva i uređaja, servisiranju i briga o službenim vozilima (popravci, servisi, auto gume, registracija, pranje i čišćenje) vodi kućni majstor/ekonom, a za upravljanje postrojenjem za centralno grijanje, rukovanje kotlovnicom kroz cijelu godinu rukuje kućni majstor/skladištar.

Redovito se obavljala dezinfekcija i deratizacija Doma od strane ovlaštenih poduzeća i provodio rad prema **pravilima HACCAP-a**.

Neki od poslova odradjeni u 2023.g.:

- Nabava nove profesionalne perilice rublja za praonicu rublja Gospić
- Nabava konvektomata (pećnice) i postolja za konvektomat za kuhinju Gospić
- izvođenje elektroinstalacijskih radova u novom dijelu Doma
- popravak dotrajalih vodovodnih cijevi na starom dijelu doma
- izvršena dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija u suradnji s vanjskom tvrtkom
- u više navrata izvršeno ispumpavanje kanalizacije te čišćenje odvoda u kuhinji
- nabavljene nove gume te izvršeni servisi na vozilima
- izmjena dotrajalih LED PANEL-A na starom dijelu Doma
- izvršeni veliki servisi na mašinama za rublje te perilicama za posuđe,
- popravljjanje glavnog ulaza na novom dijelu Doma (ulazna vrata)

- nabava novih ortopedskih kreveta za stari i novi dio doma (donacija od Karl Dietz-a)
- održavanje vatrodojavnih aparata
- održavanje dizala -otklanjanje kvarova
- nabava novog profesionalnog sušila za rublje
- izmjena dotrajalih ventilatora u kupaonicama na novom dijelu Doma
- čišćenje i uređivanje okoliša na starom i novom dijelu Doma
- postavljanje držača za korisnike u tuš kabinama novi dio Doma
- nabava nove ljuštalice krumpira za kuhinju Gospić

3. DOM ZA STARIJE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE, PODRUŽNICA OTOČAC

3.1. OPĆENITO O PODRUŽNICI OTOČAC

Podružnica Otočac nalazi se u užem centru grada Otočca, okružena zelenilom u čijem krugu se nalaze ambulante Doma zdravlja Otočac i Zavoda za hitnu medicinu LSŽ, Ispostava Otočac. Bivši Dom je osnovan 19. listopada 1999. god. Ministarstvo rada i socijalne skrbi Republike Hrvatske 13. prosinca 2000.god. donijelo je Odobrenje Gradu Otočcu za osnivanje ustanove socijalne skrbi – Dom za starije i nemoćne Otočac sa sjedištem u Otočcu, Vladimira Nazora 14. Dom za starije i nemoćne osobe Otočac, započeo je sa radom u rujnu 2002.godine. Osnivačka prava prenesena su od 01. siječnja 2009. godine na Ličko–senjsku županiju.

Trgovački sud u Rijeci upisao je 15.07.2011. g. u sudski registar suda osnivanje Podružnice Otočac, a 04.02.2014. g. Podružnici Otočac dodijeljen je novi kućni broj koji glasi 16/A.

Djelatnost Podružnice je :

-u okviru smještaja starijih i nemoćnih osoba pružanje usluga stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluga

socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

-pružanje usluga pomoći i njege u kući osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe.

Podružnica može pružati usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka starijim i nemoćnim osobama, te usluge organiziranog stanovanja i programa u lokalnoj zajednici.

Podružnicom rukovodi **voditelj Podružnice** koji obavlja poslove sukladno članku 38. Statuta Doma za starije osobe Ličko – senjske županije i za svoj je rad odgovoran neposredno ravnatelju Doma.

U Podružnici Otočac ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika

U Odjelu rade glavna sestra, medicinske sestre, njegovateljice i fizioterapeutske tehničarke. Odjelom rukovodi voditelj Odjela koji za svoj rad odgovara glavnoj sestri, voditelju Podružnice i ravnatelju Doma.

2. Odjel za pripremu i podjelu obroka i pomoćno-tehničke poslove

U Odjelu su zaposleni: kuhari, pomoćni radnici u kuhinji, čistačice, pralje, ekonom i kućni majstor. Odjelom rukovodi voditelj Odjela koji za svoj rad odgovara voditelju Podružnice i ravnatelju Doma.

Poslovi socijalnog rada, radnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena pod neposrednim su rukovođenjem voditelja Podružnice.

3. BROJ KORISNIKA I VRSTA POMOĆI KOJU PRUŽAMO

Podružnica u okviru smještaja pruža slijedeće usluge: stanovanje i prehrana, briga o zdravlju, njega, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena.

Ukupni smještajni kapacitet Podružnice Otočac je **106 korisnika**.

Na dan 31.12.2023. g. Podružnica Otočac je imala smješteno **106 korisnika**, od toga **68 privatnim ugovorom i 38 rješenjem HZZSR**.

Podružnica Otočac ukupno raspolaže sa 33 trokrevetne sobe (9 na stambenom dijelu i 24 na jedinici za pojačanu njegu) , 3 dvokrevetne sobe na stambenom dijelu Doma, te 1 sobu za izolaciju. Svaki odjel ima dnevni boravak, čajnu kuhinju, kupaonicu i WC.

3. 2. USLUGA SOCIJALNOG RADA I RADNE TERAPIJE

3.2.1. SOCIJALNI RAD

U Podružnici Otočac se u 2023. godini svakodnevno tijekom radnog vremena informiralo stranke zainteresirane za smještaj u ustanovi o uvjetima istog, potrebnoj dokumentaciji, te im se, ili u neposrednom osobnom kontaktu u ustanovi ili posrednim putem telefonom, e-mailom, uručivao popis potrebne dokumentacije i potrebni obrasci za smještaj, ovisno o tome kojim su sredstvima posredne komunikacije isti raspolagali.

Tijekom 2023. g. prikupljeno je ukupno 125 novih zahtjeva za smještaj. Od navedenog ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva, kako je to razvidno iz tabele br. 1, njih 87 otpada na zahtjeve za smještaj privatnim ugovorima, a 38 na zahtjeve za smještaj rješenjima nadležnih HZZSR. Na dan 31.12.2023. g. na aktivnoj listi čekanja za smještaj privatnim ugovorima je evidentirano 15 zahtjeva, a na listi čekanja za smještaj rješenjima nadležnih područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad evidentirano je 7 zahtjeva. Kako je razvidno iz tabele br. 2 trenutno zainteresiranih za smještaj (aktivna lista čekanja) po pravnom osnovu smještaja temeljem privatnog ugovora na dan 31.12.2023. g. je 5 osoba, a temeljem rješenja nadležnih područnih ureda HZZSR 3 osobe.

Tablica br. 18. Ukupan broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj tijekom 2023. g. po pravnom osnovu smještaja u Podružnicu Doma Otočac

Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj tijekom 2023. g. po pravnom osnovu smještaja u Podružnici Doma Otočac			
	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj privatnim ugovorom	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj rješenjem nadležnog zavoda za socijalni rad	Ukupno zaprimljenih zahtjeva za smještaj u 2023. g.
	87	38	125
Ukupno	87	38	125

Tablica br. 19. Kapacitet, broj korisnika i broj zahtjeva za smještaj (aktivna lista čekanja) - stanje u Podružnici na dan 31.12.2023. g.

Smještaj	Kapaciteti Podružnice Doma Otočac (u skladu s propisanim normativima)	Broj korisnika - stanje na dan 31.12.2023. g.	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj (liste čekanja)-stanje 31.12.2023.g.			
			rješenjem područnih ureda HZZSR	od toga trenutno zainteresiranih	privatnim ugovorom	od toga trenutno zainteresiranih
Stambena jedinica	33	33	0	0	0	0
Jedinica za pojačanu njegu (stacionar)	73	73	7	3	15	5
Ukupno	106	106	7	3	15	5

Tablica br. 20. Korisnici prema strukturi plaćanja- stanje u Podružnici na 31.12.2023.g.

Pravni temelj smještaja	Plaća državni proračun	Plaćaju sami + državni proračun	Plaćaju drugi+ državni proračun	Sami plaćaju	Plaćaju sami + drugi	Plaćaju drugi	Ukupno
Rješenje Pod. Ureda HZZSR	13	24	1	0	0	0	38
Privatni ugovor	0	0	0	13	4	51	68
Ukupno:	13	24	1	13	4	51	106

Tablica br. 21.: Korisnici prema stupnju usluge - stanje u Podružnici na 31.12.2023.

STUPANJ USLUGE	Temeljem rješenja ZZSR	Temeljem privatnog ugovora	UKUPNO
I. (funkcionalno neovisni korisnici)	8	19	27
II. (djelomično funkcionalno ovisni korisnici kojima je potrebna pomoć u nekoj mjeri)	14	29	43
III. (funkcionalno ovisni korisnici kojima je pomoć potrebna u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu)	15	21	36
IV. (funkcionalno ovisni korisnici oboljeli od Alzheimerove demencije ili drugih demencija u srednje teškom/teškom stadiju bolesti kojima je potrebna pomoć i nadzor druge osobe)	0	0	0
UKUPNO	37	69	106

Na dan 31.12.2023. g. Podružnica je imala 106 korisnika, od ukupnog kapaciteta 106 korisnika.

Tijekom 2023. god. u Podružnici Doma Otočac smješteno je 70 novih korisnika, i to 57 korisnika temeljem privatnog ugovora, a 13 korisnik rješenjem nadležnih područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Razlozi prestanka usluge smještaja korisnika tijekom 2023. god. u Podružnici Doma Otočac bili su: pismeni otkazi korisnika/obveznika plaćanja zbog povratka korisnika u vlastitu obitelj (ukupno 3 slučaja), zbog premještanja u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu (3 slučaja) te zbog smrti korisnika (ukupno 64 slučaja). Na taj način **Podružnicu Doma napustilo je ukupno 70 korisnika**, iz čega proizlazi da je glavni uzrok prestanka smještaja u Podružnici Doma Otočac bio mortalitet korisnika.

3.2.2. RADNA TERAPIJA

Radna terapija u Podružnici Doma podijeljena je na:

- 1. Rekreativne aktivnosti** poput vježbi razgibavanja, jutarnje gimnastike i vježbi hodanja koje su se u 2023. godini odvijale pet puta tjedno s pokretnim i teže pokretnim korisnicima, a s nepokretnim korisnicima su se vježbe radile u krevetu.
- 2. Radno-okupacijske aktivnosti** kroz kreativnu radionicu, ručni rad i društvene igre su se odvijale svakodnevno ovisno o epidemiološkoj situaciji.
- 3. Kulturno-zabavne aktivnosti** (proslave rođendana, posjeti i sl.) održavali su se grupni sastanci i druženja korisnika uz razgovor i pjesmu.
- 4. Duhovni život korisnika** (molitvena grupa, posjet svećenika) svete mise u Domu su se služile jednom mjesečno te za veće blagdane kada su korisnici imali priliku i za svetu ispovijed. Molitvena grupa sastajala se jednom tjedno u prvoj polovici godine.
- 5. Samozbrinjavanje** se odvijalo svakodnevno kroz individualni rad s nepokretnim korisnicima kojima je potrebna pomoć i podrška u svakodnevnom funkcioniranju.

Kroz aktivnosti radne terapije i organiziranja slobodnog vremena nastoji se pružiti podrška korisnicima tijekom prilagodbe na život u ustanovi te djelovati s ciljem očuvanja njihovih psihofizičkih sposobnosti. Grupni rad obuhvaća niz aktivnosti kojima se korisniku pomaže kroz grupnu dinamiku i koheziju da se što bolje socijalizira u ustanovi i poveže sa ostalim korisnicima u Domu te se sprečava socijalna izolacija korisnika.

Struktura smještenih korisnika stalno se mijenja, u Dom dolaze sve starije osobe lošeg zdravstvenog stanja što se očituje u njihovim funkcionalnim i kognitivnim sposobnostima.

Zbog privremeno loše epidemiološke situacije izazvane korona virusom, a u cilju zaštite zdravlja korisnika tijekom aktivnih COVID infekcija u Podružnici se nisu provodile grupne aktivnosti radne terapije. Nakon izlaska iz izolacija omogućeno je ponovno grupno druženje korisnika.

3.3. ODJEL ZA BRIGU O ZDRAVLJU I NJEGU KORISNIKA

Osnovna djelatnost naše ustanove je skrb o starijim i nemoćnim osobama na smještaju, koja obuhvaća osim stanovanja, prehranu, brigu o zdravlju, njegu i dr.

U Podružnici Otočac ustrojen je Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika u kojem rade glavna sestra, medicinske sestre, njegovateljice i fizioterapeutski tehničar. Odjelom rukovodi voditelj Odjela imenovan između radnika zaposlenih na Odjelu koji uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove voditelja.

Puno radno vrijeme djelatnika je 40 sati tjedno, a prema Pravilniku o radu koriste propisanu stanku za vrijeme rada. Voditeljica odjela radi u prvoj smjeni. Medicinske sestre raspoređene su u smjenski rad, odnosno u prvu (06,00-14,00) i drugu (14,00-22,00) smjenu po osam sati. Njegovateljice rade u tri smjene: prva smjena 06,00-14,00 sati, druga smjena 14,00-22,00 sati i treća smjena 22,00-06,00 sati.

Ukupan broj korisnika u Podružnici Otočac na dan 31.12.2023. bio je 106 korisnika. Na **Odjelu pojačane njege** tijekom 2023. godine **ukupni kapacitet od 72 korisnika se nije mijenjao + soba za izolaciju, a na 31.12. bilo je smješteno 73 korisnika.** U **stambenoj jedinici ukupni kapacitet je 33 korisnika, a 31.12. bilo je smješteno 33 korisnika.** U 2023. godini je bilo primljeno 70 novih korisnika, dok je ukupno 64 korisnika preminulo. Uz to, ustanovu je napustilo još 3 korisnika povratkom u svoju obitelj, 3 korisnika je premješteno u drugu odgovarajuću ustanovu.

Tijekom 2023. godine kontinuirano su se za svakog korisnika provodile mjere zdravstvene zaštite. Prilikom samog smještaja prikupljala se zdravstvena dokumentacija koja se sastoji od zdravstvene knjižice, zdravstvenog kartona, otpusnih pisama i dr. Redovito praćenje zdravstvenog stanja korisnika, psihofizičko stanje i drugo, bilo je pod stalnim nadzorom voditelja odjela, medicinskih sestara, njegovateljica i fizioterapeuta. Brigu o zdravlju korisnika provodili su i naši liječnici opće prakse, koji su po potrebi dolazili u kućne posjete korisnicima, dok su specijalistički pregledi bili organizirani u najbližim ustanovama i to na način da je korisnik u pratnji medicinske sestre ili njegovateljice odlazio na pregled ili prema potrebi, ostajao hospitaliziran, o čemu se vodila Evidencija hospitaliziranih korisnika. Hitna medicinska pomoć je bila pozvana u hitnim intervencijama upitnim za život korisnika ili u situacijama kada liječnici obiteljske medicine nisu bili u smjeni, a bilo je bitno pružanje medicinske pomoći korisniku. Naši korisnici prijavljeni su kod šest liječnika opće prakse čije ambulante se nalaze u neposrednoj blizini Podružnice Doma što uvelike olakšava rad voditeljice Odjela i medicinskih sestara.

Voditelj odjela brine i vodi evidenciju o specijalističkim, dijagnostičkim, laboratorijskim pretragama korisnika te ih s liječnicima obiteljske medicine i realizira. Specijalistički pregledi provode se u različitim bolničkim ustanovama organiziranim sanitetskim prijevozom Doma zdravlja Otočac. Svi redovni pregledi pokretnih korisnika obavljaju se u ambulanti obiteljskog liječnika uz pratnju medicinske sestre Doma.

Valja naglasiti kako velik broj naših korisnika ima multifaktorijalni sindrom. Osim redovne podjele peroralne terapije koja se kod većine korisnika provodi uz nadzor, obavlja se i podjela parenteralne terapije. Uzimanje uzoraka krvi i urina obavljale su medicinske sestre Doma i dostavljale u laboratorij Doma zdravlja Otočac, također su uzimale uzorke urinokulture, uzorke

stolice i briseve rana koji su dostavljani na analizu u Zavod za javno zdravstvo. Po pristiglim nalazima voditelj odjela ili dežurna medicinska sestra terapiju ordiniranu od strane izabranog liječnika uvode u knjigu terapije korisnika.

Fizioterapeutski tehničar pruža uslugu fizioterapije svim korisnicima kojima fizikalna terapija nije kontraindicirana od strane liječnika. Rad s korisnicima je podijeljen na individualni rad koji uključuje vježbe, mobilizaciju zglobova, respiratorne vježbe, vertikalizaciju, trening hoda, elektroterapiju i obloge i grupni rad koji podrazumijeva grupne vježbe s pokretnim korisnicima. Također informira voditelja odjela o promjenama u stanju korisnika poput poboljšanja ili pogoršanja prilikom provođenja određenih vježbi kod korisnika, te se konzultira sa izabranim liječnikom o daljnjim postupcima npr. pregled fizijatra i drugo.

Pri ovom odjelu često zbrinjavamo i rane koje su nastale kao posljedica poremećene venske cirkulacije, kirurških operacija, te dekubitalne ulkuse. Zbrinjavanje rana vrši se svakodnevno, propisanim oblozima za rane, a svaki korisnik ima vlastiti protokol za praćenje i cijeljenje rane koji se ispunjava prilikom svakog previjanja.

U svrhu prevencije bolesti izvršeno je cijepljenje protiv gripe i pneumonije.

Jednom tjedno obavezno, a po potrebi i češće vrši se mjerenje krvnog tlaka svim korisnicima. Kontrola GUK-a obavlja se prema GUK-shemi mjerenja, odnosno kod korisnika koji su na inzulinskoj terapiji svaki dan ujutro i navečer, a kod korisnika na parenteralnim antidijabeticima dva do tri puta mjesečno, po potrebi i češće. Jednom tjedno mjeri se krvni tlak, svi vitalni parametri mjere se po potrebi ovisno o zdravstvenom stanju korisnika.

Prehrana korisnika provodi se po planu i rasporedu podjele obroka, načinu i planu prehrane korisnika. Pripremljena i servirana hrana iz kuhinje korisnicima dolazi u posebnim kontejnerima za dostavu hrane na odjele. Medicinske sestre i njegovateljice dijele obroke u sobe korisnika. Medicinske sestre i njegovateljice hrane korisnike koji ne mogu samostalno uzimati obroke. Za najteže bolesnike kojima je teško zadovoljiti nutritivne potrebe daju se dodaci prehrani koji se ostvaruju preko doznaka na teret HZZO-a. Osim standardne prehrane korisnicima se nudi i dijetna prehrana – ulkusna (3 obroka, kuhana i posebno prilagođena ulkusnim bolesnicima) i dijabetična (5 obroka tijekom dana prilagođena dijabetičnim bolesnicima, 3 glavna obroka i 2 međuobroka u 10:00-15:00 sati). Neki korisnici su pisanom izjavom i potpisom odbili dijetalnu ishranu preporučenu od strane liječnika. Djelatnici u kuhinji pripremaju svježe obroke prema jelovnicima koji sastavlja Komisija za izradu jelovnika korisnika sukladno smjernicama i propisanim normativima za ishranu starijih osoba.

Brigu o preminulom korisniku vodile su medicinske sestre i njegovateljice primjerenim, propisanim postupcima.

Medicinske sestre educirale su se putem predavanja i stručne literature koje organizira Hrvatska komora medicinskih sestara. Također, dva puta godišnje obavljali su preglede u nadležnoj epidemiološkoj službi, o čemu se vodila evidencija.

Jednom mjesečno odvozio se infektivni otpad što je također evidentirano.

Zbog pandemije uzrokovane COVID-19 virusom u RH i u 2023. godini pridržavali smo se svih uputa i smjernica Nacionalnog stožera RH kao i Županijskog stožera.

3.4. ODJEL ZA PRIPREMU I PODJELU OBROKA I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

U Podružnici Otočac ustrojen je Odjel za pripremu i podjelu obroka i pomoćno-tehničke poslove u kojem su zaposleni: kuhari, pomoćni radnici u kuhinji, čistačice, pralje, ekonom i kućni majstor.

Dnevno se priprema doručak, ručak, večera, te međuobroci za korisnike ustanove. Osim za naše korisnike, obroci se pripremaju i za pacijente koji se nalaze u stacionaru DZ Otočac što je od 1.6.2019.g. uređeno ugovorom s DZ Otočac.

Obroci i međuobroci se pripremaju prema normativima i na temelju jelovnika, koji izrađuje Komisija za izradu jelovnika korisnika u čijem se sastavu nalaze stručna suradnica, socijalna radnica, voditeljica odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, voditeljica odjela za pripremu i podjelu obroka i pomoćno-tehničke poslove i predstavnicima korisnika.

Korisnicima kojima je potrebna dijetalna prehrana ista se priprema prema liječničkim smjernicama.

Kontrolu higijene kuhinje, osoblja te hrane provodi sanitarna inspekcija Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije. Dezinsekcija i deratizacija se redovito provode.

Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije provodi edukaciju osoblja u sklopu HACCP sustava.

Tijekom 2023.g. servisiranjem i održavanjem opreme nastojalo se rad i boravak u Domu učiniti kvalitetnijim.

Vodila se briga oko automobila (čišćenje i pranje), redovito servisiranje i održavanje kotlovnice kao i briga oko količine loživog ulja i naručivanja istog, te redovito servisiranje i održavanje lifta, košenje trave, čišćenje snijega. Svi djelatnici odjela pripreme obroka i pomoćno tehničkih poslova imaju položen ispit zaštite na radu, a oni koji trebaju imaju sanitarne knjižice, higijenski minimum i liječnički pregled.

Kućni majstor sanira manje kvarove, a za veće koristimo usluge ovlaštenih servisa.

Pranje i glačanje osobnog rublja korisnika provodi se jednom tjedno te po potrebi češće u praonici Doma. Uz to, Podružnica vrši uslugu pranja, sušenja i glačanja rublja za potrebe DZ Otočac što je uređeno ugovorom s Domom zdravlja Otočac.

Čišćenje stambenog i stacionarnog dijela, zajedničkih i radnih prostorija te okoliša obavlja se svakodnevno te po potrebi.

Nabava, održavanje, ispitivanje su se vršili po potrebi tjedno, dnevno, mjesečno, godišnje prema potrebama Doma te planu nabave, potrebama održavanja i ispitivanja.

3.5. PRIJEDLOZI MJERA ZA POBOLJŠANJE STANJA U DJELATNOSTI

U Podružnici Otočac potrebno je nanovo sanirati krovnište jer prethodna sanacija nije dobro napravljena te se ponovno javio isti problem curenja i vlaženja stropa i zidova na spoju između starog i novog dijela Podružnice te je potrebno sanirati navedeno. Po uspješno realiziranoj sanaciji krovništa potrebno je nanovo oličiti zidove u tom starom dijelu Podružnice jer trenutno zbog velike količine vlage otpada žbuka te su zidovi i strop u jako lošem stanju te vizualno narušavaju izgled Podružnice i ostavljaju loš dojam kod posjetitelja i prilikom prijema novih korisnika u ustanovu.

Sukladno financijskim mogućnostima Doma potrebno je dodatno ulagati u opremu Podružnice. Na Odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika potrebna je posteljina, a na Odjelu za pripremu i podjelu obroka u vešeraju potrebno je kupiti perilicu rublja i valjak, u kuhinji perilicu posuđa, štednjak na struju, mašinu za meso, te popravak profi miksera, a u skladištu ledenicu. Uz to vozilo koje je na korištenju Podružnice dotrajalo je te će trebati pristupiti nabavci drugog vozila.

Zbog strukture korisnika koji se u zadnje vrijeme prijavljuju za smještaj, potrebno je ulagati u nabavku modernih bolničkih kreveta kojih nam uvijek nedostaje. U starom dijelu Podružnice potrebno je nabaviti nove ormare i noćne ormariće, te adaptirati sobe i sanitarne čvorove.

Sa adaptacijom starog dijela Podružnice Doma, sanacijom krovništa i nabavkom potrebne opreme, riješit će se niz problema i sustavno poboljšavati kvaliteta usluge i smještaja korisnika u Podružnici Otočac.

U 2024. godini u Podružnici Otočac planira se nastaviti stručni rad uvažavajući potrebe naših korisnika i rastuće specifične zdravstvene probleme, uz primarni cilj održavanja postojećih funkcionalnih sposobnosti u okruženju u kojem se osjećaju sigurno i ugodno.

Rad u socijalnoj ustanovi zahtijeva svakodnevno odgovarati na izazove situacija u kojima se nalazimo te uz to svakodnevno unapređivati razinu usluga i stručni pristup. Standard usluge ovisi u prvom redu o dobroj opremljenosti ustanove, potom stručnoj osposobljenosti djelatnika i stalnom

ulaganju u stručni kadar i razvoj njihovih kompetencija te u konačnici o najvažnijem, a to je brižni pristup prema čovjeku u potrebi.

Zaključno, kvaliteta usluge u našoj ustanovi je visoka, ali uvijek postoji potreba i obveza za daljnjim razvojem i ulaganjem u opremu i ljudske resurse.

4. DOM ZA STARIJE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE, PODRUŽNICA UDBINA

4.1. OSNOVNI PODACI O PODRUŽNICI UDBINA

Podružnica Udbina je kategorizirana u dom II. kategorije što je potvrđeno Rješenjem Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: 550-03/01-01/01, URBROJ: 524-01-01-1 od 28. veljače 2001.g. sa smještajnim kapacitetom od 71 korisnika, u 2019.g. prenamjenom prostora kapacitet je povećan na 78 korisnika.

Voditeljica Podružnice Udbina je u 2023. godini obavljala redovne poslove sukladno Statutu Doma čl. 38., te i druge poslove po potrebi, zaključno do 16.05.2024.g. do isteka mandata, nakon toga nadzor nad radom Podružnice obavljala je ravnateljica Doma.

Voditelj podružnice Doma za starije i nemoćne osobe Udbina je u 2023.g. obavljao slijedeće poslove, sukladno Statutu Doma i Pravilniku o unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu :

- vođenje poslovanja Podružnice,
- odgovoran je za zakonito poslovanje podružnice,
- obavljanje nadzora nad pravilnom uporabom sredstava odobrenih financijskim planom,
- organiziranje, rukovođenje i odgovoran je za pravodobno provođenje stručnih programa,
- provođenje odluka i zaključaka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća,
- organiziranje sastanaka stručnog tima i koordiniranje rada odjela,
- rad na podizanju kvalitete pružanja usluga sukladno standardima,
- provođenje kontrole rada svih voditelja i ustrojbenih jedinica Podružnice,
- predlaganje godišnje ocjene stručnih radnika,
- na temelju prijedloga stručnih radnika i voditelja odjela dati ravnatelju prijedlog plana i programa rada Podružnice,
- nadziranje i usmjeravanje realizacije godišnjih planova i programa rada,
- davanje prijedloga za izradu općih akata,
- izrada i dostavljanje ravnatelju godišnjih, odnosno periodičnih izvješća o radu i provođenju planova i programa rada,
- nadziranje provođenje poslova iz područja zaštite na radu i zaštite od požara,
- predlaganje prisustvovanje stručnim seminarima i korištenje godišnjih odmora,
- obavljaju se i drugi poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju.

U Podružnici Udbina je zaposleno ukupno 28 radnika (od čega su 3 na određeno puno radno vrijeme, a 25 na neodređeno puno radno vrijeme. Kvalifikacijska struktura zaposlenih nije zadovoljavajuća i nije u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustroju, sistematizaciji i organizaciji poslova u Domu i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju, sistematizaciji i organizaciji poslova u Domu (nedostaje 1 socijalni radnik, 1 radni terapeut, 2 med. sestre (SSS) i pomoćni radnik u kuhinji i 1 pomoćni radnik za vanjske radove.)

4.2. SOCIJALNI RAD I RADNA TERAPIJA

4.2.1. Socijalni rad

Budući da u 2023.g. u Podružnici Udbina nije bilo zaposlenog socijalnog radnika tijekom 2023. god., poslovi koji su utvrđeni programom rada socijalnog radnika obavljani su djelomično.

Poslove prijema i otpusta korisnika radila je Komisija za prijem i otpust korisnika čiji je predsjednik socijalna radnica iz Doma u Gospiću, članice Komisije su još socijalna radnica iz nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, glavna med. sestra u Podružnici Udbina i jedna med. sestra - voditelj odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika u Podružnici Udbina. Dio posla odrađivala je predstojnica Podružnice Udbina (zaprimanje zahtjeva, sudjeluje u pripremi sjednica Komisije, vodi zapisnike, sklapanje ugovora, zabilješke razgovora sa obiteljima korisnika, razgovora sa korisnicima, rješavanje konflikata i druge aktivnosti vezano za korisnike u rješavanju njihovih svakodnevnih problema ,suradnja sa Zavodima za socijalni rad, obiteljima korisnika i sl.) u suradnji sa stručnim timom.

Natječaj za zapošljavanje socijalnog radnika na neodređeno je bio raspisan više puta, ali nije bilo kandidata koji ispunjava uvjete natječaja ili se nije nitko ni javio na natječaj.

Tablica br.22.: Kapacitet i broj zahtjeva za smještaj

Smještaj	Kapacitet u skladu s normativom	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj	
			Ukupno	Trenutno zainteresiranih
Stambeni dio	42	42	19	18
Jedinica za pojačanu njegu	36	36	26	12
Ukupno	78	78	45	30

U Domu je na dan 31.12.2023.godine smješteno 77 korisnika. Popunjenost kapaciteta je konstantna. Od 77 korisnika 41 njih je smješteno na stambenom odjelu, a 36 korisnika smješteno je stacionarnom djelu doma. Tijekom 2023. god. prikupljen je 45 novih zahtjeva za smještaj.

Na dan 31.12.2023. god. na listi čekanja za smještaj privatnim ugovorima bilo je evidentirano ukupno 30 zahtjeva, s time da svi evidentirani s obje liste čekanja socijalnu uslugu svog smještaja nisu željeli odmah realizirati, već su tražili da do daljnjega ostanu na listi čekanja (pasivna lista čekanja), dok se ne odluče za aktiviranje svog zahtjeva.

Na smještaj u Dom u prosjeku se čeka od šest do dvanaest mjeseci. Komisija za prijem i otpust korisnika u 2023. godini održala je 14 sjednica i razmotrila 45 zahtjeva za smještaj, te je primljeno 37 korisnika.

U prošloj godini preminulo je 35 korisnika, 29 korisnika preminulo je u Domu, a 6 korisnika preminula je u OB Gospić.

Tablica br.23. Broj smještenih korisnika prema pravnom temelju smještaja i izvoru plaćanja smještaja

Pravni temelj smještaja	Plaća državni proračun	Plaćaju sami+ državni proračun	Plaćaju drugi+ državni proračun	Plaćaju sami	Plaćaju sami + drugi	Plaćaju drugi	Ukupno
Rj. CZSS	7	19	0	0	0	0	26
Ugovor	0	0	0	0	51	0	51
Ukupno	7	19	0	0	51	0	77

Od ukupnog broja smještenih korisnika u 2023.godini, 26 je smješteno rješenjem CZSS-i, a 51

korisnika je smješteno na temelju ugovora o međusobnim pravima i obvezama. Kronične bolesti, tjelesne invalidnosti, oštećenje vida, sluha te psihičke bolesti, dominantne su skupine oštećenja kod korisnika smještenih u ustanovi.

Komisija za prehranu korisnika Podružnice Udbina tijekom 2023. godine održala je 12 sjednica i izradila 52 menija tjednih jelovnika.

Radi edukacije i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja i postupanja, redovito su se s korisnicima Podružnice Doma Udbina održavali zbor korisnika i sastanci raznih tema, kao što su to npr.: međuljudski odnosi, odnosi između korisnika, korisnika i radnika Doma, te sukobi među pojedinim korisnicima.

4.2.2. Radna terapija

Slobodno vrijeme sastavni je dio čovjekove aktivnosti u kojem pojedinac, po svojoj volji, odabire sadržaje odmora, razonode i stvaralaštva, ali je različito s obzirom na dob, spol, stupanj interesa itd. Pozitivni učinci aktivnosti u slobodno vrijeme vidljivi su na svim područjima čovjekovog angažmana – fizičkom, kognitivnom, socio- emocionalnom, dok uspješnost obavljanja aktivnosti u najvećoj mjeri ovisi o motiviranosti samog pojedinca.

Kako je doba starosti razdoblje opadanja psihofizičkih sposobnosti, osoba mora biti snažno motivirana da zadrži poželjnu razinu dnevne funkcionalnosti. Stoga je kod kreiranja slobodnog vremena osoba starije životne dobi važna animacija, odnosno poticanje na samoostvarenje kroz aktivnosti u slobodno vrijeme. Kako bismo održali motivaciju starijih osoba za sudjelovanje u različitim aktivnostima, važno je prepoznati njihove interese, sklonosti, mogućnosti. Pritom treba voditi računa o tome da odabrane aktivnosti svojim sadržajem i trajanjem ne opterećuju.

Tablica 24. Aktivnosti koje su provedene u 2023.g.

Aktivnost	Broj korisnika
1. Aktivnost samozbrinjavanja	
Pozicioniranje/priprema za hranjenje	24
2. Aktivnost produktivnosti	
Sportsko-rekreativne aktivnosti	18
Vj. vizualne percepcije/baratanje novcem	10
Vježbe grube motorike/grupne vježbe	18
Vježbe fine motorike	4
Vježbe orijentacije u prostoru/šetnja s korisnicima	6
Vježbe govora;vježbe psiho-motornog razvoja/grupa za dosjećanje	12
3. Aktivnosti slobodnog vremena	
Likovne aktivnosti	5
Društvene aktivnosti	12
Kulturno-zabavne aktivnosti	20
Proslava rođendana	70
Prigodne aktivnosti/dekoriranje Doma	5
Domaćinske aktivnosti/hortikultura grupa	2
Duhovne aktivnosti/sv. misa, ispovijed, krunica/molitvena grupa	15

4.3.ODJEL ZA BRIGU O ZDRAVLJU I NJEGU KORISNIKA

Osnovna djelatnost Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika je skrb o starijim i nemoćnim osobama na smještaju, koja osim usluga stanovanja pruža brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene te pomoći u obavljanju svakodnevnih aktivnosti.

U Odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika zaposlena je 1 glavna medicinska sestra bacc. sestrištva, 2 medicinske sestre 1 fizioterapeut te 9 njegovateljica.

Puno radno vrijeme djelatnika iznosi 40 sati tjedno. Svi radnici u tijeku rada koriste stanku prema Pravilniku o radu.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pruža odabrani liječnik primarne zdravstvene zaštite dolaskom u Dom dva puta tjedno Utorkom i Četvrtkom a po potrebi i češće.

Zdravstvena zaštita pruža se u ambulanti doma po potrebi i u sobi korisnika što podrazumijeva: pregled liječnika opće medicine, davanje intramuskularne i intravenozne terapije, previjanje rana, kateterizaciju te ostale medicinske zahvate prema odredbi i uputi liječnika.

Tablica br. 25. Intervencije u 2023 g.

INTERVENCIJE	BROJ INTERVENCIJA
Mehanička ventilacija – aspiracije 1 korisnik	Svakodnevno do 2 x dnevno (620 aspiriranja).
Čišćenje kanile	Svakodnevno 1x dnevno
Kontrola SpO2	Svakodnevno do 3 x dnevno
Infuzija	5
Intramuskularna injekcija	3
Supkutana injekcija	65
Venopunkcija u Domu	92
Previjanje rana	485
Kateterizacija trajna	1
Kateterizacija pp	8
Praćenje diureze	Ovisno o broju korisnika
Inhalacije	Svakodnevno do 2x za 3 korisnika po uputi pulmologa
Mjerenje krvnog tlaka	Svake nedjelje za sve korisnike, po potrebi i češće (1860 mjerenja pa i više)
Ispiranje uha	3 intervencija
Vađenje zuba	14 korisnika
Kontrole Guka,a	Korisnici na terapiji inzulinom 2X dnevno za 6 korisnika (4380) Korisnici na oralnoj terapiji prve i zadnje Nedjelje u mjesecu za 12 korisnika.
Tijekom 2023 g.svakodnevno u skladu s planom i programom rada provode se slijedeće aktivnosti za korisnike s dijagnozom SMBOS	
Hranjenje	Za 5 korisnika potrebna pomoć u punom opsegu. Za 26 korisnika pomoć pri nekim aktivnostima
Njega usne šupljine	Svakodnevno za 2 korisnika
Promjena pelena i uložaka	3 x dnevno, po potrebi i češće za 47 korisnika
Kupanje	7-14 korisnika svakodnevno – prema planu (kroz dvije smjene)

Odjel je bio opskrbljen sa dovoljnom količinom sredstava za dezinfekciju, zaštitnih maski, rukavica i drugih sredstava za sprečavanje i suzbijanje infekcije.

Tercijarna i sekundarna zdravstvena zaštita pruža se u OB Gospić, OB Zadar.

Tablica br. 26. Obavljeni specijalistički pregledi kroz 2023.g.

PREGLED	GOSPIĆ	ZADAR
DIJABETOLOG	7	
GINEKOLOG	4	
PSIHIJATAR	14	
NEUROLOG	9	
INTERNISTA	12	
ORL	4	
NEFROLOG	3	
ORTOPED	7	
OFTALMOLOG	9	
PULMOLOG	7	
KIRURG	4	
FIZIJATAR	2	
HEMATOLOG		2
KARDIOLOG		1
UROLOG	5	
RTG	12	
UZV	4	
CT/MSCT	3	

Tablica br. 27. Liječenje i zdravstvena njega korisnika po dijagnozama za 2023 godinu

Dijagnoze	Vrsta njege	Broj korisnika
Inkontinentni	Pelene, ulošci	47
Dekubitus- prevencija	Antidekubitalni madrac, okretanje, masaže	8
Hipertoničari	Kontrola 1x tjedno pp i češće, podjela terapije.	39
Dijabetičari	Terapija, specijalistički pregledi 1 do 2x godišnje	18
Depresije i demencije	Njega, terapija, opća njega, specijalistički pregledi 1 do 2x godišnje.	17
Hospitalizirani korisnici	Pogoršanje općeg zdravstvenog stanja	18
Padovi hospitalizacija	Pregled kirurga, ortopeda, liječenje i njega	4
Cijepljenje protiv gripe	18.01.2024	35
Hitne intervencije	Poziv hitne medicinske pomoći	15

Ovisno o stupnju samostalnosti i podmirivanju potreba za kretanjem, hranjenjem, oblačenjem, osobnom higijenom, korisnici se smještaju na stambeni dio doma ili na odjel pojačane njege.

Stambenim smještajem ili smještajem na odjel pojačane njege teže pokretnom, nepokretnom i inkontinentnom korisniku kao i korisniku sa specifičnim potrebama pružaju se slijedeće usluge: prehrana koja se sastoji od tri obroka dnevno, briga o zdravlju, njega i održavanje osobne higijene, pranje i glačanje rublja te održavanje higijene prostora. Osigurava se: pomoć pri odijevanju i svlačenju, pomoć pri hranjenju, obavljanje osobne higijene, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, održavanje higijene kreveta, pomoć pri održavanju čistoće i reda uže okoline, briga o osobnim stvarima, pratnja kod odlaska na liječničke preglede, primjeren postupak s umrlim korisnikom.

Za navedeno vrši se evidencija svega provedenog, po datumima za svakog korisnika.

Gerijatrijska zdravstvena njega u Domu se odvija po standardima sestrinske prakse i sestrinskoj dokumentaciji za gerijatrijsku zdravstvenu njegu usvojenu od strane Hrvatske komore medicinskih sestara u prosincu 2009.

Uslugu njege korisnicima pruža medicinsko osoblje i njegovateljice na stacionaru a po potrebi i u stambenom dijelu doma. Za 47 korisnika svakodnevno se vrše tri njege dnevno. Pomagala za inkontinenciju realiziraju se preko doznaka. O obaveznoj realizaciji recepata, doznaka, uputnica i ostalih pomagala brine glavna sestra Podružnice zadužena za brigu o zdravlju i negu korisnika.

Dnevno se napravi 141 njega, što godišnje iznosi 51 465 njega, po potrebi i češće što ovisi o zdravstvenom stanju korisnika

Kupanje korisnika obavlja se prema listi kupanja tako da se u prosijeku okupa 7-14 korisnika (u prvom i drugom smijeni) a ponekad i više što ovisi o zdravstvenom stanju korisnika.

Provodi se higijena, masaža, vježbe disanja, promjene položaja tijela korisnika u krevetu, sve u cilju sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja.

Svakodnevno se nepokretnim i nesamostalnim korisnicima kao i korisnicima koji nemaju higijensku naviku vrši njega usne šupljine, zubne proteze, umivanje i češljanje.

Svakodnevno se pruža pomoć prilikom oblačenja i svlačenja, pruža se pomoć pri uzimanju hrane, tekućine i pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, promjena posteljine, dezinfekcija kreveta, noćnih ormarića. Nepokretni korisnici se redovito dižu u kolica, izvoze na terasu a ukoliko je lijep dan izvezu se i izvan ustanove.

Evidencija hranjenja, unosa tekućine, evidencija stolica, diureze, temperaturne liste, kateterizacija vode se za pojedine korisnike. Obavezna je evidencija odrađenog posla za svakog korisnika u liste gerijatrijske zdravstvene njege, svaki korisnik posjeduje svoju listu.

Vodi se evidencija izbijanja korisnika, evidencije umrlih korisnika.

Brigu o prljavom rublju, kao i brigu o garderobnim ormarima i urednosti istih briga je medicinskog osoblja i njegovateljica. Garderoba korisnika mora biti označena.

Brigu o umrlom korisniku i primjerenim postupkom s umrlim vode med. sestre i njegovateljice.

Medicinske sestre tijekom 2023 godine educirane su putem predavanja i stručne literature koje organizira Hrvatska komora medicinskih sestara.

IZVJEŠĆE O RADU FIZIOTERAPEUTA ZA 2023. GODINU

1. ORGANIZACIJA RADA

U Domu za starije osobe Ličko-senjske županije Udbina, u okviru djelatnosti skrbi za zdravstvenu brigu i negu korisnika, pružaju se usluge fizikalne terapije. Rad je bio organiziran u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, od ponedjeljka do petka.

2. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Usluge fizioterapije namijenjene su svim korisnicima kojima fizikalna terapija nije kontraindicirana od strane liječnika. Fizikalna terapija uključuje: procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalima, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom.

Cilj fizikalne terapije: unapređenje i održavanje zdravlja, prevencija oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti, komplikacija dugotrajnog ležanja i ozljeda.

2.1. RAD S KORISNICIMA

2.1.1. Individualni rad s korisnicima

Tablica br.28. Individualni rad s korisnicima

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Procjena	Svi korisnici	Prilikom dolaska u dom
Intervencije	Svi korisnici	Svakodnevno
Individualne vježbe	Ukupno 32 korisnika	Svakodnevno
Mobilizacija zglobova	Ukupno 4 korisnika	Svakodnevno
Respiratorne vježbe	Ukupno 45 korisnika	Svakodnevno
Grupne vježbe	Ukupno 22 korisnika	Svakodnevno
Vertikalizacija	Ukupno 18 korisnika	Svakodnevno
Trening hoda	Ukupno 15 korisnika	Svakodnevno
Elektroterapija	Ukupno 6 korisnika	Po potrebi

1. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

Tablica br. 29. Stručni rad fizioterapeuta

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Izrada dnevnog i tjednog plana poslova	Svakodnevno
Izrada dnevnog i tjednog izvršenja poslova	Svakodnevno
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za proteklu godinu
Vođenje fizioterapeutskih kartona korisnika	Kontinuirano tijekom godine

2. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, sudjelovanje u programima i projektima ustanove, te praćenje stručne literature, zakonskih propisa i rada komore fizioterapeuta služe unapređenju stručnog rada fizioterapeuta u domu.

Tablica br. 30. Stručno usavršavanje fizioterapeuta

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Praćenje stručne literature	Kontinuirano tijekom cijele godine
Nabava stručne literature	Zbornik radova
Članstvo u HKF-u	Kontinuirano tijekom cijele godine
Sudjelovanje u svim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada	Kontinuirano tijekom cijele godine, organiziranje stručnih predavanja

3. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne konzultacije
- vođenje i evaluaciju fizioterapijskog kartona

- evaluaciju individualnih planova korisnika
- pisanje dnevnog i tjednog izvršenja plana poslova
- godišnje izvješće o radu fizioterapeuta

4.4.ODJEL PRIPREME I PODJELE OBROKA I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

Odjel se sastoji od četiri cjeline: kuhinja, praonica rublja, čišćenje i tehnički poslovi

Poslovi pripreme i podjele obroka

U kuhinji je zaposleno 6 radnica: 3 kuharice i 3 pomoćne radnice u kuhinji na, 2 na neodređeno i 1 zamjena za nenazočnu radnicu. Radno vrijeme kuhinje je od 06-20 sati. Radi se u dvije smjene. Prva smjena radi od 06-14 h, druga smjena radi od 12-20 h. Na svakom katu nalazi se dnevni boravak, te čajna kuhinja koji su na raspolaganju korisnicima.

Korisnicima je osigurana prehrana koja se sastoji od tri obroka dnevno, prema utvrđenim normativima, kroz utvrđeni dnevni raspored, te međuobroci za korisnike na inzulinskoj terapiji i međuobroci za korisnike na oralnoj dijabetičkoj terapiji.

Međuobroci za korisnike na inzulinskoj terapiji su u 10.00h, 16.00h i 21.00h.

Međuobroci za korisnike na oralnoj dijabetičkoj terapiji su u 10.00h i 16.00h.

Ovisno o zdravstvenim potrebama korisnika imamo slijedeći meni-e:

1. Obični jelovnik
2. Lagana dijeta (za korisnike prema određenom tipu bolesti).
3. Jelovnik za korisnike sa šećernom bolesti.
4. Jelovnik za korisnike kojima je potrebna kašasta prehrana.

Radnici u kuhinji pripremaju svježe obroke prema jelovniku koji sastavi Komisija za izradu jelovnika u sastavu: kuhar, socijalni radnik, medicinska sestra i predstavnik korisnika.

U 2023.g. za „Dječji vrtić Medo“ Udbina isporučivano je prosječno po 20 obroka mjesečno (ručak).

Kontrolu higijene kuhinje, osoblja te hrane provodi sanitarna inspekcija. Deratizacija i dezinfekcija prostora Doma provodi se 2 x godišnje, a po potrebi i češće. Provodi se edukacija osoblja u sklopu HACCP sustava kojeg provodi zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije.

Praonica rublja

U praonici podružnice Doma rade dvije pralje kojima je radno vrijeme od 06-14 sati. Praonica je opremljena potrebnim strojevima i uređajima. Tijekom 2023. godine izvršene su sve zadane obveze prema programu rada: održavanje higijene prostora i opreme, pranje i glačanje posteljnog i osobnog rublja, stolnjaka, redovne periodične i godišnje kontrole, servisi i popravci strojeva i uređaja.

Tehnički poslovi

Odjel pomoćno-tehničkih poslova je tijekom 2023. godine izvršio sve zadane obveze prema programu rada: nabava i skladištenje robe, održavanje objekata, servisiranje opreme, servisiranje i briga o službenim vozilima (servisi ,popravci, auto gume, registracija istih, te pranje i čišćenje), redovito mjesečno i godišnje servisiranje te održavanje dizala, vatrodojave kao i redovito servisiranje vatrogasnih aparata, vatrogasnih cijevi i mlaznica, te održavanje čistoće. U 2023.g. je bilo puno kvarova na centralnom grijanju, pećima i sistemu za grijanje.

Tehničke poslove provodi ekonom/vozač/ kućni majstor, a za veće kvarove koristimo usluge ovlaštenih servisera.

Neke od aktivnosti u 2023.g. su:

- Obavljeno je gletanje i krečenje prostorija – soba korisnika, hodnika i drugih prostora gdje je bilo potrebno, kao i hodnika u suterenu, okrećena je kuhinja
- Postavljanje štednih žarulja, led rasvjete i dr.,
- Popravljen je topli stol, u više navrata izmijenjeni su grijači na pećima u kuhinji,
- U praonici rublja zamijenjeni su grijači na perilicama, popravak elektromotora i zamjena elektroventila i ispusnog ventila na perilici rublja,
- Redovno prema potrebi, zamijenjeni su ventili na radijatorima u sobama korisnika, ventili za vodu i miješalice za vodu za umivaonik u sobama korisnika,
- Obavljeni su redoviti servisi službenih vozila, registracije vozila i sl.
- Kod praonice rublja u više navrata očišćen spremnik otpadnih voda, kao i potopne pumpe muljače,
- Obavljalo se redovno košnja i održavanje okoliša Doma, te ostali redovni popravci i radovi unutar Doma

Svi radnici odjela pripreme obroka i pomoćno tehničkih poslova imaju uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, položen ispit zaštite na radu, sanitarne knjižice, te higijenski minimum.

U Podružnici rade tri čistačice koje svakodnevno u vremenu od 06-14 sati održavaju prostor Doma čistim. Mjesečno se obavlja generalno čišćenje Podružnice Doma.

4.5. PROBLEMI U RADU PODRUŽNICE UDBINA I PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE

U Podružnici Udbina tijekom 2023.g. rad se odvijao bez zastoja. Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, drugim pravnim i fizičkim osobama, lokalnom zajednicom, crkvom i nevladinim organizacijama tijekom 2023. g. bila je zadovoljavajuća.

Probleme u radu u 2023.g. stvarali su česti kvarovi strojeva za pranje rublja, sušilica za rublje, kuhinjskim strojevima budući da se uglavnom radi o već staroj i dotrajaloj opremi, te veliki kvarovi na pećima i sistemu za centralno grijanje.

U 2024.g. i slijedećim godinama, sukladno financijskim mogućnostima, planiramo opremiti stacionar potrebnom opremom koja zadovoljava uvjete Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

U 2023.g. završena je Energetska obnova zgrade Doma, koja uključuje stavljanje nove fasadne ovojnice, izmjenu krova i ugradnju nove stolarije, čime se planira smanjiti potrošnja toplinske energije godišnje od 61,25% i smanjenje emisije CO₂ od 61,25% godišnje. Završetak provedbe projekta energetske obnove planiran je u 2022.g., ali zbog tehničkih poteškoća nije realiziran (povećanje cijena građevinskog materijala, vremenski uvjeti, covid-19), te je rok za završetak radova produžen do 26.01.2023.g. Radovi su okončani, održana je završna konferencija na projektu, dostavljena završna izvješća nadležnom tijelu.

Za obavljanje stručnog rada, kao i adekvatne brige o zdravlju i njege korisnika u Podružnici Udbina, potrebno je u 2024.g. zaposliti dvije medicinske sestre i jednu njegovateljicu, jednog socijalnog radnika, jednog pomoćnog radnika u kuhinji, kako bi ispunili minimalne uvjete za obavljanje djelatnosti i za pružanje kvalitetne usluge.

5. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE:

1. Održavanje konstantne popunjenosti Doma na sve tri lokacije- Gospić, Udbina i Otočac
2. Pravovremeno poduzimanje mjera naplate potraživanja i preuzimanje obveza u skladu s njihovim ostvarenjem,
3. Uvođenje Standarda kvalitete socijalnih usluga, kontinuirano i u skladu s financijskim mogućnostima,
4. Provođenje mjera štednje i racionalizacije troškova gdje je to moguće, a da se ne smanjuju prava korisnika Doma,
5. Prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije sa ciljem smanjenja troškova za toplinsku i električnu energiju za Sjedište Doma u Gospiću i Podružnicu Udbina.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Anela Serdar Pašalić, prof.

Anela Serdar Pašalić