



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i
mlade te stambeno zbrinjavanje

KLASA: 550-06/23-01/05

URBROJ: 2125-15-23-3

Gospić, 26. svibnja 2023. 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 2022. 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 i nemoćne 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 2022. godinu Županijskoj skupštini Ličko-
senjske županije.

PROČELNICA

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

Ž U P A N
KLASA: 550-06/23-01/13
URBROJ: 2125-02-23-2
Gospić, 5. lipnja 2023. 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

Utvrdžujem prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije za 2022. 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, _____ 2023. 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 _____ 2023. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko-senjske županije za 2022. godinu.

II.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, Dom je ostvario:

- prihode u iznosu od 22.002.912,26 kn, koji se sastoje od prihoda iz potpore izravnanja i poreza na dohodak, prihoda od imovine, prihoda za posebne namjene, prihoda od pruženih usluga, prihoda od donacija i prihoda od kapitalne pomoći,
- rashode u iznosu od 25.583.709,20 kn, koji se sastoje se od rashoda za zaposlene, materijalnih i financijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija,
- manjak prihoda u 2022. godini u iznosu od 3.580.796,94 kn.

Dom je u 2022. godini imao preneseni manjak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 5.846.752,35 kn koji je uvećan za 3.580.796,94 kn manjka prihoda poslovanja u 2022. godini, nakon čega ukupni manjak prihoda poslovanja iznosi 9.427.547,29 kn.

III.

Iz Izvješća i na temelju praćenja poslovanja Doma ocjenjeno je da su materijalni rashodi Doma za starije osobe Ličko-senjske županije 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,
- energetska obnova zgrade i prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije sa ciljem smanjenja troškova za toplinsku i električnu energiju za Podružnicu Udbina,
- prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije sa ciljem smanjenja troškova za toplinsku i električnu energiju za sjedište Doma u Gospiću.

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: 550-06/23-01/05
URBROJ: 2125-15-23-2
Gospić, 26. svibnja 2023. 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 2022. godinu, daje

MIŠLJENJE

Dom za starije osobe Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Dom), dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za 2022. godinu, koje je Upravno vijeće Doma usvojilo na sjednici održanoj 24. veljače 2023. godine.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, Dom je ostvario:

- prihode u iznosu od 22.002.912,26 kn, koji se sastoje od prihoda iz potpore izravnjanja i poreza na dohodak, prihoda od imovine, prihoda za posebne namjene, prihoda od pruženih usluga, prihoda od donacija i prihoda od kapitalne pomoći,
- rashode u iznosu od 25.583.709,20 kn, koji se sastoje od rashoda za zaposlene, materijalnih i financijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija,
- manjak prihoda u 2022. godini u iznosu od 3.580.796,94 kn.

Dom je u 2022. godini imao preneseni manjak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 5.846.752,35 kn koji je uvećan za 3.580.796,94 kn manjka prihoda poslovanja u 2022. godini, nakon čega ukupni manjak prihoda poslovanja iznosi 9.427.547,29 kn.

Sukladno Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje Doma za starije osobe Ličko-senjske županije u 2022. godini („Županijski glasnik“ br. 8/22) planirana sredstva Županije u iznosu od 6.643.565,00 kn utrošena su 100 %-tnom iznosu, od toga:

- sredstva za materijalne i financijske rashode od planiranih 6.351,265,00 kn utrošena su u 100 % - tnom iznosu,

- sredstva za nefinancijsku imovinu od planiranih 142.300,00 kn utrošenja su u 100% - tnom iznosu,
- sredstva za hitne intervencije od planiranih 150.000,00 kn utrošena su u 100 % - tnom iznosu.

U izvještajnom razdoblju u Domu je bilo smješteno ukupno 372 korisnika od toga temeljem rješenja CZSS smješteno je 99 korisnika, a temeljem ugovora o međusobnim pravima i obvezama smještana su 273 korisnika.

Sukladno Pravilniku o ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova Doma sistematizirano je 154 radnih mjesta, dok je zaposleno 136 radnika od toga: 73 radnika u sjedištu Doma u Gospiću, 37 radnika u Podružnici Otočac, te 26 radnika u Podružnici Udbina.

U 2022. godini izvršeni su svi planirani zadaci sukladno Planu i programu rada Doma za 2022. 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 2022. 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:021-01/19-01/ 01
URBROJ:2125/75-01-23-02/03
U GOSPIĆU, 24.02.2023.god.**

Na temelju članka 28. Statuta Doma za starije osobe Gospić, na svojoj 43. sjednici održanoj dana 24.02.2023.g. Upravno vijeće Doma donijelo je

**ODLUKU O USVAJANJU IZVJEŠĆA O RADU I FINACIJSKOM POSLOVANJU
DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2022.godinu**

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko – senjske županije za 2022. godinu.

Članak 2.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko – senjske županije za 2022. 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 36/38,
53000 GOSPIĆ
OIB: 29577971491
M. B. 2780186**

**IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA
STARIJE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE ZA 2022. GODINU**

KLASA:021-01/19-01/01
URBROJ: 2125/75-01-23-05-03
U Gospiću, veljača 2023. g.

Sadržaj:

Str:

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Ličko -senjske županije za 2022. 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.	Izvješće 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	6
2.1.1.1.	Izvještaj o radu socijalnog radnika	6
2.1.1.2.	Radno terapijske aktivnosti u 2022.godini	9
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	19
2.2.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	20
2.3.	Odjel pripreme i podjele obroka i praonica rublja	25
2.4.	Odjel pomoćno - tehničkih poslova	25
3.	Doma za starije osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Otočac	
3.1.	Općenito o Podružnici Otočac	27
3.2.	Socijalni rad i radna terapija	28
3.2.1.	Socijalni rad	28
3.2.2.	Radna terapija	30
3.3.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	30
3.4.	Odjel za pripremu i podjelu obroka i pomoćno- tehnički poslovi	32
3.5.	Stanje kadrova u Podružnici Otočac	33
3.6.	Problemi na koje nailazimo u radu i prijedlozi mjera za poboljšanje	34
4.	Dom za starije osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Udbina	
4.1.	Osnovni podaci o Podružnici Udbina	35
4.2.	Socijalni rad i radna terapija	36
4.2.1.	Socijalni rad	36
4.2.2.	Radna terapija	37
4.3.	Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika	38
4.4.	Odjel pripreme i podjele obroka i pomoćno tehničkih poslova	43
4.5.	Problemi na koje nailazimo u radu i prijedlozi mjera za poboljšanje	44
5.	Prijedlog mjera za poboljšanje rada Doma za starije osobe Ličko- senjske Županije	45

IZVJEŠĆE O RADU I FINACIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO -SENSJSKE ŽUPANIJE ZA 2022. 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 Tt-11/2703-9 od 12.07.2011.godine.

Sjedište Doma je u Gospiću, Vrtlarska ulica 36/38, 53 000 Gospić. U svom sastavu ima 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.

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 105 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 373 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 (dnevni boravci). 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.
- Pružna 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.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama na internetskoj stranici Doma objavljen je sažetak sa dnevnim redom sjednica Upravnog vijeća.

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 u tijeku.

U 2022.g. rad Doma za starije osobe Ličko – senjske županije bio je predmet više inspekcijskih 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. Po predmetnim inspekcijskim nadzorima nisu utvrđene nepravilnosti u radu Doma.

- Veliki naponi su uloženi u popunjavanje kapaciteta Doma, što je osnovni preduvjet da se Dom ekonomski stabilizira. Popunjavanje kapaciteta je trajalo do prosinca te se financijski efekti očekuju ove godine pri punom kapacitetu.
- Tijekom 2022. godine u Gospiću smještaj je realiziralo 154 osobe te je evidentirana 101 odjava korisnika. Najčešći razlog prestanka smještaja je smrt. Evidentirana je smrt 85 korisnika, drugi najčešći razlog prestanka smještaja je odlazak 7 korisnika smještenih u kriznim situacijama uslijed potresa; tri korisnika su premještena u Podružnice. Uslijed poboljšanja zdravstvenog stanja 6 korisnika se vratilo vlastitoj obitelji.
- Tijekom 2022. god. u Podružnici Otočac smješteno je 76 novih korisnika, a Podružnicu Doma napustilo je ukupno 56 korisnika, a glavni uzrok prestanka smještaja u Podružnici Doma Otočac bio mortalitet, 51 korisnik.
- U Udbini koja je bila konstantno puna Komisija za prijem i otpust korisnika u 2022. godini održala je 14 sjednica i razmotrila 33 zahtjeva za smještaj, te je primljeno 31 korisnika.

U Dom u 2022. je primljen **261 korisnik** a preminulo je 158 Korisnika.

- U slijedećoj tabeli su vidljivi prihodi koji su povećani sa 930 tis. kuna zatečenog stanja na cca 1.200 tis. kuna mjesečno (bez decimala)

Tablica br.1.

		Popunjenost Ustanove sa 31.12. po načinu plaćanja u HRK bez lipa			
LOKACIJA DOMA	Ukupno Korisnika	Centar za soc. skrb	Po ugovoru		
Popunjenost s 31.12.2022			<u>Iznos u kn</u>	<u>Iznos u kn</u>	
GOSPIĆ 190 korisnika	190	36	73.073	154	493.597
UDBINA 78 korisnika	78	30	86.352	48	168.761
OTOČAC 105 korisnika	105	37	115.597	68	210.267
Ukupno 373	373	95	275.022	278	930.072
Ukupan iznos u kn					1.147.647

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. 2: Zaposleni na dan 31. 12. 2022. god.

Ukupno zaposlenih na dan 31.12.2022.g. po radnim mjestima		Gospić	Sjedište Doma	Ubbina	Podružnica	Otočac	Podružnica	Žene	Muškarci	Ukupno
R.br:	Naziv radnog mjesta									
1.	Ravnatelj	1						1		1
2.	Predstojnik/ca podružnice			1	1			2		2
3.	Voditeljica financijsko računovodstvenih poslova	1						1		1
4.	Financijski knjigovođa	2						2		2
5.	Blagajnik/mater. Knjigovođa	2						2		2
6.	Referent za plan analizu izvješćivanje i obračun plaća	/						/		/
7.	Referent za opće, kadrovske i poslove javne nabave	1						1		1
8.	Tajnik ustanove	/						/	/	/
8.	Referent za zaštitu na radu	1							1	1
9.	Soc. radnik VSS,	1						1		2
	Soc. radnik VŠS				1			1		
10.	Stručni suradnik -radni terapeut (VŠS/VSS)	1				1		2		2
11.	Glavna Med. sestra	1	1	/				2		2
12.	Medicinska sestra /voditelj Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika	1	1	1	1			3		3
13.	Medicinska sestra/tehničari	3	1	5	8			1	1	9
14.	Fizioterapeuti SSS	2	1	1	4					4
15.	Njegovateljica	22	8	10	39			1		40
16.	Kuhar/Voditelj odjela pripreme i podjele obroka i praonice rublja	1		1	2					2
17.	Kuhar KV	5	3	3	11					11
18.	Pomoćni radnik u kuhinji	4	3	4	11					11
19.	Pralja –glačara	4	2	3	9					9
20.	Skladištar kućni majstor Voditelj odjela pomoćno tehničkih poslova	1							1	1
21.	Skladištar kućni majstor	/	/	1					1	1
22.	Ekonom- vozač- kućni majstor / Voditelj odjela pripreme i podjele obroka i pomoćno tehničkih poslova		1						1	1
23.	Ekonom- vozač- kućni majstor	1		1					2	2
24.	Čistačica	13	4	4	21					21
25.	Portiri	5			1			4		5
UKUPNO		73	26	37	124			12	12	136

Prema Pravilniku o unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu je sistematizirano je 161 radnih mjesta. Broj zaposlenih na dan 31.12.2022.g. u Domu bio je 136 radnika, od toga 124 žena i 12 muškaraca. Od ukupnog broja zaposlenih, 13 radnika je zaposleno na određeno, a 123 je stalno zaposlenih.

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

U 2022.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 2022. 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

POSLOVI SOCIJALNOG RADA I PSIHOSOCIJALNE POMOĆI U SJEDIŠTU DOMA U GOSPIĆU

Socijalni radnik je prema Planu i Programu rada za 2022. godinu obavljao poslove koji su utvrđeni istim programom. Cilj stalnog smještaja je skrb o osobama starije životne dobi te poboljšanje kvalitete njihovog života.

IZVJEŠĆE O USLUGAMA SOCIJALNOG RADA

POSLOVI SOCIJALNOG RADA I PSIHOSOCIJALNE POMOĆI U SJEDIŠTU DOMA U GOSPIĆU

Sukladno Planu i Programu rada za 2022. 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.

2.1.1.1. 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 3. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj -stanje na dan 31.12.2022.g.

Korisnici (dugotrajni i privremeni smještaj) stupanj usluge	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj
Prvi stupanj usluge	60	38	55
Drugi stupanj usluge	65	87	200
Treći stupanj usluge	65	65	30
Ukupno	190	190	285

Na dan 31.12.2022.godine Dom je pružao uslugu smještaja za 190 korisnika.

Tablica 4. Broj smještenih korisnika prema pravnom temelju i načinu plaćanja
-stanje na dan 31.12.2022.

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 ZZSS	18	11	3	2	0	0	34
ugovor	0	0	0	40	23	93	156
Ukupno	18	11	3	42	23	93	190

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.

Poslovi socijalnog radnika obuhvaćaju:

• 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 centrima za socijalnu skrb, 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 Centara za socijalnu skrb, roditelji poginulih, umrlih, zatočenih i nestalih branitelja (čl. 62. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, NN br. 121/17, 98/19, 84/21), vojni i civilni invalidi rata (Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/1) te zahtjevi za koje je Komisija utvrdila potrebu prioritarnog rješavanja.

Tijekom 2022. godine u Sjedištu Doma smještaj je realiziralo 183 osobe. Prema stupnju funkcionalnosti: 38 osoba svrstava se u prvi stupanj, 87 osoba pripada u drugi stupanj te 65 osoba u treći stupanj funkcionalnosti.

Rješenjem Centara za socijalnu skrb smješteno je 12 osoba od kojih su 4 imale prioritet.

Temeljem statusa hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata teškog zdravstvenog stanja smještaj je ostvarilo 17 osoba; osnovom statusa hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata smještaj su ostvarile 2 osobe, te temeljem statusa roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata smještaj je ostvarilo 12 osoba.

U Sjedištu Doma održano je 80 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika, a temeljem odluka iste u Dom su primljena 183 korisnika, dok je rješenjem nadležnih Centara smještaj ostvarilo 12 korisnika.

Od primljenih osoba u 2022. godini, 183 osobe smještene su temeljem ugovora, dok je 12 osoba smješteno temeljem rješenja. Tijekom 2022.g. evidentirana je 101 odjava korisnika. Najčešći razlog prestanka smještaja je smrt. Evidentirana je smrt 85 korisnika, zatim drugi najčešći razlog prestanka smještaja je odlazak 7 korisnika smještenih u kriznim situacijama uslijed potresa; tri korisnika su premještena u Podružnice. Uslijed poboljšanja zdravstvenog stanja 6 korisnika se vratilo vlastitoj obitelji.

Tijekom godine za Podružnicu Udbina odrađivao se stručni rad koji se odnosio 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 posla u Podružnici, obilazak i uzimanje socijalnih anamneze korisnika.

Obiteljima je pružana pomoć oko davanja informacija u postupku pogreba, 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**

Unutar socijalne službe vode se: evidencija o zaprimljenim zahtjevima za smještaj, evidencija osnovnih podataka korisnika, vrsti smještaja, 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; vođenje evidencije covid pozitivnih korisnika Evidentiraju se sve promjene vezane uz kandidata; useljenje, vrsta smještaja, pravni temelj smještaja, zdravstveno stanje, preseljenje, osobe za kontakt i dr.

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.

2.2.1.2. Radno terapijske aktivnosti u 2022.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 2022.god.:

Radno terapijske aktivnosti su se odvijale od 12.09.2022.-31.12.2022.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 82 korisnika
- aktivnost hranjenja- se provodila za 6 korisnika
- aktivnosti domaćinstva-u aktivnosti domaćinstva uključeno je 6 korisnika
- život u lokalnoj zajednici-aktivnosti odlaska u kupovinu se nisu održavale zbog povećanog posla na odjelima

Aktivnosti psihomotornog razvoja:

- vježbe pažnje i koncentracije-provodile su se od listopada do prosinca za 40 korisnika kroz grupne aktivnosti
- vježbe grube motorike su se održavale tjedno u oba dijela doma u prosjeku 45 korisnika od listopada do prosinca
- vježbe fine motorike- održavale su se tjedno za 8 korisnika
- vježbe govora-individualne aktivnosti prepričavanja/dosjećanja su se održavale od listopada do prosinca za 35 korisnika.

-šetnja korisnika- provodila se od listopada do prosinca za 22 korisnika
-sjedenje/stajanje-se provodilo u istom periodu svakodnevno za 24 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 11 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 listopada do prosinca posudba knjiga za 7 korisnika .
Kontinuirano su se posuđivale knjige iz knjižnice,te se čitala dnevna štampa. Uključeno je 15 korisnika.

Kulturno-zabavne aktivnosti:

-u prosincu smo organizirali posjet djece OŠ dr. Jure Turića iz školskog volonterskog kluba , povodom sv. Nikole,uz druženje korisnika i djece,te igranje binga-sudjelovalo je 40 korisnika
- također smo organizirali kreativnu radionicu sa djecom iz OŠ dr. Jure Turića povodom Božića,kitili smo borove zajedno,te su svi korisnici dobili čestitke za Božić-sudjelovalo je 20 korisnika
- posjet djelatnica Šumarije Gospić-donacija bora povodom Božića,te prigodno predstavljanje knjige „Neke znamenitosti u ličkim šumama“, uz prezentaciju izložbe „Šuma okom šumara“- sudjelovalo je 15 korisnika.

Prigodne aktivnosti:

-dekoriranje Doma povodom blagdana i godišnjeg doba se održavalo od studenog do prosinca-povodom Božića
-sadnja pšenice po sobama za sve korisnike

Duhovne aktivnosti:

-sv. Misa se održavala svake srijede u 10:00 sati
-molitvena grupa sa vanjskim suradnicima tj. molitvena zajednica bl.Alojzija Stepinca -održava se svake subote u novom dijelu Doma

Domaćinske aktivnosti:

- briga o cvijeću-od listopada do studenog-zalijevanje biljaka- sudjelovalo je 4 korisnika

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 5. Tabelarni prikaz aktivnosti svakodnevnog života

Aktivnost	Broj korisnika
I.SAMOZBRINJAVANJE	
Priprema za hranjenje/pozicioniranje	82

Aktivnost domaćinstva	6
Aktivnost hranjenja	6
II.PRODUKTIVNOST	
Aktivnosti psihomotornog razvoja	
Vježbe pažnje i koncentracije	40
Vježbe grube motorike	45
Vježbe fine motorike	8
Vježbe govora	35
Šetnja	22
Sjedenje/stajanje	24
III.SLOBODNO VRIJEME	
<i>Likovne aktivnosti:</i>	
Kreativno modelatorska radionica	10
Ručni radovi	8
<i>Društvene aktivnosti:</i>	
Društvene igre	12
Literarna grupa	7
Pjevanje	11
<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	10

2.1.2. FINACIJSKO 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 2022. godini su izvršeni svi planirani zadaci sukladno planu i programu rada Doma za 2022. 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 2021. godine, Klasa: 400-02/21-01/25, Urbroj: 513-05-03-21-5 od 27. prosinca 2021. godine sastavljeni su financijski izvještaji za 2021. godinu.

Izvršeno je zaključivanje poslovnih knjiga (glavne i pomoćnih) za 2021.g., te otvaranje poslovnih knjiga za 2022. g. sukladno propisima i Zakonu.

Temeljem odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19) popunjen je Upitnik, donesen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, te Izjava o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2021. godinu i dostavljen Ličko-senjskoj županiji.

Financijski plan kao i I. i II.. Izmjene i dopune Financijskog plana donesene su za razdoblje od 01. siječnja 2021.g. do 31. prosinca 2022. godine sukladno Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije u 2022. g. („N.N.“ br: 147/21) i Zakonu o proračunu („N.N.“, br. 144/21) u iznosu od **24.265.818,69 kn**, od čega su prihodi i primici kako slijedi: 2.608.346,29 kn pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, 13.345.795,00 kn prihod po posebnim propisima, 6.643.565,00 kn osigurava Ličko-senjska županija iz dodatnog udjela od 0,6% u porezu na dohodak i iz potpore izravnjanja, 1.218.186,02 kuna iz općih prihoda i primitaka Županije za energetske obnovu Podružnice Udbina, 172.723,48 kn za nabavu opreme iz općih prihoda Županije, 199.640,40 kn prihod od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga odnosno vlastiti prihod Doma te višak prihoda za nabavu nefinancijske imovine Podružnice Udbina.

Rashodi i izdaci iznose ukupno **24.265.818,69 kn**, a odnose se na 13.167.409,12 kn rashode za zaposlene, 6.511.048,40 kn na materijalne rashode, 95.017,00 kn na financijske rashode, rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 471.600,42 kn, 27.500,00 kn izdataka za otplatu glavnice primljenih zajmova i 3.993.243,75 kn rashoda za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini- energetska obnova zgrade Podružnice Udbina.

U okviru financijskog plana Doma za 2022. godinu osigurana su financijska sredstva za potrebe Podružnica u skladu sa čl. 18. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije.

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 pojavom bolesti Covid-19 uzrokovanu epidemijom virusa SARS-COV-2 u sjedištu Doma i Podružnicama Otočac i Udbina zbog povećanja rashoda za zaposlene (isplata prekovremenih sati radnicima koji su bili primorani raditi prekovremeno zbog bolovanja radnika, povećanja iznosa osnovice plaća u javnim službama za 2022. godinu, troškova prijevoza radnika na posao i s posla, te sudske presude radnica koja su dobila sudski spor s Domom te smo obvezni isplatiti razlike plaća), povećanja cijena energenata, namirnica, komunalnih usluga i ostalih troškova na koje Dom nije mogao utjecati, pri čemu su prihodi Doma nisu bili dostani 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 2022. 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 društvene djelatnosti 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 Rješenju Centara za socijalnu skrb 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 upućeni FINI i Službi za financije Ličko-senjske županije.

Izrađen je Prijedlog financijskog plana – Procjena prihoda i primitaka, Plan rashoda i izdataka za 2023 g. razrađen na drugoj i četvrtoj razini računskog plana, projekcije financijskog plana - Procjena prihoda i primitaka i Plan rashoda i izdataka za 2023.– 2025 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 2023.-2025.

Sukladno usvojenom Financijskom planu za 2023. godinu od strane Upravnog vijeća Doma izrađen je i Plan nabave za 2023. godinu.

Tablica br. 6: Broj obrađenih dokumenata

	Ulazni računi	Izlazni računi	Izvod banke	Uplatnica	Isplatnica	Blagajnički izvještaj
Dom sjedište Gospić	1121	1544	300	397	956	55
Podružnica Otočac	637	765	/	106	609	56
Podružnica Udbina	626	648	/	74	444	23
UKUPNO	2384	2957	300	577	2009	134

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 2022. GODINU.

Za razdoblje od 01.01.2022. do 31.12.2022.g. ukupno ostvareni su prihodi u visini od **22.002.912,26 kn**. Prihodi su ostvareni iz prihoda iz proračuna, vlastitih prihoda, donacija, prihoda za posebne namjene i ostalih prihoda kako slijedi:

Prihoda iz proračuna za financiranje decentraliziranih obveza za korisnika proračuna jedinice lokalne (regionalne) samouprave Ličko-senjske Županije iz dodatnog udjela od 0,6% u porezu na dohodak i iz potpore izravnjanja na temelju Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2022. g. («Narodne novine» 147/21) iznosu od **6.643.565,00 kn** a sastoji se od 6.351.265,00 kn za redovno poslovanje, 292.300,00 kn za nabavu nefinancijske imovine i hitne intervencije, te iz Proračuna Ličko-senjske županije u i iz općih prihoda i primitaka Županije u iznosu od **1.094.596,14 kn**, od čega je 921.872,66 kn za nabavu nefinancijske imovine energetske obnove zgrade Podružnice Udbina, a 172.723,48 kn za nabavu opreme Doma. Prihodi iz proračuna ostvareni su kako su i planirani.

Vlastiti prihodi, prihodi za posebne namjene, prihodi od donacija i ostali prihodi ostvareni su u iznosu od **14.264.751,12 kn** i to kako slijedi:

- **Kapitalnih pomoći temeljem prijenosa EU sredstava – skupina računa 63** – a odnosi se na prihode za energetska obnova zgrade Podružnice Udbina i tekuće pomoći iz proračuna koji nam nije nadležan u iznosu od **1.316.998,49 kn** a sastoje se od **942.710,03 kn** a odnosi se na kapitalne pomoći za energetska obnova Podružnice Udbina, **322.288,46 kn** bespovratna sredstva kapitalne pomoći za energetska obnova Podružnice Udbina, **20.000,00 kn** donacije Grada Novalje i Općine Perušić u obliku financijske pomoći Domu i financijska podrška u iznosu od **32.000,00 kn** 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.
- **Prihodi od imovine - skupina računa 64** odnosno kamata na oročena sredstva i depozite po viđenju u iznosu od **35,31 kn**.
- **Prihodi za posebne namjene - skupina računa 65** - prihod koji 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 dr. način ostvareni su u iznosu od **12.757.641,92 kn**.
- **Prihodi od pružanja usluga** odnosno **prihodi od iznajmljivanja postrojenja i opreme - skupina računa 66** ostvareni su u iznosu od **182.587,00 kn**, a sastoje se od prihoda od iznajmljivanja kave aparata u sjedištu i podružnicama Otočac i Udbina, prihoda od prodaje obroka Dječjem vrtiću Medo, prihoda od iznajmljivanja mrtvačnice Podružnice Udbina, prihoda od usluga praonice rublja (pranje, sušenje i glačanje rublja) za potrebe stacionara Doma zdravlja Otočac, prihoda od pružanja usluge pripreme toplih obroka za pacijente stacionara Doma zdravlja Otočac, te prihoda od iznajmljivanja kotlovnice Podružnice Udbina.
Prihodi od donacija skupina računa **66** u iznosu od **7.488,40 kn** - donacije Ljekarne Pablo (zdravstvene zaštite) i donacije Hrvatskog telekoma d.d. (2 tableta za korisnike Doma).

Ukupni rashodi i izdaci ostvareni su u iznosu od **25.583.709,20 kn** a sastoje se od:

Rashodi za zaposlene skupina računa 31 ostvareni su u iznosu od **14.093.003,38 kn** zbog povećanje osnovice plaća u javnim službama za 2022. god., prekovremenog rada te povećanja materijalnih prava u istoj godini (dar djeci, božićnice) sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (N.N.56/2022 i 127/2022).

Na dan 31.12.2022. god. u Domu za starije osobe Ličko-senjske županije zaposleno je 136 radnika, (13 određeno, 123 neodređeno) od čega:

- sjedište Gospić - 73 radnika-(8 određeno, 65 neodređeno) /190 korisnika
- podružnica Otočac-37 radnika – (2 određeno, 35 neodređeno)/ 104 korisnika
- podružnica Udbina – 26 radnika- (3 određeno, 23 neodređeno)/78 korisnika.

Materijalni rashodi – (skupina računa 32) - iznose **8.483.706,54 kn** više u odnosu na 2021. godinu zbog slijedećih razloga:

- povećanja naknada za prijevoz odjeljak 3212 - zbog povećanja troškova prijevoza radnika sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (N.N.56/2022).
- povećanja stručnog usavršavanja zaposlenika odjeljak 3213 zbog usavršavanja stručnih radnika, javne nabave i higijenskih minimuma,
- povećanja ostalih materijalnih rashoda (32216) odnosno rashoda za osobnu higijenu u cilju pružanja bolje usluge korisnicima Doma.

- povećanja materijala i sirovine odjeljak 3222 - zbog povećanja cijena namirnica i promjena jelovnika s ciljem pružanja raznovrsne prehrane korisnika prema normativima,
- povećanja rashoda energije 3223 – poskupljenja energenata (električne energije, lož ulja,)
- povećanja usluga telefona odjeljak 3231 - (zbog sklopljenog Ugovora sa operaterem u prethodnoj godini),
- povećanja rashoda za usluge promidžbe i informiranja odjeljak 3233 - (ponavljanje postupaka javne nabave zbog toga što su iznosi ponuda bili veći od planiranih sredstva osiguranih Financijskim planom Doma za 2022. g.),
- povećanja komunalnih usluga odjeljak 3234 - zbog povećanja rashoda opskrbe vode i odvoza smeća na svim lokacijama Doma,
- povećanja rashoda računalnih usluga odjeljak 3238 - (nabava računalnih aplikacija kao priprema prelaska na Euro),
- povećanja rashoda premija osiguranja odjeljak 3292 - (osiguranje radnika i veće premije u odnosu na prethodnu godinu),
- povećanja rashoda za pristojbe i naknade odjeljak 3295 - (povećanja rashoda zbog sudskih presuda radnika iz prethodnih razdoblja i pokretanja ovrha dobavljača zbog velikog kašnjenja u plaćanju obveza).

Financijski rashodi – (skupina računa 34) – u iznosu od 89.847,91 kn.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija – (razred 4 – iznose 2.890.334,35 kn, a odnose se na nabavu nefinancijske imovine i to :

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (42) u iznosu **290.523,48 kn**, a odnose se na nabavu hitno potrebne opreme zbog kvara na starim i dotrajalim uređajima kako bi se omogućila usluga korisnicima i to :

- nabava profesionalne perilice posuđa u sjedištu Doma Gospić u iznosu od 28.125,00 kn
- nabava profesionalne perilice rublja u Podružnici Udbina u iznosu od 67.209,19 kn,
- nabava električne parno konveksijske pećnice u Podružnici Otočac u iznosu od 77.389,29 kn.
- nabava sušilica rublja – sjedište Gospić i Podružnica Otočac u iznosu **od 117.800,00 kn**, financirano hitnim intervencijama u iznosu 111.357,31 kn i 6.442,69 kn vlastitim prihodima Doma.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (45) u iznosu **2.599.810,87 kn**,

Nabava nefinancijske imovine odnosi se na slijedeće:

- dodatna ulaganja na građevinskim objektima u iznosu od **2.418.868,18 kn** - energetska obnova Podružnice Udbina iz izvora 54 u iznosu 1.443.238,04 kn, izvora bespovratnih sredstava 501 u iznosu od 53.757,48 kn, te općih prihoda županije 11 u iznosu od 921.872,66 kn.

-Nabava nefinancijske imovine financirana Dec sredstvima proračuna i hitne intervencije u iznosu od **142.300,00 kn**.

Nabava nefinancijske imovine Dec sredstvima utrošeno je ukupno 142.300,00 kn, a odnosi se na:

- izradu projekta protupožarnih stuba – sheme Podružnica Udbina, u iznosu od 12.250,00 kn, izrada projektne dokumentacije – fotonaponske elektrane sjedišta Doma u Gospiću u iznosu od 19.375,00 kn,
- izrada projektne dokumentacije – fotonaponske elektrane Podružnica Udbina u iznosu od 19.375,00 kn,
- izrada projektne dokumentacije – dizalice topline sjedišta Doma u Gospiću u iznosu od 30.000,00 kn,
- izrada projektne dokumentacije – dizalice topline Podružnica Udbina u iznosu od 20.000,00 kn
- sanacija kanalizacije u Podružnici Otočac u iznosu od 19.800,00 kn
- ugradnja i aktivacija tele alarma na dizalu Podružnica Otočac u iznosu od 7.980,00 kn
- ugradnja i aktivacija tele alarma na dizalu sjedišta Gospić i Podružnica Udbina u iznosu od 13.520,00 kn.

Sa pozicije **hitne intervencije** ostvareni su rashodi u iznosu od **38.642,69 kn** a odnose se na slijedeće:

- čišćenje mastolovca i odvoz masti i ulja u sjedištu Doma Gospić u iznosu od 10.075,00 kn
- sanacija cjevovoda na instalaciji centralnog grijanja - sjedište Gospić u iznosu od 7.500,00 kn,
- popravak profesionalne perilice posuđa – Podružnica Udbina u iznosu od 8.648,75 kn.
- popravak profesionalne pećnice- konvektomata – Podružnica Otočac u iznosu od 12.418,94 kn.

Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova ostvareni su u iznosu od **26.817,02 kn**.

UKUPNO PRIHODI PRIMICI: 22.002.912,26 kn
UKUPNO RASHODI I IZDACI: 25.583.709,20 kn

MANJAK PRIHODA 2022. 3.580.796,94 kn
MANJAK PRIHODA PRENESENI: 5.846.752,35 kn

UKUPNO MANJAK PRIHODA: 9.427.549,29 kn

Tablica br. 7 – Podaci o rezultatu poslovanja na 922

BROJ RAČUNA	NAZIV RAČUNA	STANJE 31.12.2022.
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor vlastiti-31	+143.730,70 kn
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA — izvor pomoći- bespovratna sredstva fonda – 501	+268.334,11 kn
92212	VIŠAK PRIHODA OD NEFINACIJSKE IMOVINE – preneseni izvor vlastiti Udbina- 31	+77.562,50 kn
92221	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA – izvor posebne namjene - 41	-8.830.736,03 kn
92221	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA—izvor vlastiti – 31	-557.979,91 kn
92222	MANJAK PRIHODA OD NEFINACIJSKE IMOVINE- preneseni – izvor pomoći- 54	-501.643,64 kn
92223	MANJAK PRIMITAKA OD FINACIJSKE IMOVINE – IZVOR VLASTITI - 31	-26.817,02 kn
922	MANJAK PRIHODA UKUPNO	-9.427.549,29 kn

Imovina, obveze, potraživanja i vlastiti izvori

Ukupna vrijednost nefinancijske imovine Doma za starije osobe Ličko-senjske županije na dan 31.12.2022. godine iznosi **43.723.850,23 kn**.

Nabava nefinancijske imovine i hitnih intervencija provedena je sukladno Zakonu o javnoj nabavi (N. N. 120/16), a u skladu s financijskim planom za 2021. god., te Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2021.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 **642.125,16 kn**, a sastoji se od:

- Novca u banci i blagajni na dan 31.12.2022. godine u iznosu od 37.448,78 kn,

- depozita, jamčevnih pologa i potraživanja od zaposlenih, te ostalih potraživanja u iznosu od 283.067,36 kn
- potraživanja za prihode poslovanja u iznosu od 393.977,35 kn, 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 351.830,11 kn te potraživanja za vlastite prihode Doma u iznosu od 42.147,24 kn,
- ispravka vrijednosti potraživanja u iznosu od 72.368,33 kn.

Ukupne obveze na kraju 2022. godine iznose **9.743.705,89 kn**, a sastoje se od:

- obveza za zaposlene u ukupnom iznosu od 1.456.571,65 kn, a odnose se na plaću za mjesec prosinac 2022.god, materijalna prava zaposlenih, te razlike plaća radnicima temeljem sudske presude,
- obveza za materijalne rashode u iznosu od 7.009.124,80 kn
- obveza za financijske rashode poslovanja u iznosu od 41.499,11 kn,
- obveze za naknade građanima (džeparac korisnika CZSS) u iznosu od 7.378,92 kn
- ostale tekuće obveze u iznosu od 221.259,51 kn
- obveza za nabavu nefinancijske imovine u iznosu 1.007.871,90 kn.

Nedospjele obveze na kraju izvještajnog razdoblja iznose 3.085.055,88 kn, a dospjele obveze iznose 6.658.650,01 kn.

Vlastiti izvori (9) iznose 33.980.144,34 kn, a sastoje se od:

- vlastitih izvora i ispravka vrijednosti (91) u iznosu od **43.077.154,55 kn**,
- manjka prihoda u iznosu od **9.427.549,29 kn** (9222),
- obračunatih prihoda poslovanja (96) u iznosu od 330.539,08 kn,

Izvanbilančni zapisi (991 i 996) u iznosu od 328.342,31 kn koji se odnose na tablice Popisa sudskih sporova u tijeku, popis ugovornih odnosa (zadužnica za potraživanja od radnika) , te evidentiranja posredne pred opskrbe gotovim novcem eura od poslovne banke sukladno Ugovoru o posrednoj pred opskrbi između Doma i banke.

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 2022. godinu i Izvještaj o radu i financijskom poslovanju za 2021. 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 2022.g. održano je ukupno 13 sjednica Upravnog vijeća Doma.

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 2022.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 2021.g. i Registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi za 2022.g.

U okviru poslova nabave, tijekom godine provedeno je i okončano osam (8) otvorenih postupaka javne nabave za robe i usluge, od toga je sklopljeno osam (8) ugovora o javnoj nabavi.

Ukupno 16 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 2022. 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.

Izvjeshće o javnoj nabavi za 2021. godinu izrađeno je do 31. ožujka 2022. 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 2021.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 2022.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 2022.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 2022.godinu zaprimani su i izrađivani akti u Domu u 2022.g., te je vođen Urudžbeni zapisnik neupravnih predmeta i Upisnik predmeta upravnog postupka.

U 2022.g. poduzimane su aktivnosti za povlačenje sredstava iz EU fondova za Energetsku obnovu zgrade Podružnice Udbina za koju su radovi u tijeku.

2.1.4. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU

IZVJEŠĆE O RADU REFERENTA ZA ZAŠTITU NA RADU ZA 2022. g.

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

S obzirom na nastale kadrovske promjene stručnjaka za zaštitu na radu od 21.03.2022., odrađene su izmjene sukladno Statutu Doma za starije osobe Ličko – senjske županije, donijeta je Odluka o imenovanju članova Odbora za zaštitu na radu, imenovanje i osposobljavanje osoba za provjeru radnika za rad pod utjecajem alkohola, osposobljavanje djelatnika za provedbu evakuacije i spašavanja u sjedištu Ustanove i u Podružnici Udbina, izmjene Pravilnika o Zaštiti na radu, Plan evakuacije i spašavanja.

Svi novozaposleni osposobljeni su za rad na siguran način, prema Planu i programu osposobljavanja za rad na siguran način Doma za starije osobe Ličko – senjske županije Gospić.

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 i nabavka osobne zaštitne opreme.

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 je održana II sjednica Odbora.
- 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 sjedištu Ustanove i podružnica Udbina.
- 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.

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 31.12.2022 . g.

Tablica 8. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj
-stanje na dan 31.12.2022.g.

Korisnici (dugotrajni i privremeni smještaj) stupanj usluge	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika
Prvi stupanj usluge	60	38
Drugi stupanj usluge	65	87
Treći stupanj usluge	65	65
Ukupno	190	190

Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika svakodnevno provodi poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni Planom i programom za 2022.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. 9. Terapija prema vrsti bolesti:

Internist. terapija	Dijabetes-primjena inzulina	Dijabetes-peroralno	Bolesti štitnjače	Psihijatrijska terapija	Neurološka terapija	Parkinsonova bolest	Giht
190	15	40	14	40	20	3	25

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

Osim kategorizacije korisnika kroz stupnjeve njege u 2022. 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. 10.

Vrste rana		KATETERIZIRANI KORISNICI	KORISNICI SA STOMOM	KORISNICI SA SONDOM
Dekubitus	15	10	1	2
Ulkus	5			
OP rane	5			

Tablica br. 11.

Hospitalizirani korisnici		Ukupno
OB Gospić	90	105
Hospitalizacija: Zagreb, Rijeka, Zadar	15	

Tablica br. 12.

Preminuli korisnici		Ukupno
U Domu	60	85
U bolnici	25	

Tablica br. 13.

Broj korisnika koji koriste pomagala		Ukupno
Kolica	7	43
Štap	5	
Štake	6	
Hodalica	25	

Na Odjelu pojačane njege tijekom 2022. 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 2022. godini iznosi 80 korisnika, kao što je i prikazano u tablici broj 14.

Tablica broj 14: Broj hospitaliziranih korisnika u 2022. godini.

Broj hospitaliziranih korisnika sa stambenog dijela Doma	Broj hospitaliziranih korisnika sa odjela pojačane njege	UKUPNO
30	50	80

Tablica br. 15. Vrste rana koje su tretirane u Domu tijekom 2022. godine.

VRSTA RANE	BROJ
Dekubitalni ulkus	15
Venski ulkus	10

Operativne rane	5
Opekline	1
Površinske ozljede	16
UKUPNO	47

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 2022.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 3. kolovoza 2022. kada je potpisan ugovor o radu fizioterapeuta, te do prosinca 2022.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. 16

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Procjena	Svi korisnici	Svakodnevno
Intervencije/terapijske vježbe	Svi korisnici	Svakodnevno
Individualne vježbe	Ukupno 82 korisnika	Svakodnevno
Mobilizacija zglobova	Ukupno 5 korisnika	Svakodnevno
Vertikalizacija	Ukupno 44 korisnika	Svakodnevno

Trening hoda/škola hoda s pomagalicama	Ukupno 30 korisnika	Svakodnevno
Elektroterapija	Ukupno 10 korisnika	Prema potrebi
Oblozi	Ukupno 1 korisnika	Prema potrebi
Krioterapija	Ukupno 3 korisnika	Prema potrebi
Manualne tehnike(masaža)	Ukupno 10 korisnika	Prema potrebi
Bandažiranje bataljka	Ukupno 1 korisnik	Svaki dan
Transferi kolica-krevet	Ukupno 3 korisnika	Periodično

3. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

Tablica br.17.

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

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

Tablica br.18.

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 2022. su izvršeni svi poslovi osmišljavanja jelovnika, pripreme i serviranja obroka, održavanja higijene posuđa ,prostora kuhinje i stolova u svima blagovaonicama Doma.

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 169 korisnika. Tijekom 2022. godine pripremljeno je 24 336 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 2022.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 2022.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.

Radnice u praonici imaju uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

2.4. ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA

U 2022. 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 11 čistačica, te 1 kućni majstora/ekonom,1 kućni majstora/ skladištara u najvećem dijelu te još 1 kućni majstor, i 5 portira koji također saniraju manje kvarove prije dolaska kućnog majstora.

Čistačice (13 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.

Poslovi odrađeni u 2022.g.:

- nabavljanje i postavljanje nove pećnice-konvektomata u kuhinju Gospić
- izvođenje elektroinstalacijskih radova u starom dijelu Doma
- nabavljanje i postavljanje nove perilice posuđa za stari dio doma (čajna kuhinja)
- 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 perilicama za rublje te perilicama za posuđe
- adaptacija kupaonice odjel 2 stari dio doma (vađenje stare kade i postavljanje nove keramike za lakše kupanje nepokretnih korisnika)
- popravljanje glavnog ulaza na novom dijelu Doma (vrata)
- popravljanje dotrajale rasvjete na unutarnjem dijelu novog doma
- održavanje vatrodojavnih aparata
- održavanje dizala -otklanjanje kvarova,
- izmjena dotrajalih ventilatora u kupaonicama na novom dijelu Doma
- čišćenje i uređivanje parka na starom dijelu Doma
- popravci kuhinjskih aparata u kuhinji 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 **predstojnik** 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 negu korisnika

U Odjelu rade glavna sestra, medicinske sestre, njegovateljice i fizioterapeutski tehničar. Odjelom rukovodi voditelj Odjela koji za svoj rad odgovara glavnoj sestri, predstojniku 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 predstojniku i ravnatelju Doma.

Poslovi socijalnog rada, radnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena pod neposrednim su rukovođenjem predstojnika 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 **105 korisnika**.

Na dan **31.12.2022. g.** Podružnica Otočac je imala smješteno **104 korisnika**, od toga **67 privatnim ugovorom i 37 rješenjem CZSS**.

Podružnica Otočac ukupno raspolaže sa **33 trokrevetne sobe** (9 na stambenom dijelu i 24 na jedinici za pojačanu njegu) te **3 dvokrevetne sobe** na stambenom dijelu Doma. 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 2022. 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 2022. g. prikupljeno je ukupno **111 novih zahtjeva za smještaj**. Od navedenog ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva, kako je to razvidno iz tabele br. 1, njih 72 otpada na zahtjeve za smještaj privatnim ugovorima, a 39 na zahtjeve za smještaj rješenjima nadležnih centara za socijalnu skrb. Na dan 31.12.2022. g. na aktivnoj listi čekanja za smještaj privatnim ugovorima je evidentirano 2 zahtjeva, a na listi čekanja za smještaj rješenjima nadležnih centara za socijalnu skrb evidentiran je 1 zahtjev. Kako je razvidno iz tabele br. 2 trenutno zainteresiranih za smještaj (aktivna lista čekanja) po pravnom osnovu smještaja temeljem privatnog ugovora na dan 31.12.2022. g. je 2 osobe, a temeljem rješenja nadležnih centara za socijalnu skrb 1 osoba.

Tabela br. 19a. Ukupan broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj tijekom 2022. g. po pravnom osnovu smještaja u Podružnicu Doma Otočac

Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj tijekom 2022. g. po pravnom osnovu smještaja u Podružnici Doma Otočac			
	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj privatnim ugovorom	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb	Ukupno zaprimljenih zahtjeva za smještaj u 2022. g.
	72	39	111
Ukupno	72	39	111

Tablica br. 19b: Kapacitet, broj korisnika i broj zahtjeva za smještaj (aktivna lista čekanja) - stanje u Podružnici na dan 31.12.2022. g.

Smještaj	Kapaciteti Podružnice Doma Otočac (u skladu s propisanim normativima)	Broj korisnika - stanje na dan 31.12.2022. g.	Broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj (liste čekanja)-stanje 31.12.2022.g.			
			rješenjem CZSS	od toga trenutno zainteresiranih	privatnim ugovorom	od toga trenutno zainteresiranih
Stambena jedinica	33	33	0	0	10	0
Jedinica za pojačanu	72	71	2	1	7	2

njegu (stacionar)						
Ukupno	105	104	2	1	17	2

Tablica br. 19.c: Korisnici prema strukturi plaćanja- stanje u Podružnici na 31.12.2022.

	MINISTARSTVO		PRIVATNI UGOVOR		
	Plaća državni proračun	Plaćaju sami + državni proračun	Sami plaćaju	Plaćaju sami + drugi	Plaćaju drugi
	13	24	11	38	18
Ukupno:	37		67		

Tablica br. 19.d: Korisnici prema stupnju usluge - stanje u Podružnici na 31.12.2022.

STUPANJ USLUGE	Temeljem rješenja CZSS	Temeljem privatnog ugovora	UKUPNO
I. (funkcionalno neovisni korisnici)	9	18	27
II. (djelomično funkcionalno ovisni korisnici kojima je potrebna pomoć u nekoj mjeri)	18	33	51
III. (funkcionalno ovisni korisnici kojima je pomoć potrebna u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu)	10	16	26
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	67	104

Na dan 31.12.2022. g. Podružnica je imala 104 korisnika, od ukupnog kapaciteta 105 korisnika.

Tijekom 2022. god. u Podružnici Doma Otočac smješteno je 76 novih korisnika, i to 55 korisnika temeljem privatnog ugovora, a 21 korisnik rješenjem nadležnih centara za socijalnu skrb.

Razlozi prestanka usluge smještaja korisnika tijekom 2022. god. u Podružnici Doma Otočac bili su: pismeni otkazi korisnika/obveznika plaćanja zbog povratka korisnika u vlastitu obitelj (ukupno 2 slučaja), zbog premještaja u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu (3 slučaja) te zbog smrti korisnika (ukupno 51 slučaja). Na taj način **Podružnicu Doma napustilo je ukupno 56 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 2022. 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.) u prvoj polovici 2022. nisu realizirane radi epidemioloških mjera koje nisu dozvoljavale veća grupna okupljanja, a u drugoj polovici godine su se održavali grupni sastanci i druženja korisnika uz razgovor i pjesmu.
4. **Duhovni život korisnika** (molitvena grupa, posjet svećenika) svete mise u Domu su se služile za veće blagdane kada su korisnici imali priliku i za svetu ispovijed. No u prvoj polovici 2022. veća okupljanja nisu realizirana radi epidemiološke situacije, a od druge polovice godine imali smo redovna druženja uz svetu misu, ispovijed i molitvenu grupu.
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.

Poslove radne terapije u Podružnici Otočac u 2022. godini vodio jedan stručni suradnik. U razdoblju od siječnja do lipnja je ponedjeljkom i srijedom bio u Podružnici, a utorkom, četvrtkom i petkom u Sjedištu Doma u Gospiću, od lipnja do listopada ponedjeljkom, srijedom i petkom je bio u Podružnici, a utorkom i četvrtkom u Sjedištu, te od listopada do kraja godine svakim radnim danom u Podružnici Otočac.

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 31.12.2022. bio je 104 korisnika. Na **Odjelu pojačane njege** tijekom 2022 godine **ukupni kapacitet od 72 korisnika** se nije mijenjao, a **na 31.12. bio je smješten 71 korisnik**. U **stambenoj jedinici ukupni kapacitet je 33 korisnika, a 31.12. bilo je smješteno 33 korisnika**. U 2022. godini je bilo primljeno 76 novih korisnika, dok je ukupno 51 korisnik preminuo. Uz to, ustanovu je napustilo još 2 korisnika povratkom u svoju obitelj, a 3 korisnika je premješteno u drugu odgovarajuću ustanovu.

Tijekom 2022. 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, a u svrhu prevencije COVID-19 bolesti izvršeno je cijepljenje korisnika.

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 antidijetivima 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 3 međuobroka u 10:00-15:00-20:00 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 2022. godini pridržavali smo se svih uputa i smjernica Nacionalnog stožera RH kao i Županijskog stožera. Redovno se mjerila tjelesna temperatura 2 puta dnevno svim korisnicima, a po potrebi i češće. Djelatnici Doma su se pridržavali epidemioloških mjera te se cijelo vrijeme epidemije pri samom pristupu korisniku koristile maske i rukavice, isto tako među djelatnicima održavala se socijalna distanca, korištenje kirurških maski cijelo radno vrijeme.

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. Odjelom rukovodi voditelj Odjela imenovan između radnika zaposlenih na Odjela koji uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove voditelja.

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 te se mjesečno usluga naplaćuje Domu zdravlja 4.000 kn.

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 predstavnica 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. Dezinfekcija i deratizacija se redovito provode.

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

Tijekom 2022.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 te se usluga mjesečno naplaćuje Domu zdravlja 3.000 kn.

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. STANJE KADROVA

Na dan 31.12.2022. godine u Podružnici Otočac je zaposleno ukupno 37 djelatnika, od toga 35 djelatnika su zaposlena ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, a 2 djelatnika ugovorom o radu na određeno vrijeme kao zamjena za nenazočnog djelatnika.

Tablica 20.a. Prikazuje stanje kadrova prema stvarnoj stručnoj spremi zaposlenih radnika Podružnice

STRUČNA SPREMA	BROJ ZAPOSLENIH na dan 31.12.2022.
Visoka stručna sprema	2
Viša stručna sprema	1
Srednja stručna sprema	29
Osnovna škola	5
Ukupno:	37

Tablica 20.b. prikazuje zanimanja djelatnika koja su zastupljena u Podružnici Doma na dan 31.12.2022.g.

ZANIMANJE	STRUČNA SPREMA	SPOL		ZAPOSLENO NA 31.12.2022.	
		M	Ž	NEODREĐENO	ODREĐENO (zamjena za bolovanje)
Predstojnik	VSS		1	1	
Socijalni radnik	VŠS		1	1	
Stručni suradnik	VSS		1	1	
Medicinska sestra	SSS		6	5	1
Glavna sestra	VŠS	-	-	-	-
Fizioterapeut	SSS		1	1	
Računovodstveni referent	SSS	-	**	**	
Njegovateljica	NSS		10	10	
Ekonom	SSS	1		1 x 1/2*	
Kućni majstor	SSS	1		1	
Kuhar	SSS		4	4	
Pomoćni radnik/ca u kuhinji	NSS		4	3	1
Pralja/glačarica	NSS		3	3	
Čistačica	NSS		4	4	
		2	35	35	2
Ukupno		37		37	

Oznaka ½* - podrazumijeva radnika kojeg zajednički dijelimo na pola radnog vremena sa Domom zdravlja Otočac Ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Oznaka** - označava djelatnika iz Sjedišta Gospić koji je odlukom ravnatelja privremeno raspoređen obavljati poslove u Podružnici Otočac

3.6. 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 i na Odjelu za brigu o zdravlju i na Odjelu za pripremu i podjelu obroka.

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, te adaptirati sobe i sanitarne čvorove.

Zbog dotrajalosti službenog automobila koji je na korištenju u Podružnici Otočac, potrebno je uzeti u obzir nabavku novog službenog vozila. Službeni automobil koji je trenutno kod nas na korištenju, prije dolaska u Podružnicu Otočac je više godina bio na korištenju u Podružnici Udbina, te se sada zbog čestih kvarova ukazuje problem tehničke ispravnosti vozila, a potom i opravdanosti nabavke novog vozila.

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 2023. 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-SENSJSKE 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.

Predstojnica Podružnice Udbina je u 2022. godini obavljala redovne poslove sukladno Statutu Doma čl. 38., te i druge poslove po potrebi.

PREDSTOJNIK – podružnice Doma za starije i nemoćne osobe Udbina je u 2022.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 26 radnika (od čega su 1 zamjena za nenazočnu radnicu i 1 na određeno 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 1 njegovateljica, 1 pomoćni radnik u kuhinji i 1 pomoćni radnik za vanjske radove.)

Struktura zaposlenih na dan 31. 12. 2022. god.

Tablica br.21.

<i>Ukupno zaposlenih na dan 31.12.2022.g. po radnim mjestima</i>	<i>Pravilnik o unutarnjem ustroju važeći</i>	<i>Na dan 31.12.2022.</i>	
	<i>sistematizirano</i>	<i>zaposleno</i>	<i>Razlika+/-</i>
<i>R.br:</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>		

1..	<i>Predstojnik/ca podružnice</i>	1	1	
2.	<i>Soc. radnik VŠS/VSS,</i>	1	0	-1
3.	<i>Radni terapeut</i>	1	0	-1
4..	<i>Glavna Med. sestra</i>	1	1	
5.	<i>Medicinska sestra SSS</i>	4	2	-2
6.	<i>Fizioterapeut SSS</i>	1,5 1 na puno rad.vr. 1 na nepuno r.v.	1 na puno radno vrijeme	-0,5 (4 h nepuno radno vrijeme)
7.	<i>Njegovateljica</i>	9	8	-1
8.	<i>Kuhar KV</i>	3	3	
9.	<i>Pomoćni radnik u kuhinji</i>	2	3	+1 zamjena za nenazočnu radnicu
10.	<i>Pralja –glačara</i>	2	2	
11.	<i>Ekonom- vozač- kućni majstor</i>	1	1	
12.	<i>Skladištar- kućni majstor</i>	Nije sistematizirano 1	Treba zaposliti	-1
13.	<i>Čistačica</i>	3	4	+1 zamjena za nenazočnu radnicu
14.	<i>Pomoćni radnik</i>	1	0	-1
UKUPNO		28,5 28 na puno r.v. 1 na nepuno r.v.	26 (24 na neodređeno, 1 zamjena, 1 na određeno)	

4.2. SOCIJALNI RAD I RADNA TERAPIJA

4.2.1.Socijalni rad

Budući da u 2022.g. u Podružnici Udbina nije bilo zaposlenog socijalnog radnika tijekom 2022. 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 CZSS, 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 Centrima, 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 31.12.2022.godine smješteno 78 korisnika. Popunjenost kapaciteta je konstantna. Od 78 korisnika 42 njih je smješteno na stambenom odjelu, a 36 korisnika smješteno je stacionarnom djelu doma. Tijekom 2022. god. prikupljen je 45 novih zahtjeva za smještaj.

Na dan 31.12.2022. god. na listi čekanja za smještaj privatnim ugovorima bilo je evidentirano ukupno 30 zahtjeva, a na listi čekanja za smještaj rješenjima nadležnih centara za socijalnu skrb 1 zahtjev, 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 2022. godini održala je 14 sjednica i razmotrila 33 zahtjeva za smještaj, te je primljeno 31 korisnika.

U prošloj godini preminulo je 22 korisnika, 16 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	21	0	0	0	0	28
Ugovor	0	0	0	0	50	0	50
Ukupno	7	21	0	0	50	0	78

Od ukupnog broja smještenih korisnika u 2022.godini, 6 je smješteno rješenjem CZSS-i, a 25 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 2022. 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 provođene u 2022.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	10
Društvene aktivnosti	12
Kulturno-zabavne aktivnosti	20
Proslava rođendana	70
Prigodne aktivnosti/dekoriranje Doma	5
Domaćinske aktivnosti/hortikulturna grupa	2
Duhovne aktivnosti/sv. misa, ispovijed, krunica/molitvena grupa	8

4.3.ODJEL ZA BRIGU O ZDRAVLJU I NJEGU KORISNIKA

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

U Odjelu za brigu o zdravlju i negu korisnika zaposlena je 1 glavna medicinska sestra bacc. sestinstva, 2 medicinske sestre, 1 fizioterapeut, te 8 njegovateljica (8 na neodređeno).

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.

Intervencije u 2022.g.

Tablica 25.

INTERVENCIJE	BROJ INTERVENCIJA
Infuzija	3
Intramuskularna injekcija	3
Supkutana injekcija	115
Venopunkcija u Domu	81
Previjanje rana	238
Kateterizacija trajna	1

Praćenje diureze	1
Inhalacije	Svakodnevno do 2x za 4 korisnika po uputi pulmologa
Mjerenje krvnog tlaka	Svake nedjelje za sve korisnike, po potrebi i češće
Ispiranje uha	3 intervencija
Klizma	/
Vađenje zuba	4 korisnika
Kontrole Guk-a	Korisnici na terapiji inzulinom 2x dnevno za 6 korisnika (4320) Korisnici na oralnoj terapiji prve i zadnje nedjelje u mjesecu za 12 korisnika.
Tijekom 2022 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 6 korisnika
Promjena pelena i uložaka	3 x dnevno, po potrebi i češće za 41 korisnika
Osobna higijena	7-10 korisnika svakodnevno – prema planu

U 2022.g., odnosno od samog početka nastanka COVID-19 poduzete su sve mjere i pridržavali smo se postupnika sukladno Naputcima HZZJZ, Naputcima Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Izvještaj o Covid 19

Korisnici koji su cijepljeni sa tri doze = 57 korisnika .

Korisnici koji nisu cijepljeni ni sa jednom dozom – 15 korisnika

Pet korisnika cijepljeno sa dvije doze.

Korisnik cijepljen sa 1 dozom – 1 korisnik

20 korisnika je preboljelo Covid 19.

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 i u OB Karlovac.

Tablica 26. Učinjeni su specijalistički pregledi tijekom 2022.g.:

PREGLED	GOSPIĆ	KARLOVAC	ZADAR
INFEKTOLOG	4		
PSIHIJATAR	30		
NEUROLOG	5		
INTERNISTA	19		
ORL	6		
ORTOPED	2		
OFTALMOLOG	10		
PULMOLOG	4		
KIRURG	2		
FIZIJATAR	2		
HEMATOLOG			1
KARDIOLOG			1

UROLOG	1		
RTG	4		
UZV	2		
CT/MSCT	6		

Tablica 27. Liječenje i zdravstvena njega korisnika po dijagnozama tijekom 2022 godine:

Dijagnoze	Vrsta njege	Broj korisnika
Inkontinentni	Pelene, ulošci	41
Dekubitus- prevencija	Antidekubitalni madrac, okretanje, masaže	11
Hipertoničari,	Kontrola 1x tjedno pp i češće, podjela terapije.	39
Dijabetičari	Terapija, specijalistički pregledi 1 do 2x godišnje	18
Astmatičari	Propisana terapija, specijalistički pregledi 1 do 2x godišnje.	4
Depresije i demencije	Njega, terapija, opća njega, specijalistički pregledi 1 do 2x godišnje.	17
Hospitalizirani koris.	Pogoršanje općeg zdravstvenog stanja	18
Padovi hospitalizacija	Pregled kirurga, ortopeda, liječenje i njega	4
Cijepljenje protiv gripe	07.11.2022.	39
Hitne intervencije	Poziv hitne medicinske pomoći	21

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, usluge socijalnog rada i radnih aktivnosti, 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 41 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 njegu korisnika.

Dnevno se napravi 123 njege, što godišnje iznosi 44.895 njege, po potrebi i češće što ovisi o zdravstvenom stanju korisnika.

Kupanje korisnika obavlja se prema listi kupanja tako da se u prosijeku okupa 7-10 korisnika (u prvoj i drugoj 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 odradenog posla za svakog korisnika u liste gerijastrijske zdravstvene njege, svaki korisnik posjeduje svoju listu.

Vodi se evidencija izbjivanja korisnika, kao i 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 2022. godine educirane su putem predavanja i stručne literature koje organizira Hrvatska komora medicinskih sestara.

IZVJEŠĆE O RADU FIZIOTERAPEUTA ZA 2022. GODINU

6. ORGANIZACIJA RADA

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

7. 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.

7.1. RAD S KORISNICIMA

7.1.1. Individualni rad s korisnicima

Tablica 28.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Procjena	Svi korisnici	Prilikom dolaska u dom
Intervencije	Svi korisnici	Svakodnevno
Individualne vježbe	Ukupno 29 korisnika	Svakodnevno

Mobilizacija zglobova	Ukupno 4 korisnika	Svakodnevno
Respiratorne vježbe	Ukupno 31 korisnika	Svakodnevno
Grupne vježbe	Ukupno 25 korisnika	Svakodnevno
Vertikalizacija	Ukupno 24 korisnika	Svakodnevno
Trening hoda	Ukupno 18 korisnika	Svakodnevno
Elektroterapija	Ukupno 2 korisnika	Svakodnevno

8. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

Tablica 29.

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

9. 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 30.

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

10. 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 2 pomoćne radnice u kuhinji 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 svježije obroke prema jelovniku koji sastavi Komisija za izradu jelovnika u sastavu: kuhar, socijalni radnik, medicinska sestra i predstavnik korisnika.

U 2022.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 2022. 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. Nabavljena je jedna nova perilica rublja kapaciteta 14 kg, a jedna perilica rublja kapaciteta 24 kg je stavljena van upotrebe zbog dotrajalosti i čestih kvarova.

Tehnički poslovi

Odjel pomoćno-tehničkih poslova je tijekom 2022. 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 2022.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 2022.g. su:

- Obavljeno je krećenje prostorija – soba korisnika gdje je bilo potrebno, kao i hodnika u suterenu, okrećena je kuhinja
- Postavljanje štednih žarulja, led rasvjete i dr.,
- Popravljen je topli stol,
- 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,
- Nabavljene su nove ljetne gume na službenim vozilima, obavljani 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
- Nabavljena je nova perilica rublja, kapaciteta 14 kg.

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 2022.g. rad se odvijao bez zastoja. Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, drugim pravnim i fizičkim osobama, lokalnom zajednicom, crkvom i nevladinim organizacijama tijekom 2022. g. bila je zadovoljavajuća.

U 2022. planiramo opremanje Doma sukladno financijskim mogućnostima, potrebnom opremom, koja zadovoljava uvjete Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Prioritet je nabava sušilice rublja, budući da su postojeće dotrajale i često se kvare. Probleme u radu u 2022.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 2022.g. i slijedećim godinama, sukladno financijskim mogućnostima, planiramo opremiti stacionar potrebnom opremom koja zadovoljava uvjete Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

U 2019.g. za Dom za starije i nemoćne 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 u 2020.g. (koji je trajao od 15.12.2020.g. do 31.05.2021.g.) a dio iz proračuna osnivača u 2021.g.-2022.g.

U 2021.g. provedena je javna nabava za radove na energetskej obnovi, te potpisan ugovor sa izvođačem radova, održana je početna konferencija za tisak i uvođenje u radove.

Energetska obnova zgrade uključuje stavljanje nove fasadne ovojnice (koja se ljušti, ispucala je i kvari vanjski izgled zgrade), izmjena krova (prokišnjava) i ugradnja 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.

Za obavljanje stručnog rada, kao i adekvatne brige o zdravlju i njege korisnika u Podružnici Udbina, potrebno je u 2022.g. zaposliti dvije medicinske sestre i jednu njegovateljicu, jednog socijalnog radnika, jednog radnog terapeuta i 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. Energetska obnova zgrada i prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije, sa ciljem smanjenja troškova za toplinsku i električnu energiju za Podružnicu Udbina.
6. Prelazak na grijanje iz obnovljivih izvora energije sa ciljem smanjenja troškova za toplinsku i električnu energiju za Sjedište Doma u Gospiću.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Anela Serdar Pašalić, prof.

