



**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
VARAŽDIN**

Ur.br.:535-01/17-1/58

**IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
ZA 2016. GODINU**

Varaždin, veljača 2017.god.

SADRŽAJ:

1.UVOD	3
1.1.Opći podaci, pravni temelj osnivanja i Osnivač.....	3
1.2.Djelatnost	4
1.3.Zaposleni, broj zaposlenih, kvalifikaciona struktura i unutarnji ustroj.....	5
2.PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016. GODINU	6
2.1.Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra	6
2.2.Odjel računovodstvenih poslova i administrativnih poslova	12
2.3.Odjel pojačane njege	13
2.4.Odjel pomoćno-tehničkih poslova	17
2.5.Odjel prehrane i posluživanja	21
3.IZVORI SREDSTAVA – FINANCIJSKO IZVJEŠĆE	22
3.1.Financijsko izvješće za 2016. godinu.....	22
4.IZVRŠENJE PLANA I PROGRAMA RADA U 2016. GOD. PO ODJELIMA.....	23
4.1.Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra	23
4.2.Odjel računovodstvenih poslova i administrativnih poslova	31
4.3.Odjel pojačane njege	33
4.4.Odjel pomoćno-tehničkih poslova	34
4.5.Odjel prehrane i posluživanja.....	36
5.OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA I POSTOJANJA USTANOVE	36
6.OCJENA POTREBNE IZMJENE PLANA/PROGRAMA RADA I FINANCIJSKOG PLANA	37
7.OČITOVANJE TIJELA USTANOVE	37
8.PRIJEDLOZI BUDUĆIH AKTIVNOSTI	38
9.PRILOZI.....	39

1. UVOD

1.1. OPĆI PODACI, PRAVNI TEMELJ OSNIVANJA I OSNIVAČ

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, Varaždin, Zavojna (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Skupštine Samoupravne interesne zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske Varaždin od 23.10.1979. godine, a kao inicijativa za institucionalnim zbrinjavanjem starijih osoba.

Dom je otvoren dana 24.12.1979. godine pod nazivom: Dom umirovljenika u osnivanju Varaždin sa kapacitetom od 246 ležaja, od čega 84 ležaja na Odjelu pojačane njege. Zbog povećane potrebe za smještajem, dolazi do izgradnje druge etape Doma. Tako je 1989. godine otvorena nova zgrada – Depandansa Doma sa novih 116 ležaja.

Osnivačka prava s MIORH-a prenijeta su 1992. godine na tadašnje Ministarstvo rada i socijalne skrbi, a Dom je Odlukom Osnivača, kao i svi Domovi takvog tipa u Hrvatskoj, 2001. godine preimenovan u Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Temeljem odredaba članka 78. Zakona o ustanovama („NN“, 76/93) osnivačka prava nad Domom sa Republike Hrvatske sa danom 01.01.2002. godine prenijeta su na Varaždinsku županiju. Dom je javna ustanova, kao pravna osoba za djelatnost socijalne skrbi sa smještajem za starije osobe i osobe sa invaliditetom, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i Registar korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Danas Dom raspolaže sa 360 ležaja, od čega 208 u stambenom dijelu, a 152 na Odjelu pojačane njege. Dom je kategoriziran od strane resornog Ministarstva u 2. kategoriju ustanova. Unutar Doma djeluje Dnevni centar kao izvaninstitucionalni oblik skrbi i to od 26.06.2007. godine.

Dom je ukupne neto površine: zgrada Doma 7.133,92 m² raspoređenih na četiri kata i prizemlje i zgrada Depandanse 3.533,86 m² raspoređenih na dva kata i prizemlje, te površine okoliša od 12.934,38 m². Obje zgrade povezane su kao dvije cjeline arhitektonski, spojnim hodnikom i funkcionalno potrebnim sadržajima.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o svom radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine Današnje u sastavu od pet članova, od čega troje predstavnici Osnivača, imenovano je 06.11.2013. godine, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika imenovan je 15.05.2013. godine i predstavnik korisnika usluga imenovan je 17.10.2014. godine).

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće, Stručni kolegij, Komisija za prijem i otpust korisnika, Radničko vijeće, Komisija za unutarnji nadzor, Komisija za jelovnike, Povjerenstvo za nabavu, Povjerenstvu za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, Povjerenstvu za kvalitetu usluga, dok je od trećeg mjeseca 2015. godine aktivno Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

1.2. DJELATNOST (SVRHA OSNIVANJA)

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći, prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe. U okviru smještaja pružaju se usluge: stanovanja i prehrane, briga o zdravlju, njega, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Od otvorenja 1979. godine do kraja 2016. godine, kroz Ustanovu je prošlo i u njoj dom našlo 2910 osoba, a još ih 1409 čeka na realizaciju smještaja.

Po pravnom temelju smještaja: 140 korisnika koji plaćaju sami, 184 korisnika-plaćaju sami i obveznici plaćanja, za 7 korisnika – u cijelosti plaćaju centri za socijalnu skrb, odnosno državni proračun, a za 24 korisnika - djelomično uz vlastite prihode.

Od ukupnog broja smještenih korisnika, 258 osoba je ženskog, a 102 osoba muškog spola. Po godinama života, najviše je korisnika u dobi od 80 do 84 godine – 101 korisnik, u dobi od 85 više godina života – 82 korisnika, a najmanji broj korisnika po godinama života je u dobi od 40-74 godine - 66 korisnika. Najstariji korisnik ima 95, a najmlađi 40 godina.

Pod skrbništvom je 7 osoba, od čega je 5 potpuno lišeno poslovne sposobnosti, a 2 djelomično. Po razlozima smještaja u Dom: 156 osoba je smješteno zbog bolesti i nemoći, 71 zbog usamljenosti, 45 zbog neprimjerenih uvjeta stanovanja, 31 zbog poremećenih odnosa u obitelji, zbog invalidnosti 18, te 30 iz raznih drugih razloga.

Uz osnovnu uslugu smještaja, skrbi i zbrinjavanja osoba starije životne dobi, a kao odgovor na potrebe lokalne zajednice, Dom pruža i dodatne usluge putem Dnevnog centra. Tako Dom postaje prepoznatljivija institucija za zbrinjavanje osoba starije životne dobi.

Dnevni centar za starije osobe otvoren je 26.06.2007. godine, kao proširenje djelatnosti Doma novom uslugom, a za što je izdano Rješenje od Varaždinske županije. Dnevni centar obuhvaća dnevno zbrinjavanje osoba za vrijeme odsutnosti njihovih članova obitelji zbog posla, pružanjem usluga: boravka i prehrane (dva obroka i međuobrok), brige o zdravlju, medicinsku i opću njegu, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog i savjetodavnog rada, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza od kuće do Doma i obrnuto. Otvaranjem i djelovanjem Dnevnog centra sa početnim kapacitetom 12 ležaja, nastojala se izbjeći preuranjena institucionalizacija i svakako podići kvaliteta života, ne samo osoba starije životne dobi kojima treba pomoć i njega za vrijeme odsutnosti članova njihove obitelji, već i članovima njihovih obitelji. Od otvaranja do danas, kroz Dnevni centar je prošlo 107 korisnika.

Dnevni centar pruža svoje usluge od 7:00 do 14:30 sati, svakodnevno radnim danom od ponedjeljka do petka. Za korisnike tijekom cijelog boravka, brine socijalna radnica, a uključuje se radi terapeut i medicinska sestra po potrebi. Dnevni centar je na neki način priprema korisnika na instituciju, odnosno za smještaj u Dom.

1.3.ZAPOSLjeni, BROJ ZAPOSLENIH, KVALIFIKACIONA STRUKTURA I UNUTARNJI USTROJ

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu je zaposleno 95 radnika na neodređeno vrijeme s danom 31.12.2016. godine, te 7 radnika u statusu radnog odnosa na određeno vrijeme kao zamjena za bolovanje i roditeljni dopust. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne spreme. Radna mjesta i njihov broj, te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova od 08.04.2010. godine, a koji je temeljen na propisanom Pravilniku resornog Ministarstva (N.N.br. 64/09).

BROJ ZAPOSLENIKA 2015./2016.GOD.

OPIS	I-XII/2015.	I-XII/2016.
Broj radnika na početku razdoblja	105	101
Broj radnika na kraju razdoblja	103	102
Prosječan broj radnika na osnovi ulkalkuliranih sati rada	101	100

Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada ovisno o srodnosti i povezanosti poslova te potrebnog broja izvršioaca i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, radnici Doma organizirani su kroz pet odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra
 - poslovi socijalnog rada i radne terapije
 - poslovi radnih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti
 - poslovi njege korisnika i zdravstvene zaštite u Dnevnom centru
2. Odjel računovodstvenih i općih poslova
 - finansijsko-računovodstveni i opći poslovi
 - administrativno-kadrovski poslovi
 - poslovi recepcije
3. Odjel pojačane njege
 - poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na odjelu pojačane njege
 - poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse, uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i njege oboljelih korisnika u Domu
 - poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije
 - poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba
 - poslovi fizikalne terapije

4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova
 - poslovi nabave roba i namirnica
 - poslovi skladištenja i čuvanja robe i namirnica
 - poslovi pranja i peglanja rublja doma, radne odjeće, osobnog rublja korisnika
 - poslovi održavanja i čišćenja prostora stambenog dijela i odjela OPNJ
 - održavanje i popravci strojeva, uređaja, instalacija centralnog grijanja, parnih kotlova i cjelokupnih instalacija, inventara i prostora Doma

5. Odjel prehrane i posluživanja
 - poslovi pripreme, izdavanja i posluživanja hrane
 - poslovi pranja suđa i čišćenja kuhinje i restorana
 - poslovi čuvanja namirnica i hrane

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje. U Domu rade stručni radnici i pomoćno-tehničko osoblje i to: 1-ravnatelj, 4-socijalna radnika, 1-radni terapeut, 17-medicinskih sestara-tehničara, 2-fizioterapeuta, 22-njegovatelja, 1-ekonom, 14-čistačica, 6-kuhara, 3-pomoćna kuhara, 6-servirki, 1-ekonom. 2-kućna majstora, 5-pralja-glačalja, 1-ekonom-vozač-dostavljač, 2-administrativno-kadrovska referenta, 4-recepcionera i 4-računovodstvena radnika.

2. PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016. GODINU

2.1. ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA

U Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin socijalni rad je sastavni dio ukupnog stručnog rada koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Doma.

Stručni rad obuhvaćati će poslove rada s kandidatima za smještaj i njihovim obiteljima, rada s korisnicima Doma i članovima obitelji, organiziranju radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenju stručne zakonski propisane dokumentacije te suradnju s drugim fizičkim i pravnim osobama, sa ciljem poboljšanja kvalitete života starijih osoba u ustanovi kada do realizacije smještaja dođe. Prije same institucionalizacije postoji mogućnost pružanja usluge poludnevnog boravka u vidu Dnevnog centra, gdje se korisnicima smještenim u vlastitim domovima pruža usluga prijevoza, prehrane, organizacije slobodnog vremena u vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

Kako bi naše usluge bile na visokom nivou kvalitete uveli smo i Standarde kvalitete socijalnih usluga, koji su i postali obavezni Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15).

Rad s kandidatima za smještaj i njihovim obiteljima obuhvaćat će davanje informacija o uvjetima za smještaj, potrebnoj dokumentaciji koja se prilaže, postupku odlučivanja i u slučaju potrebe o nadležnosti Centra za socijalnu skrb i listama čekanja.

Rad s kandidatom prilikom smještaja sastojati će se i nadalje u pozivanju kandidata, davanju informacija o opremljenosti stambene jedinice i kontroli pripremljenosti iste za

useljenu, informiranju o kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih službi u Domu, upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima te ih se upoznaje s njihovim pravima i obvezama u Domu.

Prilikom smještaja pripremat će se Ugovori, ispunjavati osobni list i matična knjiga, upisivati će se podaci u Domski program, prijaviti će se boravište na adresi Doma i poslati suglasnost na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje kako bi se mirovinska primanja isplaćivala na žiro račun Doma.

U individualnom radu sa korisnikom socijalni radnik upoznavati će korisnika s djelatnicima, korisnicima, kućnim redom, načinom plaćanja, promjenama u vezi organiziranja zdravstvene zaštite. Rad sa korisnicima smještenim u Domu sastojati će se u pomoći pri integraciji u formalnim i neformalnim grupama, a u skladu sa njihovim sklonostima i mogućnostima, individualnom radu s korisnicima i članovima obitelji, svakodnevnoj pomoći u adaptaciji na novu sredinu, informiranju, aktivnom slušanju, empatiji, validiranju, osnaživanju te podršci korisnicima i članovima obitelji. Pružati će se pomoć korisnicima u rješavanju nesporazuma i konfliktnih situacija, obavještavati će se obitelji o promjenama zdravstvenog stanja, smrti korisnika, izražavanje sućuti i pomoć u organiziranju ispraćaja.

Svakodnevni stručni rad u Domu prožeti je interakcijom sa medicinskim osobljem uslijed promjena zdravstvenog stanja, obavješćivanju službi Doma (blagajna, recepcija) i vanjskih institucija o smrti ili prekidu smještaja korisnika. Socijalni radnik i nadalje će sudjelovati kao član komisije prilikom preuzimanja sobe nakon preseljenja, smrti, dok u izvanrednim situacijama pohranjuje vrijednosti u kasu Doma do dolaska obveznika uzdržavanja.

Socijalni radnici vode evidencije o: zaprimljenim zamolbama za smještaj (svakodnevno se unose u domski program) i Rješenjima za smještaj, razgovorima i kontaktima dok traje čekanje za smještaj. Voditi će se dalje zapažanja o korisnicima, njihovim promjenama u socijalnoj, ekonomskoj i zdravstvenoj situaciji korisnika, ispunjavati Matična knjigu korisnika, osobni listovi, individualni program rada, evidenciju o umrlim korisnicima i onima koji su prekinuli smještaj, promijenili vrstu smještaja, te o tome izvijesti Odjel računovodstva i općih kadrovskih poslova.

Za svakog korisnika nadalje će se izrađivati socijalna anamneza, individualni program rada, izrađivati će se potvrde o useljenju potrebne za ostvarivanje određenih prava (primjerice oslobodenje od plaćanja RTV pretplate, odjava telefonskog priključka i sl.) Tijekom 2016. godine pisati će se mjesečni planovi i realizacije planova, ispunjavati tražene podatke za Ministarstvo socijalne politike i mladih, Varaždinsku županiju i druge pravne osobe koje to zatraže od ustanove.

Komisija za prijem i otpust korisnika sastajati će se jednom mjesečno, u slučaju potrebe i češće, kao i do sad voditi će se zapisnik Komisije, pisati će se odluke, a promjene će se unositi u adekvatni program izrađen za potrebe cijele ustanove.

Socijalni radnik informirati će i pomagati korisnicima u ostvarivanju prava iz mirovinskog, zdravstvenog osiguranja, te socijalne skrbi, ispunjavati zahtjeve, pisati molbe, žalbe i prikupljati dokumente te ih prosljeđivati nadležnim institucijama.

Svake srijede od 09,00 - 10,00 sati tradicionalno će se održavati sastanci Terapijske zajednice korisnika uz sudjelovanje korisnika, socijalnih radnika, radnog terapeuta, voditelja Odjela pojačane njege, voditelja Odjela pomoćno-tehničkih poslova, voditelj Odjela prehrane

i posluživanja i ravnatelja Doma. Voditi će se zapisnik o temi sastanaka, primjedbama i prijedlozima korisnika te će se o tome obavještavati odgovorni radnici kako bi se usluge poboljšale. Korisnicima će se davati i informacije o novostima i o planiranim aktivnostima za slijedeći tjedan u Domu.

Prema potrebi sazivati će se i sastanci korisnika po katovima, kako bi se riješila problematika vezana na određeni kat.

Svakodnevno će se organizirati i voditi sastanci stručnog tima Doma. Također će se sudjelovati u grupnom radu kao i u organiziranju društvenih događanja, koja su prigodnog i povremenog karaktera. Svakodnevno će se surađivati sa raznim službama izvan Doma kao što su: Centri za socijalnu skrb, bolnice, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Policijske uprave, razne udruge, škole i slično.

Stručni rad prožet je interdisciplinarnim pristupom kao što će biti i dalje, praćenjem aktualne zakonske i druge stručne literature, te razmjenom iskustava sa drugim radnim kolegama, a koji planiramo sa 360 korisnika. Nadalje je u planu prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 152 korisnika, od čega na 4. katu OPNJ 56 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika).

Neophodno je povećanje OPNJ obzirom da za taj vid smještaja postoji najveći interes. Kontinuiranim praćenjem primijećeno je da budući kandidati za smještaj ostaju u krugu svoje obitelji do trenutka kada više nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi. Kao jedan od razloga što duljeg ostanka u krugu obitelji često se navodi ekonomski razlog, upravo proizišao iz ekonomske situacije na državnoj razini. U trenutku kada se odluče za smještaj, nerealno je očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege, za čije povećanje unatoč gorljivoj želji Doma može doći jedino zajedničkom interakcijom nadležnih institucija i Doma u vidu pravne i materijalne pomoći.

U sklopu Doma od 26.06.2007. godine djeluje i Dnevni centar proizišao iz nastojanju za proširenjem usluga socijalne skrbi osobama starije životne dobi s područja grada Varaždina i prigradskih naselja, koji više ne mogu samostalno skrbiti za sebe. Glavni je cilj izbjeći preuranjenu institucionalizaciju, sa istovremenim zbrinjavanjem osoba starije životne dobi za vrijeme odsutnosti članova njihovih obitelji. Korisnici usluga Dnevnog centra uz smještaj, dva obroka i prijevoz od kuće do Centra i natrag imaju ponuđeno organizirano slobodno vrijeme i radno terapijske aktivnosti prema interesu i sposobnostima, a i mogućnost uključivanja u sve aktivnosti planirane za korisnike usluga Doma.

Korisnici će se motivirati za kvalitetno organiziranim slobodnim vremenom prema njihovim sposobnostima, pomoći će im se kao i do sada u uključivanju u mnogobrojne grupe i radionice.

U suradnji sa radnim terapeutima i vanjskim suradnicima organizirati će se različiti grupni sastanci, radionice, predavanja, prezentacije, kulturna i druga događanja.

Po prvi puta kao Dom partner surađujemo i dalje ćemo surađivati sa Caritasovim domom sv. Ivan Krstitelj u Ivancu koji ove godine obilježava petnaest godina svog djelovanja. Zajednički cilj je razmjena iskustava i druženja korisnika dvaju Domova, na način da gostujemo naizmjenično jedni kod drugih i sudjelujemo u raznim grupnim aktivnostima i

programima. Prvo gostovanje u Domu Ivanec planirano je za svibanj kada se održava sportsko natjecanje, dok bi uzvratni susret doma Ivanec bio krajem kolovoza uz društvene igre i „Kavu na Špancirfestu“.

Nama veoma interesantan partner sa kojim prvi puta ostvarujemo suradnju je skupina volontera iz Novog Marofa sa projektom „Grofica Lujza“ pod vodstvom Tibora Martana. Cilj projekta je promoviranje lika i djela Grofice Lujze, a susret je zamišljen na način da se izvede predstava nakon koje bi bila radionica izrada ruža Grofice Lujze. Radionica izrade ruža dogovorno se planira još kroz godinu, dok bi u zimskim mjesecima volonteri sa korisnicima izradili nakit Grofice Lujze kojim bi se okitila božićna jelka.

Kao jedna od misija je što aktivnije provođenje vremena korisnika u vidu fizičke aktivnosti, slijedom toga namjera je odlazak na šetnju na izletišta Dravu uz druženje. Nekoliko kilometara od našeg Doma nalazi se Arboretum Opeka u Vinici koja je hortikulturni biser županije, parka u kojem rastu primjerci rijetkog egzotičnog drveća iz cijelog svijeta, posjet koji bi bio ugodan izlet za naše korisnike.

Nastaviti će sa organiziranjem glazbeno - pjesničkih večeri.

Kontinuiranom težnjom za pružanje što sadržajnijih i kvalitetnijih usluga, sustavnom edukacijom radnika, dati ćemo svoj maksimum da godine koje će korisnici usluga provoditi u Domu budu sigurne i ispunjene.

Radne aktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena (grupni rad)

Radni terapeuti u Domu za starije i nemoćne osobe i u sklopu Dnevnog centra u 2016. godini, u suradnji sa drugim stručnim radnicima i vanjskim suradnicima, u Domu će se provoditi sljedeće grupne aktivnosti.

Grupne aktivnosti, učestalost i broj članova:

Red.br.	GRUPNA AKTIVNOST	UČESTALOST	BROJ ČLANOVA
1.	JUTARNJA GIMNASTIKA	5 x tjedno	30-40
2.	LIKOVNA RADIONICA	2 x tjedno	7-10
3.	LITERARNA DRUŽENJA	Svakog petka	7-10
4.	MOLITVENA GRUPA	Svaki četvrtak, te svakodnevno svibanj, lipanj i listopad	30-40
5.	POSUDIONICA KNJIGA	4x tjedno	20-30
6.	EKOLOŠKA GRUPA	2x tjedno	10-15
7.	PJEVAČKI ZBOR	3xtjedno	15-20
8.	LIKOVNO KREATIVNA RADIONICA I RADIONICA RUČNIH RADIVA	3x tjedno	5-10
9.	GRUPA DOSJEĆANJA	2x tjedno	15-20

10.	ČITALAČKA GRUPA	3x tjedno	15-20
11.	GRUPA ZA IZRADU JELOVNIKA	1x mjesečno	5-10
12.	KUGLANJE I PIKADO (vode fizioterapeuti)	1x tjedno	5-10
13.	ŠAHOVSKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
14.	KARTAŠKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
15.	MUZIKOTERAPIJA	1x tjedno	8-12
16.	SASTANCI TERAPIJSKE ZAJEDNICE	1x tjedno	35-50
17.	KATNI SASTANAK	Po potrebi	20-30
18.	TV PROJEKCIJE-VEZANE UZ DOMSKE DOGAĐAJE	1x mjesečno	25-35
19.	DUHOVNE RADIONICE	2x godišnje	130-150
20.	PROSLAVA ROĐENDANA	1x mjesečno	20-25
21.	EKIPA ZA ŽIVOT	1x tjedno	10-15
22.	MALI RAZGOVORI NA TEMU-radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
23.	ČITALAČKA GRUPA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
24.	DOSJEĆANJE- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
25.	MUZIČKA SLUŠAONA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
26.	PO IZBORU KORISNIKA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6

Osim redovitih aktivnosti slobodnog vremena u Domu se tijekom cijele godine organiziraju događanja vezana uz svjetovne i vjerske blagdane, praznike i važnije datume, a osobito su atraktivni izleti (Dom osigurava sredstva za jedan izlet godišnje) i hodočašće u Mariju Bistricu u koji je uključen velik broj korisnika i uvijek se traži dodatno slobodno mjesto u autobusu.

U programu radne terapije i aktivnostima provođenja slobodnog vremena u 2016. godini predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja:

- Proslava dana sv. Valentina i Fašnika uz program, izbor „Naj maske“, uz živu muziku i zakusku u restoranu Doma.

- Obilježavanje Dana žena.
- Uskršnji blagdani – svečano misno slavlje predvoditi će Varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak, nakon mise biti će blagoslov jela.
- Međunarodni dan obitelji 15. svibanj – obilježiti će se uz prigodan program.
- Izbor najljepšeg balkona uz prigodan program, uručenje priznanja članovima eko grupe i dodjela nagrada.
- Međunarodni dan starijih osoba 01. listopada – obilježiti će se uz nastupe pjevačkog zbora, dramske grupe, recitatora i folklorne grupe.
- Organizirati ćemo i sportske susrete između ekipa korisnika i radnika Doma i to u pikadu, visećoj kuglani, belotu i čovječe ne ljuti se.
- Martinje u Domu 11. studenog – obilježiti će se prigodnim programom – ceremonija krštenja mošta u izvedbi dramske sekcije korisnika te druženjem uz zakusku i ples.
- Dan Doma obilježiti će se sredinom prosinca, prigodni program izvesti će korisnici Doma, dramska, plesna i recitatorska grupa, zbor i solisti te grupa u osnivanju npr. Orff seniori.

Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma i prijatelja Doma.

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin vrlo uspješno surađuje s institucijama te pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi tako i iz brojnih drugih područja poput zdravstva, mirovinskog osiguranja, sustava socijalne skrbi i sl.

Kroz godinu planira se suradnja s Ministarstvom socijalne politike i mladih, Pravnim fakultetom, Studijskim centrom socijalnog rada kroz praksu studenata, Centrima za socijalnu skrb, Medicinskim centrom Varaždin i šire, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Domovima za starije i nemoćne osobe, bolnicama, školama, vrtićima, Domom zdravlja, Mjesnim odborima, Župom Svetog Nikole, Hrvatskom udrugom socijalnih radnika, Udrugom gluhih Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina i dr.....

Stručno usavršavanje

U 2016. godini socijalni radnici uključivat će se u aktivnosti Komore socijalnih radnika, Udruge socijalnih radnika Varaždinske županije i Hrvatske udruge socijalnih radnika kako bi se radilo na edukaciji i kontinuiranom stručnom usavršavanju. Na taj način ujedno se i sakupljaju bodovi potrebni za produživanje odobrenja za samostalni rad (licence).

2.2. ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova. Kod izrade Financijskog plana za 2016. godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Prijedlog Financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama plana rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga Financijskog plana. Na kraju godine sudjelujemo u izradi prijedloga i preraspodjele planiranih sredstava na temelju podataka prema potrošnji i obvezama do kraja tekuće godine smanjenjem ili povećanjem pojedinih pozicija ne mijenjajući ukupni iznos plana koji je definiran prema Odluci o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblja:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. siječnja do 31. ožujka | Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna |
| 1. siječnja do 30. lipnja | Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o obvezama
Bilješke uz financijska izvješća |
| 1. siječnja do 30. rujna | Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna |

Izvještaji za spomenuta razdoblja dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća
- Izvješća za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, osim tih izvješća izrađuju se mjesečna financijska izvješća koja se predaju u Poreznu upravu i Uredu za statistiku.

Prema županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima i dostavlja se do desetog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takovog zahtjeva na naš žiro-račun jednom mjesečno doznačena su nam sredstva za prethodni mjesec.

Redovno evidentiranje svih poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama:

- dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara
- potraživanja i obveze - po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

Knjiženja se provode redovno i na kraju svakog mjeseca se usklađuje stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga.

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno. Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista
- izrada uputa za rad popisnih komisija

Praćenje i primjena novih pravilnika i uredbi putem Narodnih novina i časopisa Financije i porezi i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima. Na kraju poslovne godine glavna knjiga se zaključuje i daje na uvez, ostale pomoćne knjige i ostala dokumentacija se sređuje i odlaže u arhivu ustanove.

2.3. ODJEL POJAČANE NJEGE I i II

Odjel gerijatrijske zdravstvene njege (Odjel I i II) u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, sastavni je dio multidisciplinarnog tima stručnih radnika koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Doma, Zakonom o sestринstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara.

Stručni rad kao i rad svih radnika OPNJ planiramo sa 360 korisnika. U planu je prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 152 korisnika, od čega na 4. katu OPNJ 56 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika). Primijećeno je da postoji najveći interes za realizaciju smještaja u trenutku kada korisnici nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi, te je nerealno očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege i kontinuiranog zbrinjavanja korisnika stambenog dijela Doma na Odjel pojačane njege.

Planira se otvaranje Odjela za osobe starije životne dobi koji boluju od Alzheimerove bolesti te drugih demencija. Potrebno je opremiti odjel sa svom medicinskom opremom, zatvoriti ga, educirati i zaposliti nove djelatnike koji bi radili sa korisnicima oboljelima od

demencija i Alzheimerove bolesti, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i specifičnim potrebama korisnika.

Centar za gerontologiju – Referentnog centra Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi Republike Hrvatske za zaštitu zdravlja starijih osoba, planira program zdravstvenih mjera i postupaka preventivnih zdravstvenih mjera za starije osobe. Svrha programa je unapređenje zdravlja i očuvanja funkcionalnih sposobnosti, te zdravstvena zaštita uz promociju zdravog aktivnog starenja i vođenje baza podataka o onesposobljenosti starijih osoba kakve ćemo mi i nadalje provoditi u našem Domu.

Povjerenstvo za bolničke infekcije sastajati će se najmanje dva puta godišnje, u slučaju potrebe i češće, ovisno o učestalosti infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i epidemiološkoj situaciji. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Neophodno je osigurati sobu za izolaciju korisnika oboljelih od prenosivih bolničkih infekcija sa svom medicinskom opremom, kako bi zadovoljili protokol postupanja za takve pacijente i osigurali im najbolju zdravstvenu skrb. Cilj plana za sprečavanje intrahospitalnih infekcija je utvrđivanje uvjeta i načina obavljanja mjera u zdravstvenim ustanovama, kod nas u Domu konkretno na Odjelu pojačane njege. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici u zdravstvenoj i socijalnoj ustanovi obavezni su u djelokrugu svojih poslova provoditi mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi uvjetom i načinom utvrđenim Pravilnikom o intrahospitalnih infekcija. Također se planira edukacija iz područja intrahospitalnih infekcija kako bi se obnovilo stečeno znanje i usvojile nove smjernice u radu istih.

U gerijatriji postoje četiri glavna multifaktorijalna simptoma - 4N - nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost, nekontrolirano mokrenje tj. inkontinencija, koja se javljaju kod osoba starije dobi. Sukladno tome vodi se evidencija za gerontološkog korisnika, sestrinsko otpusno pismo, kategorizacija korisnika i ostala dokumentacija propisana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara. Centar za gerontologiju planira vođenje dokumentacije putem e-informatike, te se nadamo da će se realizirati isto. Planira se kupnja licenciranih programa sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika koje smo do sada vodili ručno.

U planu je zdravstveno - gerontološka edukacija medicinskih sestara i njegovateljica, primjena primarne, sekundarne i tercijarne zaštite za starije osobe koja obuhvaća edukaciju o starenju i starosti, promjenama koje se događaju u organizmu, zdravim životnim navikama, očuvanju funkcionalne sposobnosti starijih osoba. Također se planira zapošljavanje zdravstvenih djelatnika u Domu prema novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su nekada propisane, nedostatne su i neprimjerene po novonastalim utvrđenim zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti gerijatrijskog bolesnika, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih potreba.

U okviru gerontološko javnozdravstvene djelatnosti praćenja, utvrđivanja i proučavanja, te evaluacije s izvješćivanjem o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba po domovima, evidentno je da treba uključiti i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila od fizioterapeuta do njegovateljica koji su sastavni dio za

provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Regulacija stupnjeva gerijatrijske njege određivati će i različitu financijsku konstrukciju za provedbu gerijatrijske zdravstvene njege od prvog do četvrtog stupnja u stambenom i stacionarnom dijelu domova za starije. Bitno je istaknuti na nedostatnu strukturu zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara i stalnog tima liječnika obiteljske medicine u domu za starije, jer trenutni broj osoblja je nedostatan i neučinkovit za primjenu kvalitetne gerijatrijske zdravstvene njege.

Nužna je i prijeko potrebna regulacija nove gerontološke norme za zdravstvene djelatnike, koji bi u ovoj fazi primjene omogućio zapošljavanje medicinskih sestara za stacionarni i stambeni dio doma za starije u svrhu provedbe programa četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije.

Ukazuje se potreba za povećanjem broja medicinskih sestara čiji bi zadatak bio voditi računa o promjenama vezanim za korisnike Odjela – odjelne sestre i sobne sestre koje bi trebalo zaposliti sukladno sa Pravilnikom o kategorizaciji pacijenata. Kategorizacija pacijenata je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskog standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih osiguranika u stambenom dijelu Doma i Odjelu pojačane njege, a definira se na osnovi utvrđivanja funkcionalne sposobnosti, u odnosu na fizičku pokretljivost i psihičku samostalnost gerijatrijskog bolesnika.

Nastavlja se rad sa korisnicima stambenog dijela Doma – terapijska zajednica, proslava rodendana, pratnja djelatnika OPNJ-e na izletima korisnika i drugih značajnih datuma koji se planiraju u sklopu radno okupacionih aktivnosti Doma. Treba naglasiti da i u stambenom dijelu doma nije dovoljna jedna sestra, već prema kategorizaciji korisnika i njihovim potrebama nedostaje ljudskih resursi za provođenje kvalitetne zdravstvene njege. Preporučamo sudjelovanje interdisciplinarnog tima u osmišljavanju tretmana, vodeći računa o individualnom pristupu pojedincu, uzevši u obzir njegovo ukupno zdravstveno stanje, te inzistiranje na intenzivnijem uključivanju u rad s korisnicima smještenim na Odjelu pojačane njege.

Zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se između liječnika primarne zdravstvene zaštite, ambulante u sklopu Doma, medicinskih sestara, fizioterapeuta i njegovatelja. Nastojat će se da liječnica opće medicine intenzivira dolaske i preglede korisnika na Odjelu i sobama stambenog djela doma, te da učestalije obavlja vizite korisnika. Sa liječnikom opće prakse i nadalje planiramo pisanje doznaka za pomagala kod inkontinentnih osoba (iako prijašnjih godina nije bilo pravilo svakog liječnika koji je bio u našoj ambulanti), što naravno smanjuje trošak nabavke istih, međutim važno je naglasiti da je broj osoba sa inkontinencijom varijabilan zbog promjene zdravstvenog stanja.

Povećanjem broja korisnika Odjela pojačane njege planiramo nastavak suradnje i organizaciju konzilijarne zdravstvene zaštite liječnika specijaliste u Domu. Dolaskom liječnika interniste, psihijatra (koji je već uključen u rad), neurologa, ortopeda, okuliste u Dom smanjili bi se troškovi prijevoza hitne medicinske pomoći, smanjile bi se brojne pratnje osoblja Doma na pregleda čime bi se poboljšala kvaliteta života korisnika u Domu koji ne bi bili izloženi traumama kod transporta i čekanja na preglede. Medicinske sestre će obratiti pozornost na interakciju lijekova i hrane, kod korisnika koji moraju biti na dijetalnoj prehrani zbog osnovne bolesti npr. dijabetes, kardiovaskularne bolesti, gastrointestinalnih bolesti, te će sa djelatnicima kuhinje planirati obroke, a kako bi kvaliteta hrane bila sukladno HACCAP-u,

a usluge na kvalitetnijem nivou, neophodno je uvođenje tablet sistema hrane, do čije realizacije može doći samo zajedničkom interakcijom nadređenih institucija.

Fizikalnu terapiju i nadalje će provoditi fizioterapeuti koji samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapiji u skladu sa medicinskom dijagnozom i traženom terapijom ordiniranu od strane liječnika specijaliste fizijatra ili liječnika primarne zdravstvene zaštite Doma. Primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja kod ležećih korisnika, vertikalizaciju, elektroterapiju, magnetsku, krio terapiju, lokalno grijanje, terapiju parafinskim uljem. Trening upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje, ortopedske čarape i proteze, medicinska masaža kod paraplegije i tetraplegije. Svi postupci se evidentiraju u kartonu fizioterapeuta za svakog korisnika posebno. Rekreativne vježbe korisnika provoditi će se četvrtkom. Planiraju se dodatna usavršavanja fizioterapeuta u sklopu Komore fizioterapeuta.

Medicinske sestre i njegovateljice obavljati će poslove prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, poštivati će Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovati unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati će se prava korisnika i osigurati holistički pristup korisniku. U svrhu zadovoljenja aktualnih zdravstvenih potreba naših korisnika kojima želimo pružati i pružamo kvalitetnu zdravstvenu njegu, neophodno je osiguranje osoblja sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta. Radnici Doma imaju zakonsko pravo i obavezu korištenja godišnjeg odmora, u to vrijeme gotovo je nemoguće pokriti sve odjele potrebnim kadrom i zadovoljiti potrebe za kvalitetnom zdravstvenom njegom. Radnici zbog obujma posla i profesionalnih bolesti sve češće završavaju na bolovanjima, kada do ispunjenja zakonskih uvjeta za zapošljavanjem radnika na bolovanju, moramo sa postojećim kadrom pokriti sve smjene i odjele što se naravno odražava na kvaliteti usluge. Odjel gerijatrijske zdravstvene njege proširivao se zbog povećanja potreba za našom skrbi, međutim nije bilo zapošljavanja već se sa postojećim kadrom podijelila skrb za korisnike. Korisnici i njihove obitelji učestalo negoduju jer žele na svim odjelima gdje borave njihovi najmiliji imaju nadzor medicinske sestre koja je samostalna, kompetentna, a time i odgovorna u pružanju gerijatrijske zdravstvene njege. Njegovatelji će obavljati poslove u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova. Pratiti će korisnike na specijalističke preglede u bolnicu (jer rodbina ne pokazuje interes za pratnju svojih roditelja).

Medicinske sestre dužne su obnavljati stečena znanja i vještine, usvajati nova znanja i vještine u skladu s najnovijim dostignućima i spoznajama iz područja sestinstva. Trajno usavršavanje će se i dalje provoditi na stručnim skupovima koji se boduju na temelju pravila koje donosi Hrvatska komora medicinskih sestara. Na mjesečnim predavanjima biti će obrađivane teme u svezi treće životne dobi. Medicinske sestre i nadalje će profesionalno, stručno dijeliti ordiniranu terapiju, uzimati materijal za laboratorijske preglede, voditi brigu o osobnoj higijeni, prehrani korisnika, obavljati druge poslove u skladu sa strukom. Medicinske sestre će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi, će u edukaciju uključiti i članove njegove obitelji.

2.4. ODJEL POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA

Odjel će i u 2016. godini na dobrobit korisnika Doma za starije i nemoćne osobe, a u segmentu:

- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- Poslovi pranja, glačanja i šivanja
- Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- Provođenje HACCAP sustava u cijeloj ustanovi
- Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Za ovaj dio poslova zadužene su čistačice koje čiste sobe s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, skladišne prostore, kao i okoliš zajedno s kućnim majstorima i EKO grupom korisnika Doma, kojima je to jedan vid radne terapije. Po Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, u njihov opis poslova pripada i serviranje hrane iz kuhinje korisnicima stambenog dijela koji po preporuci liječnika dobivaju obroke u sobu (samo u vrijeme kada nije u smjeni servirka zadužena za serviranje u stambenom dijelu doma). Uz redovito čišćenje soba prema tjednom rasporedu, čistačice su dužne izvršiti jutarnji obilazak svih soba radi provjere prisutnosti korisnika, upisivati se u evidenciju na radu, voditi evidenciju čišćenja soba uz potpis korisnika o izvršenju, obavještavati radnike odjela socijalnog rada o eventualnim uočenim promjenama ponašanja i problemima korisnika stambenog dijela Doma, te općenito suradnja s svim voditeljima i radnicima ustanove po pitanju sigurnosti i zadovoljstva korisnika.

Poslovi pranja, glačanja i šivanja

Higijenom rublja bave se djelatnici zaposleni u praonici rublja, glavna pralja koja ujedno obavlja poslove šivanja i krpanja, te manjih popravaka odjeće korisnika i radne odjeće djelatnika, te 4 pralje koje su zadužene za preuzimanje tekstilne opreme, rublja korisnika iz soba stambenog dijela po unaprijed utvrđenom rasporedu, primanje i obradu rublja vanjskih korisnika, postelnog rublja cijelog Doma, ostalog rublja za potrebe ustanove, te radne odjeće zaposlenih. Sve rublje se zaprima, sortira, pere i pegla te priprema za preuzimanje, a rublje korisnika stambenog dijela se i dostavlja u sobe.

U 2016. godini planiramo oprati oko 95.000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, postelnog rublja i radne odjeće djelatnika.

Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara

Ekonom-skladištar zadužen je za nabavku, zaprimanje, skladištenje i čuvanje namirnica te njihovu dostavu u kuhinju Doma. Za sav taj posao vodi i pismene evidencije – zapisnički konstatira zaprimanje robe putem primke, izdavanje robe putem izdatnica, vodi svu popratnu dokumentaciju za sve vrste nabavljene robe – hranu, kancelarijski materijal, materijal za čišćenje i higijenu, ostali potrošni materijal, sitni inventar i reprezentaciju. Svu dokumentaciju usklađuje sa voditeljem kuhinje i materijalnim knjigovodom. Uz pomoć voditelja kuhinje ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju. Vršiti pismene i usmene

reklamacije na zaprimljenu robu, te sukladno HACCAP sustavu postupa s robom u skladištu i održava čistoću prostora i opreme. Ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Kućni majstori interveniraju u slučaju popravaka u obje zgrade Doma u njihovoj domeni i stručnoj osposobljenosti, a po prijavljenim zahtjevima u knjizi prijava popravaka koja se nalazi na recepciji ustanove. U slučaju potrebe dolaze na hitnu intervenciju i van redovitog radnog vremena po pozivu dežurnog osoblja. Pasivna pripravnost određuje se rasporedom u jednakom vremenu između dvojice kućnih majstora, a dolazak na intervenciju je obavezan u slučaju kada kvar ili situacija bitno utječu na sigurnost ili normalno funkcioniranje ustanove. Oba djelatnika rade popravke na vodovodnim i električnim instalacijama, manje popravke na strojevima u kuhinji, praonici i kotlovnica, surađuju s ovlaštenim servisima pri dolasku i uključuju se u rad kako bi mogli ubuduće samostalno obaviti slične zahvate, rade manje popravke na inventaru doma, u zimskim mjesecima čiste snijeg oko oba objekta, zaduženi su za košnju trave i uređenje vanjskih površina u suradnji s čistačicama. Zadužene su i odgovorne osobe za normalan i siguran rad kotlovnice obje zgrade u sustavu grijanja objekta i provođenja pare u praonicu. Suraduju s voditeljem odjela pri nabavci novih uređaja i strojeva dajući mišljenje o tehničkim karakteristikama uređaja koji može zadovoljiti kapacitete ustanove, zaduženi su za održavanje skloništa i prateću dokumentaciju istih, kontroliraju i održavaju hidrantnu mrežu i vatrogasne aparate. Sukladno planu i HACCAP sustavu, kućni majstori izrađuju izvještaje i prisutni su kod deratizacije objekta, te pregleda mjesta za odlaganje otpada.

Plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara

S obzirom na Financijski plan za 2016. godinu i ograničena sredstva, od nabavke osnovnih sredstava, najpotrebnija je dvostruka rashladna vitrina u skladištu za čuvanje robe od nabavke do izdavanja u kuhinju. Od sitnog inventara potrebno je nabaviti posteljno rublje, ručnike, madrace i jastuke za korisnike stambenog dijela Doma i Odjela pojačane njege.

Ukoliko se iznađu sredstva potrebno bi bilo nabaviti 2 profesionalna usisavača i stroj za čišćenje glatkih površina.

Opis poslova, rokovi izvršenja i odgovorne osobe

ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA				
<i>1. POSLOVI ČIŠĆENJA UNUTARNJEG PROSTORA I OKOLIŠA</i>				
OPIS POSLOVA	IZVRŠIOCI	SURADNIK	ROK	ODGOVORNA OSOBA
Čišćenje i uređenje Doma	čistačice		Kontinuirano	Voditelj odjela
Uređenje i čišćenje okoliša Doma	Čistačice Kućni majstori	Eko grupa - korisnici	Kontinuirano	Voditelj odjela

Održavanje, dezinfekcija	Čistačice		kontinuirano	Voditelj odjela
Sastanci komisije za jelovnike	Korisnici Voditelj		mjesečno	Voditelj odjela
Produljivanje Sanitarnih knjižica	Čistačice na OPNJ	Zavod za javno zdravstvo	Svakih 12 mjeseci	Voditelj odjela
Produljivanje sanitarnih knjižica	Čistačice Stambeni dio	Zavod za javno zdravstvo	Svakih 6 mjeseci	Voditelj odjela
Obnavljanje higijenskog minimuma	radnici	Zavod za javno zdravstvo	Svake 4 godine	Voditelj odjela
Sanitarni nadzor i kontrola odsjeka		Sanitarna inspekcija		
Dezinsekcija i deratizacija		Ovlaštena tvrtka	Po potrebi	Voditelj odjela
Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela		kontinuirano	Voditelj odjela
Praćenje sanitarnih i HACCAP propisa	Voditelj odjela	Zavod za javno zdravstvo	kontinuirano	Voditelj odjela
2. PRAONICA				
Pranje, sušenje, glačanje, Zaprimanje i podjela rublja	radnici		kontinuirano	Glavna pralja Voditelj odjela
Krojenje i šivanje, krpanje, čuvanje postelnog rublja i stolnjaka	Glavna pralja		Po potrebi	Glavna pralja Voditelj odjela
3. KUĆNI MAJSTORI I NABAVA				
Redovno održavanje i popravci	Radnici		kontinuirano	Voditelj odjela

Sanacije sanitarnih čvorova	Radnici	vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Uređenje i bojanje zidova	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Kontrola parnih postrojenja i vodenje kotlovnice	Radnici	Vanjski suradnici	kontinuirano	Voditelj odjela
Popravci namještaja	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Održavanje vozila, otklanjanje manjih kvarova, registracija	Kućni majstori, ekonom	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Izvještaj voditelju o stanju – popravcima, suradnja prilikom nabave opreme	Kućni majstori, ekonom		Po potrebi	Voditelj odjela
Nabava, izdavanje robe, popratna dokumentacija	Ekonom skladištar		kontinuirano	Voditelj odjela

Kao zaključak Odjela pomoćno-tehničkih poslova 2016. godini, uz gore navedene redovite poslove i investicije, potrebno bi bilo raditi na poboljšanju uvjeta života korisnika i povećanju vrijednosti zgrade na način:

- Sanacija sistema za zagrijavanje i distribuciju tople vode (tijekom 36 godina postojanja Doma nije izvršeno čišćenje i sanacija spremnika tople vode koji trenutno rade s kapacitetom od 40 % zbog nakupina kamenca na stjenkama i grijačima, uslijed čega na 3. i 4. kat zgrade nema dotoka tople vode (problem kupanja i održavanja higijene korisnika stambenog i odjela pojačane njege)
- Zamjena ventila na radijatorima i izmjena dotrajalih cijevi koje su tijekom godina korozirale i propustile
- Sanacija staklenog krova kod A objekta – u vrijeme kiše i snijega redovito propusta krovšte, zbog procurijevanja stradaju zidovi i podovi
- Sanacija bočnih dijelova zgrade koji su napravljeni od fasadne cigle – kroz fuge prolazi voda i procurijeva u sobe, zidovi i stropovi su mokri, a vlaga ulazi i u elektroinstalacije te postoji opasnost od udara struje

- Popravak ili zamjena podova (parketa) i namještaja u sobama stambenog dijela Doma i jedan dio za OPNJ

S obzirom na to da u redovitim sredstvima za održavanje nema prostora za gore navedene zahvate, nadamo se da će nam u tim investicijama pomoći lokalna uprava i resorno Ministarstvo, kako bi spriječili daljnje propadanje zgrade i izbjegli još veće štete.

2.5. ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA

Kao i prijašnjih godina, 2016. će biti godina brige oko zadovoljavanja korisnika, o zdravoj i raznovrsnoj prehrani, o kojoj će se brinuti Odjel prehrane i posluživanja.

Naša radna jedinica raditi će u skladu sa normativima prehrane za starije osobe i materijalnih troškova. Nama je najvažnije da namirnice budu kvalitetne, iskoristive (nema puno otpada i kala), tako da se namirnice mogu maksimalno iskoristiti jer su troškovi namirnica veoma visoki.

Za naše korisnike pripremati ćemo prema dnevnom, tjednom, mjesečnom, jelovniku tri obroka dnevno (doručak, ručak i večeru), koji će se posluživati u restoranu Doma i to: doručak ujutro od 7:30 do 8:30, ručak 12:00 do 13:30 te večera od 18:00 do 19:15 sati. Jelovnici se sastavljaju na osnovi normativa za starije te prema godišnjim dobima.

Za korisnike sa zdravstvenim problemima dijabetičare te bolesti žuči pripremati će se hrana prilagođena tim korisnicima, tako da se izbor pojedinih namirnica meso, prilozima, salate i slastice prilagođavaju osnovnim principima dijete. Kod pojedinih dijete potrebni su i međuobroci, koje će korisnici dobivati, a obroci hrane za korisnike po potrebi za pojedine liječničke pretrage pripremiti će se po preporuci liječnika ili odjelne sestre. Isto tako pripremati će se miksana hrana za pojedine korisnike Odjela pojačane njege kao i hrana za hranjenje na sondu.

Svakodnevno u kuhinji pripremati će se i nadalje sva tri obroka (oko 1.050 obroka). Glavni kuhar sudjeluje u izradi jelovnika kojoj prisustvuju zdravstveni radnici te korisnici Doma.

U restoranu za vrijeme obroka ima 145 mjesta koja su sva popunjena tako da korisnici dolaze na obroke u dvije smijene.

Za rad u restoranu su zadužene servirke koje održavaju red i čistoću restorana, suđa i pribor za jelo, serviraju obroke prema jelovniku, dezinficiraju i peru prostor gdje se preuzimaju obroci te vode brigu o higijeni terase ispred restorana. Pomoćni kuhari zaduženi su za pripremu namirnica za kuhanje te pripremu salata i jednostavnijih jela. Zaduzeni su za dnevna, tjedna, mjesečna čišćenja te higijenu kuhinje i kuhinjskog trakta, dezinfekcije suđa i pribora. Dužni su izvršavati sve obaveze HACCAP sustava. Kuhari i glavni kuhar pripremaju razne vrste jela i slastica prema jelovniku predviđenom za taj dan, porcioniraju obroke, u odsutnosti glavnog kuhara, sudjeluju na terapijskim zajednicama korisnika. Nadzor na servirkama, pomoćnim kuharima i kuharima, vrši glavni kuhar. Glavni kuhar dnevno vodi evidencije rada te ostale poslove prema HACCAP sustavu, izrađuje potrebnu dokumentaciju jelovnika za potrebe knjigovodstva. Predlaže nova jela te vodi brigu o nutricionističkim vrijednostima jela.

Po potrebi će se vršiti dezinsekcija kuhinje. Sanitarni pregledi za radnike kuhinje i restorana vršiti će se svakih šest mjeseci.

3. IZVORI SREDSTAVA - FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

3.1.FINANCIJSKO IZVJEŠĆE ZA 2016. GODINU

Za razdoblje od 01.01.-31.12.2016. godinu ukupno planirani prihodi prema Odluci o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu iznosili su 14.341,400,00 kuna, što je više u odnosu na prethodnu godinu.

Ukupno ostvareni prihodi ostvareni su iz sljedećih izvora: prihodi iz Županije temeljem odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu, ostvareni su u iznosu od 3.941.400,00 kuna. Za materijalne rashode doznačeno je 3.563.000,00 kuna, za nabavu nefinancijske imovine doznačeno je 228.400,00 kuna, za hitnu intervenciju doznačeno je 149.700,00 kuna.

Vlastiti prihodi koje Ustanova ostvari naplatom cijena opskrbnina od obveznika plaćanja, prihoda od najma te prihoda od ostalih usluga (telefonske usluge) ostvareni su u ukupnom iznosu od 10.361,097,00 kuna što je manje za 1% u odnosu na prošlu godinu.

Ukupni rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 14.290.872,00, kuna, što je za 2% više u odnosu na prethodnu godinu. Rashodi poslovanja u obračunskom razdoblju kreću se u okviru planiranih. Odstupanja u odnosu na Plan proizlaze na poziciji – rashodi za zaposlene - zbog obveze isplate regresa, božićnice i ostalih rashoda za zaposlene tumačenjem Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine ostvareni su u planiranom iznosu od 228.400,00 kuna te je za nabavu nefinancijske imovine utrošeno 228.400,00 kuna.

Iz pozicije hitne intervencije utrošeno je 149.700,00 kuna.

Osim prihoda i rashoda ostvarenih u okviru decentraliziranih sredstava, Ustanova je ostvarila dio vlastitih prihoda od zakupa u iznosu od 231.448,00 kuna. Iz tog dijela prihoda isplaćene su naknade za Upravno vijeće u iznosu od 76.448,15 kuna. Iz prihoda od zakupa utrošeno je za nabavu nefinancijske imovine 87.146,00 kuna.

Ukupni višak prihoda ustanove na kraju obračunskog razdoblja iznosi 11.325,00 kuna. Višak prihoda od zakupa poslovnog prostora iznosi 64.972,00 kune i doznačenih sredstava u iznosu od 180.000,00 kuna od Varaždinske županije prema Odluci za pokriće dijela manjka iz 2015.g. te ostatak neutrošenih sredstava od osiguranja u iznosu od 60.284,00 kune.

Ukupna obveze za rashode poslovanja iznose 1.771.499,00 kuna, odnose se na obveze za zaposlene u iznosu od 642.923,00 kune, obveze za materijalne rashode u iznosu od 949.340,00 kuna, obveze za financijske rashode u iznosu od 2.156,00 kuna, ostale obveze u iznosu od 58.630,00 kuna te obveze za nabavu nefinancijske imovine 118.450,00 kuna.

Dospjele obveze do kraja obračunskog razdoblja iznose 35.094,00 kune, a nedospjele su u iznosu od 949.340,00 kune. Stanje žiro-računa ustanove na dan 31.12.2016. godine iznosi 1.016.117,00 kuna.

Potraživanja za prihode poslovanja iznose 465.911,00 kuna odnose se na potraživanja za opskrbninu u iznosu od 409.719,00 kuna, za telefonske usluge u iznosu od 12.526,00 kuna, usluge od zakupa poslovnog prostora u iznosu od 63.156,00 kuna te sumnjiva i sporna potraživanja u iznosu 107.916,00 kuna.

Potraživanja za prihode poslovanja u iznosu od 50.720,00 kuna odnose se na potraživanja: za više plaćeni porez i doprinose u iznosu od 7.055,00 kuna, potraživanja za bolovanja od HZZO u iznosu od 43.665,00 kuna.

Dnevni centar

Ukupni prihodi i rashodi Dnevnog centra za 2016. godinu planirani su u iznosu od 153.600,00 kuna. Ukupni prihodi do kraja obračunskog razdoblja ostvareni su u iznosu od 145.098,00 kuna, što je 6% manje od planiranog.

Vlastiti prihodi ostvareni su u iznosu od 72.598,00 kuna, dok su iz proračunskog prihodi Županijskog proračuna doznačena sredstva u iznosu od 52.500,00 kuna, a iz proračuna Grada 20.000,00 kuna.

Ukupni rashodi ostvareni su veći od planiranih u iznosu od 147.101,00 kuna. Na kraju obračunskog razdoblja ostvaren je manjak prihoda u iznosu od 2.002,86 kuna.

4. IZVRŠENJE PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2016. GODINU

4.1. ZVJEŠĆE O RADU ODJELA SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA ZA 2016. GODINU

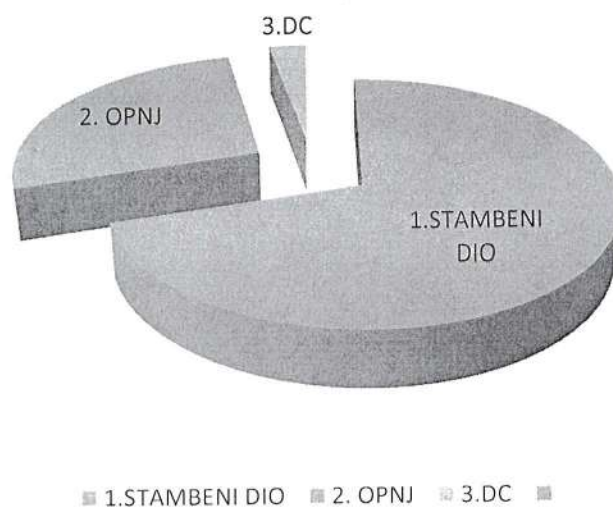
U Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin sukladno prihvaćenom Planu i programu rada Odjela u 2016. godini odvijale su se poslovi socijalnog rada sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br.157/2013., 152/2014. i 99/2015.) i Statutu Doma.

Stručni rad obuhvaćao je poslove rada s kandidatima za smještaj, njihovim obiteljima ili obveznicima plaćanja, rada s korisnicima Doma i njihovim članovima obitelji ili obveznicima plaćanja, organiziranja radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenju stručne zakonski propisane dokumentacije, te suradnju s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Komisija za prijem i otpust korisnika održala je 12 redovnih sastanaka Komisija i 13 izvanrednih sastanaka Komisija, na kojima su rješavani zahtjevi za DC, odluke o premještanju iz stambenog djela na Odjel pojačane njege. Ukupno je rješavala 349 zahtjeva za stalni smještaj, 253 za stambeni dio Doma, 96 za OPNJ i 10 za poludnevni boravak u Dnevnom centru. (Prilog 1)

Prilog 1. Broj zahtjeva za smještaj u 2016. godini

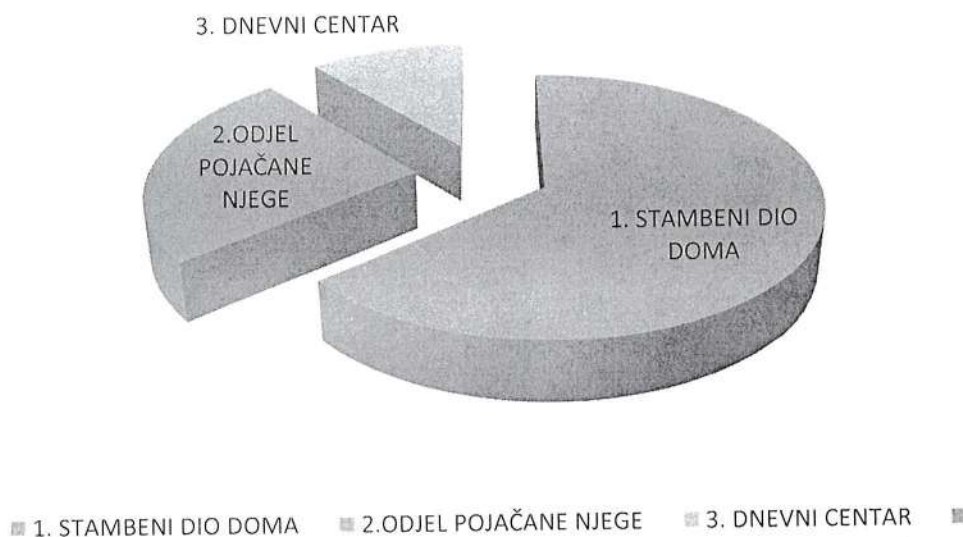
Broj zahtjeva za smještaj



Istovremeno u toku 2016. godine smješteno je ukupno 76 novih korisnika i to 49 u stambeni dio Doma (19 muškarca i 30 žena) i 27 korisnika na Odjel pojačane njege (11 muškarca i 16 žena), dok je usluge Dnevnog centra počelo koristiti 10 novih korisnika (Prilog 2).

Prilog 2. Broj smještenih korisnika u 2016. godini

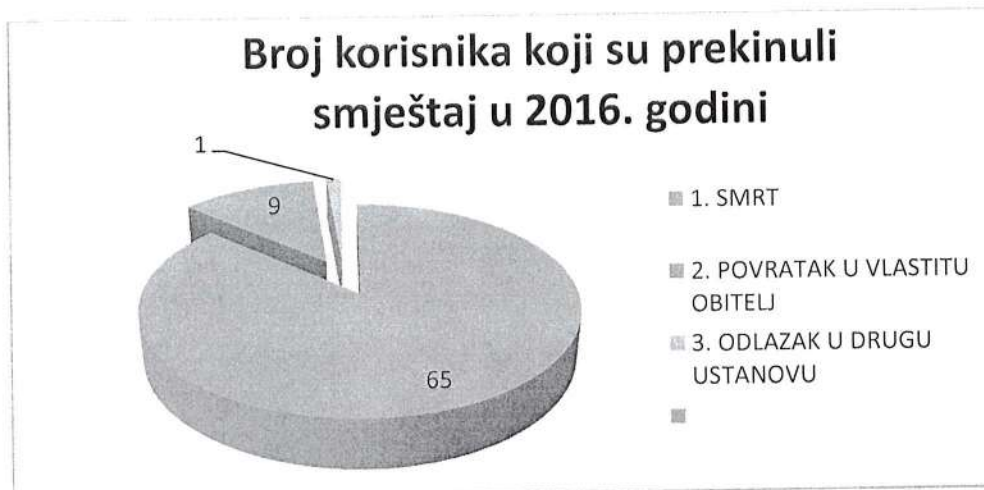
Broj smještenih korisnika u 2016. godini



Prekinuli su smještaj i vratili se u obitelj 9 korisnika dok je 1 korisnik odselilo u drugu ustanovu, jer mu je Dom zbog učestalog kršenja Kućnog reda bio prisiljen prekinuti smještaj. Kroz 2016. godinu preminulo je 65 korisnika (27 muških i 38 žena) i to 20 na OPNJ Doma, i

45 u bolnici (Prilog 3.). Preseljenja u samoj ustanovi bila su brojna, preseljavalo se uglavnom iz stambenog dijela na OPNJ ili iz dvokrevetne u jednokrevetnu sobu.

Prilog 3. Broj korisnika koji su prekinuli smještaj u 2016. godini



Rad s kandidatima za smještaj i prilikom smještaja kao u njihovim obiteljima obuhvaćao je od davanja prvotnih informacija o uvjetima i mogućnostima realizacije smještaja, do pozivanja korisnika na smještaj, informiranje o Kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih službi u Domu, upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima, te upoznavanju s njihovim pravima i obvezama u Domu.

Prilikom realizacije smještaj pripremali su se Ugovori, ispunjavali osobni list i matična knjiga, upisivali se podaci u Domski program, prijavljivala se boravište na adresi Doma i slale suglasnost na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, kako bi se mirovinska primanja isplaćivala na žiro račun Doma i ispunjavala se dokumentacija sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15).

Svakodnevni stručni rad u Domu bio je prožet interakcijom sa svim službama u Domu (OPNJ, blagajna, kuhinja, recepcija) i vanjskim institucijama (Centri za socijalnu skrb, HZMO, HZZO, bolnice i dr.) kako bi život korisnika bio lagodniji, ispunjen i siguran.

U toku godine korisnici Doma kategorizirani su u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege, sukladno traženim podacima nadležnog Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (Prilog 4.) Kao što je vidljivo u prvu kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je njih 164 korisnika. U I. kategoriju spadaju osobe, koje zbog starosti ili drugih razloga nisu sposobne za potpuno samostalan život i trebaju manji opseg neposredne pomoći. Usluge se odnose na korisnike koji su pokretni i to putem osnovnog nadzora. Osnovni nadzor odnosi se na sigurnost prostora i opreme, evidentiranje kretanja korisnika i posjetitelja unutar Doma i van Doma, evidentiranje odsustva korisnika iz Doma i slično. Osnovni nadzor odnosi se i na osnovne usluge koje podrazumijevaju smještaj, organiziranje prehrane, tehničke usluge sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za

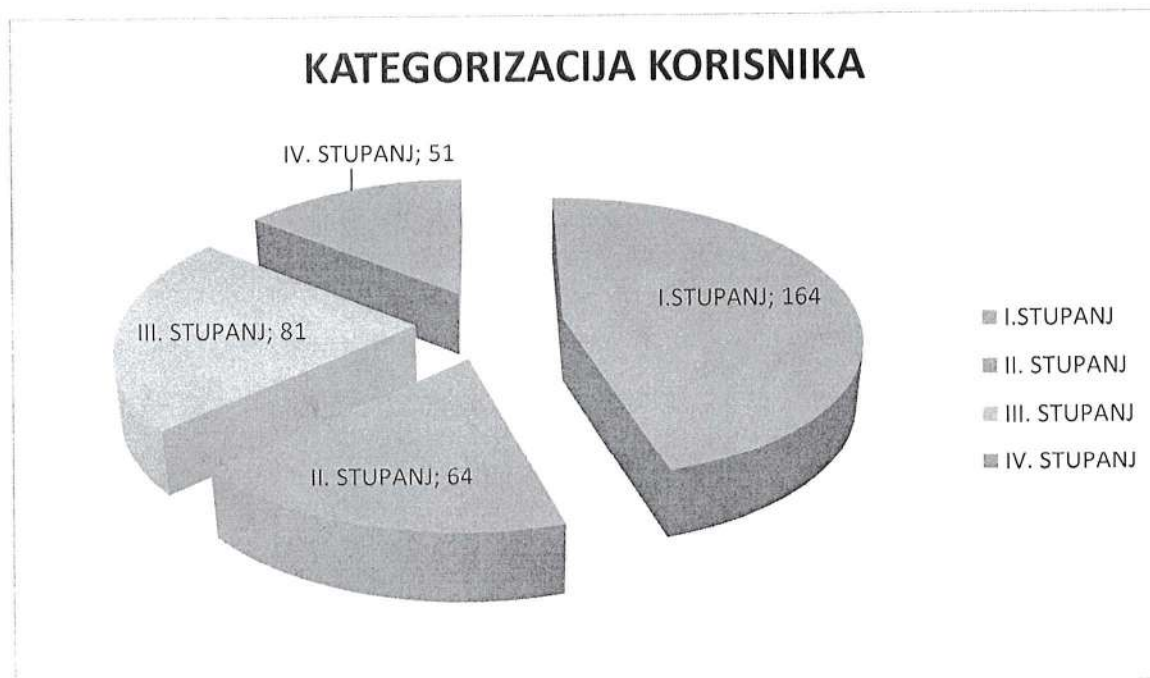
pružanje socijalnih usluga. U standardnom opsegu provođenja usluga nalazi se: prijem, premještaj i otpust korisnika, individualni programi, održavanje i razvijanje socijalnih kontakata te organiziranje radno okupacionih aktivnosti.

U II. kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je njih 64. U ovoj kategoriji nalaze se osobe sa značajnim starosnim i zdravstvenim poteškoćama, koje trebaju veći opseg neposredne pomoći. Usluge se odnose na korisnike koji su djelomično pokretni, s lakšom, povremenom inkontinencijom ili korisnike s početnim stupnjem demencije. Pomoć je potrebna za zadovoljenje većine osnovnih životnih potreba, koje korisnik uslijed trajnih promjena, ne može samostalno obavljati.

U III. kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je njih 81. U trećoj kategoriji nalaze se osobe sa najtežim starosnim i zdravstvenim poteškoćama, kojima je u cijelosti potrebna pomoć i nadzor pri zadovoljavanju svih životnih potreba. Usluge se odnose na korisnike koji su djelomično pokretni ili u potpunosti nepokretni i koji su radi fizičkih ili psihičkih teškoća djelomično ili u potpunosti ovisni o pomoći u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Usljed trajnih promjena potrebna je pomoć u zadovoljavanju većine osnovnih životnih potreba, jer se niti samostalno niti uz pomoć ortopedskih pomagala ne mogu samostalno kretati, hraniti, oblačiti, skrbiti o osobnoj higijeni, te izvršavati druge životne aktivnosti koje su neophodne za život osobe.

U IV. kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je njih 51. U četvrtom stupnju nalaze se funkcionalno ovisni korisnici oboljeli od Alzheimerove bolesti ili druge demencije, kojima je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljavanju svih potreba u punom opsegu.



U toku godine socijalni radnici sudjelovali su kao članovi komisije prilikom preuzimanja sobe nakon preseljenja, smrti, dok su u izvanrednim situacijama pohranjivali vrijednosti u kasu Doma do dolaska obveznika uzdržavanja.

Socijalni radnici vodili su evidencije o zaprimljenim molbama, rješenjima za smještaj, razgovorima i kontaktima dok traje čekanje za smještaj. Vodila su se zapažanja o korisnicima, njihovim promjenama u socijalnoj, ekonomskoj i zdravstvenoj situaciji korisnika, ispunjavala matična knjigu korisnika, osobni listovi, individualni program rada, evidencije o umrlim korisnicima i onima koji su prekinuli smještaj, promijenili vrstu smještaja, te o tome mjesečno pismeno izvještavali Odjel računovodstva, te se vodila sva dokumentacija propisana Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15).

Za svakog korisnika izrađivala se socijalna anamneza, individualni program rada, pisale se potvrde o useljenju potrebne za ostvarivanje određenih prava, mjesečno su se pisali mjesečni planovi i realizacije planova, ispunjavali traženi podaci za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Varaždinsku županiju i druge pravne osobe koje su to zatražile od ustanove.

Svake srijede od 09,00-10,00 sati održavani su sastanci Terapijske zajednice korisnika uz sudjelovanje korisnika, ravnateljice Doma, socijalnih radnika, radnog terapeuta, voditelja odjela pojačane njege, voditelja odjela pomoćno-tehničkih poslova i voditelj odjela prehrane i posluživanja. Vodili su se zapisnici o temi sastanaka, primjedbama i prijedlozima korisnika, te se o tome obavještavali odgovorni radnici sa ciljem poboljšanja usluge. Korisnicima su pružane informacije o novostima i o planiranim aktivnostima za slijedeći tjedan u Domu.

Svakodnevno su organizirani sastanci stručnog tima na kojima socijalni radnici, radni terapeut i voditelji odjela pojačane njege kroz primopredaju i radni dogovor organizirali stručni rad u Domu.

Aktivnosti sa korisnicima odvijale su se po predviđenom dnevnom, tjednom i mjesečnom programu:

Rekreacijsko vježbanje koje vode radni terapeuti odvijalo se četiri puta tjedno u trajanju od 40 minuta, a prosječno je vježbalo između 15-25 korisnika.

Pjevački zbor korisnika, njih petnaest korisnika i pjevači solisti održavali su probe dva puta tjedno tako da je u 2016. god. održano 102 sastanaka.

Literarno-dramska sekcija održavala je sastanke petkom, prisutno je bilo od 5 do 8 korisnika. Pripremali su se za nastupe u Domu.

Likovno-kreativna radionica održavala je sastanke dva puta tjedno (utorkom i četvrtkom), uključeno je redovito 10-15 korisnika. Izrađivale su se pozivnice za rođendane, prigodni pokloni (maske za fašnik, nakit za bor i aranžiranje prostora, jaslice i štalica), decoupage salvetna tehnika na kutijama, ukrasne lončanice, pozivnice za programe, čestitke, satovi, izrađivali su vrećice za lavandu, oslikavali iste, punila sa lavandom i sl.

„Muzikoterapija“ koju vodi gđa. Mirjana Belošević, nastavnica glazbenog odgoja u mirovini uz radog terapeuta održavala je susrete jednom tjedno uz uključivanje od 7 do 12 korisnika.

Grupa dosjećanja sastajala se srijedom od 10.30 do 12 sati, a aktivno je sudjelovalo od 8 do 12 korisnika, dok se Grupa dosjećanja II sastajala utorkom od 10,30-12 sati i sudjeluje od 10-15 korisnika.

Čitalačka grupa za korisnike stambenog djela doma sastajala se četvrtkom od 11 do 12 sati, a prisustvovalo je od 8 do 12 korisnika, dok je na Odjelu pojačane njege održavana utorkom, u trajanju od sat vremena, uz sudjelovanje 10 do 15 korisnika. Na Odjelu pojačane

njege „A“ objekt, srijedom djeluje čitalačka grupa i grupa dosjećanja uz sudjelovanje 5 do 10 korisnika.

Društvene igre održavane su srijedom od 13,00 do 14,00 sati. Aktivno je bilo od 6-10 korisnika, igrajući šah, domino i čovječe ne ljuti se, te povremeno kartali Belot.

Proslava rođendana korisnika u 2016. godini održana je 10 puta, svaki zadnji četvrtak u mjesecu za korisnike rođene u tom mjesecu uz živu glazbu, ples, zakusku. Zajedno su održane proslave za korisnike rođene u ljetnim mjesecima zbog manjeg broja slavljenika.

U volonterski rad sa korisnicima bili su uključeni učenici Prve Gimnazije, Druge Gimnazije i Gospodarske škole Varaždin.

Sve ostale aktivnosti koje su planirane (a neke izvan plana) odvijale su se kronološkim redom kako slijedi:

PROGRAMI, DRUŽENJA I IZLETI KORISNIKA U 2016. GODINI

- ❖ 13.01.2016. program sa božićnim pjesmama i recitacijama učenika I. Osnovne škole Varaždin uz prisustvovanje pedesetak korisnika.
- ❖ 15.01.2016. održana je radionica Tatjane Novosel „Tihi govor srca“ uz sudjelovanje 20 korisnika.
- ❖ 04.02. 2016. Prigodno obilježavanje „Fašnik u Domu“ s početkom u 15,00 sati u restoranu Doma, uz živu muziku i zakusku, uz sudjelovanje oko 120 korisnika
- ❖ 05.02.2016. održana je radionica Tatjane Novosel „Umjetnost kvalitetnog života“ uz sudjelovanje 10-15 korisnika.
- ❖ 12.02.2016. Koncert povodom Valentinova s početkom u 10,30 sati u izvedbi Gordane Lach i Željka Grahovca uz prisustvovanje 50-60 korisnika
- ❖ 17.02.2016. Posjet učenika 3.b razreda I. Osnovne škole Varaždin koji su korisnike darivali sa srcima u kojima su bile ispisane poruke i bomboni. Susret je bio ispunjen razgovorom kako su korisnici živjeli kad su bili mladi, čime su se igrali, što su jeli. Sudjelovalo 40 korisnika
- ❖ 08.03.2016. Program povodom Dana žena uz sudjelovanje korisnika Doma i društva distrofičara. Program pratilo 80-85 korisnika uz 20-tak gostiju i 35 izvođača.
- ❖ 11.03.2016. Predstava „Život i djelo grofice Lujze Erdödy“ s početkom u 16,00 sati. U nastavku radionica izrade cvijeća od krep papira.
- ❖ 18.03.2016. Održana je sveta ispovijed od 14,00 sati
- ❖ 19.03.2016. Održana je sv. Misa u 15,00 sati koju predvodio monsinjor Ivan Godina
- ❖ 11.04.2016. održana je radionica Tatjane Novosel „Tajna života“ uz sudjelovanje 12 korisnika
- ❖ 12.04.2016. aktiv ravnatelja i stručnih radnika. Korisnici doma aktivno se pripremali šivajući poklone-jastuke za sve sudionike aktiva.
- ❖ 06.05.2016. Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji prigodnim programom korisnika, pjevačkog zbora, „Orf seniora“ i recitatora uz prisustvovanje 80-tak korisnika i 30-taka izvođača
- ❖ 07.05.2016. Nastup Zbora župe Margečan

- ❖ 09.05.2016. volonteri Prve gimnazije Varaždin zajedno sa članovima eko grupe Doma ukrasili okoliš Doma sadnicama koje su sami kupili i onima koje su poduzeće „Parkovi“ poklonili Domu.
- ❖ 11.05.2016. sudjelovanje korisnika na manifestaciji veselja, znanja i umijeća igre mudrih godina „Peščenica 2016.“ na međudomskom turniru u belotu
- ❖ 11.05.2016. Radionica Tatjane Novosel
- ❖ 17.05.2016. Volonteri FOI-a održali informatičku radionicu za korisnike doma
- ❖ 18.05.2016. Predavanje o Hipertenziji za korisnike je održala patronažna sestra iz Doma zdravlja Ivanka Humek-Kranjčić, bacc.med.techn. Predavanje je s pozornošću pratilo 35-40 korisnika.
- ❖ 18.05.2016. Nastup KUD-a Vila uz prigodne pjesme povodom dana obitelji i majčinog dana, uz recitacije Ružice Juras. Sudjelovalo 40-tak korisnika.
- ❖ 23.05.2016. sportsko natjecanje korisnika Doma i korisnika Doma Ivanec u disciplinama pikado, viseća kuglana, čovječe ne ljuti se, šnaps
- ❖ 03.06.2016. predstava „Singerica“ u izvedbi Jagode Kralj Novak, poklon V. mjesnog odbora Varaždin. Prisustvovalo 60-tak korisnika.
- ❖ 08.06.2016. Izlet korisnika u Opatiju-Fužine uz sudjelovanje 35 korisnika
- ❖ 27.06.2016. održana radionica Tatjane Novosel „Snaga volje“ uz sudjelovanje 14 korisnika
- ❖ 06.07.2016. Program „Nagradimo vrijedne“ uz sudjelovanje zbora, recitatora i uručivanje članovima Eko grupe, koji gotovo svakodnevno uređuju okoliš, Zahvalnica i simboličnih poklona. Programu je prisustvovalo 50-60 korisnika.
- ❖ 07.07.2016. Predavanje o Metaboličkim bolestima za korisnike je održala patronažna sestra iz Doma zdravlja Ivanka Humek-Kranjčić, bacc.med.techn. Predavanje je s pozornošću pratilo 25-30 korisnika
- ❖ 08.07.2016. U sklopu 3. Međunarodnog festivala tradicijske kulture FolkoFonija, u organizaciji Centra tradicijske kulture 'Varaždin' nastup Velikog tamburaškog orkestra „Vasa Jovanović“ Kulturno-umjetničkog društva „Svetozar Marković“ iz Novog Sada pod vodstvom Zorana Bugarskog Brice uz prisustvovanje 60-70 korisnika.
- ❖ 20.07.2016. Održano predavanje pod nazivom „Kristalo terapija“ uz izložbu kamenja uz sudjelovanje 20-tak do 25 korisnika
- ❖ 26.08.2016. „Kava na Špencirfestu“ –druženje sa korisnicama „Caritasova doma Ivanec“
- ❖ 08.09.2016. Tradicionalno hodočašće na Mariju Bistricu-sudjelovalo 35 korisnika
- ❖ 17.09.2016. Posjet partnera projekta ACT IN Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin- Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, dana 17. rujna 2016. godine u svom obilasku u okviru europskog projekta ACT IN - Active Communities for Inclusion, posjetili su partneri iz Njemačke, Slovenije i Srbije, u pratnji domaćina - Općine Cestica. Radi se o projektu "ACTive Communities for Inclusion" čiji je nositelj Općina Cestica, a partneri na Projektu su Varaždinske

županija, Općina Heiningen (Njemačka), Općina Ruma (Srbija), Općina Cirkulane (Slovenija) i ACT Grupa Čakovec. Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin bio je dio navedenog projekta na način da su sudionici upoznati sa radom ustanove, primjerima dobre prakse u radu sa korisnicima te su uz kratak program upoznati sa aktivnostima korisnika koji se provode u našoj ustanovi. Sudjelovalo 35-40 korisnika.

- ❖ 24.09.2016. I. dio akcije „Spojimo generacije“ u organizaciji Rotaract Varaždin-sudjelovalo 20 korisnika
- ❖ 01.10.2016. II. dio akcije „Spojimo generacije“ u organizaciji Rotaract Varaždin-sudjelovalo 20-25 korisnika
- ❖ 05.10.2016. Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba prigodnim programom u suradnji sa Caritas domom „ Sv. Ivan Krstitelj“ Ivanec – sudjelovalo 45 korisnika
- ❖ 12.10.2016. Tradicionalna kestenijada u Domu uz sudjelovanje 40-50 korisnika
- ❖ 08.11.2016. Nastup pjevačkog zbora Kud „Vila“ Varaždin
- ❖ Članovi Pjevačkog zbora KUD „Vila“ 08.11.2016. godine posjetili su korisnike i djelatnike Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin. Program je pratilo oko pedesetak korisnika.
- ❖ 14.11.2016. Proslava Martinja- u restoranu Doma s početkom u 15:30 sati obilježeno je Martinje. Priredeno je krštenje mošta koje su izveli korisnici Doma Gotovo svi korisnici su se odazvali pozivu.
- ❖ 01.12.2016. Večer poezije „Put emocija“- večer poezije, glazbe, osmjeha i zagrljaja "Put emocija". Na inicijativu Ljubice Ribić i Milana Novaka, članova Varaždinskog književnog društva. Pjesničku večer pratilo je petnaestak korisnika.
- ❖ 03.12.2016. projekt HELP-PORTRAIT- Sudjelovanje 20-tak korisnika u projektu Help-Portrait koji je održan u Gradskoj vijećnici u suradnji sa Foto klubom Varaždin i Srednjom strukovnom školom
- ❖ 13.12.2016. Zajedničko kićenje bora- korisnici i djelatnici Doma tradicionalno su zajedničkim snagama kitili borove u holu kod glavnog ulaza, kod ulaza u Depadansu i u tunelu koji spaja stari dio Doma sa novim djelom Doma. U kićenju je sudjelovalo tridesetak korisnika koji su se zabavljali uz božićne pjesme i malu zakusku.
- ❖ 15.12.2016. 37. godišnjica Dana Doma-Svečanim programom dana 15. prosinca 2016. godine Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin obilježio je 37. godišnjicu postojanja Doma prigodnim božićnim programom za korisnike Doma, Dnevnog centra te goste i prijatelje. Program je pratilo stotinjak korisnika.
- ❖ 15.12.-19.12.2016. Izložba ručnih radova - Tradicionalna godišnja Izložbu ručnih radova korisnika, radnika i prijatelja Doma trajala je od 15. prosinca 2016. godine do 19. prosinca 2016. godine od 10 do 16 sati.
- ❖ 16.12.2016.- posjet grupe djece dječjeg vrtića Varaždin- Objekat Kućan u jutarnjim satima - program je pratilo tridesetak korisnika.

- ❖ 16.12.2016.- priredba popodnevnim satima za djecu, unuke, nećake i ostalu djecu djelatnika doma
- ❖ 17.12.2016. Misno slavlje varaždinskog biskupa mons. Josipa Mrzljak- Misno slavlje pratilo je sedamdesetak korisnika.
- ❖ 19.12.2016. posjet učenika I. Osnovne škole Varaždin- Učenici I. osnovne škole Varaždin uz prisustvo učiteljica posjetili su dana 19. prosinca 2016. godine Dom te prigodnim programom i darovima prisutnim korisnicima i djelatnicima čestitali nadolazeće blagdane. Druženju se pridružilo tridesetak korisnika.
- ❖ 21.12.2016. Nastup pjevačkog zbora Kud „Vila“ Varaždin-U programu božićnih pjesama sudjelovalo je četrdesetak korisnika.
- ❖ 22.12.2016. Dječji vrtić Varaždin- objekt Kozarčeva posjetili su zajedno sa odgajateljicama slavljenike i njihove prijatelje za vrijeme rođendanskog slavlja. Na proslavi je sudjelovalo sedam slavljenika i desetak njihovih prijatelja.
- ❖ od 27. do 29. prosinca u organizaciji udruge za filmsko i audiovizualno stvaralaštvo 'Kokkin' održane su radionice dokumentarnog filma za djecu u kojima su aktivno sudjelovali korisnici Doma koji su i glavni akteri u kratkim dokumentarnim filmovima
- ❖ 29.12.2016. Završna proslava povodom završetka godine-održana je s početkom u 15:00 sati u restoranu Doma uz živu muziku i zakusku. Proslavi su se pridružili i korisnici Caritasovog Doma Ivanec koji su se uz stotinjak korisnika Doma dobro zabavili..
- ❖ 31.12.2016. Moto mrazevi-tradicionalan dolazak

4.2. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2016. GODINU

Na početku godine izrađen je Financijski plan prema Odluci o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe. Financijski plan sastoji se od prihoda, rashoda i obrazloženja, prihodi su iskazani po vrsti i izvorima, a rashodi po ekonomskoj klasifikaciji. Osim ukupnog godišnjeg plana izrađen je kvartalni plan i mjesečni planovi za 2016.g. Sukladno Zakonu o proračunu i uputama Ministarstva financija na kraju godine izrađen je prijedlog plana za 2017.godinu koji ostaje na razini 2016.godine.

Izrađen je trogodišnji plan za razdoblje 2017. – 2019. prihoda i rashoda, plan nabave nefinancijske imovine, prema zadanim parametrima od strane ministarstva financija i uputama osnivača.

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2016.g. izrađen je i Plan nabave za 2016.g.

Evidencije za plaću redovno su se predavale od strane voditelja, te je obračun plaće proveden u roku i plaća je tokom godine isplaćena do desetog u mjesecu prema raspoloživim приходima. Obrasci vezani za plaću predani su u propisanom roku Uredu za statistiku i Poreznoj upravi. Bolovanja iznad 42 dana redovno su obračunata i predana HZZO. Naknade

prijevoza na posao i s posla redovno su isplaćivane prema cjeniku i isplaćivane su na početku mjeseca za taj mjesec.

Izlazne fakture za najam i ostale usluge fakturirane su i proslijeđene do desetog u mjesecu, te fakture koje se šalju korisnicima za opskrbinu i resornom ministarstvu za korisnike koji su smješteni na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb. U ugovornom roku isplaćivane su razlike mirovina i džeparac korisnicima po doznačenim sredstvima iz ministarstva. Korisnicima i obveznicima plaćanja koji nisu uplatili više od tri opskrbnine poslali smo opomene, a oni koji su imali veća dugovanja predali smo na utuženje.

Zaduženja korisnika knjižena su prema izvješćima socijalnog radnika i voditelja ekonomsko-tehničke službe, te ostalim dokumentima kojima se korisnici zadužuju.

Ulazne fakture dnevno se likvidiraju i knjiže, cijene su kontrolirane prema ponudama u ugovorima. Fakturirane cijene odgovarale su ugovorenim cijenama, a ukoliko je došlo do razlike u cijeni ili količini, kontaktirali smo sa dobavljačima, te su za takve fakture ispostavljena terećenja ili odobrenja koja su evidentirana. Kod pojedinih faktura nedostaju narudžbenice i originalne fakture. Ulazne fakture plaćane su prema roku dospijeću i prema raspoloživim prihodima.

Izvješća o potrošnji artikala na temelju podataka iz materijalnog knjigovodstva predavana su ravnatelju i voditelju tehničke službe do dvadesetog u mjesecu. Evidencija korištenja prijevoznih sredstava za vozila Nissan i Berlingo redovito su obračunati nakon predaje u računovodstvo iz čega je vidljiva mjesečna i godišnja potrošnja goriva za oba službena vozila.

Mjesečno se obračunava i sastavlja obračun poreza na dodanu vrijednost, te predaje Poreznoj upravi preko Internet stranice do 20. u mjesecu za prethodni mjesec. U četvrtom mjesecu izrađen je godišnji obračun poreza za prethodnu godinu i predan u Poreznu upravu.

Prema dogovoru sve radne jedinice trebale su Komisiji za otpis dostaviti prijedloge za otpis nefinancijske imovine, kako bi se na vrijeme moglo sve proknjižiti i pripremiti inventurne liste za godišnji popis. Inventure su provedene u 11 mjesecu, usklađene su sa knjigovodstvenim stanjem, utvrđeni su viškovi i manjkovi i prema Odluci ravnatelja proknjiženi. Većina zaduženih osoba za nefinancijsku imovinu cijelu godinu redovno je usklađivala stvarna stanja sa knjigovodstvenim, dok neki se nisu odazvali nakon proslijeđenih lista za usklađenje.

Putem blagajne redovno su izvršene uplate i isplate, dnevno se radi na temelju uplata i isplata blagajnički izvještaj, dnevno se radi likvidatura blagajne, polog gotovine vrši se svaki dan ili u propisanom roku od tri dana.

Provedena su sva knjiženja i usklađenja analitičkih evidencija sa glavnom knjigom i time su izvršene sve pripreme za godišnji obračun. Sastavljena su financijska izvješća koja su predana u zakonskom roku FINI, Varaždinskoj županiji, Državnoj reviziji i Ministarstvu socijalne politike i mladih.

Prema Varaždinskoj županiji do 10. u mjesecu redovno je upućivan Zahtjev za doznaku sredstava prema Financijskom planu i nastalim rashodima, osim zahtjeva dostavljali smo Izvješće o ostvarenim prihodima i rashodima i izvješće o vlastitim prihodima – prihodima o najmu poslovnog prostora. U 2016. godini redovno smo knjižili račune za doznaku iz Varaždinske županije u novi program „RIZNICA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE“ i dostavljali zahtjev do 20. u mjesecu. Varaždinska županija redovno je doznačila sredstva na

žiro-račun prema zahtjevima za svaki mjesec, dok sredstva za hitnu intervenciju i nabavu nefinancijske imovine doznačena su prema dospjelim situacijama i fakturama. Na kraju godine sva dokumentacije odložena je u registratore i pohranjena u arhivu.

4.3. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POJAČANE NJEGE I. I II. ZA 2016. GODINU

U tijeku 2016. godine kapacitet Doma ostao je na razini 360 korisnika, na Odjelu pojačane njege smješteno je bilo 152 korisnika, dok su ostali korisnici smješteni u stambenom djelu doma. Korisnicima stambenog djela Doma samim dolaskom u ustanovu utvrđena je potreba za osiguranjem primjerene gerijatrijske zdravstvene njege i uključivanje u tretman medicinskog osoblja, te je evidentna potreba za povećanjem kapaciteta na Odjelu pojačane njege.

Sukladno novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika nije bilo većeg zapošljavanja zdravstvenih djelatnika u domu, međutim uloženom velikom snagom i voljom ravnateljice zaposlen je jedan medicinski tehničar. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su nekada propisane, nedostatne su i neprimjerene po novonastalim utvrđenim zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti gerijatrijskog bolesnika, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih potreba. U okviru gerontološko javnozdravstvene djelatnosti praćenja, utvrđivanja i proučavanja, te evaluacije s izvješćivanjem o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba po domovima, evidentno je da treba uključiti i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila od fizioterapeuta do njegovateljica koji su sastavni dio za provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Analiza stanja uključivala je korelaciju broja funkcionalno onesposobljenih gerijatrijskih osiguranika korisnika doma za starije, u odnosu na strukturu zdravstvenih djelatnika, kako u stambenom tako i na Odjelu pojačane njege. I protekle godine bio je nedostatan broj zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara međutim ostali smo profesionalni i suodgovorni za rješavanje prioritetnih gerontoloških i gerijatrijskih problema u zaštiti zdravlja starijih osoba u svakodnevnoj interdisciplinarnoj, zdravstvenoj i socijalnoj te intersektorskoj gerontološko javnozdravstvenoj djelatnosti.

Na Odjelu pojačane njege u tijeku 2016. godine sukladnu Pravilniku o sestrinskoj dokumentaciji gerijatrijske zdravstvene njege (NN 121/03, 117/08) vodila se sva propisana evidencija koja između ostaloga i obuhvaća evidenciju hospitaliziranih korisnika, specijalističkih pregleda i pratnji, evidenciju laboratorijskih pretraga i ostalih gerijatrijskih i gerontoloških postupaka za gerijatrijske korisnike koji su bili brojni u tijeku godine.

Svih 360 korisnika Doma kategorizirano je prema bitnim indikatorima za primjenu programa zdravstvenih mjera i postupaka u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege sa svom pratećom sestrinskom dokumentacijom. U prvi stupanj gerijatrijske zdravstvene njege (stambeni minimum) kategorizirano je 164 korisnika, u drugi stupanj (stacionarni minimum) kategorizirano je 64 korisnika, u treći stupanj (stacionarni optimum) kategoriziran je 81 korisnik i u četvrti stupanj (stacionarni maksimum) kategoriziran je 51 korisnik. Slijedom

navedenog vidljivo je da je više od 70% korisnika doma bilo u tretmanu medicinskog osoblja.

Kroz godinu kontinuirano se poduzimale preventivna i zdravstvena zaštita za održavanje funkcionalne sposobnosti korisnika starije životne dobi. Preventivna zdravstvena zaštita u Domu obuhvaćala je fizikalnu terapiju u skladu sa medicinskim dijagnozama i rekreacijske vježbe koju su provodili fizioterapeuti. Kontinuirano su se provodile grupne i individualne edukacije za korisnike i članove obitelji vezano uz hipertenziju, dijabetes, inkontinenciju, prevenciju raznih akutnih bolesti, te se surađivalo se sa Zavodom za javno zdravstvo kod procjepljivanja i prevencije gripe i pneumonije.

U svakodnevnom pružanju zdravstvene zaštite u svrhu unapređenja zdravlja, očuvanja funkcionalne sposobnosti i aktivnog zdravog starenja, uz suradnju između svih službi Doma, surađivalo se i sa liječnikom obiteljske medicine, HMP Varaždinske županije, Općom bolnicom Varaždin, Centrom za gerontologiju Republike Hrvatske i drugim ustanovama. U tretman liječenja korisnika uključen je specijalista psihijatra koji se pokazao kao bitan faktor u specifičnim potrebama korisnika starije životne dobi.

Zdravstvenom skrbi korisnika usko su povezane bolničke infekcije pa tako u sklopu Doma djeluje Povjerenstvo za bolničke infekcije koje se sastajalo dva puta godišnje. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno je pratio i nadzirao mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Osigurana je soba za izolaciju korisnika oboljelih od prenosivih bolničkih infekcija sa svom medicinskom opremom, kako bi zadovoljili protokol postupanja za takve pacijente i osigurali im najbolju zdravstvenu skrb. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici provodili su mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi uvjetom i načinom utvrđenim Pravilnikom o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (NN 85/2012 i 129/2013). Planirana je i odrađena edukacija za sve radnike ustanove iz područja intrahospitalnih infekcija, kako bi se obnovilo stečeno znanje i usvojile nove smjernice u radu istih.

Medicinske sestre i njegovatelji obavljali su poslove prema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova, Etičkom kodeksu i kroz kontinuirane edukacije usvajali nova znanja u skladu sa na novijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva.

4.4. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2016. GODINU

Tijekom 2016. godine poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obimu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Nabavka i skladištenje robe

Nabava prehrambenih artikala odvijala se redovito, uglavnom prema mjesečnim narudžbama, sukladno jelovniku i zahtjevnica iz 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 određena roba mora biti čuvana.

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

Osnovna sredstva u 2016. godini nabavljena prema planu u ovom Odjelu odnosila su se na nabavku velikog hladnjaka skladištenje i čuvanje namirnica u skladištu Doma.

Praonica rublja

U praonici radi 5 radnica koje su u 2016. godini izvršile pranje i peglanje posteljnog rublja, radne odjeće zaposlenika ustanove, odjeće korisnika, stolnjaka za kuhinju i ostalog rublja koje služi za potrebe korisnika i djelatnika ustanove u količini od cca 85000 kg rublja. Uz poslove pranja i peglanja, odradivani su poslovi šivanja i krpanja odjeće i rublja korisnika, te radne odjeće radnika.

Održavanje i čišćenje

Prostor Doma od 10.667,78 m² i okoliša 12.934 m² održavali su zaposlenici ovog odjela u najvećem dijelu, a po potrebi uključivani su na poziv voditelja i vanjski suradnici.

Čistačice (13 radnica u punom radnom vremenu i 1 radnica na pola radnog vremena) su radile prema rasporedu, čistile i održavale higijenu soba s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, podrumске prostore, skladišta i okoliš Doma.

Na održavanju opreme, popravcima strojeva i uređaja, te upravljanju postrojenjem za paru i centralno grijanje radila su 2 kućna majstora koja su educirana i osposobljena za rukovanje kotlovnicom i postrojenjem za proizvodnju pare koja se koristi u praonici rublja. U njihovom opisu poslova je i suradnja s nadležnim tijelima i ovlaštenim subjektima pri obavljanju redovite kontrole, servisima i popravcima strojeva i uređaja, periodičnim pregledima sustava grijanja, pare i dimovoda, pregledima skloništa i vatrogasne opreme te plinskih i elektroinstalacija i uređaja, što je u 2016. godini odradeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

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

U periodu od 15.05.2016 – 15.11.2016. godine u Odjelu je na pomoćnim poslovima radilo i 5 radnika koji su zaposleni putem natječaja za javne radove. Uvelike su doprinijeli kvaliteti i pomogli u izvršavanju poslova i zadataka, posebno u ljetnim mjesecima kada je zbog korištenja godišnjih odmora organizacija rada i izvršavanje poslova otežano.

Kako je Odjel pomoćno-tehničkih poslova velik i obuhvaća raznovrsne poslove i zadatke, izvršenje plana bilo je zahtjevno jer se radilo uz ograničena sredstva koja su tijekom godine bila i umanjivana unatoč mjerama štednje koje su poduzete u svim segmentima djelovanja i rada.

Integriranim radom, savjetima i edukacijama, suradnjom i koordinacijom voditelja Odjela sa ostalim voditeljima i ravnateljicom, posao se obavljao u skladu s pravilima, na vrijeme i točno. Sukladno prioritetima i raspoloživim sredstvima, tijekom 2016. godine izvršavane su sanacije unutar Doma, koje su bile prijeko potrebne za normalno

funkcioniranje. Uz racionalno trošenje sredstava uspjeli smo urediti dio fasade u starom dijelu gdje su se događala procurijevanja zbog propusnosti fasadne cigle, prilagođeno je nekoliko kupaonica zamjenom kada radi lakšeg obavljanja higijenskih potreba nepokretnih i teže pokretnih korisnika, napravljena je sanacija dijela spremnika za sakupljanje i distribuciju tople vode po objektu, odradeni su zahvati na uređenju podova i zidova zajedničkog prostora radne terapije gdje korisnici provode zajedničke aktivnosti, druženja i slobodno vrijeme.

Svi radnici upoznati su s zakonskim propisima i pravilnim postupanjem sa sredstvima za rad, redovito su vršeni zdravstveni i sanitarni pregledi prema Pravilniku o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom, te su im osigurana zaštitna sredstva za sigurno obavljanje poslova i radnih zadataka.

4.5. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA PREHRANE I POSLUŽIVANJA ZA 2016. GODINU

U radnoj jedinici priprema i serviranje hrane tijekom 2016. godini vršilo se svakodnevno pripremanje tri standardna obroka: doručak, ručak i večera. Vršila se priprema određene hrane prema propisu liječnika - dijetalna prehrana, i vrste dijeta.

Vodila se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobe starije dobi o zastupljenosti svih vrsta namirnica tj. voće, povrće, meso, mliječni proizvodi i ostalo. Kod sastavljanja uvijek su bili prisutni i korisnici da su mogli izraziti svoja zapažanja, primjedbe, želje, sugestije. Redovito se čitao jelovnik na sastanku terapijske zajednice pa su korisnici Doma diskutirali o hrani, tj. davali svoje primjedbe i pohvale na pripremljenu hranu, ponašanje osoblja radne jedinice prehrane i posluživanja prema korisnicima te o čistoći: pribora za jelo, restorana, stolnjaka i ostalim tekućim problemima vezanim uz radnu jedinicu kuhinja i restorana. Svakodnevno se vršilo pranje i dezinfekcija opreme, pribora te prostorija za pripremu i serviranje hrane. Čišćenja i dezinfekcije vršile su se po uputama HACCAP sustava. Djelatnici redovito obavljaju sistematske preglede.

Zavod za javno zdravstvo uzimao je uzorke hrane te su svi bili zadovoljavajuće kvalitete, kao i čistoća suđa, pribora, strojeva, i ostalog u kuhinji i restoranu.

5. OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA I POSTOJANJA USTANOVE

Zbog društva koje stari snažnim razvojem gerontologije i gerijatrije, želi se o pridonijeti boljoj kvaliteti života i produljenju prosječnog trajanja životnog vijeka. U Domu se trudimo, da upravo on bude mjesto, gdje osobe starije životne dobi mogu naći sve potrebne sadržaje, učiniti starost lijepom, udobnom i bezbrižnom.

Težimo tome da svakog čovjeka, bez obzira na godine, bolesti i oštećenja, održimo što duže aktivnim u svakom pogledu. Sav naš daljnji rad biti će usmjeren u cilju poboljšanja kvalitete usluge i stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja. Provoditi ćemo i dalje program zdravstvenih mjera i postupaka za starije

osobe sa svrhom unapređenja zdravlja i očuvanja funkcionalne sposobnosti, te poticanje vlastite odgovornosti za zdravlje, što je moguće duže. Cilj nam je skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče.

Smještaj u Dnevni centar ćemo i nadalje, kako bi izbjegli preranu institucionalizaciju i što duže zadržati osobu starije životne dobi u svom domu. Promocija aktivnog i zdravog starenja, osnovni je cilj ove ustanove sa mnogobrojnim aktivnostima koje provodi, pa i za vanjske korisnike putem Dnevnog centra.

6. OCJENA POTREBNE IZMJENE PLANA/PROGRAMA RADA I FINACIJSKOG PLANA

Povećanje Finacijskog plana je ono što bi trebalo mijenjati u narednim godinama. Svjesni smo da država nema sredstava za financiranje kao ni Županija, no, traženo povećanje mogli bismo sami ostvariti i minimalnim povećanjem cijena, kada nam resorno Ministarstvo ne bi na ime većih ostvarenih vlastitih prihoda smanjivalo decentralizirana sredstva.

Kod izrade Prijedloga Finacijskog plana za 2016. godinu, upućenog resornom Ministarstvu, sukladno njihovim smjernicama i Odluci Vlade o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova u 2016. godini, nismo mogli povećavati ukupan Finacijski plan, ni na ime vlastitog ostvarenja većih prihoda. Nova zapošljavanja su potrebna, od stručnog do pomoćnog osoblja, a postojeći radnici Doma uz velike napore i postojeće kadrovske normative, nastoje korisnicima pružiti što kvalitetniju uslugu, uz ionako velika očekivanja korisnika i njihove obitelji.

Planom rada za 2017. godinu nužno je potrebno, obzirom na listu čekanja oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija, otvoriti odjel za takav vid smještaja.

Potrebno je osigurati i više sredstava na pozicijama koje to iziskuju, a posebno za obnovu inventara i uređenje interijera Doma.

7. OČITOVANJE TIJELA USTANOVE

Upravno vijeće Doma redovito se sastajalo sukladno Pravilniku o radu Upravnog vijeća te pratilo i analiziralo uspješnost rada, urednost poslovanja i rukovođenja Domom. Tokom 2016. godine održano je osam (8) sjednica Upravnog vijeća, na kojima su se rješavala problemska pitanja, pitanja finacijske naravi i programske politike, a usvojena rješenja i odluke, prihvatljiva za korisnike Doma, radnike Doma, ustanovu i Osnivača, donošena su s ciljem optimalizacije i uspješnog poslovanja, obogaćivanja kompletne ponude ustanove i kvalitetne realizacije programskih zadataka.

Članovi Upravnog vijeća svojim angažmanom i radom usvojili su Statut Doma, imenovali članove Etičkog povjerenstva Doma i Povjerenstva za kvalitetu Doma, a sve u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i smjernicama resornog Ministarstva.

Dom je u 2016. godini svoju djelatnost zbrinjavanja korisnika starije životne dobi kroz svoje odjele i segmente rada, uz punu popunjenost uspješno obavljalo, o čem govori i lista čekanja na dan 31.12.2016. godine sa 1.406 potencijalnih kandidata (od čega 1061 za

stambeni dio Doma i 345 za Odjel pojačane njege), pored mnogih kvalitetnih privatnih domova.

Ulaganja u Dom, svedena su na minimum, odnosno na nužne popravke i održavanje, dok su sredstava za druge potrebe i obveze redovito osigurana. U vrlo složenim uvjetima poslovanja, Dom uz plansko i štedljivo poslovanje, posluje pozitivno u iznosu od 11.325,00 kuna. Višak prihoda prenaša se i bit će raspoloživ u slijedećem poslovnom razdoblju.

Upravno vijeće pozitivno ocjenjuje poslovanje ustanove u 2016. godini. U vrlo složenim uvjetima financiranja i poslovanja, ustanova je planskim, racionalnim i štedljivim poslovanjem, uz istovremenu respektabilnu realizaciju vlastitih prihoda poslovala uspješno na svim područjima svog djelovanja.

8. PRIJEDLOZI BUDUĆIH AKTIVNOSTI

Kao što je slučaj i u mnogim drugim županijama, stanovništvo je sve starije, što ukazuje na činjenicu da se broj stanovnika radne dobi smanjuje, te da raste potreba za socijalnim i zdravstvenim uslugama namijenjenima stanovništvu starije životne dobi. Stanovništvo u varaždinskoj županiji sve je starije, što navode statistički podaci, te je prijeko potrebno zapošljavanje novih radnika, a prema Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2015, 11 60/2015), te povećanju Odjela pojačane njege, a što pokazuje zdravstveno stanje korisnika i lista čekanja žitelja varaždinske županije, osoba starije životne dobi.

Nadalje, ispunjavanje osnovne funkcije socijalne skrbi, Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin pružanjem pomoći radio je na postojećem širenju ponuda u zajednici, poštujući individualne potrebe, pravo na slobodu izbora, primjenjujući načelo profesije, uz stalno unapređivanje znanja, vještina i kompetencija.

Primjenjivanje visoke razine stručnih standarda u prepoznavanju i zaokruženju socijalnih (naglasila bih ljudskih), odgovorno i koordinirano pružanje usluga korisnicima, evaulacija rada s ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika i kvalitete usluga radnika predstavljalo je i predstavljati će radnu osnovu u ispunjenju zadataka.

Vizija Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin svakako je visoka kvaliteta života korisnika, ustanova ugodna za život u zajednici u kojoj se svi korisnici osjećaju sigurno te u kojoj zadovoljavanju svoje potrebe i iskorištavaju svoje osobne potencijale

v.d. RAVNATELJICE DOMA:

Tamara Ljubić, prof.

PRILOZI:

1. Tabela 1
2. Tabela 2
3. Tabela 3
4. Tabela 4
5. Tabela 5
6. Tabela 6



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM PRIHODIMA
I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2016.

PRIHODI

Tabela 1	OSTV.2015.		PLAN 2016.		OSTV.2016.		ind 3/1		ind3/2	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Vlastiti prihodi	10.416.638,79	10.400.000,00	10.361.097,14	99	99					
Prihodi za financ.rashoda poslovanja	3.152.946,35	3.563.000,00	3.563.000,00	100	100					
Prih.za financ.rash.za nefinanc.imov.	228.400,00	228.400,00	228.400,00	100	100					
Hitna intervencija	149.855,00	150.000,00	149.700,00	100	100					
UKUPNO	13.947.840,14	14.341.400,00	14.302.197,14	107	103					

RASHODI

Rashodi za zaposlene	7.740.833,69	7.672.000,00	7.988.160,26	103	103
Materijalni rashodi	5.936.594,81	6.291.000,00	5.924.611,79	94	100
Rashodi za nabavu nefin.imov.	228.400,00	228.400,00	228.400,00	100	100
Hitna intervencija	149.855,00	150.000,00	149.700,00	100	100
UKUPNO	14.055.683,50	14.341.400,00	14.290.872,05	100	102

UKUPNO OSTVARENI PRIHODI

13.947.840,14

14.302.197,14

UKUPNO OSTVARENI RASHODI

14.055.683,50

14.290.872,05

MANJAK PRIHODA
NEDOZNAČENI PRIHOD
31.12.2015.

107.843,36

265.053,65

VIŠAK PRIHODA

157.210,29

11.325,09

utrošeno u 2016.g.

155.265,63

1.944,66

VIŠAK PRIHODA 31.12.2016.

13.269,75

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM PRIHODIMA
I RASHODIMA 01.01. – 31.12.2016.

Tabela 2.

	OSTV.2015.		PLAN 2016.		OSTV.2016.		indeks 3/1		indeks 3/2	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
6	PRIHODI POSLOVANJA									
64	13.947.840,14	14.341.400,00	14.302.197,14	103	100					
641	6.920,96	10.000,00	5.358,12	77	54					
6413	6.920,96	10.000,00	5.358,12	77	54					
65	10.409.717,83	10.390.000,00	10.355.739,02	99	100					
652	10.409.717,83	10.390.000,00	10.355.739,02	99	100					
6526	10.409.717,83	10.390.000,00	10.355.739,02	99	100					
67	3.531.201,35	3.941.400,00	3.563.000,00	101	90					
671	3.531.201,35	3.941.400,00	3.563.000,00	101	90					
6711	3.152.946,35	3.563.000,00	3.563.000,00	113	100					
6712	228.400,00	228.400,00	228.400,00	100	100					
	149.855,00	150.000,00	149.700,00	100	100					
	HITNA INTERVENCIJA									

	OSTV.2015.		PLAN 2016.		OSTV.2016.		indeks 3/1		indeks 3/2	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
3	RASHODI POSLOVANJA									
31	13.677.428,91	13.963.000,00	13.912.772,05	102	100					
311	7.740.833,69	7.672.000,00	7.988.160,26	103	104					
3111	6.390.687,03	6.492.000,00	6.486.854,64	102	100					
31111	6.390.687,03	6.492.000,00	6.486.854,64	102	100					
312	246.055,98	61.000,00	380.769,64	155	624					
3121	246.055,98	61.000,00	380.769,64	155	624					

313	DOPRINOSI NA PLAĆE	1.104.090,68	1.119.000,00	1.120.535,98	101	100
3131	DOPRINOSI NA PLAĆU	1.104.090,68	1.119.000,00	1.120.535,98	101	100
32	MATERIJALNI RASHODI	5.892.214,81	6.250.000,00	5.887.416,64	100	94
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	361.277,24	504.000,00	499.661,35	138	99
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	5.147,22	7.000,00	5.467,00	106	78
3212	NAK.ZA PRIJEV.RAD NA TERENU	351.530,02	455.000,00	454.584,35	129	100
3213	STRUČNO USAV.ZAPOSLNIKA	4.600,00	42.000,00	39.610,00	861	94
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	3.904.173,59	4.082.000,00	3.879.032,90	99	95
3221	UREDSKI MATERIJAL I OST.MAT.	343.228,35	370.000,00	355.713,28	104	96
3222	MATERIJAL I SIROVINE	1.868.795,29	1.955.000,00	1.971.512,92	105	101
3223	ENERGIJA	1.465.144,80	1.337.000,00	1.190.048,92	81	89
3224	MAT.I DIJEL.ZA TEK.I INV.ODRŽ.	74.653,25	71.000,00	63.710,57	85	90
3225	SITNI INVENTAR	96.064,00	319.000,00	268.638,03	280	84
3227	SLUŽBENA, RADNA I ZAŠTIT.ODJ.I OBUČA	56.287,90	30.000,00	29.409,18	52	98
323	RASHODI ZA USLUGU	1.564.796,10	1.601.500,00	1.448.446,10	93	90
3231	USLUGE TELEFONA, TELEFAXA	81.190,47	79.500,00	82.361,22	101	104
3232	USL.TEK.I INV.ODRŽAVANJA	514.991,54	576.500,00	458.469,89	89	80
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORM.	3.221,87	12.000,00	10.637,88	330	89
3234	KOMUNALNE USLUGE	813.745,65	782.000,00	760.484,58	93	97
3236	ZDRAVSTVENE USLUGE	22.191,32	22.000,00	22.328,74	101	101
3237	INTELEKTUALNE USLUGE	64.323,02	67.000,00	57.186,68	89	85
3238	RAČUNALNE USLUGE	48.571,44	50.000,00	49.835,56	103	100
3239	OSTALE USLUGE	16.560,79	12.500,00	7.141,55	43	57
329	OSTALI NESPOM.RASH.POSLOVANJA	61.967,88	62.500,00	60.276,29	97	96
3292	PREMIJE OSIGURANJA	25.126,31	26.500,00	25.235,08	100	95
3293	REPREZENTACIJA	21.594,11	19.000,00	21.958,66	102	116
3295	PRISTOJBE I NAKNADE	2.142,50	3.000,00	1.021,25	48	34

3299	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.	13.104,96	14.000,00	12.061,30	92	86
34	FINANCIJSKI RASHODI	28.800,41	24.000,00	20.840,15	72	87
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	28.800,41	24.000,00	20.840,15	72	87
3431	BANKARSKE USL.I PLATNI PROMET	15.735,36	18.000,00	17.313,44	110	96
3433	ZATEZNE KAMATE IZ POSLOVNIH ODNOSA	13.065,05	6.000,00	3.526,71	27	59
37	NAK.GRAĐ.I KUĆ.NA TEMELJU OSIG.	15.580,00	17.000,00	16.355,00	105	96
372	OST.NAK.GRAĐ.I KUĆ.IZ PRORAČUNA	15.580,00	17.000,00	16.355,00	105	96
3721	NAK.GRAĐ.I KUĆAN.U NOVCU	9.700,00	9.000,00	8.400,00	87	93
3722	NAK.GRAĐ.I KUĆAN.U NARAVI	5.880,00	8.000,00	7.955,00	135	99

NEFINANCIJSKA IMOVINA		OSTV.2015.	PLAN 2016.	OSTV.2016.	indeks 3/1	indeks3/2
42	RASH.ZA NAB.PROIZ.DUG.IMOVINE	228.400,00	228.400,00	228.400,00	100	100
422	POSTROJENJA I OPREMA	228.400,00	228.400,00	228.400,00	100	100
	HITNA INTERVENCIJA	149.855,00	150.000,00	149.700,00	100	100

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

POTRAŽIVANJA NA DAN 31.12.2016.

Tabela 3.

	OSTV.2015.	OSTV.2016.	INDEKS
Potraživanja za prihode od opskrbnina i participacija	474.478,06	409.719,38	86
Potraživanja za usluge praone	335,46	0	0
Potraživanja za usluge kuhinje	2.348,74	0	0
Potraživanja za topli obrok		0	0
Potraživanja za telefonske usluge	10.323,08	12.526,40	121
Potraživanja za bolovanja od HZZO	62.300,42	43.664,98	70
Ukupno:	549.785,76	465.910,76	85

Potraživanja od zakupa prostora 55.122,00 63.155,75

OBVEZE ZA MATERIJALNE RASHODE 985.406,98 1.128.576,48

STANJE ŽIRO RAČUNA NA DAN 31.12.2016. 1.016.117,16

OSTVARENI PRIHODI OD 01.01. - 31.12.2016.

Tabela 4.

VLASTITI PRIHODI	OSTV.2015.	OSTV.2016.	INDEKS
Prihod od opskrbnina	10.365.891,06	10.332.358,35	100
Prihodi od usluga praone	258,00	268,37	104
Prihodi od usluga kuhinje	60,00	472,32	787
Prihod od kamata po viđenju	6.920,96	5.358,12	77
Prihod od uplata za topli obrok	2.092,96		0
Prihod od uplata za telefonske usluge	24.595,11	22.649,32	92
Ostali prihodi	16.820,70	600,00	4
UKUPNO	10.416.638,79	10.361.706,48	99

OSTVARENI PRIHODI KOJE OSIGURAVA

ŽUPANIJA 01.01.-31.12.2016.

	OSTV.2015.	OSTV.2016.	INDEKS
PRIHODI ZA FINANCIRANJE RASHODA POSLOVANJA	3.152.946,35	3.563.000,00	113
PRIHODI ZA FINANCIRANJE RASHODA ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	228.400,00	228.400,00	100
HITNA INTERVENCIJA	149.855,00	149.700,00	100
UKUPNO	3.531.201,35	3.941.100,00	112

PRIHODI OD ZAKUPA PROSTORA

	OSTV.2015.	OSTV.2016.	INDEKS
Prihod od zakupa prostora	199.907,73	231.539,96	116

Utrošeno za naknade Upravnog vijeća	76.448,47	76.448,16
Nabava opreme	23.679,25	87.146,15
materijalni rashodi		2.972,87
Neutrošeni dio prihoda od zakupa prostora	99.780,31	64.972,78
Doznačen prihod od HZZ za Javne radove	221.620,36	208.465,15
Utrošeno za isplatu plaća	221.620,36	208.465,15
Donacije	30.863,99	11.373,00
Doznaka Županije za pokriće manjka iz 2014.g.	180.000,00	180.000,00
Prih.s naslova osig.refund.štete	51.962,55	61.724,65
Neutrošeni dio	9.920,92	60.284,65

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
DNEVNI CENTAR ZA STARIJE OSOBE VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I
OSTVARENIM
PRIHODIMA I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2016.g.

PRIHODI

	OSTV.2015.	PLAN 2016.	OSTV.2016.	IND 3/1	IND 3/2
Tabela 5.	1.	2.	3.		
Vlastiti prihodi	70.801,69	93.600,00	72.598,42	103	78
Tekuće potpore iz žup.prorač.	70.000,00	50.000,00	52.500,00	75	105
Tekuće potpore iz grad.prorač.	20.000,00	10.000,00	20.000,00	100	200
	160.801,69	153.600,00	145.098,42	90	94

RASHODI

Rashodi za zaposlene	84.597,63	87.000,00	87.583,13	104	101
Materijalni rashodi	70.031,50	66.600,00	59.518,15	85	89
	154.629,13	153.600,00	147.101,28	95	96

UKUPNO OSTVARENI
PRIHODI

160.801,69

145.098,42

UKUPNO OSTVARENI
RASHODI

154.629,13

147.101,28

OSTVARENI VIŠAK IZ 2015.

6.172,56

OSTVARENI MANJAK IZ
2014.

-76.695,34

MANJAK 31.12.2015.

-70.522,78

OSTVARENI MANJAK
2016.g.

2.002,86

nEDOznačena sred.iz
žup.prorač.
do 31.12.2016.

17.500,00

UKUPNI MANJAK DC
31.12.2016.

72.525,64

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
DNEVNI CENTAR ZA STARIJE OSOBE VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM
PRIHODIMA I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2016.

PRIHODI

Tabela
6.

		OSTV.2015.	PLAN 2016.	OSTV.2016.	ind 3/1	ind 3/2
		1.	2.	3.	4.	5.
63611	TEK.POTPORE IZ GRAD.PRORAČ.	20.000,00	10.000,00	20.000,00	100	200
6361	TEK.POMOĆI IZ PRORAČ.KOJI NIJE NAD.	20.000,00	10.000,00	20.000,00	100	200
65264	VLASTITI PRIHOD	57.443,64	93.600,00	72.198,42	126	77
65267	PRIHODI OD OSIGURANJA	10.358,05			0	0
6526	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	67.801,69	93.600,00	72.198,42	106	77
66151	PRIHODI OD ZAKUPA PROSTORA	3.000,00		400,00	13	0
6615	PRIHODI OD PRUŽENIH USLUGA	3.000,00		400,00	13	0
67111	TEK.POTPORE IZ ŽUP.PRORAČUNA	70.000,00	50.000,00	52.500,00	75	105
6711	PRIHODI IZ NADLEŽNOG PRORAČUNA	70.000,00	50.000,00	52.500,00	75	105
		160.801,69	153.600,00	145.098,42	90	94

RASHODI ZA ZAPOSLENE

3111	PLAĆE ZA ZAPOSLENE	72.182,26	74.000,00	72.596,54	101	98
31213	BOŽIČNICA			1.250,00	0	0
31216	REGRES			1.250,00	0	0
3133	DOPRINOSI NA PLAĆU	12.415,37	13.000,00	12.486,59	101	96
		84.597,63	87.000,00	87.583,13	104	101

MATERIJALNI RASHODI

		OSTV.2015.	PLAN 2016.	OSTV.2016.	ind 3/1	ind 3/2
32121	NAK.ZA PRIJEV.NA POSAO I S POSLA	8.672,86	9.000,00	9.244,56	107	103
3212	NAK.ZA PRIJEV.NA POSAO I S POSLA	8.672,86	9.000,00	9.244,56	107	103
32211	UREDSKI MATERIJAL	191,27	200,00	174,18	91	87
32214	MAT.I SRED.ZA ČIŠĆ.	539,82	600,00	727,70	135	121
32216	MAT.ZA HIG.POT.	598,32	600,00	742,62	124	124
3221	UREDSKI MATERIJAL I OST.MAT.	1.329,41	1.400,00	1.644,50	124	117
32224	NAMIRNICE	14.675,25	16.000,00	17.157,37	117	107
32229	MAT.ZA RADNU OKUP.KORISNIKA		300,00		0	0
3222	MATERIJAL I SIROVINE	14.675,25	16.300,00	17.157,37	117	105
32231	EL.ENERGIJA	1.080,00	600,00	600,00	56	100
32233	PLIN	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100	100
32234	MOTORNI BENZIN	10.358,11	9.000,00	11.585,84	112	129
3223	ENERGIJA	13.438,11	11.600,00	14.185,84	106	122
32242	MAT.I DIJ.ZA TEK.I INV.ODRŽAV.OP.		300,00		0	0
32243	MAT.I DIJ.ZA TEK.ODRŽ.PRIJEV.SRED.		1.000,00	57,25	0	6
3224	MAT.I DIJ.ZA TEK.I INV.ODRŽAV.		1.300,00	57,25	0	4
32252	AUTO-GUME			2.194,50	0	0
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUNE			2.194,50	0	0
32271	SLUŽBENA I RADNA ODJEĆA I OBUĆA			296,25	0	0
3227	SLUŽBENA I RADNA ODJEĆA I OBUĆA			296,25	0	0
32311	USLUGE TELEFONA	153,70	400,00	145,52	95	36
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I	153,70	400,00	145,52	95	36
32323	USL.TEK.I INV.ODRŽAV.PRIJEV.SRED.	16.536,69	7.000,00	8.522,45	52	122
3232	USL.TEK.I INV.ODRŽAV.	16.536,69	7.000,00	8.522,45	52	122

32341	OPSKRBA VODOM	600,00	700,00	600,00	100	86
32342	ODVOZ SMEĆA	480,00	500,00	480,00	100	96
3234	KOMUNALNE USLUGE	1.080,00	1.200,00	1.080,00	100	90
32372	UGOVORI O DJELU	11.586,22	15.000,00	1.517,23	13	10
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	11.586,22	15.000,00	1.517,23	13	10
32394	USL.PRI REG.PRIJEV.SRED.			963,92	0	0
3239	OSTALE USLUGE			963,92	0	0
32921	PREMIJE OSIG.PRIJEV.SRED.	2.559,26	3.000,00	2.508,76	98	84
3292	PREMIJE OSIGURANJA	2.559,26	3.000,00	2.508,76	98	84
32999	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.		400,00		0	0
3299	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.		400,00		0	0
	UKUPNO	70.031,50	66.600,00	59.518,15	85	89