

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
V E L I K A
Luke Ibrišimovića 7
34 330 VELIKA**

IZVJEŠTAJ O RADU

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VELIKA

ZA 2023. GODINU



Velika, siječanj 2024. godine

Sadržaj

1. Poslovi socijalnog rada, radne terapije, računovodstveni i administrativni poslovi	3
1.1. Poslovi socijalnog rada i radne terapije	3
1.2. Računovodstveno financijski poslovi	16
2. Odjel njege i brige o zdravlju	29
2.1. Njega i briga o zdravlju	29
2.2. Poslovi fizikalne terapije	43
3. Odjel prehrane i pomoćno tehničkih poslova	45
3.1. Poslovi kuhinje	45
3.2. Pomoćno – tehnički poslovi	49

1. Poslovi socijalnog rada, radne terapije, računovodstveni i administrativni poslovi

1.1. Poslovi socijalnog rada i radne terapije

Plan i program rada za 2023. godinu provodio se u skladu s uputama HZJZ, Nadležnog ministarstva te preporukama lokalnog Stožera civilne zaštite a u svrhu zaštite naših korisnika od zaraze COVID-19 virusnom. U 2023. godini dolazi do popuštanja mjera protiv COVID-19 virusa te se plan i program rada u drugoj polovici 2023. godine odvija bez poteškoća.

Prvi kontakt korisnici i stranke Doma ostvaruju telefonskim putem, osobnim dolaskom ili kontaktom putem elektroničke pošte s uredom za socijalni rad i radnu terapiju.

Redovno radno vrijeme socijalne radnice je radnim danom od 07:00-15:00 sati. Socijalna radnica daje strankama informacije te popis dokumentacije potrebne za smještaj korisnika.

Svakodnevno je obavljan jutarnji obilazak korisnika, prilikom kojega su se korisnici mogli obratiti socijalnom radniku/radnom terapeutu ukoliko imaju kakav problem ili poteškoću; stručni kolegij te suradnja sa članovima obitelji, koji su obavještavani o svim promjenama u psihofizičkom stanju korisnika i eventualnim hospitalizacijama u bolnici.

Vođene su sve propisane evidencije i dokumentacija za korisnike (matična knjiga korisnika, pomoćne evidencije – knjiga preminulih, kazalo, knjiga korisnika koji su napustili ustanovu, lista čekanja). Za svakog novog korisnika sačinjen je dosje korisnika koji se sastoji od fotografije korisnika, osobnog lista korisnika, domovnice, rodnog lista, vjenčanog lista, odreska mirovine, preslike osobne iskaznice, preslike zdravstvenih iskaznica, izjave obveznika ovjerene kod javnog bilježnika, ugovora o smještaju korisnika, odluke Komisije za prijem i otpust korisnika, individualnog plana rada korisnika, socijalne anamneze, liste praćenja aktivnosti korisnika, potvrda o boravištu, potvrde liječnika o zdravstvenom stanju korisnika, privole korisnika i obveznika o korištenju osobnih podataka.

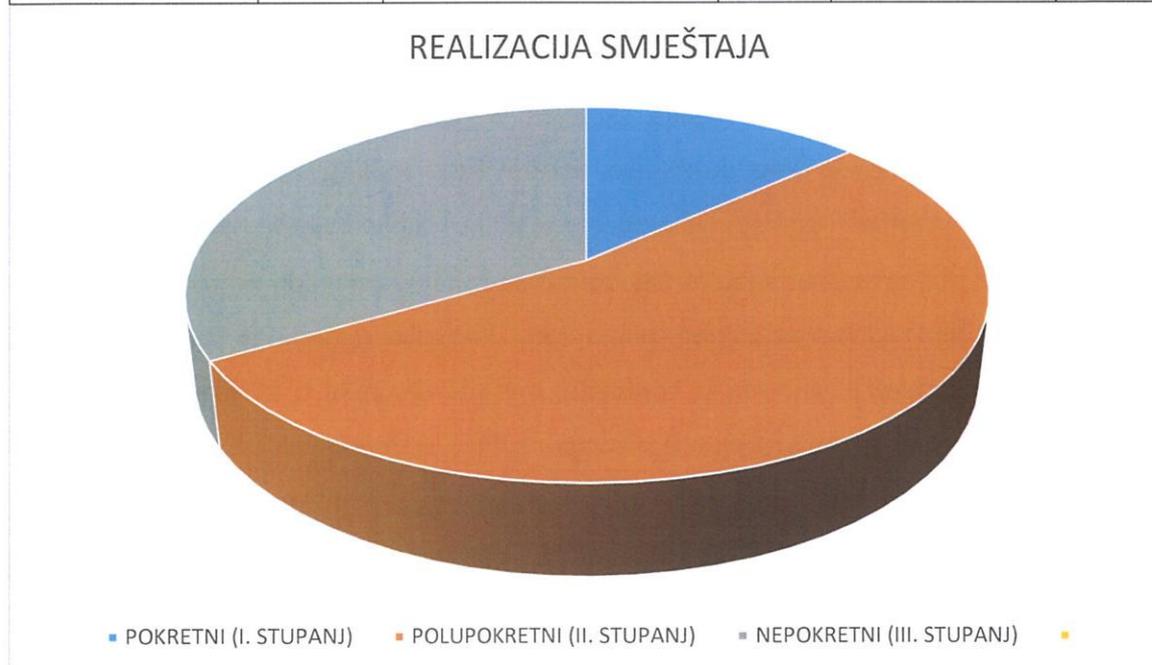
Korisnici i dalje učestalo koriste mogućnost komuniciranja s rodbinom putem aplikacija WhatsApp, Viber ili Messenger sa službenog mobitela uz asistenciju socijalnog radnika/radnog terapeuta o čemu socijalni radnik/radni terapeut vodi evidenciju.

Molbe za smještaj su zaprimane radnim danom od 07:00-15:00 sati, a dostavljane su osobno, poštom ili elektronskom poštom. U 2023. godini zaprimljeno je 119 zahtjeva za smještaj što

je 5 zahtjeve više nego u prethodnoj godini a značajno više nego u 2020. godini. Većina pristiglih zahtjeva i dalje se odnosi na smještaj korisnika na stacionarni dio odnosno u III. kategoriju korisnika. Pokretni korisnici se i dalje teže odlučuju na smještaju u Dom te molbe za smještaj predaju kako bi si osigurali potreban smještaj kada za istim nastane potreba. Od pristiglih molbi u 2023. godini je smješteno/preminulo/odustalo 43 korisnika što predstavlja 36,13 % zahtjeva od ukupno pristiglih zahtjeva. Samovoljno je Dom napustilo 7 korisnika, odnosno 2 korisnika manje nego u 2022. godini.

Tablica br. 1 : Prikaz smještenih (po kategoriji), preminulih i korisnika koji su napustili Dom

Realizacija smještaja		Preminuli korisnici		Samovoljni prekidi	
POKRETNI	6	DOM VELIKA	28	POVRATAK KUĆI	1
TEŽE POKRETNI	24	OŽB POŽEGA	9	PREMJETAJ U DRUGI DOM	5
NEPOKRETNI	15	BOLNICA STRMAC	0	ODLAZAK KOD SRODNIKA	1
Ukupno	45	Ukupno	37	Ukupno	7

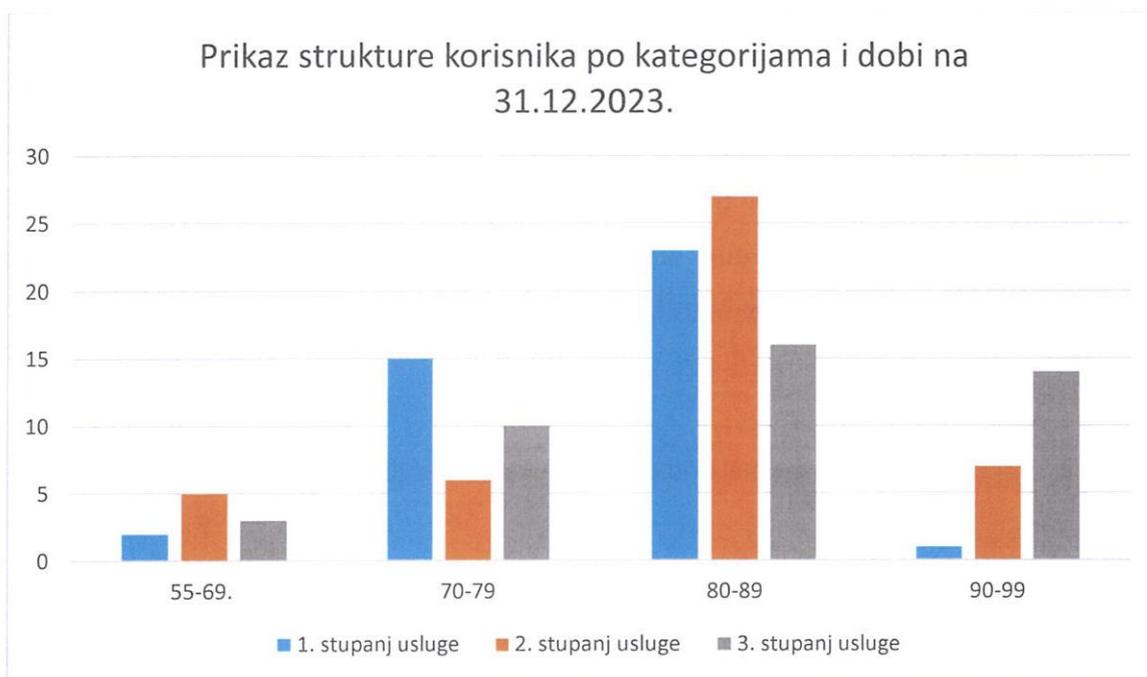


Grafikon 1. prikazuje realizaciju smještaja u DSN Velika

Od 45 smještenih korisnika u 2023. godini 8 korisnika su preminulo u godini u kojoj su smješteni u Dom. Korisnici na smještaj dolaze uglavnom lošeg općeg stanja s puno teških dijagnoza. Povećan je interes za smještaj korisnika u 2. i 3. kategoriju smještaja dok se korisnici kojima je potreban 1. stupanj usluge teže odlučuju za smještaj te ostaju u vlastitim domovima dok im nije potrebna pomoć druge osobe. 7 osoba je napustilo Dom za starije i nemoćne osobe Velika pretežno zbog poteškoća u adaptaciji na institucionalni smještaj.

Tablica broj 2: Broj korisnika prema spolu, dobi i vrsti usluge na dan 31.12.2023. godine

Dob	I. stupanj usluge - pokretni			II. stupanj usluge - teže pokretni			III. stupanj usluge - nepokretni			IV. stupanj usluge - Alz. demencija i druge			Ukupno		
	muškarci	žene	svega	muškarci	žene	svega	muškarci	žene	svega	muškarci	žene	svega	muškarci	žene	svega
do 30 godina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 30 do 34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 35 do 39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 40 do 44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 45 do 49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 50 do 54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
od 55 do 59	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
od 60 do 64	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	3	0	3
od 65 do 69	0	1	1	1	2	3	2	0	2	0	0	0	3	3	6
od 70 do 74	1	5	6	1	2	3	2	0	2	0	0	0	4	7	11
od 75 do 79	2	7	9	1	2	3	2	6	8	0	0	0	5	15	20
od 80 do 84	5	9	14	3	15	18	3	4	7	0	0	0	11	28	39
od 85 do 89	2	7	9	4	5	9	3	6	9	0	0	0	9	18	27
od 90 do 94	0	1	1	0	5	5	2	11	13	0	0	0	2	17	19
od 94 do 99	0	0	0	0	2	2	0	1	1	0	0	0	0	3	3
od 100 godina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno	11	30	41	11	34	45	15	28	43	0	0	0	37	92	129



Grafikon 2. prikazuje strukturu korisnika DSN Velika na dan 31.12.2023. godine

Na 31.12.2023. godine najmlađi korisnik Doma rođen je 1966. godine a najstarija korisnica 1928. godine.

Tablica br. 3: Prosječna dob života korisnika (2023. godine)

PROSJEČNA DOB ŽIVOTA KORISNIKA	NAJMLAĐI KORISNIK	NAJSTARIJI KORISNIK
82,31	57,96	95,44

Prosječna starost korisnika iz godine u godinu je sve veća. Prosječna starost preminulih korisnika je 82,31 godina. Najduži boravak u Domu ima korisnica Ana M. 14 287 dana što je više od 39 godina boravka u našoj instituciji te vjerojatno jedinstven primjer kontinuiranog boravka korisnika u domovima za starije i nemoćne u RH . Prosječan boravak korisnika u Domu Velika iznosi 1412 dana.

Individualan plan korisnika, u čijoj su izradi sudjelovali glavni medicinski tehničar, socijalni radnik Doma, fizioterapeut, glavna kuharica i korisnik, sastavljao se nakon što je korisnik proveo otprilike mjesec dana u Domu. Ukoliko je korisnik smješten rješenjem Centra za socijalnu skrb, individualni plan je priložen uz rješenje o smještaju.

U protekloj je godini održano ukupno 12 sjednica Komisije za prijam i otpust korisnika, o kojima su uredno sastavljani zapisnici. Komisija se sastajala obzirom na ukazana slobodna mjesta u Domu, a minimalno jednom mjesečno.

Komisije za jelovnik održana je 8 puta. Komisiju čine: predstavnik korisnika, glavna kuharica, skladištar, glavni tehničar i socijalni radnik/radni terapeut. Na komisiji predstavnik korisnika daje svoje sugestije, primjedbe i pohvale te aktivno sudjeluje u sastavljanju jelovnika za naredno razdoblje. Zapisnik Komisije vodi socijalni radnik/radni terapeut.

Grupni sastani i terapijske zajednice održavane su prema potrebi i mogućnostima u skladu s epidemiološkim mjerama i preporukama HZJZ, nadležnog Ministarstva te Nacionalnog i lokalnog stožera.

Unutarnji nadzor nad radom službe socijalnog rada i radnih aktivnosti, proveden je u veljači i rujnu 2023.godine.

Anonimna anketa na temu „Jelovnik“, provedena je u ožujku prošle godine, u kojoj je sudjelovalo 60 korisnika svih odjela. Korisnici navode kako su zadovoljni prehranom u Domu.

U rujnu je provedena anketa u kojoj je sudjelovalo 60 korisnika na temu toplinskog vala i klimatizacije.

Uredno se vodi briga o prijavi boravišta putem MUP-ove aplikacije, a boravište se prijavljuje za sve nove korisnike po dolasku u Dom, te se produžuje nakon isteka 12 mjeseci. Vodi se evidencija osobnih iskaznica.

Redovito se vodio dnevnik rada, mjesečni plan rada i ostvarenje istog te godišnji plan i program rada te ostvarenje.

Sve propisane evidencije, prema pozitivno pravnim propisima su se uredno vodile.

Uredno se vodila sva potrebna dokumentacija korisnika, u skladu sa pozitivno pravnim propisima.

Sastanak predstavnika svih službi Doma sa ravnateljicom, održavan je prema potrebi u skladu s epidemiološkim uputama HZJZ-a.

Sudjelovali smo u inicijativi „Čarolija darivanja“, sastavljanje popisa želja i dostavljanje inicijativi putem Facebooka.

Socijalni radnik/radni terapeut je redovito organizirao radno-terapijske aktivnosti korisnika. Aktivnosti se fotografiraju službenim fotoaparatom te se prema potrebi sastavlja tekst za mrežnu stranicu Doma.

Aktivnosti organizirane u 2023. godini:

U siječnju su pospremani božićni ukrasi, biskup Antun posjetio je korisnike Doma, aktivnosti u mjesecu siječnju odvijale su se slabijim intenzitetom jer je došlo do proboja COVID-19 virusa u Dom.



U veljači je održana proslava Sv. Valentina, obilježeni su imendani i rođendani korisnika, održana je prezentacija fotografija, održano je predavanje o izmjenama Zakona o mirovinskom osiguranju, korisnici su posjetili Muzej Bećaraca u Pleternici, održan blagoslov korisnika, održan je maskenbal u Domu.



U ožujku je održavana molitva križnog puta, obilježen Svjetski dan down sindroma prigodnim predavanjem i oblačenjem različitih čarapa korisnicima, šetnja povodom Dana šuma, prikaz filma Monsinjur, održana ispovijed svih korisnika te su korisnici primili bolesničko pomazanje.



U travnju su se igrale društvene igre s korisnicima, održavane su probe dramske skupine, literarne skupine te pjevačkog zbora, početak radova u vrtu Doma.



U svibnju su korisnici uživali u društvenim igrama (natjecanje u Domu Osijek), šetnji prirodom te su se nastavile održavati probe literarne i dramske skupine te pjevačkog zbora.



U lipnju su se igrale društvene igre s korisnicima, izlet s korisnicima u Čiča Matu, origami radionica s učenicima iz Trenkova, odlazak na hodočašće u Voćin, koncert tamburaškog orkestra škole iz Trenkova, koncert tamburaškog sastava Ivica Biondića.



Obilježen je tjedan cjeloživotnog učenja i prezentacija fotografija. U srpnju je korisnike posjetio biskup Antun, održan je koncert grupe „Šljivova grana“, korisnike su posjetili članovi udruge „Matko Peić“ te su organizirali prigodan program, posjet korisnika aquaparku „Shhhuma“, priprema programa za Međunarodni dan starijih i nemoćnih osoba, korisnici su uživali u šetnji te raznim drugim aktivnostima koje su im pripremili radnici Doma.



U kolovozu su proslavljeni rođendani i imendani korisnika, održana Domska kukuruzijada, uređenje okoliša za Dan starijih, odlazak na hodočašće u Pleternicu, priprema programa za Dan starijih, društvene igre s korisnicima, podjela dnevnih novina korisnicima, posjet udruge umirovljenika iz Vrbanje korisnicima Doma za starije i nemoćne osobe Velika.



U rujnu su održavane učestale probe programa za Međunarodni dan starijih osoba, uređivana je ustanova za Međunarodni dan starijih i nemoćnih.



U listopadu je održana proslava Međunarodnog dana starijih i nemoćnih osoba, kestenijada, proslava rođendana i imendana, Dani kruha i dani zahvalnosti, obilježen je međunarodni dan kravate te su održavane listopadske pobožnosti.



U studenom smo obilježili Svjetski dan međusobnog pomaganja, posjetili groblje povodom Svih Svetih, obilježili 18.11. – dan pada Vukovara, igranje društvenih igara, pripreme programa za Božić.



U prosincu se pripremao program za Božić, uređenje ustanove za Božić, održana je proslava rođendana i imendana korisnika, održan prigodni program povodom Sv. Nikole te su darivani korisnici, korisnike je darovao Indeks portal te župnik Dražen Akmačić, održana radionica izrade Božićnih kolača. Sadnja pšenice povodom Sv. Lucije s korisnicima, organiziran je doček Nove godine, korisnike su posjetili članovi MU Velika, učenici Ekonomske škole Požega posjetili su korisnike te si im izveli prigodan program i darivali prigodom nadolazećih blagdana, biskup Antun posjetio je korisnike Doma te održao misu na kojoj su sudjelovali korisnici svih kategorija, učenici osnovnih škola iz Jakšića, Trenkova i Biškupaca izradili su čestitke za nadolazeće blagdane te su ih uručili korisnicima, tamburaški orkestar OŠ „Vladimir Nazor“ posjetio je korisnike te održao prigodan program.



Hrvatska Lutrija je organizirala za korisnike Bingo i Sretno kolo i donirala ustanovi 5000 eura. Uz navedeno korisnici su održavali molitvenu zajednicu svaki dan, Sv. mise održavale su se jednom na tjedan, probe dramske, literarne i pjevačke skupine održavane su prema potrebi.

2023. godina protekla je u održavanju raznih aktivnosti prilagođenih mogućnostima i interesima korisnika te su se korisnici rado odazivali na sudjelovanje u raznim aktivnostima kako bi što kvalitetnije proveli svoje slobodno vrijeme.

1.2. Računovodstveno financijski poslovi

Računovodstveno financijski poslovi su:

- poslovi izrade financijskih planova i plana nabave, njihove izmjene i dopune, te objava Plana nabave u EOJN-u i na web stranici
- izrada financijskih izvještaja propisanih zakonom, izrada financijskih izvještaja za potrebe upravljačkih tijela,
- realizacija plana kroz nabavu roba i usluga (izdavanje narudžbenica, zaprimanje, kontrola, kompletiranje i knjiženje ulaznih računa)
- poslovi javne nabave i nabave male vrijednosti (od izrade troškovnika, dokumentacije pa do sklapanja ugovora o javnoj nabavi i jednostavnoj nabavi), te vođenje registra ugovora u EOJN-u
- poslovi zaprimanja i razvođenja pošte (vođenje evidencije),
- obračun opskrbnine za korisnike, ispostavljanje izlaznih računa, knjiženje i naplata istih
- financijsko knjigovodstva, knjigovodstvo osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, knjige ulaznih i izlaznih računa, poslovi blagajne, obračuna plaće, obračuna usluga (opskrbnine), kadrovske evidencije,
- vođenje registra zaposlenih u javnim službama,
- poslovi pismohrane,
- računovodstveni, administrativni i upravni poslovi.

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Velika od 02. rujna 2015. godine na navedenim poslovima radi 4 radnika: voditelj računovodstva, računovodstveni referent – financijski knjigovođa, računovodstveni referent – blagajnik i računovodstveni referent – ekonom koji su pod neposrednom nadležnosti ravnateljice Doma.

Dvije radnice posjeduju certifikat za obavljanje poslova javne nabave.

U donjoj tablici su prikazani seminari i webinarji za koje smo platili kotizaciju, a na kojima su radnici iz računovodstva sudjelovali u 2023. godini.

Rb	Datum održavanja	Prezime i ime	Naziv seminara/webinara	Mjesto održavanja	Kotizacija
1.	20.01.2023.	Baltić Vesna i ostali radnici u rač.	Aktualnosti u proračunu	webinar	95,00
2.	14.02.2023.	Baltić Vesna i ostali radnici u rač.	Popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	webinar	80,00
3.	29.03.2023.	Baltić Vesna i ostali radnici u rač.	Raspodjela rezultata i druge aktualnosti u proračunu	webinar	80,00
4.	24.05.2023.	Baltić Vesna	Javna nabava - edukacija	webinar	133,00
5.	14.06.2023.	Zeman Jasna	Javna nabava - edukacija	webinar	133,00
6.	03.07.2023.	Baltić Vesna i ostali radnici u rač.	Novi zakonodavni okvir u području plaća i radnog prava	webinar	80,00
7.	06.09.2023.	Vesna Baltić	Javna nabava - edukacija	webinar	133,00
8.	15.-17.11. 2023.	Baltić Vesna, Zeman Jasna Banović Davor	Enel – poslovno savjetovanje	Seminar - Zadar	300,00

U idućoj tablici je prikazan broj radnika koji su u toku 2023. godine koristili pravo na bolovanje na teret ustanove i na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kao i broj sati provedenih na bolovanju.

	VRSTA BOLOVANJA	BROJ RADNIKA 2023.	UKUPAN BROJ SATI 2023.
1.	BOLOVANJE NA TERET DOMA (DO 42 DANA)	27	3368
2.	BOLOVANJE NA TERET HZZO (IZNAD 42 DANA, BOL.ZA DIJETE,..)	4	1040
3.	BOLOVANJE (KOMPLIKACIJE U TRUDNOĆI)	1	1048
4.	PORODILJNI DOPUST DO 6 MJESECI	1	1040
5.	RODILJNI DOPUST DO 1 GODINE DJETETOVA ŽIVOTA	2	2364
6.	OČINSKI DOPUST DO 1 GODINE DJETETOVA ŽIVOTA	1	352
6.	BOLOVANJE OZLJEDA NA RADU (HZZO)	0	0

7.	BOLOVANJE SAMOIZOLACIJA (HZZO)	0	0
	UKUPNO	36	9248

Na dan 31. prosinca 2023. godine u Domu za starije i nemoćne osobe Velika bilo je zaposleno 39 radnika, od toga 36 radnika na neodređeno vrijeme, 1 radnik na zamjeni (za vrijeme roditeljnog dopusta) i 2 radnika na određeno vrijeme.

U dolje navedenoj tablici prikazana je struktura zaposlenih na dan 31. prosinca 2023. godine.

Naziv radnog mjesta	Broj radnika na dan 31.12.2023		
	stalni radni odnos	zamjena	određeno vrijeme
RAVNATELJ	1		-
SOCIJALNI RADNIK	-		-
VIŠA MEDICINSKA SESTRA	1		-
MEDICINSKA SESTRA	5		1
RADO OKUPACIJSKI TERAPEUT	1	1	-
FIZIOTERAPEUT	1		-
NJEGOVATELJICA	9		-
VODITELJ RAČUNOVODSTVA	1		-

	RAČUNOVODSTVENI RADNICI	3		-
	VODITELJ ODJELA POM TEH POSLOVA	1		-
	SKLADIŠTAR-KUĆNI MAJSTOR	1		-
	VOZAČ- KUĆNI MAJSTOR	1		-
	KUHAR (GLAVNI KUHAR)	1		-
	KUHAR	2		-
	POMOĆNI RADNIK U KUHINJI	3		1
	ČISTAČICA	3		-
	PRALJA-GLAČARA	2		-
	UKUPNO	36	1	2

Na temelju Odluke o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja domova za starije i nemoćne osobe Požega i Velika u 2023. godini i Odluke o izmjeni i dopuni navedene Odluke utvrđen je Financijski plan za 2023. godinu za Dom za starije i nemoćne osobe Velika u kojemu su ukupni prihodi planirani u iznosu **1.242.014,00 €**, a rashodi u iznosu od **1.292.727,93 €**. Veći rashodi u iznosu od **50.713,93** pokrivaju se iz viška prihoda poslovanja 2022. godine.

Financijski plan za 2023. i realizacija Financijskog plana u 2023. godini prikazana je u slijedećoj tablici:

PRIHODI 2023. GODINE

	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
Prihodi od suf. cijene usluga (prihod za posebne namjene)	533.706,07	539.533,27	101,1
Prihod iz proračuna za redovno poslovanje	530.292,25	530.292,00	100,0
Prihod iz proračuna za hitne intervencije	4.713,75	4.713,75	100,0
Prihod iz proračuna za nabavu nefinancijske imovine	30.293,00	29.984,89	99,0
Pomoći	6.370,68	6.434,45	101,0
Pomoći - FOND	135.450,00	0	
Donacije	1.188,25	6.188,25	520,8
Višak prihoda poslovanja 2022.	50.713,93	50.713,93	100,0
UKUPNO:	1.292.727,93	1.167.860,54	90,3

RASHODI 2023. GODINA

	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
Rashodi za zaposlene	709.312,25	699.350,68	98,6
Materijalni izdaci	405.400,00	376.401,86	92,8
Hitne intervencije	4.713,75	4.713,75	100,0
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.293,00	29.984,89	99,0
Pomoći – mat .rashodi	6.370,68	6.434,45	101,0
Pomoći – dodatna ulaganja	135.450,00	90.390,58	66,7
Donacije – mat. rashodi	1.188,25	1.188,25	100,0
UKUPNO:	1.292.727,93	1.208.464,46	93,5

Iz navedenog proizlazi da smo ostvarili više rashoda od prihoda, odnosno da s 31.12.2023. imamo iskazan manjak prihoda u iznosu -40.603,92 € kao rezultat poslovanja.

U slijedećoj tablici taj rezultat iskazan je kategorijama:

Tablica: Višak/manjak prihoda po aktivnostima i izvorima financiranja

IF	IZVOR FINANCIRANJA	PRENESENI VIŠAK/MANJK IZ 2022.	VIŠAK PRIHODA 2023.	MANJAK PRIHODA 2023.	REZULTAT 31.12.2023.
43	Prihod za posebne namjene	50.714,06*		5.927,27	44.786,79
52	Pomoći – Fond za zaštitu o			90.390,58	-90.390,58
61	Donacije - Hrvatska lutrija		5.000,00		5.000,00
		50.714,06*	5.000,00	-96.317,85	-40.603,79

*Višak prihoda razlikuje se za 0,13 € u odnosu na višak prihoda poslovanja u prethodnim tablicama zbog konverzije kuna u euro i usklađenja na početku ove godine koji su se knjižili preko rezultata poslovanja sukladno uputi Ministarstva financija

Preneseni višak prihoda poslovanja iz 2022. godine koristili smo za pokriće rashoda poslovanja u 2023. godini u iznosu od 5.927,27 €, te smo iz ovog izvora na kraju godine ostvarili višak u iznosu od 44.786,79 €.

Na poziciji pomoći iskazan je iznos od 90.390,58 € kao manjak. Ovo su potraživanja od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za sudjelovanje u projektu Izgradnja sunčane elektrane u Domu, na temelju ugovora sklopljenog s Fondom (12.10.2022.). Projekt je realiziran u cijelosti, a temeljem ugovora Fond sudjeluje u troškovima 80% odnosno 40% troškova, što iznosi 90.390,58 €. Ukupna vrijednost projekta je 114.962,56 €. Razlika od 24.571,98 € financirana je iz prihoda iz proračuna za nabavu nefinancijske imovine.

Zahtjev za isplatu sredstava s izvješćem o projektu upućen je Fondu 18. prosinca 2023. godine te se u siječnju 2024. očekuju sredstva.

U prosincu 2023. godine primili smo iznos od 5.000,00 € od Hrvatske lutrije, Zagreb, koji smo temeljem sklopljenog Ugovora o donaciji obvezni iskoristiti isključivo u svrhu poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba. S obzirom na kratkoću vremena, sredstva s 31.12.2023. iskazana na ovoj poziciji, prenosimo u iduću godinu kada ćemo ih utrošiti sukladno ugovoru a s krajem godine iskazana su kao višak.

Sva materijalna prava radnika sukladno Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi za 2023. godinu su isplaćena radnicima, a odnose se:

	MATERIJALNA PRAVA PO KOLEKTIVNOM UGOVORU	BROJ RADNIKA 2023.	UKUPNI IZNOS 2023.
1.	JUBILARNE NAGRADE	6	3.629,15
2.	POMOĆ ZA BOLOVANJE DUŽE OD 90 DANA	3	1.474,39
3.	POMOĆ U SLUČAJU SMRTI ČLANA OBITELJI	2	938,12
4.	OTPREMNINA	0	0
5.	REGRES	44	13.399,08
6.	DAR ZA SV. NIKOLU	-	2.400,00
7.	BOŽIČNICA	39	11.700,00
8.	POTPORA ZA ROĐENJE DJETETA	1	220,72
9.	NAKNADE ZA PRIJEVOZ RADNIKA - neoporezivo	36	15.976,87
	UKUPNO	-	49.738,33

Za svaku isplatu plaće u 2023. godini, isplatu svih naknada radnicima, isplatu dnevnica, te isplatu deparca korisnicima, sastavljen je obrazac JOPPD i dostavljen Poreznoj upravi.

Kadrovska evidencija je usklađena s važećim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Velika što znači da su svi Ugovori o radu usklađeni s nazivima radnih mjesta.

Svi radnici su uvedeni u registar javnih službenika i namještenika koji se redovno ažurira.

U veljači 2023. godine, sukladno čl. 261. Zakona o socijalnoj skrbi za sve radnike ishodene su potvrde iz prekršajne i kaznene evidencije.

Na dan 31. prosinca 2023. godine u skladištu prehrane, potrošnog materijala i sitnog inventara obavljena je inventura o čemu su sastavljeni zapisnici.

Inventura je obavljena i na osnovnim sredstvima, odnosno nefinancijskoj imovini. Na temelju prijedloga o rashodovanju Komisije za popis ravnatelj će donijeti odluku o daljnjem postupanju s istom. Radi se o imovini koja je knjigovodstveno otpisana i nema financijske vrijednosti.

U Elektroničkom oglasniku javne nabave i na našoj web stranici objavljen je i Plan nabave za 2023.godinu, kao i sve njegove izmjene, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („NN“ broj 101/17). Isto tako u EOJN-u je objavljen i Registar ugovora javne nabave, te su napravljena potrebna ažuriranja.

Na temelju Pravilnika o nabavi roba, radova i/ili usluga prikupljene su ponude za bagatelnu nabavu za namirnice, lijekove i materijal za higijenske potrepštine, papirnu konfekciju, sredstva za čišćenje, zaštitnu odjeću, lož ulje i za nefinancijsku imovinu.

Opskrba plinom i električnom energijom u toku godine provodila se na temelju Okvirnog sporazuma koji je provela Županija.

Financijskim planom za 2023. godinu na poziciji **Rashoda za nefinancijsku imovinu** bilo je planirano 36.897,00 €, prenamjenom su sredstva smanjena na **30.293,00 €** što je u gotovo u potpunosti realizirano.

Sredstva su utrošena za:

KON	VRSTA RADOVA/OPREME	KOL	UTROŠENO
422	4221 – Uredska oprema i namještaj		
	Namještaj za ured računovodstva (radni stol, ormar)	1	2.412,50
	Projektor	1	699,90
	4224 – Medicinska i laboratorijska oprema		
	Sterilizator	1	900,51
	4227 – Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		
	Parna postaja za vešeraj	1	593,75
	Stolici za hranjenje na stacionaru	5	806,25
451	451 – Dodatna ulaganja na građ. objektima	1	24.571,98
	Izgradnja sunčane elektrane		
	UKUPNO:		29.984,89

Nabava materijala i usluga obavljala se na temelju zahtjeva određenih voditelja ustrojbenih jedinica koje su odobrene od strane voditelja računovodstva, a u skladu s Financijskim planom Doma za starije i nemoćne osobe Velika za 2023. godinu.

Svakog 10. u mjesecu su ispostavljeni Zahtjevi za doznaku pomoći izravnjanja u visini jedne dvanaestine, a s njima su dostavljani i Izvještaji o ostvarenim prihodima i rashodima za prethodni mjesec od strane naše službe.

Svi računovodstveni i financijski izvještaji u toku 2023. i za 2022. godinu dostavljeni su sukladno zakonskim odredbama i rokovima prema tablici:

1.	<i>DOSTAVA IZVJEŠĆA O UTROŠENIM SREDSTVIMA ZA PROTEKLI MJESEC - ŽUPANIJI</i>	DO 10. U MJESECU
2.	<i>DOSTAVA ZAHTJEVA ZA DECENTRALIZIRANA SREDSTVA - ŽUPANIJI</i>	DO 10. U MJESECU
3.	<i>DOSTAVA ZAHTJEVA ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU - ŽUPANIJI</i>	DO 5. U MJESECU
4.	<i>IZRADA I SLANJE JOPPD OBRASCA – POREZNA UPRAVA</i>	U ROKU 24 SATA OD ISPLATE
5.	<i>ZAPISNIK O INVENTURI ZA PROŠLU GODINU - RAVNATELJICI</i>	OKO 20. SIJEČNJA
6.	<i>PREDAJA GODIŠNJEG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZA PROŠLU GODINU:</i> <i>- FINI</i> <i>- ŽUPANIJI</i> <i>- MINISTARSTVU RADA, MIROVINSKOG SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE</i> <i>- DRŽAVNOM UREDU ZA REVIZIJU</i>	31. SIJEČANJ
7.	<i>OBJAVA GODIŠNJEG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA NA WEB STRANICI</i>	8 DANA OD DANA PREDAJE
8.	<i>IZVRŠENJE PLANA ZA PROŠLU GODINU – RIZNICA ŽUPANIJE</i>	10 DANA OD DANA PREDAJE
9.	<i>IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PLANA - UPRAVNOM VIJEĆU I WEB STRANICA</i>	DO KRAJA VELJAČE
10.	<i>PREDAJA IZVJEŠĆA O PROVEDBI ZAKONA O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA</i>	31. SIJEČANJ
11.	<i>PREDAJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI - ŽUPANIJI</i>	28. VALJAČE
12.	<i>IZRADA STATISTIČKOG IZVJEŠTAJA ZA JAVNU NABAVU – DRŽAVNI URED ZA JAVNU NABAVU</i>	31. OŽUJAK
13.	<i>PREDAJA FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZA I-III - FINA</i>	10. TRAVANJ
14.	<i>PREDAJA POLUGODIŠNJEG FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA – FINA</i>	10. SRPANJ
15.	<i>POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE PLANA – RIZNICA ŽUPANIJE</i>	10 DANA OD DANA PREDAJE

16.	<i>PREDAJA FINANCIJSKOG IZVJEŠTAJA ZA I-IX - FINA</i>	10. LISTOPAD
17.	<i>SLANJE POZIVA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU ZA GODIŠNJE KOLIČINE - PONUĐAČIMA</i>	30. STUDENI
18.	<i>PRIJAVE I ODJAVE RADNIKA - HZMO</i>	NAJMANJE 24 SATA PRIJE PROMJENE

Financijski plan za 2024. godinu i Projekcije financijskih planova za 2025. i 2026. godinu donijeti su u listopadu, dostavljeni su osnivaču, Požeško slavonskoj županiji, unijeti su u Županijski proračun u programu Zavod za informatiku Osijek, odobreni na Županijskoj skupštini 13.12.2023., a Upravno vijeće ih je usvojilo 06.11.2023. godine na svojoj sedmoj sjednici.

Financijski plan za 2024. godinu kao i Projekcije za 2025. i 2026. planiran je sukladno Uputama za izradu proračuna Požeško slavonske županije prema kojima smo mi kao proračunski korisnik u sklopu funkcija koje se decentraliziraju mogli planirati rashode koji se financiraju prema minimalnim standardima u iznosu od 593.564,00 eura što je povećanje za 5% u odnosu na 2023. godinu.

Financijski plan za 2024. i Projekcije financijskih planova za 2025. i 2026. godinu, zajedno s Obrazloženjem objavljeni su na web stranici Doma.

Upravno vijeće je u toku 2023. godine održalo 6 sjednica:

- 1. 27. veljače 2023. – deveta sjednica UV
- 2. 25. svibnja 2023. – deseta sjednica UV
- 3. 26. srpnja 2023. – jedanaesta sjednica UV
- 4. 23. listopada 2023. – dvanaesta sjednica UV
- 5. 06. studeni 2023. – trinaesta sjednica UV
- 6. 24. studenog 2023. – četrnaesta sjednica UV

Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća, zajedno s pripadajućim prilogima dostavljeni su u Upravni odjel za društvene djelatnosti Požeško slavonske županije, a najave i zaključci sjednica objavljeni na našoj web stranici.

Do 31. siječnja 2024. potrebno je izraditi i predati Godišnji financijski izvještaj za 2023. godinu sukladno Okružnici o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP®S za razdoblje 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine koju je donijelo Ministarstvo financija 10. siječnja 2024. godine, te ga u roku 8 dana od predaje objaviti na našoj web stranici.

Isto tako je do 31. siječnja potrebno izraditi i dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2023. godinu.

Do 31. ožujka potrebno je izraditi Izvješće o javnoj nabavi.

Postoji i obveza izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2023. godinu čiji je rok 29. veljače 2024. godine.

Nakon toga financijske kartice kao i dnevnik knjiženja potrebno je uvezati i ovjeriti s čime završava proračunska 2023. godina.

2. Odjel njege i brige o zdravlju

2.1. Njega i briga o zdravlju

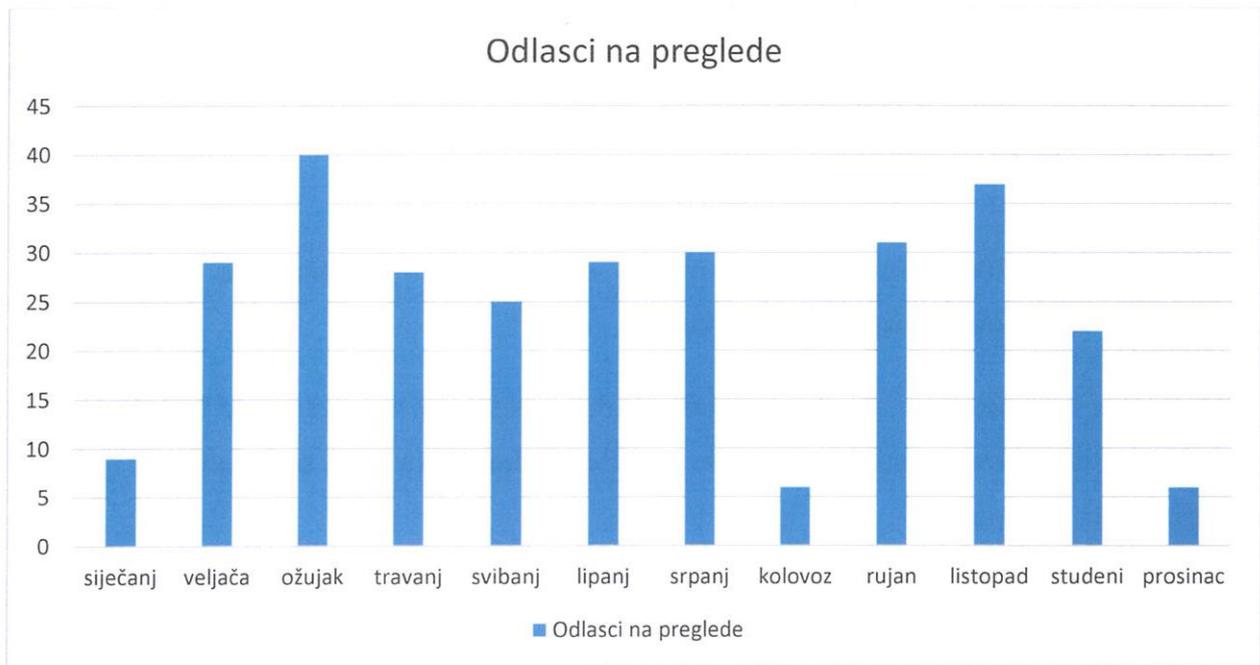
Zdravstvena zaštita korisnika Doma provodila se primjenom mjera primarne, specijalističko-konzilijarne i bolničke zdravstvene zaštite.

U slučaju dijagnostičke obrade, specijalističkih pregleda ili hospitalizacije korisnici su se odvozili službenim automobilom, osim nepokretnih korisnika kada se organizirao prijevoz sanitetskim vozilom.

Tijekom 2023. godine obavljeno je 292 pregleda što je i prikazano u Tablici 1.

Tablica 1.

Odlasci na preglede u bolnicu	
Mjesec	Broj
Siječanj	9
Veljača	29
Ožujak	40
Travanj	28
Svibanj	25
Lipanj	29
Srpanj	30
Kolovoz	6
Rujan	31
Listopad	37
Studeni	22
Prosinac	6
Ukupno	292

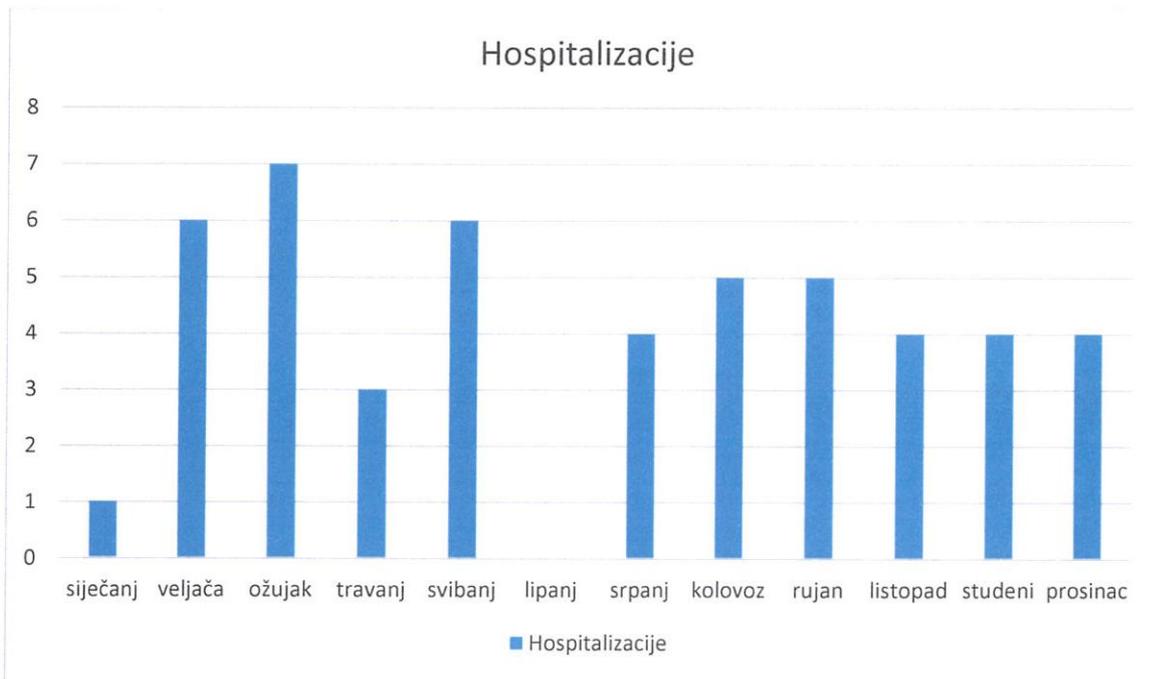


Grafikon 3. prikazuje odlaske korisnika na preglede u bolnicu po mjesecima

Tablica 2. pokazuje ukupan broj hospitaliziranih korisnika u 2023. godini.

Tablica 2.

Hospitalizacije	
Mjesec	Broj
Siječanj	1
Veljača	6
Ožujak	7
Travanj	3
Svibanj	6
Lipanj	0
Srpanj	4
Kolovoz	5
Rujan	5
Listopad	4
Studeni	4
Prosinač	4
Ukupno	49



Grafikon 4. prikazuje hospitalizacije korisnika u zdravstvenim ustanovama u 2023. godini

Tijekom 2023. godine svakodnevno se redovito provodila zdravstvena njega pokretnih, polupokretnih i nepokretnih korisnika, 5x dnevno te prema potrebi. Provodili su se postupci prevencije komplikacija dugotrajnog ležanja.

Tablice 3. i 4. pokazuju broj inkontinentnih i nepokretnih korisnika.

Tablica 3.

Inkontinentni korisnici	
Mjesec	Broj
Siječanj	26
Veljača	23
Ožujak	20
Travanj	23
Svibanj	23
Lipanj	23
Srpanj	25
Kolovoz	25
Rujan	26
Listopad	25
Studen	26
Prosinac	25

Tablica 4.

Nepokretni korisnici	
Mjesec	Broj
Siječanj	31
Veljača	30
Ožujak	30
Travanj	28
Svibanj	32
Lipanj	34
Srpanj	35
Kolovoz	32
Rujan	32
Listopad	34
Studen	34
Prosinac	36

Tablica 5. pokazuje ukupan broj kupanja kroz godinu, u obzir treba uzeti da su se neki korisnici kupali sami ili su bili hospitalizirani, odsutni ili preminuli.

Tablica 5.

Broj okupanih korisnika	
Siječanj	297
Veljača	304
Ožujak	350
Travanj	321
Svibanj	286
Lipanj	332
Srpanj	311
Kolovoz	324
Rujan	296
Listopad	291
Studen	326
Prosinac	318
Ukupno:	3756

Sterilizacija zavojnog materijala i instrumenata se redovito vršila. Kontrola ispravnosti sterilizatora se redovito kontrolirala u suradnji sa HZZJ požeško – slavonske županije.

Tablica 6. pokazuje ukupan broj korisnika koji su previjani 2023.g.

Tablica 6.

Previjani korisnici				
	Dekubitus	Ulcus	Akutne rane	Ukupno
Siječanj	8	2	1	11
Veljača	7	2	1	10
Ožujak	4	1	1	6
Travanj	4	1	1	6
Svibanj	5	1	1	7
Lipanj	5	1	0	6
Srpanj	6	1	0	7
Kolovoz	5	1	0	6
Rujan	2	1	0	3
Listopad	4	1	0	5
Studenj	3	1	0	4
Prosinac	4	1	0	5

Broj ordiniranih antibiotika 2023.g. je 202, a najčešće ordinirani antibiotik Klavocin. Antibiotička terapija je ordinirana od liječnika opće prakse ili liječnika specijaliste.

Tablica 7. pokazuje broj korisnika s kateterom. Kateter se mijenja svaka 3 tjedna ili po potrebi, a urinarna vrećica svakih 4-5 dana.

Tablica 7.

Kateteri	
Mjesec	Broj
Siječanj	3
Veljača	4
Ožujak	3
Travanj	3
Svibanj	3
Lipanj	4
Srpanj	5
Kolovoz	3
Rujan	3

Listopad	4
Studeni	2
Prosinac	3

Kod većine korisnika je prisutan multimorbiditet, u tablicama 8. – 17. pokazane su kronične bolesti u 2023. godini.

Tablica 8.

Cardiomyopathia	
Mjesec	Broj
Siječanj	28
Veljača	29
Ožujak	29
Travanj	30
Svibanj	30
Lipanj	27
Srpanj	30
Kolovoz	29
Rujan	30
Listopad	28
Studeni	28
Prosinac	27

Tablica 9.

Cor decomp	
Mjesec	Broj
Siječanj	29
Veljača	27
Ožujak	24
Travanj	25
Svibanj	25
Lipanj	25
Srpanj	25
Kolovoz	24
Rujan	24
Listopad	25
Studeni	25
Prosinac	23

Tablica 10.

Hypertensio arterialis	
Mjesec	Broj
Siječanj	91
Veljača	92
Ožujak	89
Travanj	91
Svibanj	94
Lipanj	90
Srpanj	90
Kolovoz	89
Rujan	94
Listopad	95
Studen	93
Prosinac	93

Tablica 11.

Dijabetes		
Mjesec	Ovisni o inzulinu	Neovisni o inzulinu
Siječanj	7	21
Veljača	7	21
Ožujak	7	21
Travanj	7	22
Svibanj	7	23
Lipanj	8	21
Srpanj	7	20
Kolovoz	7	21
Rujan	7	21
Listopad	7	20
Studen	9	21
Prosinac	9	21

Tablica 12.

KOPB	
Mjesec	Broj
Siječanj	14
Veljača	13
Ožujak	14
Travanj	14
Svibanj	14
Lipanj	15
Srpanj	15
Kolovoz	15
Rujan	15
Listopad	15
Studen	15
Prosinac	14

Tablica 13.

St post CVI	
Mjesec	Broj
Siječanj	19
Veljača	18
Ožujak	16
Travanj	15
Svibanj	16
Lipanj	18
Srpanj	17
Kolovoz	16
Rujan	17
Listopad	17
Studen	19
Prosinac	21

Tablica 14.

Oboljeli od onkoloških bolesti	
Mjesec	Broj
Siječanj	17
Veljača	16
Ožujak	15
Travanj	13
Svibanj	15
Lipanj	13
Srpanj	14
Kolovoz	13
Rujan	14
Listopad	15
Studenj	14
Prosinac	14

Tablica 15.

Parkinsonova bolest	
Mjesec	Broj
Siječanj	5
Veljača	5
Ožujak	4
Travanj	4
Svibanj	5
Lipanj	5
Srpanj	5
Kolovoz	5
Rujan	5
Listopad	3
Studenj	3
Prosinac	3

Tablica 16.

Dementni korisnici	
Mjesec	Broj
Siječanj	5
Veljača	5
Ožujak	5
Travanj	5
Svibanj	5
Lipanj	6
Srpanj	6
Kolovoz	6
Rujan	6
Listopad	6
Studenj	7
Prosinac	7

Tablica 17.

Sy psychoorganicum	
Mjesec	Broj
Siječanj	41
Veljača	40
Ožujak	39
Travanj	37
Svibanj	38
Lipanj	39
Srpanj	38
Kolovoz	39
Rujan	37
Listopad	36
Studenj	35
Prosinac	35

Tablica 18. pokazuje broj korisnika koji koriste antikoagulantnu terapiju. Kontrole krvi se redovito rade jednom mjesečno ili češće prema preporuci liječnika specijaliste.

Tablica 18.

TROMBOPROFILAKSA	
Mjesec	Broj
Siječanj	24
Veljača	24
Ožujak	22
Travanj	22
Svibanj	21
Lipanj	21
Srpanj	21
Kolovoz	21
Rujan	22
Listopad	21
Studen	21
Prosinac	21

Tablica 19. pokazuje ukupan broj preminulih korisnika u 2023. g.

Tablica 19.

Preminuli korisnici 2023.g.				
	Dom	OŽBPŽ	Drugdje	Ukupno
Siječanj	3	1	0	4
Veljača	2	0	0	2
Ožujak	4	3	0	7
Travanj	2	0	0	2
Svibanj	2	1	0	3
Lipanj	4	0	0	4
Srpanj	2	1	0	3
Kolovoz	0	0	0	0
Rujan	3	0	0	3
Listopad	1	2	0	3
Studen	3	1	0	4
Prosinac	2	0	0	2
Ukupno:	28	9	0	37

Ukupno je evidentirano 327 padova korisnika, od kojih je šest korisnika hospitalizirano u OŽBPŽ zbog prijeloma kuka, jedan korisnik zbog prijeloma gležnja lijeve noge, jedan korisnik zbog loma rebra te jedan korisnik zbog loma bedrene kosti.

Tablica 20. Pokazuje ukupni broj intervencija hitne medicinske službe u Domu..

Tablica 20.

HITNA MEDICINSKA POMOĆ 2023 .g.				
	TIM 1	TIM 2	Hospitalizacija	Ukupno
Siječanj	0	10	2	10
Veljača	0	10	4	10
Ožujak	1	8	4	9
Travanj	0	7	2	7
Svibanj	2	4	4	6
Lipanj	0	1	0	1
Srpanj	0	3	2	3
Kolovoz	1	6	3	7
Rujan	1	5	4	6
Listopad	2	5	2	7
Studeni	2	5	0	7
Prosinac	0	3	2	3
Ukupno:	9	67	29	76

Zdravstvenu zaštitu vodi i organizira liječnik obiteljske medicine koji dolazi u Dom svakodnevno.

Uzimanje materijala za laboratorijske analize: vađenje krvi, uzimanje briseva, urina i urinokultura provodi se u ambulanti Doma svaki dan. Kod preoperativnih obrada i kod korisnika koji su na antikoagulantnoj terapiji, uzimani su uzorci krvi i slani na transfuziologiju OŽB PŽ.

U 2023. g redovito su se vodile evidencije:

1. Primopredaja službe
2. Dnevnik rada
3. Mjesečni plan i program rada,
4. Evidencija dolazaka i odlazaka s posla

5. Evidencija mjerenja tjelesne temperature korisnika
6. Temperaturne liste
7. Evidencija unosa tekućine
8. Evidencija previjanja
9. Evidencija kupanja
10. Evidencija nepokretnih korisnika
11. Evidencija inkontinentnih korisnika
12. Evidencija ostvarivanja prava na pomagala za inkontinenciju, ortopedskih i drugih pomagala
13. Evidencija umrlih korisnika
14. Evidencija kontrole krvnoga tlaka
15. Evidencija medicinske dokumentacije za svakog korisnika individualno
16. Prijemni list
17. Lista praćenja zdravstvenog stanja novih korisnika kroz 72 sata
18. Evidencija odlazaka na specijalističke preglede
19. Evidencija kontrole GUK- a ovisnih o inzulinu
20. Evidencija kontrole GUK- a neovisnih o inzulinu
21. Evidencija odsutnosti korisnika
22. Evidencija vađenja uzoraka za laboratorijske pretrage
23. Evidencija padova
24. Evidencija hitnih intervencija
25. Evidencija oboljelih od Alzheimerove i Parkinsonove bolesti
26. Evidencija korisnika oboljelih od demencije

27. Evidencije korisnika oboljelih od kroničnih bolesti (cardiomyopathia, cor decomp, KOPB, dijabetes, hipertenzija),
28. Evidencija korisnika nakon moždanog udara,
29. Evidencija korisnika sa psihoorganskim poremećajem,
30. Evidencija korisnika sa psihofarmakoterapijom,
31. Evidencija korisnika sa antikoagulantnom terapijom,
32. Evidencija korisnika i radnika preboljelih od Covid – 19 virusa,
33. Evidencija cijepljenja (gripa, pneumokok, Covid 19 - virus)
34. Evidencija testiranja brzim antigenskim testovima na Covid – 19 virus
35. Evidencija korisnika sa pacemakerom
36. Evidencija korisnika sa stomom
37. Evidencija promjene stoma vrećica
38. Evidencija korisnika sa traheostomom i nazogastričnom sondom
39. Evidencija korisnika sa trajnim kateterom
40. Evidencija promjene urinarnih vrećica
41. Evidencija sterilizacije instrumenata i kolica za previjanje
42. Evidencija dezinfekcije posuda
43. Evidencija otpisa posteljnoga rublja
44. Evidencija narkotika

2.2. Poslovi fizikalne terapije

Fizioterapeutkinja je obavljala poslove prema Pravilniku o radu, prema organizaciji i sistematizaciji poslova, poštivala Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovala unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, poticala prava korisnika, osigurala holistički pristup korisnicima.

U procesu vježbanja kombinirale su se individualne i grupne vježbe. Individualni tretman se provodio u trajanju od 30 do 45 min, a grupne vježbe u trajanju od 30 min. Za vrijeme trajanja epidemije COVID – 19 virusa fizioterapeutkinja se pridržavala preporučenih mjera i uputa danih od strane HZJZ – a i Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u svrhu prevencije i očuvanja zdravlja korisnika.

Tablica – grupne vježbe po mjesecima – broj korisnika na vježbama

MJESEC	A OBJEKT	B OBJEKT	C OBJEKT
SIJEČANJ	24	10	8
VELJAČA	25	12	10
OŽUJAK	22	16	12
TRAVANJ	21	16	10
SVIBANJ	27	17	13
LIPANJ	23	15	10
SRPANJ	27	17	12
KOLOVOZ	25	16	11
RUJAN	18	14	12
LISTOPAD	22	16	14
STUDENI	22	15	11
PROSINAC	24	13	13

Fizioterapijska procjena se obavljala prilikom dolaska novih korisnika u dom. Provodila se fizikalna terapija prema preporuci fizijatra.

Tablica – fizikalni postupci po mjesecima – broj korisnika

MJESEC	A OBJEKT	B OBJEKT	C OBJEKT
SIJEČANJ	10	7	4
VELJAČA	9	4	5
OŽUJAK	8	7	5
TRAVANJ	9	8	6
SVIBANJ	8	6	6
LIPANJ	7	6	4
SRPANJ	7	7	4
KOLOVOZ	7	7	4
RUJAN	9	8	6
LISTOPAD	10	8	7
STUDENI	11	8	7
PROSINAC	11	9	8

Poduzimale su se antidekubitalne mjere uz promjenu položaja, vježbe disanja, vježbe cirkularnosti te svakodnevni transferi na kolica. Provedena je škola hoda koja je bazirana na vježbama za posturu, vježbama stabilizatora trupa i vježbama koordinacije.

3. Odjel prehrane i pomoćno tehničkih poslova

U Odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova obavljali su se poslovi nabave i skladištenja hrane, zatim priprema obroka, serviranje i dijeljenje obroka. Poslovi čišćenja i pranja prostorija Doma, pranja i peglanja rublja korisnika, tehničko održavanje, te održavanje svih prostorija i okoliša koje obuhvaća i košnju trave te čišćenje snijega. U Odjelu je zaposleno 15 radnika. Jedan radnik je na dugotrajnom bolovanju te je na određeno vrijeme zaposlena jedna radnica.

Radnici zaposleni u Odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova:

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih radnika	Muško	Žensko
Kuhar	3	1	2
Pomoćni radnik u kuhinji	5	-	5
Skladištar – kućni majstor	1	-	1
Kućni majstor - vozač	1	-	1
Spremačica	3	-	3
Pralja rublja	2	-	2

3.1. Poslovi kuhinje

U okviru Odjela obavljali su se poslovi osmišljavanja jelovnika, pripreme i serviranja obroka, održavanja higijene posuđa, prostora kuhinje i blagovaonice. Osobita pozornost pridavala se sanitarno-higijenskoj kontroli namirnica, osoblja i prostora. Radnici kuhinje svakodnevno su pripremali obroke za oko 130 korisnika. Od toga je bilo pripremano oko 25 dijetalnih obroka koje dijelimo na žučne i dijabetičke obroke. Svakodnevno se pripremalo i 5 do 10 kašastih obroka, ovisno o potrebi, a osobita pozornost pridavala se sanitarno-higijenskoj kontroli namirnica, osoblja i prostora. Prilikom pripreme obroka posebno se vodila briga o higijenskoj ispravnosti namirnica i njihovoj kvaliteti po standardima HACCP-sustava.

I nadalje se mikrobiološka čistoća objekta kontrolirala od strane Zavoda za javno zdravstvo Požeško – slavonske županije svakih šest mjeseci. Uzimali su se brisevi sa opreme, uređaja, pribora, posuđa i ruku radnika koji rade na pripremi hrane, kao i radnika s odjela pojačane njege, tj. stacionara. Također se vršilo ispitivanje mikrobiološke ispravnosti uzoraka hrane i ispitivanje zdravstvene ispravnosti vode. Ispitivanje vode se provodi naizmjenično na mjestu u kuhinji i na odjelu pojačane njege. Zadnje uzimanje uzoraka bilo je 08. 12. 2023. godine. Svi pretraženi uzorci obrisaka pribora radnih površina te ruku radnika zadovoljavali su odredbe Pravilnika o higijeni hrane (N.N. br.99/07) i Pravilnika o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (N.N. br.37/09), te Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (N.N. RH br.79/07,113/08,43/09). Pretraženi uzorci hrane zadovoljavali su odredbe Zakona o higijeni hrane mikrobiološkim kriterijima za hranu (N.N.br.81/13) te Priloga I. Poglavlja 1. Uredbe (EZ) br. 2073/2005.

Rad u kuhinji se odvijao u 12- satnim smjenama ili 8- satnim smjenama. Hrana se servirala tri puta dnevno i to: doručak, ručak i večera. Higijenu blagovaonice obavljaju pomoćni radnici u kuhinji. Svakodnevno se pere i dezinficira bijelo posuđe, te pribor za jelo. I nadalje su radnici provodili samokontrolu rada i namirnica prema HACCP- sustavu. Prema HACCP-sustavu svi radnici imaju dodatna zaduženja oko prijema namirnica, pripreme hrane, održavanja prostora i osobne higijene i dužni su voditi evidencije o svemu učinjenom tijekom smjene, tj. popunjavati kontrolne liste. Redovito su vođene sve propisane evidencije i kontrolne liste o čemu postoje i pisani dokazi kod voditeljice Odjela. Taj sustav zahtjeva stalne edukacije, pa smo u protekloj godini na polaganje higijenskog minimuma uputili sve radnike kojima je isteklo Uvjerenje o položenom higijenskom minimumu kao i nove radnike, njegovateljice, sestre i spremačice. Uzorci stolice i pregled za sanitarnu knjižicu obavlja se jednom godišnje za sve radnike. Svi radnici koji su bili uposleni na poslovima nabave, pripreme ili distribucije hrane podvrgavali su se obaveznoj zdravstvenoj kontroli (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - N.N. sl. list RH br. 60/92) vršenoj od strane higijensko epidemiološke službe Zavoda za javno zdravstvo.

Jelovnik izrađuje Komisija za izradu jelovnika jednom mjesečno u skladu sa propisanim normativima, a također se vodila briga i o potrebama i željama korisnika. Članovi Komisije za izradu jelovnika i nadalje su: glavna kuharica, voditelj Odjela zdravstvene brige i njege, skladištar, liječnik Doma i jedan korisnik, a radni terapeut je zapisničar Komisije. Primjerak

jelovnika daje se korisnicima na uvid na način da se izvjesi na oglasnu ploču koja se nalazi u blagovaonici.

Ovisno o vrsti živežnih namirnica nabava se vršila:

- dnevno - kruh, mlijeko, svježe mlijeko, meso, povrće

- tjedno – svježe meso, jaja, margarin

- mjesečno - brašno, šećer, ulje

Mlijeko se i u protekloj godini naručivalo 3 puta tjedno.

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (N.N. br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17), tokom godine potrebno je učiniti 4 akcije dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije kuhinje, kao i ostalih prostora Doma. Mjere su bile provedene u veljači, svibnju, kolovozu i studenom. DDD – mjere je izvršila Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Zavoda za javno zdravstvo Požeško – slavonske županije, a o navedenim mjerama postoje zapisnici i plan DDD mjera koji se nalaze kod voditeljice tehničke službe.

Osim svih navedenih poslova, radnici kuhinje su svojim radom pridonijeli u proslavama dana Sv. Valentina, Maskenbala, Uskrsa, Martinja, Dana Sv. Nikole, Božića i sličnih proslava i to na način koji je njima primjeren - prigodnim jelovnikom za određenu proslavu. Uz sve navedeno vodilo se računa o kulinarskoj obradi i pripremi namirnica i serviranju obroka, a sve s ciljem da usluge koje obuhvaćaju stanovanje i prehranu budu maksimalno prilagođene ljudima koji žive u domu. Tijekom godine pripremane su različite torte za proslave rođendana, jedan mjesec su pripremljene princes krafne, a korisnici su se osladili i desertima u čaši.

U 2023. godini najzastupljenije su bile sljedeće namirnice:

Naziv namirnice	Ukupna količina 2023.
Kruh	730 kom
Mlijeko	11960 L

Jaja	14390kom
Piletina	1389,13 kg
Riba – razna, ukupno	628,49 kg
Svinjetina - razna	2310,16 kg
Junetina - razna	98441 kg
Krumpir	5764,6 kg
Maslac 20 gr	15165 kom
Mliječni namaz 70 gr	4140 kom
Brašno	1793 kg
Šećer	1201 kg
Ulje	892 L
Grah	393 kg
Banana	836 kg
Naranča	710 kg
Lubenica	500 kg
Breskva	165 kg
Nektarina	245 kg
Grožđe	240 kg
Kivi	82 kg
Jabuka	920 kg
Jogurt	4940 kom
Kupus svježi	2555,85 kg
Gris kukuruzni	418 kg
Tijesto	935 kg
Lino lada 30 gr	2079 kom
Grašak smrznuti	242,5 kg
Mahune smrznute	207,5 kg

Tijekom zaprimanja robe obavezno se provjeravao rok upotrebe istaknut na deklaraciji, kvaliteta namjenske ambalaže, senzorska svojstva kao i kvaliteta namirnica. Kod prijema svježih namirnica mjerila se temperatura prihvata. Roba je skladištena prema naznačenoj

temperaturi na deklaraciji. Temperatura na hladnjacima i zamrzivačima se svakodnevno mjerila i upisivala u evidencijski list. Vodila se briga o nabavi takozvane suhe robe, te se ista skladištila u skladištu živežnih namirnica, vodeći pri tome brigu da u skladištu uvijek ima optimalna količina robe, a roba se izdavala FIFO rotacijom.

Potrošnja namirnica usklađena je sa Odlukom o standardima materijalnih troškova – prehrane korisnika u ustanovama socijalne skrbi kao i o sredstvima za radno – zaštitnu odjeću i obuću ranika donesen od strane Republičkog fonda socijalne zaštite 10. 08. 1995. godine u Zagrebu.

3.2. Pomoćno – tehnički poslovi

Radnici su radili u prvoj smjeni po osam sati, osim u praonici rublja gdje se u ponedjeljak, utorak i srijedu radila druga smjena. Smjene su bile od 6 – 14 sati, 7 – 15 sati i 12 – 20 sati. Prošle godine na neodređeno su zaposlene 3 spremačice i jedna pralja rublja.

Spremačice su svakodnevno čistile i dezinficirale sve sobe korisnika Doma, zajedničke prostorije, sanitarne čvorove, urede, kao i sve druge prostore unutar samog objekta. Osim navedenih poslova brinule su o mijenjanju posteljine i odvoženju posteljnog rublja na pranje u praonicu. Posteljno rublje na Objektima "A" i "B" pralo se svaka dva tjedna, a po potrebi i češće, a posteljno rublje sa stacionara svakodnevno. Osobno rublje korisnika pralo se jednom u tjednu, prema ustaljenom rasporedu. Zavjese su prane tri puta, deke korisnike su prane najmanje dva puta u godini, a po potrebi i više. Podovi u sobama korisnika prani su svakodnevno, a generalno spremanje soba obavljalo se dva puta godišnje, prilikom dolaska novog korisnika i kada god bi postojala potreba. Prošle godine generalno su očišćene sve sobe najmanje tri puta, a neke i češće. Naročito se vodila briga o racionalnoj potrošnji sredstava za pranje i dezinfekciju. Prošle godine oličen je Objekt "A".

U praonici rublja u tijeku cijele godine izvršeni su obimni poslovi zaprimanja, pranja, glačanja, slaganja i isporuke osobnog rublja korisnika doma. Vršeno je pranje posteljine, ručnika, kao i odjevnih predmeta korisnika na stambenom i stacionarnom dijelu doma. Svakodnevno se vršilo pranje stolnjaka, nadstolnjaka, kuhinjskih krpa i ostalog rublja za restoran i kuhinju.

Tijekom godine oprano je okvirno 4930 perilica rublja što u konačnici čini oko 59160 kg rublja. U praonici rublja potrošeno je u prošloj godini:

- Destilirana voda - 515 l
- Prašak za rublje - 510 kg.

Također su za pranje rublja utrošeni i sljedeći tekući deterdženti u pakiranju od 60 kg:

- Sistem protex br. 1 - 5 kom
- Sistem protex br. 2 - 8 kom
- Sistem protex br. 3 - 0 kom
- Sistem protex br. 4 - 4 kom
- Sistem protex br. 6 - 1 kom.

Potrošene su sljedeće količine sredstava za održavanje higijene Doma:

	2022. godina	2023. godina
Podin	245 l	225 l
Sanibad fresh	201 kom	196 l
Duo aktiv	201 kom	233 l
Bis za staklo	120 kom	153 kom
Dezisan	57 kom	47 kom
Vreće za smeće	1788 kom	2336 kom
Toaletni papir	8986 kom	8974 kom
Osvježivač prostora	331 kom	410 kom
Arf	54 kom	62 kom

Tehničko održavanje opreme vrši kućni majstor i skladištar. Radnici rade u jednoj smjeni, a u slučaju kvara dolaze i nedjeljom i praznikom. U održavanje doma podrazumijevaju se razni sitni popravci, bojanje zidova, pregled instalacije vode i grijanja, struje, ventilacije, popravak strojeva, održavanje voznog parka itd. Također odvoze korisnike na specijalističke preglede u Opću županijsku bolnicu u Požegu.

Popis obavljenih radova:

1. zamjena rasvjetnih tijela - 38 kom
2. zamjena miješalica slavina na tušu i umivaonicima - 6 kom

3. zamjena vodokotlića - 1 kom
4. zamjena WC sjedalica - 13 kom
6. zamjena tuš slušalica - 8 kom
7. zamjena tuš crijeva - 6 kom
8. zamjena tuš zavjesa - 4 kom
9. zamjena brava i cilindara -8 puta
10. odštopavanje WC školjki - 22 puta
11. odštopavanje sifona umivaonika –20 puta
12. manji popravci perilica rublja - 2 kom
13. preseljenje korisnika - 18 puta
14. ozračivanje instalacije grijanja - 21 puta
15. čišćenje snijega
17. zamijena pločica u kuhinji i na stacionaru – 1 put.

Popis izvedenih radova vanjskih suradnika u 2023. god.:

1. popravak perilice suđa,
2. popravak perilica za rublje,
3. popravak sušilica za rublje,
4. ličenje Objekta "A" ,
5. pregled i servis kotlovnice.

U Posudionici se mogu unajmiti različita pomagala: kreveti, kolica invalidska, kolica toaletna i štake. Na raspolaganju imamo 6 bolničkih kreveta.

U domu je organizirano odvojeno prikupljanje otpada. Infektivni otpad i nadalje je odvozila i zbrinjavala tvrtka Excido iz Osijeka. Infektivni otpad se odvozi svakih 14 dana, a kartonska ambalaža i stari papir prikuplja se u kontejner i odvozi tvrtka Unija nova d.o.o. Ostali opasni otpad odvozi tvrtka Ecomobile iz Slavenskog Broda. Glomazni otpad u 2023. godini odvozili smo na reciklažno dvorište u Veliku što se uredno dokumentira.

U 2023. godini, ovlaštenim tvrtkama koje se bave sakupljanjem i skladištenjem otpada, predana je sljedeća količina otpada:

18 01 03*	otpad čije je skupljanje i odlaganje podvrgnuto specijalnim zahtjevima radi prevencije infekcije	224 kg
20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 6	200 kg
08 03 17*	otpadni tiskarski toneri	14 kg
15 01 04	ambalaža od metala	20 kg
20 01 23*		80 kg
17 04 05		76 kg
20 03 07		446 kg
150 01 01	ambalaža od papira i kartona	1270 kg

Za održavanje zelenila u Domu i oko Doma zaduženi su kućni majstor i skladištar.

Vršeni su redovni mjesečni servisi dizala. Izvršena su sva mjerenja i ispitivanja te izdavani potrebni atesti u skladu sa zakonom. Tako smo u 2023. godini imali sljedeće redovite i izvanredne preglede i servise na postrojenjima i strojevima:

- čišćenje i održavanje kotlovnice,
- mjesečno puštanje agregata u probni rad,
- servis vatrogasnih aparata,
- čišćenje kuhinjskih napa i ventilacije,
- servis klima i hladnjaka/zamrzivača,
- čišćenje dimnjaka i kotlova,
- pregled vanjskih i unutarnjih hidranata,
- vizualni pregled gromobrana,
- pregled panik rasvjete,
- ispitivanje radnih strojeva i alata,
- servis plinodjave,
- zamjena bojlera,
- ispitivanje i servis vatrodjave.

Za sva ispitivanja su izdani Zapisnici o pregledu i Uvjerenja o ispravnosti koji se nalaze kod voditeljice tehničke službe. U mjesecu studenom je od strane ovlaštenog radnika tvrtke Zaštitainspekt d.o.o provedena redovna vježba evakuacije.

Vozni park uredno je i redovno održavan. Registracije vozila su obavljene u rokovima:

- Renault Kangoo 17. 09. 2024.
- Renault Megane 25. 07. 2024.
- Renault Trafic 26. 10. 2024.

Unutarnji nadzor nad radom svih službi proveden je u veljači i rujnu 2023. godine.

09. 01. 2023. godine obavljen je inspekcijski nadzor od strane Državnog inspektorata – viša inspektorica zaštite okoliša.

02. 02. 2023. godine obavljena je kontrola ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga od strane Požeško slavonske županije.

05. 05. 2023. godine obavljen je inspekcijski pregled od strane Državnog inspektorata – viši sanitarni inspektor.

27. 07. 2023. godine obavljen je inspekcijski nadzor iz područja zaštite od požara Ministarstva unutarnjih poslova.

29. 11. 2023. godine obavljen je inspekcijski nadzor nad radom Doma od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Iza svega navedenog proizlazi da je za ostvarenje planova i programa rada potrebna iznimno visoka međusobna suradnja svih radnika, kako bi prije svega, korisnik bio zadovoljan, a planovi i programi uspješno realizirani.

R A V N A T E L J I C A:

Mirjana Novak, magistra soc. rada