



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
V A R A Ž D I N, Zavojna 6

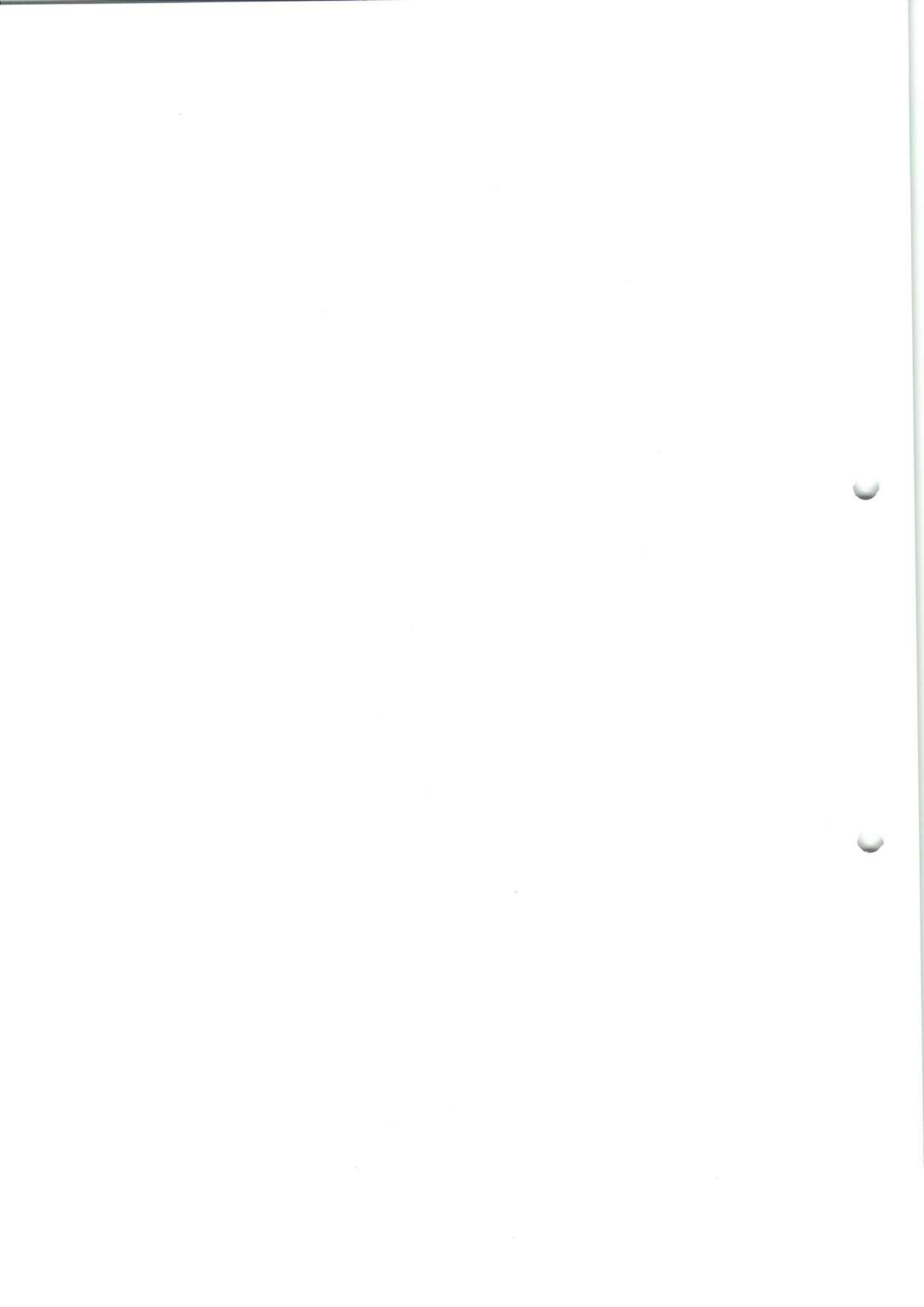
Ur.br.:535-01/18-1/114
Varaždin, 26.ožujka 2018.

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
ZA 2017. GODINU

Varaždin, ožujak 2018.

SADRŽAJ:

I	UVOD	1
	1. Općenito o ustanovi, pravni temelj osnivanja i osnivač	1
	2. Djelatnost Doma (svrha osnivanja)	2
	3. Unutarnji ustroj ustanove i zaposleni	2
	3.1 Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra.....	3
	3.2 Odjel pojačane njege I i II	3
	3.3 Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova	3
	3.4 Odjel pomoćno-tehničkih poslova.....	3
	3.5 Odjel prehrane i posluživanja	3
II	PLAN I PROGRAM RADA ZA 2017. GODINU	4
	1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra.....	4
	2. Odjel pojačane njege I i II	8
	3. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova	10
	4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova.....	11
	5. Odjel prehrane i posluživanja	13
III	IZVORI SREDSTAVA – FINANCIJSKO IZVJEŠĆE	14
	Za 2017. g.	14
	Dnevni centar	15
IV	IZVRŠENJE PROGRAMA RADA	16
	Izvešće o radu odjela socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra	16
	Izvešće o radu odjela pojačane njege I i II za 2017. g.	22
	Izvešće o radu odjela računovodstvenih i administrativnih poslova za 2017. g	23
	Izvešće o radu odjela pomoćno-tehničkih poslova za 2017. g.	25
	Izvešće o radu odjela pripreme i serviranje hrane za 2017. g.	26
V	OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA I POSTOJANJA USTANOVE	27
VI	OCJENA POTREBE IZMJENE PLANA/PROGRAMA RADA I FINANCIJSKOG PLANA	27
VII	OČITOVANJE TIJELA USTANOVE – UPRAVNO VIJEĆE	28
VIII	PRIJEDLOG BUDUĆIH AKTIVNOSTI	28



I UVOD

1. OPĆENITO O USTANOVU, PRAVNI TEMELJ OSNIVANJA I OSNIVAČ

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, Varaždin, Zavojna 6 (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Skupštine Samoupravne interesne zajednice osiguranja radnika Hrvatske Varaždin, od 23.10.1979. godine, a kao inicijativa za institucionalnim zbrinjavanjem starijih osoba. Otvoren je 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 da 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 umirovljenika 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 s 01.01.2002. godine prenijeta su na Varaždinsku županiju. Dom je kao javna ustanova (kao pravna osoba) 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. Dom je ukupne neto površine: zgrada Doma 7.133,92 m², raspoređenih na četiri kata i prizemlje i zgrada Depandansa 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. Prostori stanovanja, stambeni dio i Odjel pojačane njege, smješteni su na četiri kata u zgradi Doma i prizemlju te dva kata i prizemlju zgrade Depandanse. Prostori logistike za funkcioniranje Doma (restoran, kuhinja, skladište, radna terapija, tv sala, praonica rublja, kancelarije, ordinacije i dr.) smješteni su u prizemlju zgrade Doma, te podrumu-suterenu obiju zgrada.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovnikom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine. U sastavu od pet članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma), sadašnje UV djeluje od 07.11.2017. godine, uz izmjenu dva predstavnika Osnivača od 05.01.2018. 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, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih za zdravstvenom skrbi, Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

2. DJELATNOST DOMA (SVRHA OSNIVANJA)

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama, kojim 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, brige o zdravlju, njege, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Uz osnovnu uslugu smještaja, skrbi i zbrinjavanja osoba starije životne dobi, a kao odgovor na potrebe lokalne zajednice koja stari, Dom pruža i dodatne usluge putem Dnevnog centra. 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, brige o zdravlju, medicinsku opću njegu, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog i savjetodavnog rada, radnih aktivnosti, organiziranje slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza od kuće do Doma i obrnuto. Otvaranjem i djelovanjem Dnevnog centra sa početnim kapacitetom od 12 ležaja nastoji 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. Dnevni centar pruža svoje usluge od 7:00 do 15:00 sati, svakodnevno radnim danima (od ponedjeljka do petka). Za korisnike u prihvatu i tijekom cijelog boravka medicinska sestra, a uključuje se i socijalni radnik.

3. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE I ZAPOSLENI

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj, kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu su zaposlena 95 radnika u stalnom radnom odnosu. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne sprema. 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. Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, radnici Doma organizirani su kroz pet odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

3.1 Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra:

- poslovi socijalnog rada, radne terapije i brige o zdravlju u Domu i DC
- poslovi radnih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti u Domu i DC
- poslovi njege korisnika i zdravstvene zaštite u Dnevnom centru

3.2 Odjel pojačane njege I i II:

- poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na Odjelu pojačane njege i stambenom djelu Doma
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije, utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba, te poslovi fizikalne terapije

3.3 Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova:

- finansijsko-računovodstveni poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije.

3.4 Odjel pomoćno – tehničkih poslova:

- 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, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
- čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

3.5 Odjel prehrane i posluživanja:

- poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i restorana
- poslovi čuvanja namirnica i hrane
- provođenje HACCAP sustava

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu rade stručni radnici i pomoćno tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (4), radni terapeut (1), medicinskih sestara (17), fizioterapeuta (2), njegovatelja (22), čistačica (14), kuhara (6), pomoćna kuhara (3), servirki (6), kućna majstora (2), pralja – glačaljica (5), ekonom (1), ekonom-vozač-dostavljač (1), administrativno-kadrovski referent (2), recepcionara (4) i računovodstvena radnika (4).

II PLAN I PROGRAM RADA ZA 2017. GODINU

1) ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Doma u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, socijalni rad je sastavni dio ukupnog stručnog rada koji će obuhvaćati rad s kandidatima za smještaj, njihovim obiteljima ili obveznicima plaćanja, rada s korisnicima Doma i članovima obitelji ili obveznicima plaćanja, organiziranja radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenju zakonski propisane dokumentacije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća („NN“ 100/15) i suradnju s drugim fizičkim i pravnim osobama. Kad dođe do realizacije smještaja, kao cilj, biti će poboljšanje kvalitete života starijih osoba u Ustanovi, osiguranju uvjeta kako bi se mogli osjećati zadovoljno i sigurno.

Smještaj u Dom sastojat će se u pozivanju kandidata, davanju informacija o opremljenosti stambene jedinice i kontroli pripremljenosti iste za useljenje, informiranju o Kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih odjela u Domu, promjenama vezanim uz zdravstvenu zaštitu i upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima. Prilikom svakog useljenja potpisivati će se i nadalje Ugovor o međusobnim pravima i obvezama i tom prilikom biti će prisutni uz socijalnog radnika i ostali članovi tima za useljenje, kako bi se korisnika upoznalo sa pravima i obvezama u Domu. Uz Ugovore ispunjavat će se osobni list i upis u matičnu knjigu. Podaci o korisnicima upisivat će se i nadalje u Domski program-DomIs koji je jedinstven za cijeli Dom. Za svakog korisnika, prijaviti će se boravište na adresi Doma .

Vodeći se individualnim sklonostima i mogućnostima rad sa korisnicima smještenim u Domu sastojati će se u pomoći pri integraciji u formalne i neformalne grupe, individualni

rad s korisnicima i članovima obitelji, svakodnevnoj pomoći u adaptaciji na novu sredinu, informiranju, aktivnom slušanju, empatiji, validiranju, osnaživanju i podršci korisnicima i članovima obitelji. Pružati će se pomoć korisnicima u rješavanju nesporazuma i konfliktnih situacija, obavještavati će se obitelji o promjenama zdravstvenog stanja.

Svakodnevni stručni rad u Domu prožet je interakcijom sa medicinskim osobljem, informiranjem službi Doma (blagajna, recepcija) i vanjskih institucija o smrti ili prekidu smještaja korisnika. Prilikom preuzimanja sobe nakon preseljenja, iseljenja ili smrti socijalni radnik i nadalje će sudjelovati kao član Komisije, dok će u izvanrednim situacijama pohranjivati vrijednosti u kasu Doma do dolaska člana obitelji ili obveznika uzdržavanja.

Socijalni radnici voditi će i nadalje evidencije o: zaprimljenim molbama i rješenjima za smještaj, razgovorima i kontaktima dok traje čekanje za smještaj, zapažanjima o korisnicima, njihovim promjenama i potrebama.

Tijekom godine pisati će se mjesečni planovi i realizacije planova stručnih radnika, ispunjavati tražene podatke za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Varaždinsku županiju, Grad Varaždin i druge pravne osobe koje to zatraže od ustanove.

Jednom mjesečno, a u slučaju potrebe i češće, sastajat će se Komisija za prijem i otpust korisnika, voditi će se zapisnik Komisije i pisati odluke.

Sastanci Terapijske zajednice korisnika uz sudjelovanje korisnika, ravnatelja Doma, socijalnih radnika, radnog terapeuta, Voditelja Odjela pojačane njege I. ili II, Voditelj Odjela pomoćno-tehničkih poslova i Voditelja odjela prehrane i posluživanja planiraju se i nadalje održavati srijedom od 09,00-10,00 sati. Voditi će se zapisnik sa sastanaka.

Svakodnevno će se organizirati i voditi sastanci stručnog tima Doma, na kojima će se odvijati primopredaja sa Odjelom pojačane njege, dogovarati preseljenja, useljenja i praznjenja soba u Domu.

Odjel socijalnog rada je nositelj grupnog rada i u organizator društvenih događanja. 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.

Cjelokupni stručni rad prožet je interdisciplinarnim pristupom tako će biti i nadalje, a svi stručni radnici sudjelovati će u procesu kontinuirane edukacije kroz radionice i predavanja na što obavezuje i Hrvatska komora socijalnih radnika i Hrvatska udruga socijalnih radnika. Uz edukacije radnici će pratiti aktualne zakonske akte i stručnu literaturu.

Stručni rad 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 54 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika). Krenulo bi se sa prenamjenom stambenog djela na trećem katu C strane. Povećanje kapaciteta na OPNJ potrebno je iz razloga jer za taj vid smještaja postoji najveći interes. Kandidati za smještaj ostaju u krugu svoje obitelji do trenutka kada više nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama.

Funkcioniranje Dnevnog centra osmišljeno je na način da se korisnicima smještenim u vlastitim domovima pruža usluga prijevoz od kuće u dnevni centar i povratak kući, usluga smještaja i prehrane, organizacije slobodnog vremena. Korisnici DC nakon obroka mogu koristiti sobe za odmor ili provoditi vrijeme u razgovoru i druženju, čitanju dnevnog tiska, gledanju tv programa, istraživanju internata. Za vrijeme boravka u DC socijalni radnika-radni terapeut s korisnicima provodi radnu terapiju.

Radni terapeut i socijalni radnici u Domu u sklopu Dnevnog centra u 2017. godini, u suradnji sa drugim stručnim radnicima i vanjskim suradnicima, u Domu će se provoditi sljedeće grupne aktivnosti:

Red.br.	GRUPNA AKTIVNOST	UČESTALOST	BROJ ČLANOVA
1.	JUTARNJA GIMNASTIKA	5 x tjedno	15-25
2.	LIKOVNA RADIONICA	2 x tjedno	7-10
3.	LITERARNA DRUŽENJA	Svakog petka	5-7
4.	MOLITVENA GRUPA	Svaki četvrtak, te svakodnevno svibanj, lipanj i listopad	30-40
5.	POSUDIONICA KNJIGA	5x tjedno	20-30
6.	EKOLOŠKA GRUPA	2x tjedno	10-15
7.	PJEVAČKI ZBOR	3xtjedno	20-25
8.	GRUPA DOSJEĆANJA	2x tjedno	15-20
9.	ČITALAČKA GRUPA	3x tjedno	15-20
10.	GRUPA ZA IZRADU JELOVNIKA	1x mjesečno	5-10
11.	KUGLANJE I PIKADO	1x tjedno	5-10
12.	ŠAHOVSKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
13.	KARTAŠKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
14.	MUZIKOTERAPIJA	1x tjedno	5-8
15.	SASTANCI TERAPIJSKE ZAJEDNICE	1x tjedno	35-50
16.	KATNI SASTANAK	Po potrebi	20-30
17.	TV PROJEKCIJE-VEZANE UZ DOMSKE DOGAĐAJE	1x mjesečno	15-20

18.	DUHOVNE RADIONICE	2x godišnje	130-150
19.	PROSLAVA ROĐENDANA	1x mjesečno	20-25
20.	EKIPA ZA ŽIVOT	1x mjesečno	10-15
21.	MALI RAZGOVORI NA TEMU-radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
22.	ČITALAČKA GRUPA- radna terapija u sklopu DC	1x tjedno	4-6
23.	DOSJEĆANJE- radna terapija u sklopu DC	1x tjedno	4-6
24.	MUZIČKA SLUŠAONA- radna terapija u sklopu DC	1x tjedno	4-6
25.	PO IZBORU KORISNIKA- radna terapija u sklopu DC	1x tjedno	4-6

Osim navednog, u Domu se tijekom cijele godine organiziraju događanja vezana uz svjetovne i vjerske blagdane i važnije datume, a osobito su atraktivni izleti (Dom osigurava sredstva za jedan izlet godišnje) i hodočašće na Mariju Bistricu.

U 2017. godini predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja:

- Proslava dana sv. Valentina- „Valentinovo party“ uz program, živu muziku i zakusku
- Maskenbala uz program i izbor „Naj maske“ uz gostovanje prijatelja iz Caritas Doma Ivanec uz živu muziku i zakusku u restoranu Doma
- Obilježavanje Dana žena
- Uskršnji blagdani-svečano misno slavlje predvodit će varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak, nakon mise blagoslov jela
- Međunarodni dan obitelji 15. svibanj - obilježiti će se uz prigodan program
- „Nagradimo vrijedne“ - program, zakuska i živa muzika uz uručenje priznanja članovima eko grupe
- „Kava na Špancirfestu“ - šetnja uz kavu sa prijateljima iz Caritas Doma Ivanec
- Sudjelovanje korisnika na „Festivalu 50+“ u Koprivnici
- 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 - obilježit će se sredinom prosinca, prigodni program izvesti će korisnici Doma, dramska, plesna i recitatorska grupa, te zbor i solisti. Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma i prijatelja Doma.

2) ODJEL POJAČANE NJEGE I i II

Odjel gerijatrijske zdravstvene njege 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 sestrinstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara.

Iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege i kontinuiranog zbrinjavanja korisnika stambenog dijela Doma na Odjel pojačane njege, planira se proširenje Odjela gerijatrijske zdravstvene njege na treći kat C strane. Isto tako i 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 takvih usluga i specifičnim potrebama korisnika.

Povjerenstvo za bolničke infekcije sastajati će se najmanje dva puta godišnje, u slučaju potrebe i češće. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Soba za izolaciju planira se i nadalje koristiti za oboljele 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. Također se planira edukacija iz područja intrahospitalnih infekcija

Za četiri glavna multifaktorijalna simptoma -4N- nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost i inkontinencija, koja se javljaju kod osoba starije dobi, vodit će 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. Planira se licencirani program sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika.

Planira se 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.

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.

Planiramo nastavak suradnje i organizaciju konzilijarne zdravstvene zaštite liječnika specijaliste u Domu. Dolaskom liječnika interniste, psihijatra, 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 provoditi će 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 obavljati će poslove prema Pravilniku o organizaciji 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.

Njegovatelji će uz ostale poslove njege, pratiti korisnike na specijalističke preglede u bolnicu (jer rodbina ne pokazuje interes za pratnju svojih roditelja).

Medicinske sestre će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi će u edukaciju uključiti i članove njegovu obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe, a sve aktivnosti na OPNJ-e biti će provedene u skladu sa psihofizičkim sposobnostima i individualnim interesima korisnika.

3) 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 2017. 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 приходима i rashodima korisnika proračuna |
| 1. siječnja do 30. lipnja | Izvještaj o приходима i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o obvezama
Bilješke uz financijska izvješća |
| 1. siječnja do 30. rujna | Izvještaj o приходима i rashodima korisnika proračuna |

Spomenuti Izvještaji dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o приходима 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 приходima 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, приходima 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 i 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.

4) ODJEL POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA

Odjel će i u 2017. godini na dobrobit korisnika Doma, 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

Za čišćenje Doma i okoliša, 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.

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 2017. godini planiramo oprati oko 95. 000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, postelnog rublja i radne odjeće djelatnika.

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. Svü dokumentaciju usklađuje sa voditeljem kuhinje i materijalnim knjigovođom. Uz pomoć voditelja kuhinje ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju, a ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

Planira se pohađanje seminara o primjeni HACCAP sustava u Domu kako bi što kvalitetnije provodio pravila u domeni svog rada, te sukladno tome pravilno postupao s robom u skladištu i održavao čistoću prostora i opreme. Vršiti će pismene i usmene reklamacije na zaprimljenu robu, te o problemima izvještavati voditelja Odjela i osobe zadužene za provođenje javne i jednostavne nabave.

Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja, posao je kućnih majstora. 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, kontroliraju i održavaju hidrantnu mrežu i vatrogasne aparate, te su odgovorne osobe za siguran rad kotlovnice i dovođenje pare u praonicu rublja.

S obzirom na Financijski plan za 2017. godinu i ograničena sredstva, od nabavke osnovnih sredstava, najpotrebnije je nabaviti perlač tvrdih podova s usisavačem za održavanje svih zajedničkih prostora i hodnika, kolica za čišćenje koja nisu nabavljena od otvaranja ustanove i usisavače. Od sitnog inventara potrebno je nabaviti posteljno rublje, ručnike i madrace za korisnike stambenog dijela Doma i Odjela pojačane njege.

Kao zaključak Odjela pomoćno-tehničkih poslova 2017. godini, uz gore navedene redovite poslove i investicije, potrebno bi bilo raditi na poboljšanju uvjeta života korisnika i povećanju vrijednosti zgrade na način da se provede:

-Sanacija sistema za zagrijavanje i distribuciju tople, zamjena ventila na radijatorima i izmjena dotrajalih cijevi, sanacija staklenog krova kod A objekta, sanacija bočnih dijelova zgrade koji su napravljeni od fasadne cigle, popravak ili zamjena podova (parketa) i namještaja u sobama stambenog dijela Doma, te izvođenje prenamjene bar 3 sobe stambenog dijela u prostorije Opnj-e, zamjena stolarije na oba objekta (u starom dijelu Doma vrata i prozore više nije moguće popravljati te se u zimskim mjesecima teško zagrijava, sanaciju prokišnjavanja spojnog tunela između dviju zgrada Doma, provođenje ličilačkih radova u starom dijelu Doma, posebno kuhinji i restoranu, a što zahtijevaju i sanitarni propisi.

5) ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA

Kao i prethodnih godina, 2017. će biti godina brige oko zadovoljavanja korisnika, o zdravoj i raznovrsnoj prehrani. Odjel prehrane i posluživanja i nadalje će raditi u skladu sa normativima prehrane za starije osobe i materijalnih troškova. Najvažnije da namirnice budu kvalitetne, iskoristive (bez puno otpada i kala), da se mogu maksimalno iskoristiti.

Za naše korisnike pripremati ćemo prema dnevnom, tjednom i mjesečnom jelovniku tri obroka dnevno (doručak, ručak i večeru), koji će se posluživati u restoranu Doma i to: doručak od 7:30 do 8:30, ručak 12:00 do 13:30 i 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, prilazi, salate i slastice prilagođavaju osnovnim principima dijete. Kod pojedinih dijeta potrebni su i međuobroci, koje će korisnici kao i do sada dobivati, a obroci hrane za korisnike specifičnu za pojedine liječničke pretrage pripremiti će se po preporuci liječnika ili odjelne sestre. I nadalje će se pripremati miksana hrana za pojedine korisnike Odjela pojačane njege kao i hrana za hranjenje na sondu.

U dogovoru sa Odijelom socijalnog rada pripremati će se zakuske za: Valentinovo, Fašnik, Uskršnje blagdane, Dan obitelji, Dan starih osoba, Martinje, Dan Doma, ispraćaj stare godine te ostale priredbe i programe. Svakodnevno će se u kuhinji pripremati sva tri obroka (oko 1.100 obroka dnevno). Glavni kuhar sudjeluje u izradi jelovnika kojem prisustvuju zdravstveni radnici i korisnici Doma.

U restoranu za vrijeme obroka ima 145 mjesta, koja su sva popunjena, tako se korisnicima poslužuju obroci u dvije smijene. U prvoj smjeni poslužuju se redovni obroci, dok se u drugoj smjeni poslužuju dijetalni obroci (šećerna i žučna dijeta).

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 dezinfekcija kuhinje.

Sanitarni pregledi za radnike kuhinje i restorana vršiti će se svakih šest mjeseci. Zavod za javno zdravstvo uzimat će uzorke hrane na mikrobiološku pretragu svakih šest mjeseci, bris ruku zaposlenika, pribora i suđa.

U planu su soboslikarski radovi u kuhinji i restoranu, te izmjena keramičkih pločica na zidovima, stavljanje zaštitne obloge na zidove i kutove radi oštećenja istih. Potrebno bi bilo promijeniti podnu keramiku u restoranu i kuhinji, staviti klizna vrata na ulaz u restoran i u kuhinju, proširiti praonice suđa i prostoriju za pripremu povrća, promijeniti stolariju. Prostor u kuhinji potrebno je obnoviti kako bi bio u skladu sa HACCP-sustavom.

III IZVORI SREDSTAVA – FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

ZA 2017.GODINU

Za razdoblje od 01.01. – 31.12.2017. godinu ukupno planirani prihodi prema Odluci o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe za 2017.godinu iznosili su 14.409.400,00 kuna što je više u odnosu na prethodnu godinu.

Ukupno ostvareni prihodi ostvareni su iz slijedećih izvora: prihodi iz Županije temeljem odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe za 2017.godinu, ostvareni su u iznosu od 4.009.310,00. kuna. Za materijalne rashode doznačeno je 3.631.000,00 kuna, za nabavu nefinancijske imovine doznačeno je 228.314,00 kuna, za hitnu intervenciju doznačeno je 149.996,00 kuna.

Vlastiti prihodi koje Ustanova ostvari naplatom cijena opskrbnina od obveznika plaćanja, i prihod ostalih usluga ostvareni su u odnosu u iznosu od 10.386.620,00 kuna što je manje u odnosu na prošlu godinu. Prihodi od zakupa poslovnog prostora ostvareni su u iznosu od 228.128,200 kuna.

Iz Županijskog proračuna primljena su sredstva za izradu glavnog projekta energetske obnove ustanove u iznosu od 245.750,00 kuna. Iz gradskog proračuna doznačeno je 160.000,00 kuna u svrhu nabave opreme za otvaranje Odjela za oboljele od Alzheimerove bolesti.

Ukupni rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 14.241.619,00 kuna, što je manje u odnosu na prošlu godinu. Rashodi poslovanja u obračunskom razdoblju kreću se u okviru planiranih. Odstupanja u odnosu na plan proizlazi na poziciji Rashodi za zaposlene, zbog povećanja osnovice plaće, obveze isplate regresa, božićnice i ostalih rashoda za zaposlene. Naknade za prijevoz povećane su prema naknadnim tumačenjem Temelnog kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi.

Za nabavu nefinancijske imovine utrošeno je 228.314,00 kuna i iz pozicije hitna intervencija 103.687,00 kuna. Iz prihoda zakupa utrošeno je za nabavu nefinancijske imovine 236.563,00 kuna. Za izradu glavnog projekta energetske obnove ustanove utrošeno je 245.750,00 kuna. Oprema za Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti nabavljena je u iznosu od 148.613,00 kuna.

Ukupni višak prihoda ustanove na kraju obračunskog razdoblja iznosi 154.311,00 kuna. Višak prihoda od zakupa poslovnog prostora iznosi 6.071,00 kuna

Ukupne obveze za rashode poslovanja iznose 1.461.042,00 kuna, odnose se na obveze za zaposlene u iznosu 705.627,00 kuna, obveze za materijalne rashode u iznosu od 734.401,00 kuna, obveze za financijske rashode u iznosu od 1.475,00 kuna i ostale obveze u iznosu od 14.539,00 kuna. Dospjele obveze do kraja obračunskog razdoblja iznose 15.067,00, nedospjele u iznosu od 1.495.850,00 kuna. Stanje žiro računa na dan 31.12.2017 godine iznosi 770.159,00kuna.

Potraživanja za prihode poslovanja iznose 325.824, kuna, odnose se na potraživanja za opskrbninu u iznosu od 263.391,00kuna, za telefonske usluge u iznosu od 15.520,00 kuna, usluge od zakupa poslovnog prostora u iznosu od 46.913,00 kuna, sumnjiva i sporna potraživanja u iznosu od 96.308,00 kuna.

Potraživanja u iznosu od 56.333,00 kuna odnose se na potraživanja za više plaćeni porez i doprinose u iznosu od 13.317,00 kuna, potraživanja za bolovanja od HZZO u iznosu od 43.016,00 kuna.

Dnevni centar

Ukupni prihodi i rashodi Dnevnog centra za 2017.godinu planirani su u iznosu od 183.600,00 kuna. Ukupni prihodi do kraja obračunskog razdoblja ostvareni su u iznosu od 201.105,00 kuna što je više u odnosu na plan.

Vlastiti prihodi ostvareni su u iznosu od 83.605,00 kuna, prihodi iz Županijskog proračuna doznačena su sredstva u iznosu od 87.500,00 kuna, a iz proračuna Grada doznačeno je 30.000,00 kuna. Na kraju obračunskog razdoblja ostvaren je višak prihoda u iznosu od 46.558,00 kuna.

IV IZVRŠENJE PROGRAMA RADA

IZVJEŠĆE O RADU ODJELA SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA ZA 2017. GODINU

U Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin sukladno prihvaćenom Planu i programu rada Odjela u 2017. godini odvijale su se poslovi socijalnog rada sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br.157/2013., 152/2014., 99/2015. i 16/2017) 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 20 izvanrednih sastanaka Komisija, na kojima su rješavani zahtjevi za DC, odluke o premještanju iz stambenog djela na Odjel pojačane njege. Ukupno je rješavala 276 zahtjeva za stalni smještaj, 175 za stambeni dio Doma, 101 za OPNJ i 10 za poludnevni boravak u Dnevnom centru. (Prilog 1)

Prilog 1. Broj zahtjeva za smještaj u 2017. godini



U tijeku 2017. godine smješteno je ukupno 78 novih korisnika. U stambeni dio Doma smješteno je (13 muškarca i 34 žena) i 31 korisnik na Odjel pojačane njege (14 muškarca i 17 žena), dok je usluge Dnevnog centra počelo koristiti 10 novih korisnika (Prilog 2).

Prilog 2. Broj smještenih korisnika u 2017. godini



Do prekida smještaja u Domu iz razloga jer su vratili se u obitelj ili nastavilo samački život došlo je kod 9 korisnika (7 žena i 2 muškarca) dok je 1 korisnik odselilo u drugu ustanovu, jer mu je Dom zbog učestalog kršenja Kućnog reda bio prisiljen prekinuti smještaj. Kroz 2017. godinu preminulo je 64 korisnika (21 muškarac i 43 žene) i to 24 na OPNJ Doma i 40 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 2017. godini



Stručni rad obuhvaćao je rad sa kandidatima za smještaj, članovima njihovih obitelji već prilikom pružanja prvih informacija o uvjetima i mogućnostima realizacije smještaja, do pozivanja korisnika na smještaj, informiranju o Kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih službi u Domu, upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima kao i upoznavanju s njihovim pravima i obvezama u Domu.

Prilikom realizacije smještaja za svakog korisnika pripremale su se Odluke o smještaju, Ugovori o međusobnim pravima i obvezama, 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. Korisnici Doma kategorizirani su u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege, sukladno traženim podacima nadležnog Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (Prilog 4.)

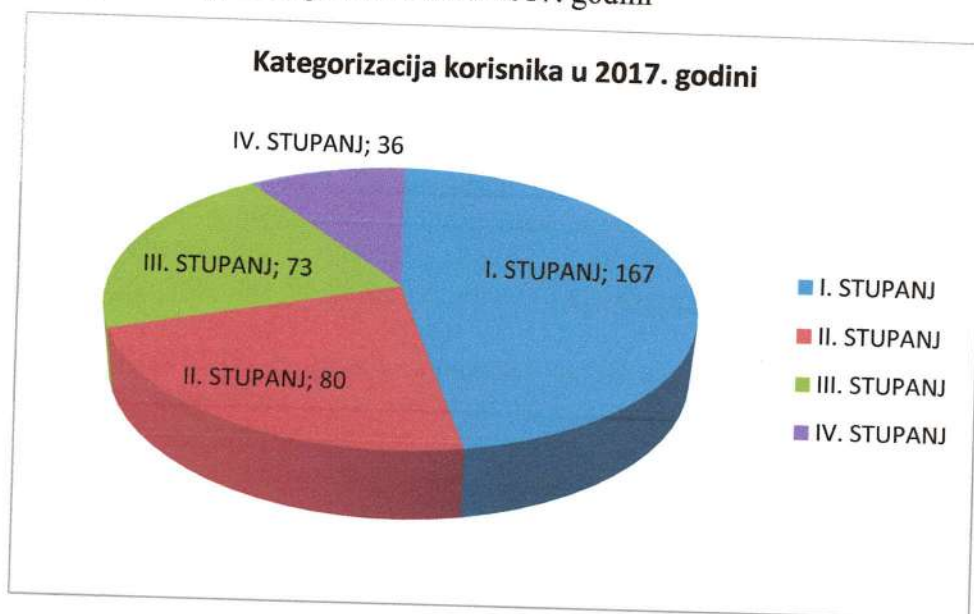
U I kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je 167 korisnika. Prva kategorija podrazumijeva korisnike koji zbog starosti ili drugih razloga nisu sposobni za potpuno samostalan život i trebaju manji opseg neposredne pomoći. Usluge se odnose na korisnike koji su pokretni putem osnovnog nadzora koji se odnosi 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 terapijskih aktivnosti i organizacije slobodnog vremena.

U II. kategoriju korisnika u Domu kategorizirano je njih 81. 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 75. U trećoj kategoriji nalaze se osobe sa najtežim starosnim i zdravstvenim poteškoćama. 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. Uslijed 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 37. 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.

Prilog 4. Kategorizacija korisnika u 2017. godini



Tijekom godine socijalni radnici vodili su zapažanja o korisnicima, njihovim promjenama u socijalnoj, ekonomskoj i zdravstvenoj situaciji korisnika, ispunjavali matičnu knjigu korisnika, osobne listove, individualni program rada, evidencije o umrlim korisnicima i onima koji su prekinuli smještaj, promijenili vrstu smještaja i o tima promjenama mjesečno su pismeno izvještavali Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova. U Odjelu se vodila i 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 resorno Ministarstvo, 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, ravnatelja Doma, socijalnih radnika, radnog terapeuta, voditelja Odjela pojačane njege, voditelja Odjela pomoćno-tehničkih poslova i voditelja 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 po potrebi, prije značajnijih nastupa u Domu.

Likovno-kreativna radionica održavala je sastanke jednom tjedno i to četvrtkom, a prije značajnijih aktivnosti u Domu, kao što je Fašnik, Valentinovo, Uskrs, Dan doma održavala se i petkom. U rada je uključeno 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, ogrlice, šalovi, trake za kosu, izrađivali su vrećice za lavandu, oslikavali iste, punila sa lavandom i sl. Istovremeno sa održavanjem likovno-kreativne radionice održavala se „Muzikoterapija“ radionica obogaćivana glazbenim sadržajima uz sudjelovanje 5-8 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 uz sudjelovanje 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. Proslava rođendana korisnika u 2017. godini održana je 11 puta, svaki zadnji četvrtak u mjesecu za korisnike rođene u tom mjesecu uz živu glazbu, ples, zakusku. Proslava u prosincu spojena je sa proslavom u siječnju zbog manjeg broja slavljenika. U volonterski rad sa korisnicima bili su uključeni učenici Prve Gimnazije, Druge Gimnazije, Gospodarske škole Varaždin i Srednje strukovne 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 2017. GODINI

- ❖ 23.01.2017. projekcija filma „Tko pjeva zlo ne misli“ u TV sali
- ❖ 14.02.2017. „Valentinovo party“ –program povodom Valentinova uz program i zakusku-prisustvovalo 80-100 korisnika
- ❖ 27.02.2017. Tradicionalno obilježavanje Fašnika, sa gostima Caritasova doma „Sv. Ivan Krstitelj“ Ivanec uz povorku, živu muziku uz meštra ceremonijala Ljubomira Cindori i zakusku-prisustvovalo 120-150 korisnika
- ❖ 08.03.2017. Program u povodu „Međunarodnog dana žena“ uz nastup zbora, solo pjevača, recitatora i članova Kluba-prisustvovalo 100-120 korisnika
- ❖ 11.03.2017. program povodom predaje donacije Rotarat cluba Varaždin koju su prikupili na III. Humanitarnom pub kvizu- sudjelovalo je 30-40 korisnika
- ❖ 18.03.2017. Radionica Tatjane Novosel „Kako se dobro sporazumjeti“
- ❖ 22.03.2017. održano predavanje "Kako zaštititi sebe i svoju imovinu". Udruga ACT-Grupa iz Čakovca i Policijska postaja Varaždin održali su predavanje za osobe starije životne dobi "Kako zaštititi sebe i svoju imovinu" uz sudjelovanje 30-40 korisnika
- ❖ 04.04. 2017. Predavanje Udruge Mobbing iz Zagreba na temu „Zaštita dostojanstva i prava starijih osoba“ uz sudjelovanje 30-40 korisnika

- ❖ 07.04.2017. predavanje u povodu Međunarodnog dana zdravlja uz sudjelovanje dvadesetak korisnika
- ❖ 08.04.2017. svečana sv. Misa povodom blagdana Cvjetnice i Uskrsa uz prisustvovanje 90-110 korisnica
- ❖ 15.04.2017. radionica Tatjane Novosel pod nazivom „Kako probuditi svoju duhovnu snagu“ uz sudjelovanje desetak korisnika
- ❖ 20.04.2017. projekt „Sebičnost i darežljivost“ u izvedbi djece i volontera kampa „Živjeti na Božji način“ uz sudjelovanje 70-80 djece i 40-tak korisnika
- ❖ 12.05.2017. povodom Međunarodnog dana sestrinstva glavne sestre za 50-tak korisnika izmjerile su vrijednosti GUK-a i RR
- ❖ 13.05.2017. radionica Tatjane Novosel pod nazivom „Ljubav“ uz sudjelovanje dvadeset i pet korisnika
- ❖ 15.05.2017. program povodom Međunarodnog dana obitelji i majčinog dana uz sudjelovanje 80-100 korisnika
- ❖ 16.05.2017. U organizaciji Saveza udruga umirovljenika Varaždinske županije održan je Izlet korisnika Doma na Trsat-Opatija-Fužine
- ❖ 30.05.2017. Akcija korisnika i radnika Doma u uređenju okoliša uz sudjelovanje 15-tak korisnika
- ❖ 31.05.2017. povodom obilježavanja Mjeseca zaštite od požara, djelatnici Javne vatrogasne postrojbe Varaždin u suradnji sa korisnicima i djelatnicima Doma izveli su pokaznu vježbu gašenja požara i spašavanja osoba.
- ❖ 06.06.2017. Izlet korisnika u Otočac-izvor Gacke - 20 korisnika
- ❖ 12.07.2017. program „Nagradimo vrijedne“ za sve korisnike koji uređuju okoliš i Dnevnog centra koji svakodnevno dolaze na boravak, te su im uručeni simbolični pokloni.
- ❖ 22.07.2017. radionica Tatjane Novosel pod nazivom „Kako održati radost“ uz sudjelovanje petnaestak korisnika
- ❖ 25.08.2017. Zajedničko druženje korisnika Caritasova doma „Sv. Ivan Krstitelj“ Ivanec i korisnika Doma pod nazivom „Kava na Špancirfestu“
- ❖ 08.09.2017. Hodočašće korisnika u Svetište MB Bistričke i po povratku obilazak Crkve BZBDM u Lepoglavi uz sudjelovanje 30 korisnika
- ❖ 13.09.2017. održano je nutricionističko predavanje „Hrana kao lijek za stres“ nutricionistice Zlate Polanec uz sudjelovanje 20-tak korisnika

- ❖ 05.10.2017. sudjelovanje predstavnica Doma Katice Mikulić i Fanike Bogović na Festivalu 50+ gdje su osvojile prvo mjesto žirija publike
- ❖ 27.10.2017. Tematski razgovor „Zaštita prava ranjivih osoba“ povodom Europskog dana pravosuđa koji su održali javni bilježnici iz grada Varaždina
- ❖ 07.11.2017. posjet gostiju iz Gornje Radgone uz sudjelovanje korisnika
- ❖ 08.11. 2017. Povodom Svjetskog dana šećerne bolesti predavanje na temu dijabetesa uz sudjelovanje dvadesetak korisnika
- ❖ 09.11.2017. održana tradicionalna proslava krštenja mošta „Martinje“ od 15 do 19 sati uz sudjelovanje stotinjak korisnika i goste iz Doma Ivanec
- ❖ 24.11.2017. programu KUD-a „Vila“ uz sudjelovanje pedesetak korisnika
- ❖ 20.12.2017. obilježavanje 38. godišnjice Doma i 10 godina postojanja DC
- 22.12.2017. posjet djece i radnika DV „Petar Pan“ iz Črešnjeva koji su prigodnim poklonima čestitali korisnicima Odjela pojačane njege blagdane
- ❖ 22.12.2017. posjet učenika Srednje škole „Arboretum Opeka“ iz 23.12.2017. sv. Misa koju je predvodio varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak uz sudjelovanje osamdesetak korisnika
- ❖ 28.12.2017. Završna proslava za korisnike doma uz živu muziku, zakusku i kviz uz sudjelovanje stotinjak korisnika
- ❖

IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POJAČANE NJEGE I i II ZA 2017. GODIŠNU

U tijeku 2018. godine kapacitet Doma ostao je na razini 360 korisnika, na Odjelu pojačane njege smješteno je bilo 158 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. S obzirom na potrebu korisnika za gerijatrijskom zdravstvenom njegom Odjel se proširio za šest kreveta. Kvaliteta gerijatrijske zdravstvene skrbi, socijalne i zdravstvene zaštite za starije osobe, pitanje poboljšanja kvalitete, odgovornosti i održivosti sustava dugotrajne socijalne skrbi i osiguranje gerijatrijske zdravstvene zaštite za tu populaciju postali su jedan od prioriteta. Nije bilo zapošljavanja zdravstvenih djelatnika u Domu.

I protekle godine bio je nedostatan broj zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara međutim ostali smo profesionalni i suodgovorni za rješavanje prioritarnih gerontoloških i gerijatrijskih problema u zaštiti zdravlja naših korisnika.

Na Odjelu pojačane njege u tijeku 2017. godine sukladno 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 168 korisnika, u drugi stupanj (stacionarni minimum) kategorizirano je 79 korisnika, u treći stupanj (stacionarni optimum) kategoriziran je 75 korisnik i u četvrti stupanj (stacionarni maksimum) kategoriziran je 38 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. 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, zakonu o sestrinstvu te kroz kontinuirane edukacije usvajali nova znanja u skladu sa najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva.

IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2017. 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 2017.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 2018 –2020.g. prihoda i rashoda, Plan nabave nefinancijske imovine, prema zadanim parametrima od strane Ministarstva financija i uputama osnivača. Sukladno prijedlogu Financijskog plana za 2017.g. izrađen je i Plan nabave.

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 opskrbine 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 dospjeću i prema raspoloživim приходima.

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. 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 mjesecu studenom, 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. 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 za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

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 приходima i rashodima i izvješće o vlastitim приходima – приходima o najmu poslovnog prostora. U 2017.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 iakturama.

Na kraju godine sva dokumentacije odložena je u registratore i pohranjena u arhivu.

IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2017. GODINU

Tijekom 2017. godine poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obimu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Nabava prehrambenih artikala odvijala se redovito, uglavnom prema mjesečnim narudžbama, sukladno jelovniku i zahtjevnicama iz kuhinje. Ekonom – skladištar koji je zadužen za nabavku i skladištenje robe, te čuvanje namirnica do izdavanja u kuhinju, sukladno pravilima HACCP 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, postelnog rublja, ručnika i sitnog potrošnog materijala. Osnovna sredstva u 2017 godini nabavljena prema planu u ovom Odjelu, a odnosila su se na nabavku stroja za čišćenje i kolica za čišćenje za Depandansu.

U praonici radi 5 radnica koje su u 2017. godini izvršile pranje i peglanje postelnog 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 93.000 kg rublja. Uz poslove pranja i peglanja, odrađivani su poslovi šivanja i krpanja odjeće i rublja korisnika, te radne odjeće radnika.

Prostor Doma od 10.667,78 m² i okoliša 12.934,38 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 2017. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 11. mjesecu 2017. godine izvršeni su radovi na remontu dizala radi nedostataka koje je konstatirao Zavod za integralnu kontrolu dizala Zagreb koje smo bili dužni otkloniti u zadanim rokovima.

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

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 ravnateljem ustanove, posao se obavljao u skladu s pravilima, na vrijeme i točno. Sukladno prioritetima i raspoloživim sredstvima, tijekom 2017. godine izvršavane su sanacije unutar Doma, koje su bile prijeko potrebne za normalno funkcioniranje. Uz racionalno trošenje sredstava uspjeli smo djelomično urediti stakleni hodnik zbog prokišnjavanja istog, koliko su nam to financijske mogućnosti dozvoljavale.

U prostorima, koji su oštećeni i nisu bojani više godina, izvršeni su soboslikarski i ličilački radovi (hodnici, stubišta, sobe). Manji zahvati ličilačkih radova – sobe korisnika izvršeni su od strane naših kućnih majstora. Od većih radova, izvršena je djelomična sanacija krovništa Depandanse i čišćenje i sanacija odvodnih žljebova na obje zgrade.

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. Radna obuća i odjeća nabavljena je u 2017. godini prema planiranim sredstvima i isporučena radnicima.

IZVJEŠĆE O RADU ODJELA PRIPREME I SERVIRANJE HRANE ZA 2017. GODINU

U radnoj jedinici priprema i serviranje hrane tijekom 2017. godini vršilo se svakodnevno pripremanje tri standardna obroka: doručak, ručak i večera .

Vršila se priprema određene hrane prema propisu liječnika - dijetalna prehrana. Vodila se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobe starije dobi i o zastupljenosti svih vrsta namirnica: voće, povrće, meso, mliječni proizvodi i ostalo. Kod sastavljanja jelovnika, uvijek su bili prisutni i korisnici (Komisija za jelovnike) te su mogli izraziti svoja zapažanja, primjedbe, želje i sugestije. Redovito se čitao jelovnik i na sastanku Terapijske zajednice, pa su svi prisutni korisnici Doma diskutirali o hrani tj. davali svoje primjedbe i pohvale na pripremljenu hranu, ponašanje osoblja Odjela pripreme i serviranje hrane prema korisnicima, čistoći pribora za jelo, restorana, stolnjaka i ostalim tekućim problemima vezanim uz prehranu.

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 suda, pribora, uređaja i ostalog u kuhinji i restoranu.

Pripremale su se razne vrste hrane za domjenke korisnika (rođendani, proslave Valentinova, fašnika, Martinja, priredbe i druge prigode).

Izvršen je pregled vođenja evidencija prema HACCAP sustavu od strane Županijskog sanitarnog inspektora. Bilo je kratkotrajnih bolovanja, godišnji odmori koristili su se prema planu djelatnika.

V OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA

I POSTOJANJA USTANOVE

Dom je u potpunosti ostvario svoju svrhu postojanja, pružanjem usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama kao i dodatnim uslugama. U okviru smještaja pružene su 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.

Trudili smo se skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati mu potporu i poticati njegove kompetencije prilagođene njegovoj individualnoj životnoj priči. Trebamo i dalje raditi na način da svakog čovjeka bez obzira na godine i bolesti, a u cilju daljnjeg poboljšanja kvalitete usluge i stjecanju što većeg stupnja samostalnosti održimo što duže aktivnim u samozbrinjavanju.

Provodili smo program zdravstvenih mjera i postupaka za starije osobe sa svrhom unapređenja zdravlja i očuvanja funkcionalne sposobnosti, te poticanje vlastite odgovornosti za zdravlje, što je duže moguće.

Popularizirati smještaj u Dnevni centar, kako bi izbjegli preranu institucionalizaciju, i što duže zadržali osobu starije životne dobi u svom domu, promocija aktivnog i zdravog starenja, i dalje će biti cilj naše Ustanove. Sve to kroz mnogobrojne aktivnosti koje provodimo za vanjske korisnike putem Dnevnog centra i Kluba za starije osobe.

VI OCJENA POTREBE IZMJENE PLANA/PROGRAMA RADA I FINANC. PLANA

Ono što bi trebalo mijenjati u narednim godinama, je uvećanje cjelokupnog Financijskog plana. Svjesni smo da država kao ni Županija nemaju novaca, 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. Tako se zapravo onemogućava razvoj i viši standard kvalitete domova i svi se održavaju na prosječnosti, ograničavanjem ukupnog proračuna neovisno o ostvarenju vlastitih prihoda Ustanove. Štoviše, većim ostvarenjem vlastitih prihoda Doma, smanjuje se dotacija države, te je takav dom zapravo kažnjen i opet sveden na poslovanjem istim proračunom, a korisnici usluga i uz veću cijenu ne mogu dobiti bolju, raznovrsniju i kvalitetniju uslugu.

Kod izrade Prijedloga Financijskog plana za 2018.god. upućenog resornom Ministarstvu, sukladno njihovim smjernicama i Odluci Vlade o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova u 2018. god., nismo mogli povećavati ukupan Financijski plan ni na ime vlastitog ostvarenja većih prihoda. Potrebna su i nova zapošljavanja od stručnih do ostalih radnika, stoga radnici Doma uz velike napore i postojeće kadrovske normative nastoje korisnicima pružiti što kvalitetniju uslugu, uz ionako velika očekivanja korisnika i njihovih srodnika.

U narednim godinama trebalo bi oformiti Odsjek za oboljele od Alzheimerera i drugih demencija u sklopu Odjela pojačane njege, jer su ti korisnici sve učestaliji, a ni do sada ih

nismo mogli kvalitetno ili uopće zbrinjavati. No to je moguće uz nova zapošljavanja. Potrebno je i više raditi na uređenju interijera i obnovi inventara Doma, a za sve to bi trebalo osigurati i više sredstava na odgovarajućim pozicijama.

VII OČITOVANJE TIJELA USTANOVE – UPRAVNO VIJEĆE

Upravno vijeće Doma, (u daljnjem tekstu UV) redovito se sastajalo sukladno Poslovniku o svom radu, te pratilo i analiziralo uspješnost rada, urednost poslovanja i rukovođenja Domom. U 2017. god. održalo je (13) trinaest sjednica na kojima je rješavalo problemska pitanja, pitanja financijske naravi, Plana i programa rada, te ostalo. Svojim angažmanom i radom te raspravama na sjednicama, članovi UV-a su donosili odluke prihvatljive za korisnike Doma, radnike Doma i Osnivača, a sve u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i smjernicama resornog Ministarstva.

Dom je u 2017. god. svoju djelatnost zbrinjavanja korisnika starije životne dobi kroz sve odjele i segmente rada, uz punu popunjenost uspješno obavljao, o čemu govori i lista čekanja sa više od 1400 potencijalnih kandidata (od čega preko 400 za OPJN). Ljudi žele smještaj baš u Županijskom Domu, ne sam zbog cijene koja je ovdje najniža već i jer imaju i najviše povjerenja u naš Dom, odnosno način rada i osoblje. To je povjerenje koje treba graditi i dalje, daljnjem unaprijeđenijem kvalitete rada sa korisnicima.

Slijedom svog rada i praćenja, te cjelokupnog Izvješća, UV pozitivno ocjenjuje rad Doma u osnovnoj djelatnosti u radu sa korisnicima, gdje je plan u potpunosti ostvaren što je dobra praksa i tradicija u Domu. No, planovi vezani za nove projekte i ulaganja u Dom, potpuno su izostali, kao i sam razvoj Ustanove. Planirani i manji projekti unutar pojedinih odjela, a posebno otvaranje Odsjeka za Alzheimer i druge demencije što se čak medijski prikazivalo, nije otvoren.

Ulaganja u Dom svedena su na minimum, odnosno na najnužnije popravke i održavanje. Sredstva za osnovne potrebe i obveze, redovno su se osiguravala. Ustanova je uz plansko i štedljivo poslovanje, pozitivno poslovala.

VIII PRIJEDLOG BUDUĆIH AKTIVNOSTI

Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a Dom se treba sve više prilagođavati rješavanju potreba starijih.

I nadalje ćemo razvijati radno-okupacijske aktivnosti i organizaciju slobodnog vremena sa različitim sadržajima i u različitim formama i oblicima, po čemu je ova Ustanova prepoznatljiva. Unatoč malom broju radnika i dalje ćemo raditi na podizanju kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi.

Od budućih projekata, a zbog produljenja života najveći nam je Proširivanje Odjela pojačane njege, otvaranje Odsjeka za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija pri Odjelu pojačane njege i Odsjeka za palijativnu skrb. Zbog novih korisnika čiji smještaj ne

možemo realizirati zbog tih prisutnih poremećaja, još veći problem je sustavno zbrinjavanje naših korisnika usluga Doma, koji nakon nekog vremena dođu u takvu fazu bolesti.

Kako postoji potreba za povećanjem broja svih radnika, a posebno medicinskih sestara i njegovatelja, narednih godina treba raditi na istom. Kategorizacija korisnika je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskog standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih korisnika 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.

Cilj nam je i dalje razvijati izvaninstitucionalne oblike skrbi kroz Klub za starije osobe i Dnevni centar za dnevno zbrinjavanje starijih osoba. Dom bi istovremeno nastavio svoju proširenu ponudu cjelokupnih usluga kroz osnivanje Gerontološkog centra. No, sve to je vezano na financijska sredstva i dodatna zapošljavanja, te neće biti izvedivo u 2018. godini, već u nekim od narednih godina. U 2018. godini, biti će prioritet Energetska obnova zgrade preko EU fondova, čiji je postupak u tijeku.

Za cjelokupan rad Doma i nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima, komunikaciji i konstantnom educiranju. Bolja kvaliteta života korisnika postići će se i Energetskom obnovom zgrade Doma kao i daljnjim unutarnjim uređenjem, no ljudski faktor, odnosno angažman radnika je presudan.

Plan izradila ravnateljica Doma u suradnji sa voditeljima odjela.

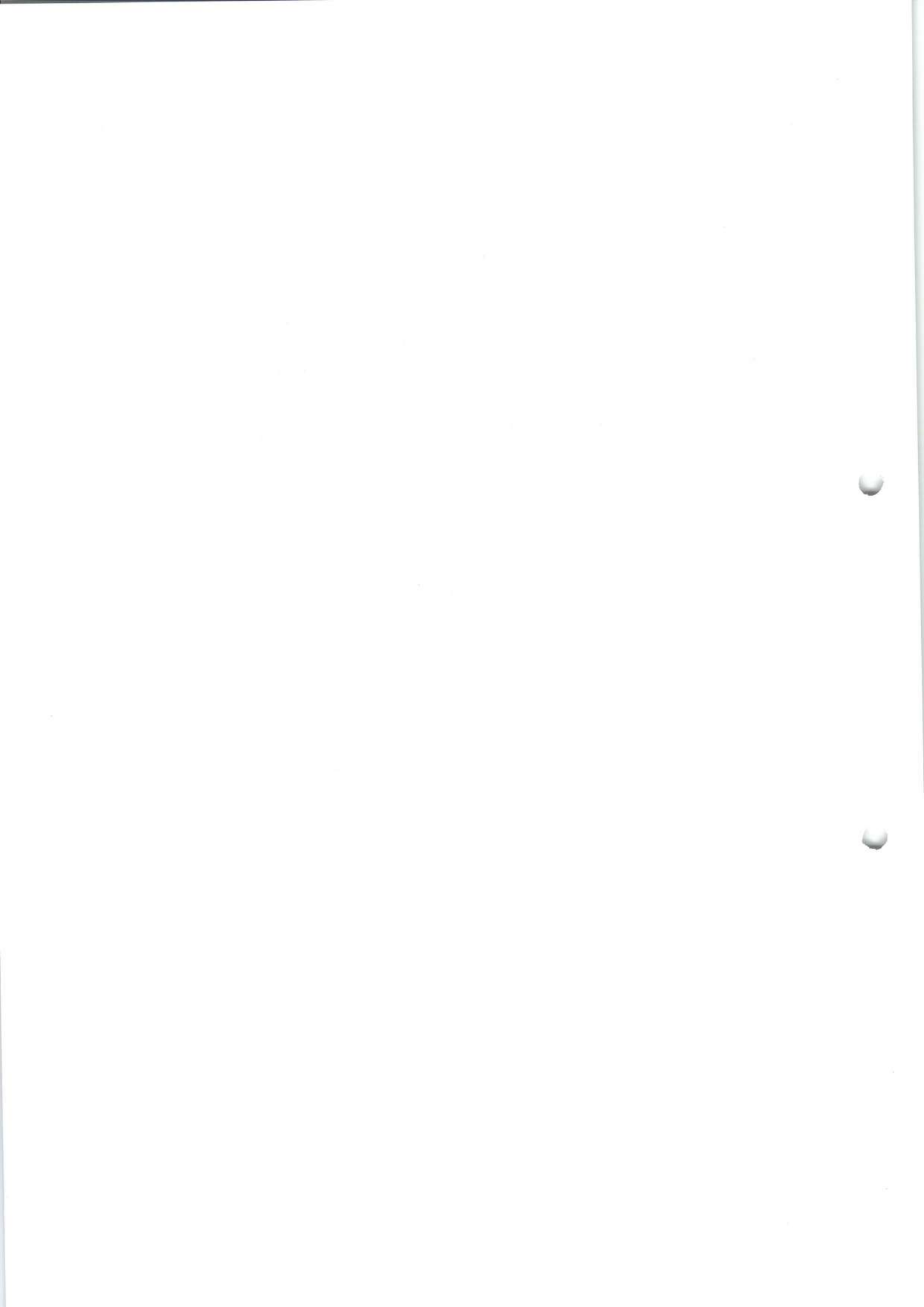
Ravnateljica Doma:

Vesna Vidović-Oreški mag.soc.rada



Prilozi:

1. Tabele 1. – 8.



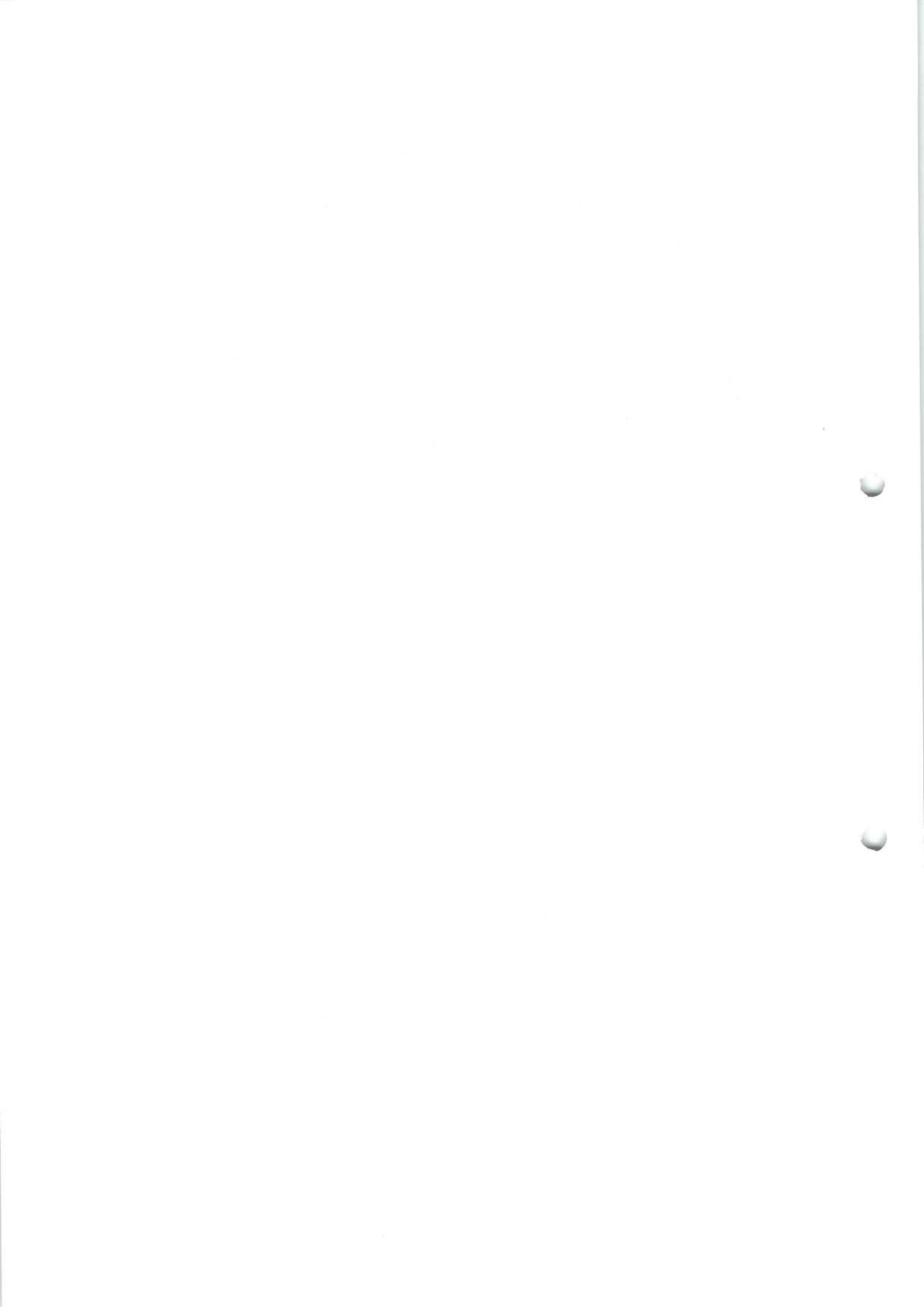
Tablica 1.

BROJ ZAPOSLENIKA NA DAN 31.12. 2017. GODINE

OPIS		I - XII 2017. *	I - III 2018. **
1.	Broj zaposlenika na početku razdoblja	102	103
2.	Broj zaposlenika na kraju razdoblja	105	103
3.	Prosječan broj zaposlenika na osnovi ukalkuliranih sati rada	104	103

* prethodan godina

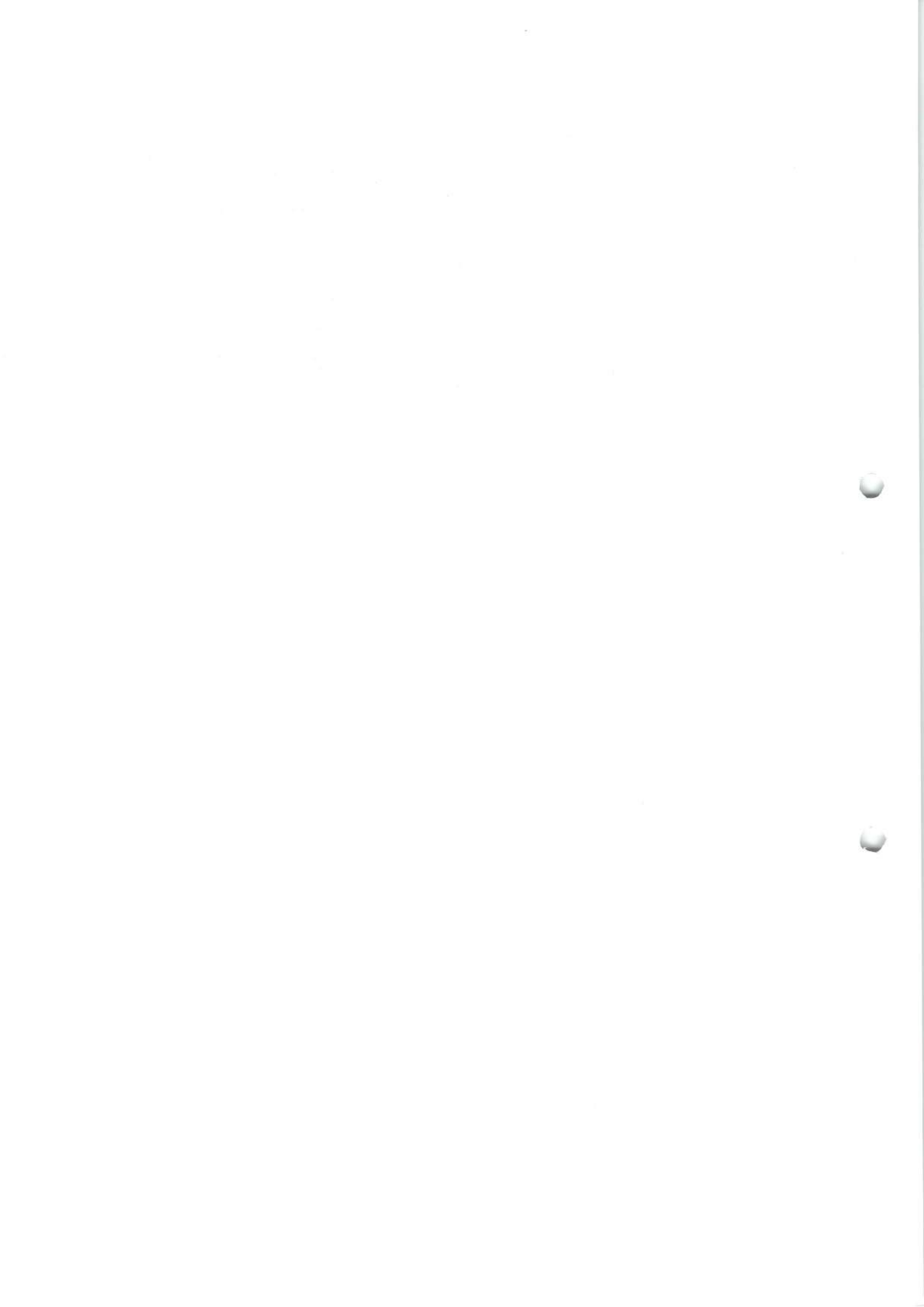
** tekuća godina



Tablica 2.

BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIH

USTANOVA	OPIS	31.12.2017.	
		neodređeno	određeno
	Medicinsko osoblje	0	0
	VSS	1	-
	VŠS	1	-
	SSS	16	-
	NKV	19	7
	UKUPNO	37	7



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM PRIHODIMA
I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2017.g.

PRIHODI

Tabela 3.	OSTV.1-12/2016.	PLAN 2017.	OSTV.1-12/2017.	ind 3/1	ind 3/2
	1.	2.	3.	4.	5.
Vlastiti prihodi	10.361.097,14	10.400.000,00	10.386.619,84	100	100
Prihodi za financ.rashoda poslovanja	3.563.000,00	3.631.000,00	3.631.000,00	102	100
Prih.za financ.rash.za nefinanc.imov.	228.400,00	228.400,00	228.314,25	100	100
Hitna intervencija	149.700,00	150.000,00	149.996,13	100	100
UKUPNO	14.302.197,14	14.409.400,00	14.395.930,22	101	100

RASHODI

Rashodi za zaposlene	7.988.160,26	8.414.000,00	8.345.410,14	104	99
Materijalni rashodi	5.924.611,79	5.617.000,00	5.517.898,60	93	98
Rashodi za nabavu nefin.imov.	228.400,00	228.400,00	228.314,25	100	100
Hitna intervencija	149.700,00	150.000,00	149.996,13	100	100
UKUPNO	14.290.872,05	14.409.400,00	14.241.619,12	100	99

UKUPNO OSTVARENI PRIHODI

14.302.197,14

14.395.930,22

UKUPNO OSTVARENI RASHODI

14.290.872,05

14.241.619,12

VIŠAK SREDSTAVA 31.12.2017.g.

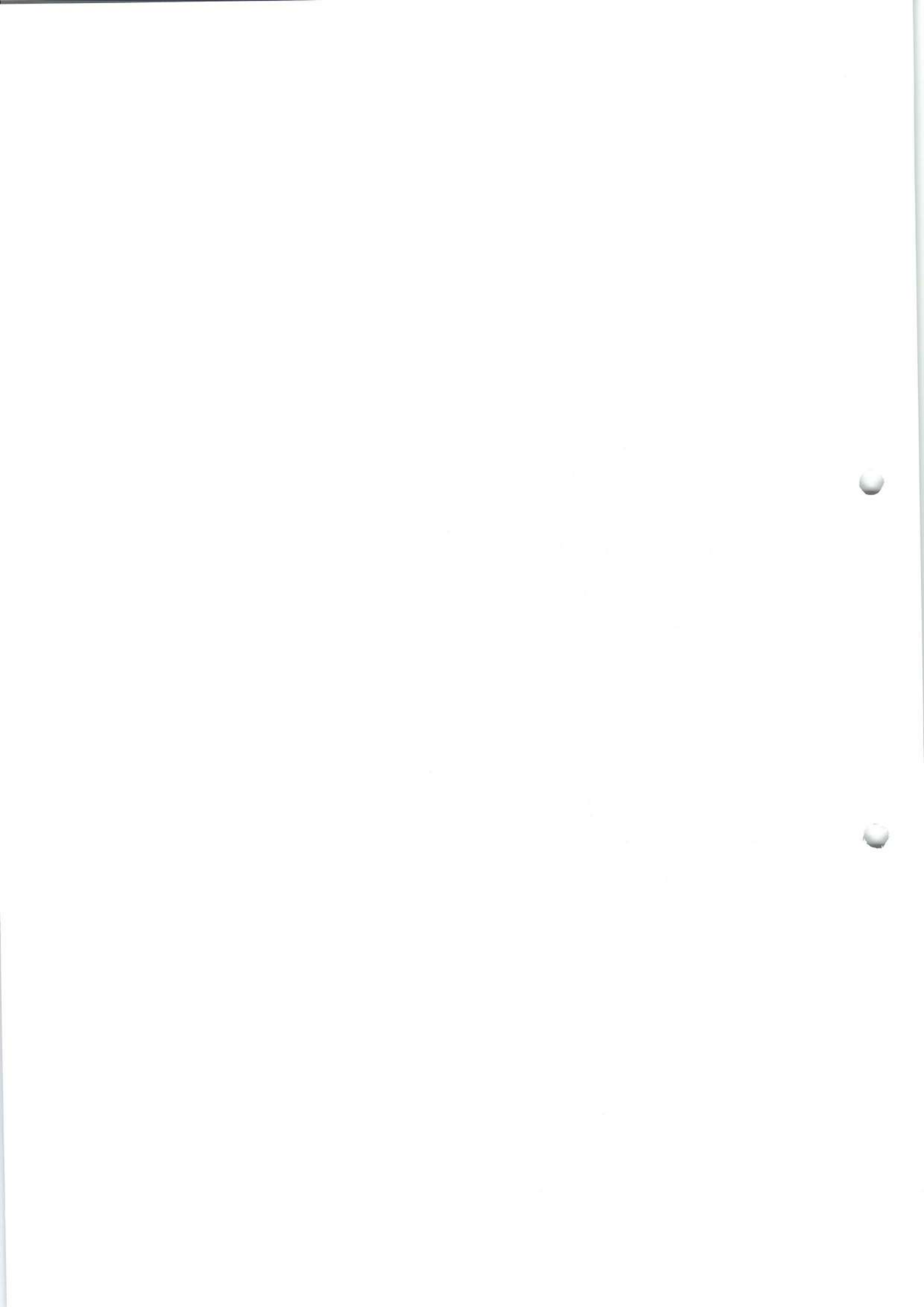
154.311,10

Višak neutrošenih sred.iz 2016.g.

1.944,66

Manjak iz prethodnih godina - 2013.g.

139.153,67

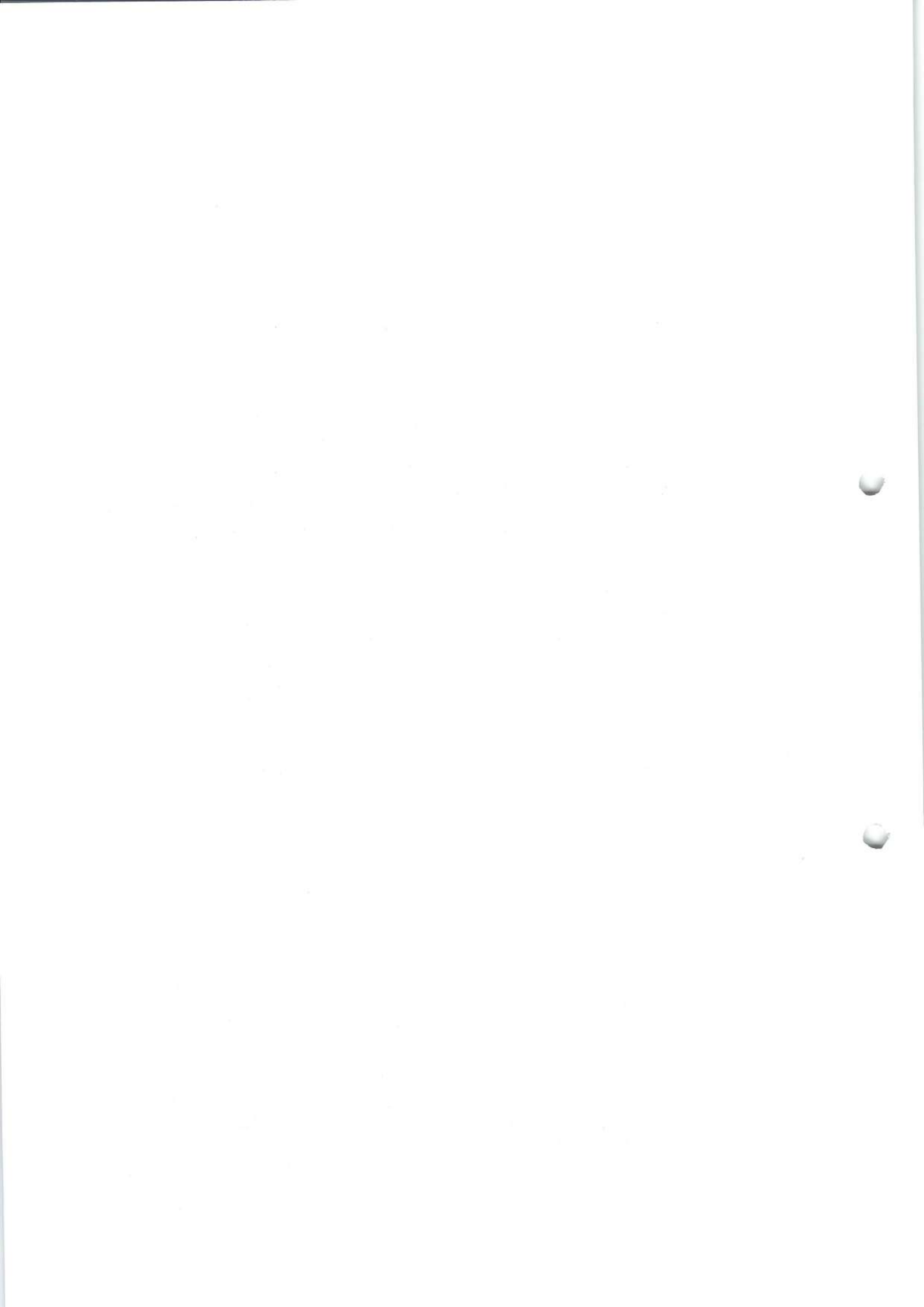


DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

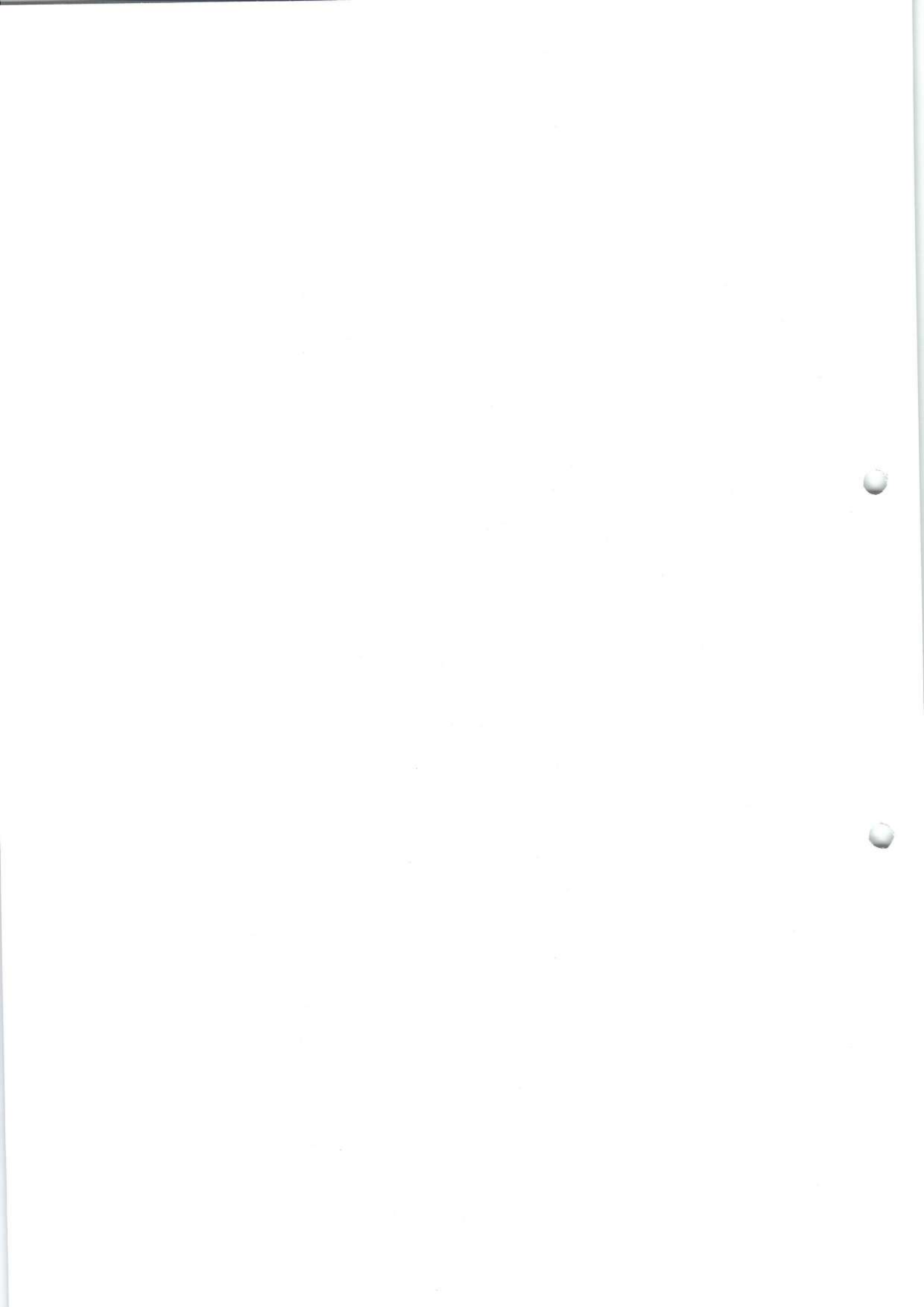
FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM PRIHODIMA
I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2017.g.

Tabela 4.

	OSTV.1-12/2017.				
	1.	2.	3.	indeks 3/1	indeks 3/2
6 PRIHODI POSLOVANJA					
64 PRIHODI OD IMOVINE	14.302.197,17	14.409.400,00	14.395.930,22	101	100
641 PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	5.358,12	10.000,00	4.967,45	93	50
6413 PRIHODI OD KAMATA	5.358,12	10.000,00	4.967,45	93	50
65 PRIH. OD UP.I ADMIN.PRIST.PO POS.PROP	10.355.739,02	10.390.000,00	10.381.652,39	100	100
652 PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	10.355.739,02	10.390.000,00	10.381.652,39	100	100
6526 OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	10.355.739,02	10.390.000,00	10.381.652,39	100	100
67 PRIHODI IZ PRORAČUNA	3.563.000,00	4.009.400,00	4.009.310,38	113	100
671 PRIH. IZ PROR. ZA FINANC. RED. DJELAT. P.K.	3.563.000,00	4.009.400,00	4.009.310,38	113	100
6711 PRIHODI ZA FINANC. RASH. POSLOV.	3.563.000,00	3.631.000,00	3.631.000,00	102	100
6712 PRIH. ZA FINANC. RASH. ZA NEFIN. IMOV.	228.400,00	228.400,00	228.314,25	100	100
HITNA INTERVENCIJA	150.000,00	150.000,00	149.996,13	100	100
3 RASHODI POSLOVANJA					
31 RASHODI ZA ZAPOSLENE	13.912.772,05	14.031.000,00	13.863.308,74	100	99
311 PLAĆE ZA REDOVAN RAD	7.988.160,26	8.414.000,00	8.345.410,14	104	99
3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD	6.486.854,64	6.813.000,00	6.744.781,76	104	99
3112 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	6.486.854,64	6.813.000,00	6.744.781,76	104	99
3121 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	380.769,64	436.000,00	435.558,52	114	100
313 DOPRINOSI NA PLAĆE	380.769,64	436.000,00	435.558,52	114	100
3131 DOPRINOSI NA PLAĆU	1.120.535,98	1.165.000,00	1.165.069,86	104	100
	1.120.535,98	1.165.000,00	1.165.069,86	104	100



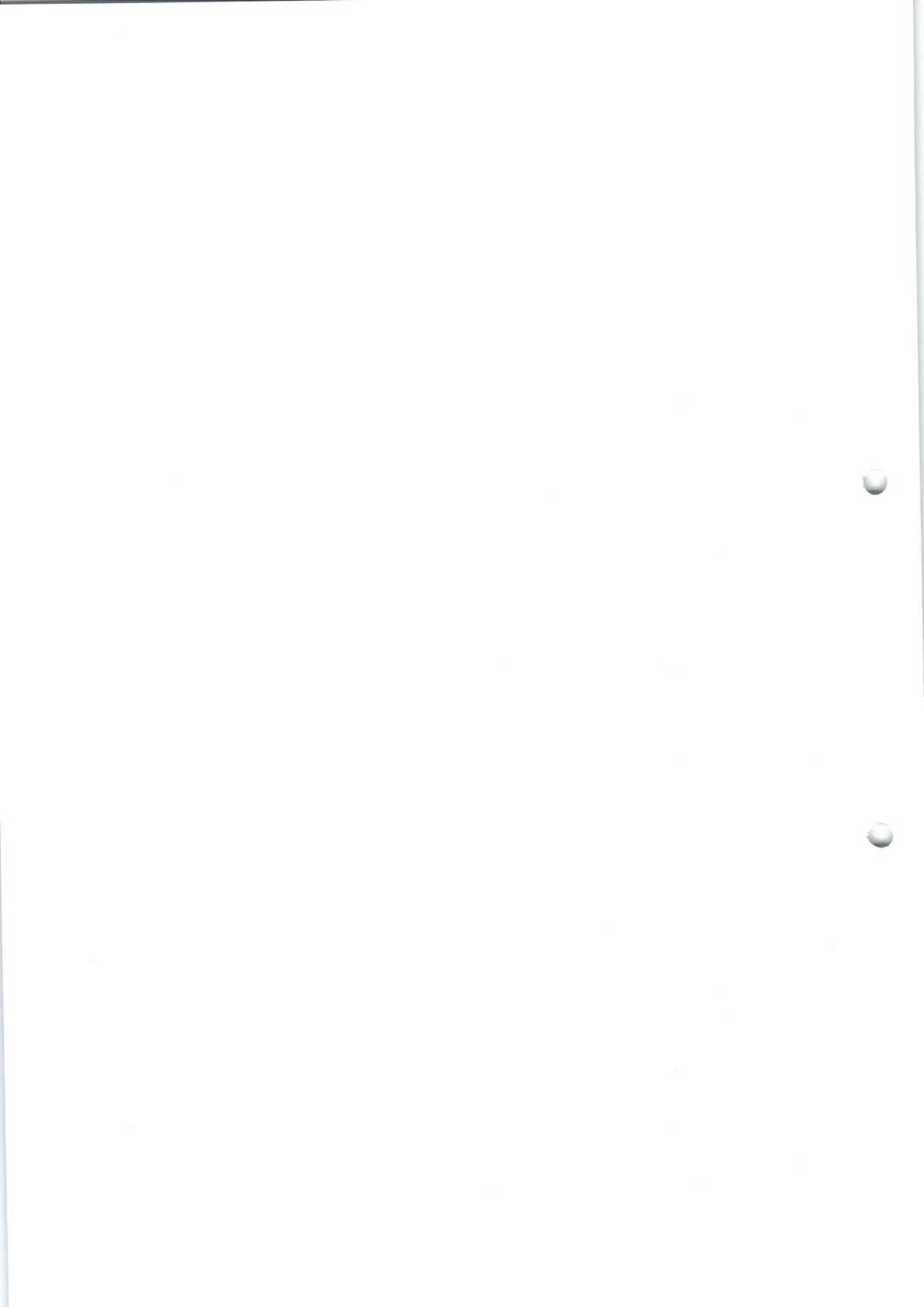
	OSTV.1-12/2017.		PLAN 2017.		OSTV.1-12/2017.		indeks 3/1		indeks 3/2	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
32	MATERIJALNI RASHODI	5.887.416,64	5.617.000,00	5.489.932,93	93	98				
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	499.661,35	542.500,00	540.292,92	108	100				
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	5.467,00	3.500,00	2.899,00	53	83				
3212	NAK.ZA PRIJEV.RAD NA TERENU	454.584,35	527.000,00	525.186,42	116	100				
3213	STRUČNO USAV.ZAPOSLENIKA	39.610,00	12.000,00	12.207,50	31	102				
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	3.879.032,90	3.525.000,00	3.513.310,12	91	100				
3221	UREDSKI MATERIJAL I OST.MAT.	355.713,28	383.000,00	377.152,51	106	98				
3222	MATERIJAL I SIROVINE	1.971.512,92	1.937.000,00	1.905.284,15	97	98				
3223	ENERGIJA	1.190.048,92	974.000,00	1.007.023,94	85	103				
3224	MAT.I DIJEL.ZA TEK.I INV.ODRŽ.	63.710,57	85.000,00	77.593,58	122	91				
3225	SITNI INVENTAR	268.638,03	70.000,00	70.328,04	26	100				
3227	SLUŽBENA, RADNA I ZAŠTIT.ODJ.I OBUČA	29.409,18	76.000,00	75.927,90	258	100				
323	RASHODI ZA USLUGU	1.448.446,10	1.458.000,00	1.384.771,32	96	95				
3231	USLUGE TELEFONA, TELEFAXA	82.361,22	80.000,00	79.285,45	96	99				
3232	USL.TEK.I INV.ODRŽAVANJA	458.469,89	401.500,00	351.466,44	77	88				
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORM.	10.637,88	10.500,00	10.081,33	95	96				
3234	KOMUNALNE USLUGE	760.484,58	766.000,00	751.867,17	99	98				
3236	ZDRAVSTVENE USLUGE	22.328,74	28.000,00	26.629,27	119	95				
3237	INTELEKTUALNE USLUGE	57.186,68	98.500,00	91.813,75	161	93				
3238	RAČUNALNE USLUGE	49.835,56	60.000,00	57.709,50	116	96				
3239	OSTALE USLUGE	7.141,55	13.500,00	15.918,41	223	118				
329	OSTALI NESPOM.RASH.POSLOVANJA	60.276,29	61.000,00	51.558,57	86	85				
3292	PREMIJE OSIGURANJA	25.235,08	25.000,00	23.076,03	91	92				
3293	REPREZENTACIJA	21.958,66	19.000,00	16.188,80	74	85				
3295	PRISTOJBE I NAKNADE	1.021,25	3.000,00	1.690,00	165	56				
3299	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.	12.061,30	14.000,00	10.603,74	88	76				
34	FINANCIJSKI RASHODI	20.840,15	16.500,00	14.705,67	71	89				
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	20.840,15	16.500,00	14.705,67	71	89				
3431	BANKARSKE USL.I PLATNI PROMET	17.313,44	12.000,00	12.060,54	70	101				
3433	ZATEZNE KAMATE IZ POSLOVNIH ODNOSA	3.526,71	4.500,00	2.645,13	75	59				
37	NAK.GRAĐ.I KUĆ.NA TEMELJU OSIG.	16.355,00	14.000,00	13.260,00	81	95				



372	OST.NAK.GRAĐ.I KUĆ.IZ PRORAČUNA	16.355,00	14.000,00	13.260,00	81	95
3721	NAK.GRAĐ.I KUĆAN.U NOVCU	8.400,00	8.000,00	7.700,00	92	96
3722	NAK.GRAĐ.I KUĆAN.U NARAVI	7.955,00	6.000,00	5.560,00	70	93

NEFINANCIJSKA IMOVINA

42	RASH.ZA NAB.PROIZ.DUG.IMOVINE	228.400,00	228.400,00	228.314,25	indeks 3/1	indeks 3/2
422	POSTROJENJA I OPREMA	228.400,00	228.400,00	228.314,25	100	100
	HITNA INTERVENCIJA	149.700,00	150.000,00	149.996,13	100	100



OSTVARENI PRIHODI OD 01.01. - 31.12.2017.

Tabela 5.

VLASTITI PRIHODI	OSTV.1-12/2016.	OSTV.1-12/2017.	INDEKS
Prihod od opskrbnina	10.332.358,35	10.364.104,42	100
Prihod od kamata po viđenju	5.358,12	4.967,45	93
Prihod od uplata za telefonske usluge	22.649,32	17.547,97	77
Ostali prihodi	1.340,69		0
UKUPNO	10.361.706,48	10.386.619,84	100

OSTVARENI PRIHODI KOJE OSIGURAVA

ŽUPANIJA 01.01. - 31.12.2017.

	OSTV.1-12/2016.	OSTV.1-12/2017.	INDEKS
PRIHODI ZA FINANCIRANJE RASHODA POSLOVANJA	3.563.000,00	3.631.000,00	102
PRIHODI ZA FINANCIRANJE RASHODA ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	228.400,00	228.314,25	100
HITNA INTERVENCIJA	149.700,00	149.996,13	100
UKUPNO	3.941.100,00	4.009.310,38	102

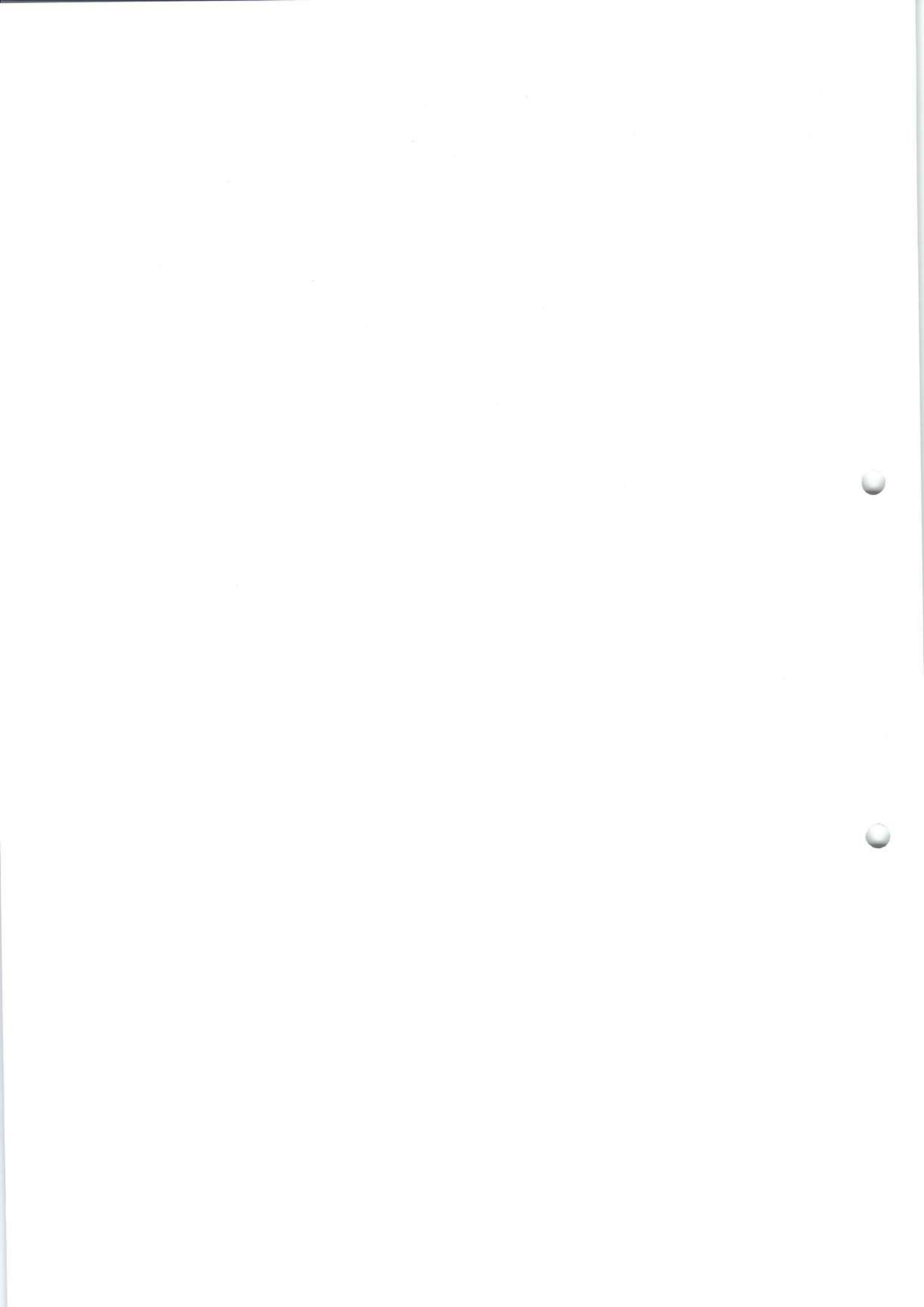
PRIHODI OD ZAKUPA PROSTORA

	OSTV.1-12/2016.	OSTV.1-12/2017.	INDEKS
Prihod od zakupa prostora	231.539,96	228.127,86	99

Višak sredstava iz 2016.g.		67.267,28
Utrošeno za naknade Upravnog vijeća	76.448,16	52.761,35
Nabava opreme	87.146,15	236.563,00
materijalni rashodi	2.972,87	0,00
Neutrošeni dio prihoda od zakupa prostora	64.972,78	6.070,79

Donacije	11.373,00	181.060,00
višak prihoda 2016.g.		540,00
utrošeno u 2017.g.		177.962,50
višak prihoda 31.12.2017.		3.637,50

Refundacija od osiguranja iz 2016.g.		70.205,57
utrošeno u 2017.g.		62.299,96
višak prihoda 31.12.2017.		7.905,61



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VARAŽDIN

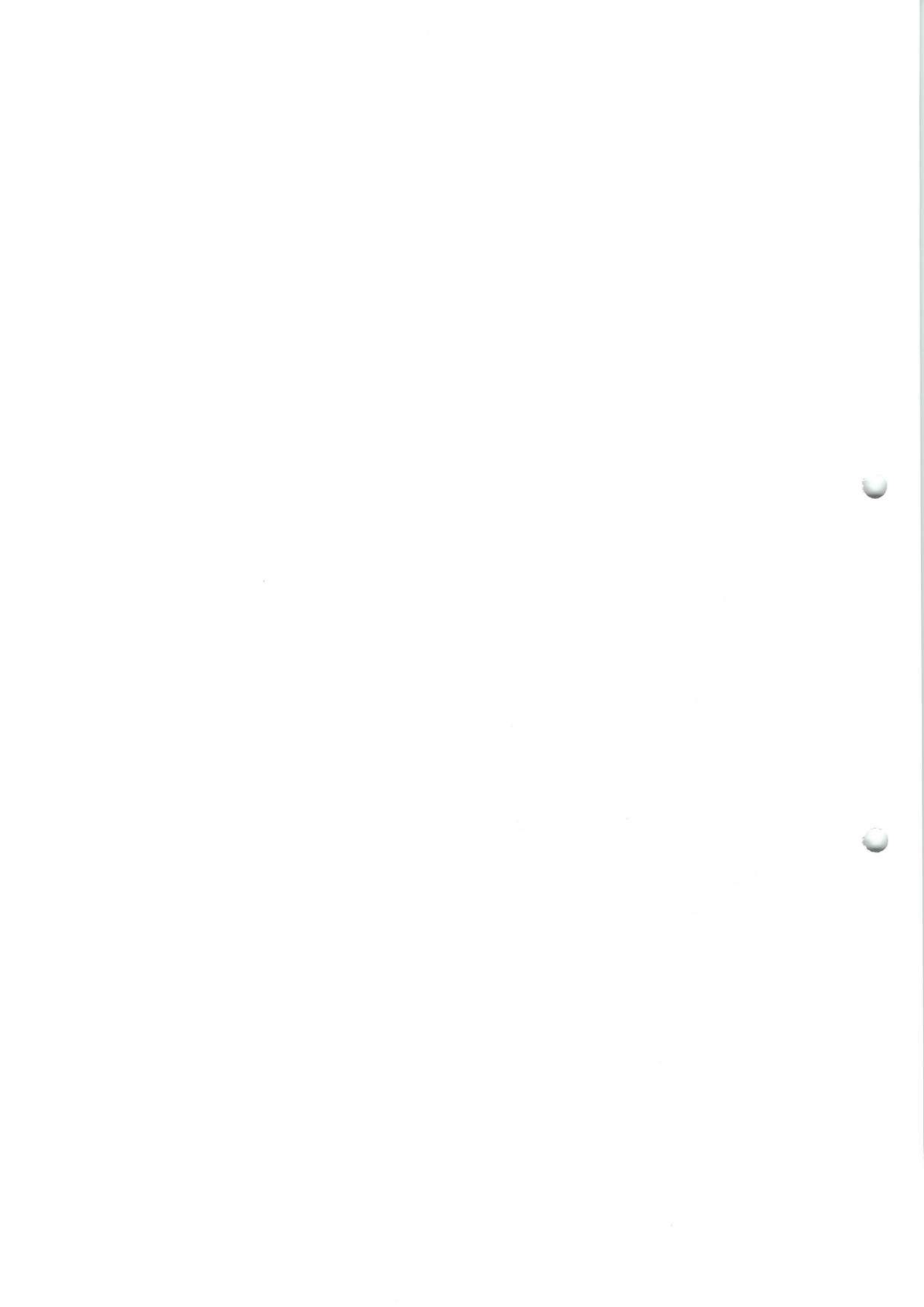
POTRAŽIVANJA I OBEVE NA DAN 31.12.2017.

Tabela 6.	OSTV.1-12/2016.	OSTV.1-12/2017.	INDEKS
Potraživanja za prihode od opskrbnina i participacija	409.719,38	349.372,76	85
Potraživanja za telefonske usluge	12.526,40	15.520,28	124
UKUPNO	422.245,78	364.893,04	86

Potraživanja od zakupa prostora 63.155,75 57.238,53 91

OBVEZE ZA MATERIJALNE RASHODE 1.128.576,48 790.751,35 70

STANJE ŽIRO RAČUNA NA DAN 31.12.2017. 770.158,70



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN

DNEVNI CENTAR ZA STARIJE OSOBE
VARAŽDIN

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM
PRIHODIMA I RASHODIMA 01.01. - 31.12.2017.

PRIHODI

	OSTV.1-12/2017	PLAN 2017.	OSTV.1-12/2017.	IND 3/1	IND 3/2
Tabela 7.	1.	2.	3.	4.	5.
Vlastiti prihodi	72.598,42	93.600,00	83.605,05	115	89
Tekuće potpore iz žup.proroč.	52.500,00	70.000,00	87.500,00	167	125
Tekuće potpore iz grad.proroč.	20.000,00	20.000,00	30.000,00	150	150
	145.098,42	183.600,00	201.105,05	139	110

RASHODI

Rashodi za zaposlene	87.583,13	95.500,00	90.004,04	103	94
Materijalni rashodi	59.518,15	88.100,00	64.542,19	108	73
	147.101,28	183.600,00	154.546,23	105	84

UKUPNO OSTVARENI PRIHODI

145.098,42

201.105,05

UKUPNO OSTVARENI RASHODI

147.101,28

154.546,23

OSTVARENI MANJAK 2016.g.

2.002,86

ostvarni manjak prethodnih god.

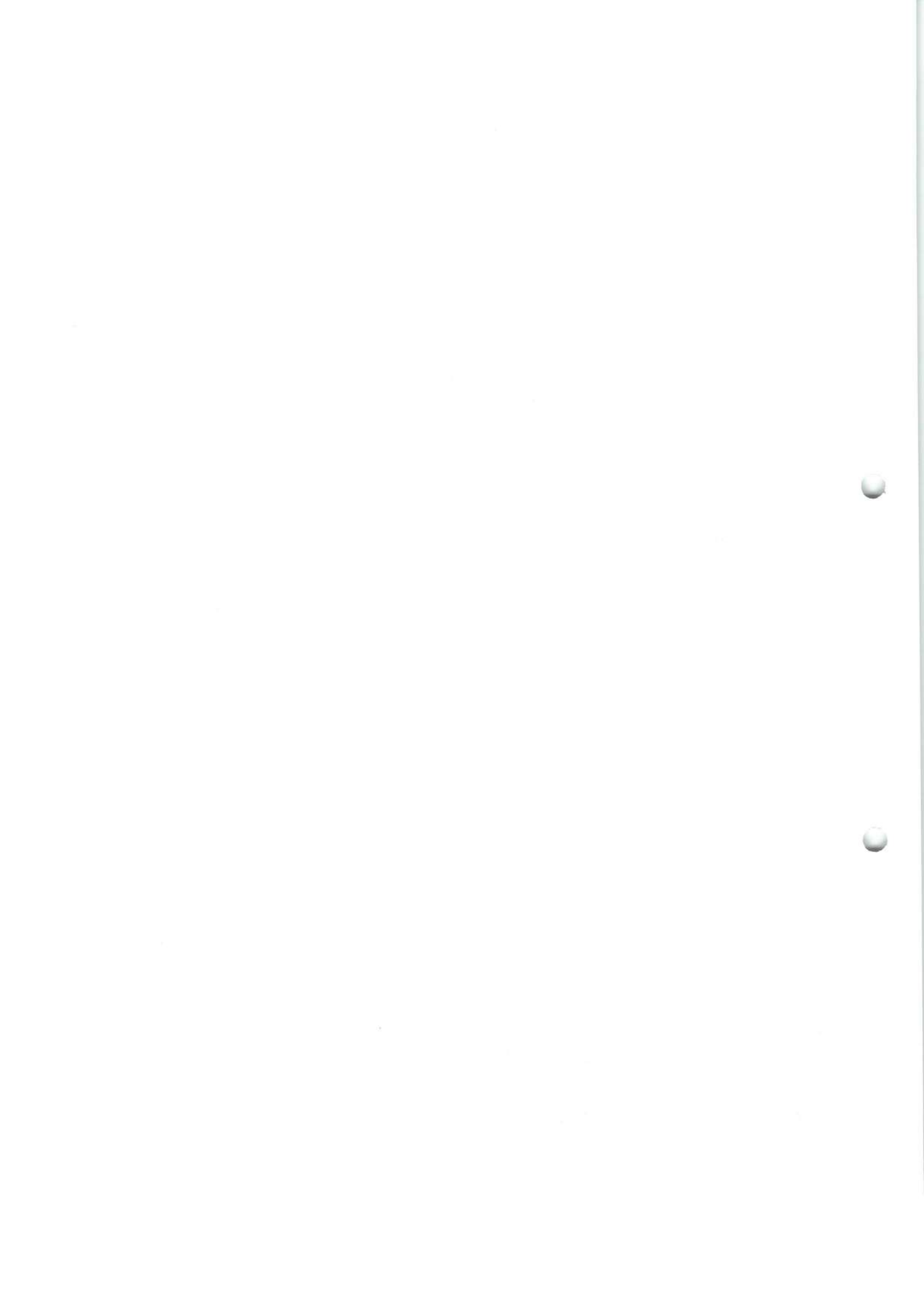
70.522,78

UKUPNI MANJAK DC 31.12.2016.

72.525,64

VIŠAK 31.12.2017.

46.558,82



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

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE O PLANIRANIM I OSTVARENIM
PRIHODIMA I RASHODIMA 01.12. - 31.12.2017.

PRIHODI

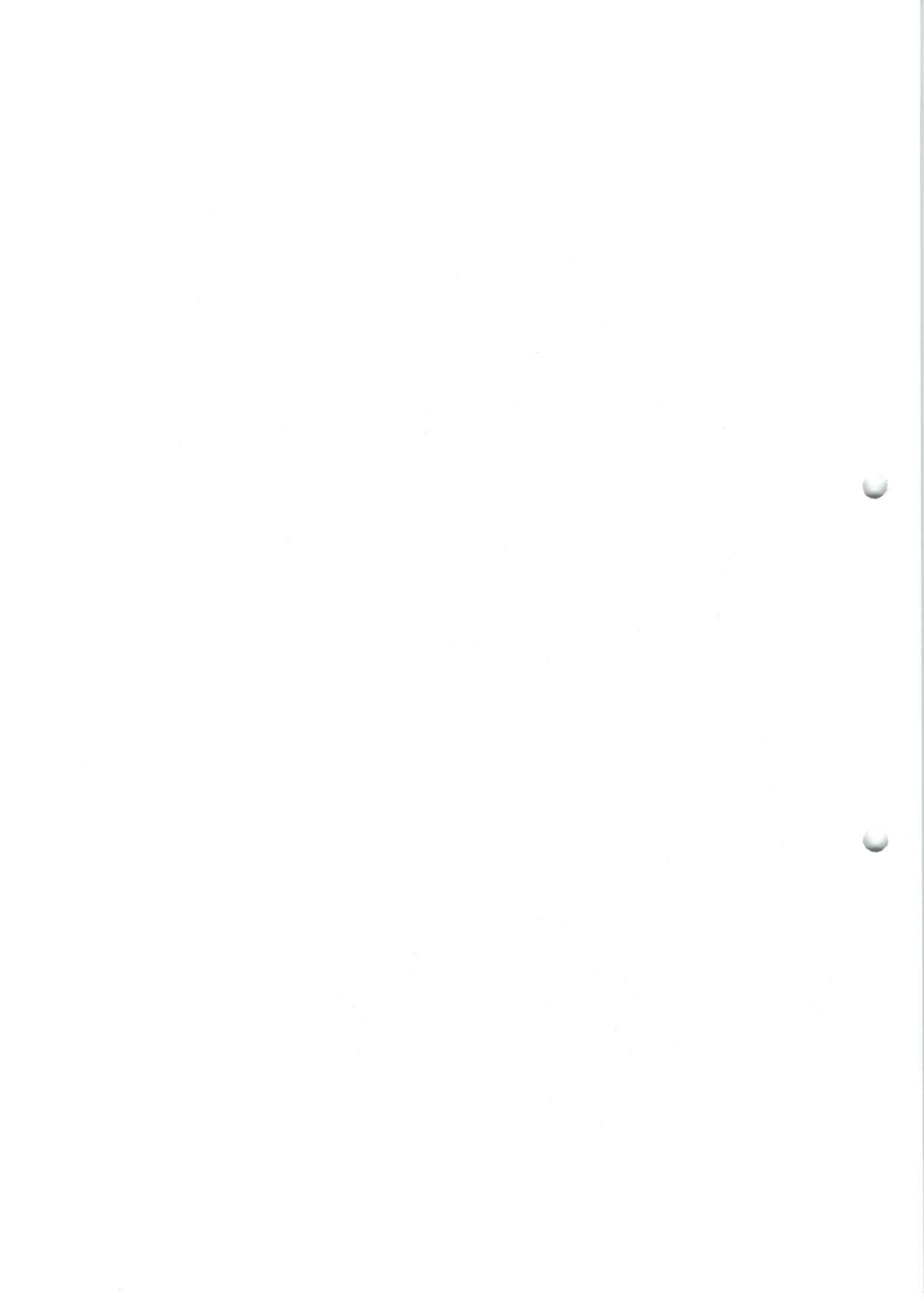
		OSTV.1-12/2016.		PLAN 2017.		DSTV.1-12/2017		ind 3/1		ind 3/2	
		1.	2.	3.	4.	5.					
63611	TEK.POTPORE IZ GRAD.PRORAČUNA	20.000,00	20.000,00	30.000,00	150	150					
6361	TEK.POMOĆI IZ PRORAČ.KOJI NIJE NAD.	20.000,00	20.000,00	30.000,00	150	150					
65264	VLASTITI PRIHOD	72.598,42	93.600,00	83.605,05	115	89					
6526	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	72.598,42	93.600,00	83.605,05	115	89					
67111	TEK.POTPORE IZ ŽUP.PRORAČUNA	52.500,00	70.000,00	87.500,00	167	125					
6711	PRIHODI IZ NADLEŽNOG PRORAČUNA	52.500,00	70.000,00	87.500,00	167	125					
		145.098,42	183.600,00	201.105,05	139	110					

RASHODI ZA ZAPOSLENE

3111	PLAĆE ZA ZAPOSLENE	72.596,54	81.500,00	74.664,67	103	92				
3121	REGRES	1.250,00		1.250,00	100					
3121	BOŽIČNICA	1.250,00		1.250,00	100					
3133	DOPRINOSI NA PLAĆU	12.486,59	14.000,00	12.839,37	103	92				
		87.583,13	95.500,00	90.004,04	103	94				

MATERIJALNI RASHODI

		OSTV.1-12/2016.		PLAN 2017.		DSTV.1-12/2017		ind 3/1		ind 3/2	
		1.	2.	3.	4.	5.					
32121	NAK.ZA PRIJEV.NA POSAO I S POSLA	9.244,56	11.000,00	9.103,50	98	83					
3212	NAK.ZA PRIJEV.NA POSAO I S POSLA	9.244,56	11.000,00	9.103,50	98	83					
32211	UREDSKI MATERIJAL	174,18	200,00	169,29	97	85					
32214	MAT.I SRED.ZA ČIŠĆ.	727,70	600,00	725,39	100	121					
32216	MAT.ZA HIG.POT.	742,62	600,00	960,39	129	160					
3221	UREDSKI MATERIJAL I OST.MAT.	1.644,50	1.400,00	1.855,07	113	133					
32224	NAMIRNICE	17.157,37	18.000,00	20.946,20	122	116					
32229	MAT.ZA RADNU OKUP.KORISNIKA		2.000,00			0					
3222	MATERIJAL I SIROVINE	17.157,37	20.000,00	20.946,20	122	105					
32231	EL.ENERGIJA	600,00	800,00	600,00	100	75					
32233	PLIN	2.000,00	2.300,00	2.050,00	103	89					
32234	MOTORNI BENZIN	11.585,84	15.000,00	14.804,74	128	99					
3223	ENERGIJA	14.185,84	18.100,00	17.454,74	123	96					
32242	MAT.I DIJ.ZA TEK.I INV.ODRŽAV.OP.		1.000,00	70,45		7					
32243	MAT.I DIJ.ZA TEK.ODRŽ.PRIJEV.SRED.	57,25	3.000,00	213,92	374	7					
3224	MAT.I DIJ.ZA TEK.I INV.ODRŽAV.	57,25	4.000,00	284,37	497	7					



32271	SLUŽB.RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OB.	296,25	4.000,00		0	0
3227	SLUŽB.RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OB.	296,25	4.000,00		0	0
32311	USLUGE TELEFONA	145,52	400,00	245,64	169	61
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I	145,52	400,00	245,64	169	61
32321	USL-TEK.I INV.ODRŽ.GRAĐ.OBJEK.		6.000,00			0
32322	USL-TEK.I INV.ODRŽ.OPREME		2.000,00	400,00		20
32323	USL-TEK.I INV.ODRŽAV.PRIJEV.SRED.	8.522,45	12.000,00	7.857,90	92	65
3232	USL-TEK.I INV.ODRŽAV.	8.522,45	20.000,00	8.257,90	97	41
32341	OPSKRBA VODOM	600,00	700,00	600,00	100	86
32342	ODVOZ SMEĆA	480,00	500,00	360,00	75	72
3234	KOMUNALNE USLUGE	1.080,00	1.200,00	960,00	89	80
32372	UGOVORI O DJELU	1.517,23	3.000,00	1.947,48	128	65
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	1.517,23	3.000,00	1.947,48	128	65
32394	USLUGE PRI REGISTRACIJI PRIJEV.SRED.	963,92	1.000,00	963,91	100	96
3239	OSTALE USLUGE	963,92	1.000,00	963,91	100	96
32921	PREMIJE OSIG.PRIJEV.SRED.	2.508,76	3.000,00	2.523,38	101	84
3292	PREMIJE OSIGURANJA	2.508,76	3.000,00	2.523,38	101	84
32999	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.		1.000,00			0
3299	OST.NESPOM.RASH.POSLOV.		1.000,00			0
	UKUPNO	59.518,15	88.100,00	64.542,19	108	73

