****

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN**

**V A R A Ž D I N, Zavojna 6**

URBROJ: 2186-1-25/01-23/36-10-1

Varaždin, 30. ožujka 2023.

**IZVJEŠĆE O RADU**

**DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN**

**ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 31.12.2022. GODINE**

Varaždin, ožujak 2023.

**SADRŽAJ:**

***I UVOD 1.***

1. Općenito o ustanovi, pravni temelj osnivanja i osnivač 1.

2. Djelatnost Doma (svrha osnivanja) 1.

3. Unutarnji ustroj ustanove i zaposleni 2.

***II PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022. GODINU 3.***

* 1. . Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra 3.

1. Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju i Odjel

gerijatrijsko-zdravstvene njege i demencije 4.

3. Odjel računovodstvenih i općih poslova …5.

4. Odjel tehničko – pomoćnih poslova 6.

5. Odjel prehrane i posluživanja 8.

***III IZVORI SREDSTAVA – FINANCIJSKO IZVJEŠĆE ZA 2022. GODINU …..9.***

***IV IZVRŠENJE PROGRAMA RADA …..10.***

Izvješće o radu Odjela socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i

Dnevnog centra za 2022. godinu 10.

Izvješće o radu Odjela gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju i

Odjela gerijatrijsko-zdravstvene njege i demencije za 2022. godinu . 15.

Izvješće o radu Odjela računovodstvenih i općih poslova za 2022. godinu 16.

Izvješće o radu Odjela tehničko-pomoćnih poslova za 2022. godinu 17.

Izvješće o radu Odjela prehrane i posluživanja za 2022. godinu 18.

***V OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA I PSTOJANJA USTANOVE 19.***

***VI OCJENA POTREBE IZMJENE PLANA/PROGRAMA RADA I   
 FINANCIJSKOG PLANA .19.***

***VII IZVJEŠĆE O RADU UPRAVNOG VIJEĆA 19.***

***VIII GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINANCIJSKOG PLANA 20.***

**I UVOD**

1. **OPĆENITO O USTANOVI, 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 gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju (u daljnjem tekstu OGZNJ). 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.

Ugovorom o prijenosu prava vlasništva na nekretnini Doma, kojeg su dana 25.10.2021. godine potpisali direktor HZMO-a i župan Varaždinske županije, sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje preneseno je na Varaždinsku županiju koja je tako postala i gruntovni vlasnik zgrade Doma za starije i nemoć osobe Varaždin.

Danas Dom raspolaže sa 360 ležaja, od čega 196 u stambenom dijelu, a 164 na OGZNJ. Dom ispunjava minimalne uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, za pružanje usluge stalnog smještaja glede prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluge smještaja starijim i teško bolesnim odraslim osobama intenziteta I., II., III. i IV. stupnja. Dom je ukupne neto površine: stara 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. Prostori stanovanja, stambeni dio i OGZNJ, 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, kotlovnice, 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. Sadašnje Upravno vijeće u sastavu od pet članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma). 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 sa zdravstvenom skrbi, Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

1. **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 terapije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, 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 i Kluba za starije osobe (koji danas djeluje kao Udruga u prostorima Doma).

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 radi medicinska sestra, a svakodnevno se uključuju socijalni radnik i radni terapeut Doma.

1. **UNUTARNJI USTROJ USTANOVE I ZAPOSLENI**

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj, kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu su zaposlena 104 radnika u stalnom radnom odnosu. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne do visoke stručne spreme. Radna mjesta i njihov broj te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem redu s ustrojem i sistematizacijom položaja i radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin od 05.08.2022. godine. 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 sljedeće Odjele, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

* 1. *Odjel socijalnog rada, stanovanja, 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
* poslovi fizikalne terapije
* poslovi pranja, glačanja i šivanja
  1. *Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju i Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i demencije:*
* poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na OGZNJ i stambenom dijelu Doma
* poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne

prevencije, utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti

starijih osoba i fizikalne terapija

* 1. *Odjel računovodstvenih i općih poslova:*
* financijsko-računovodstveni poslovi
* administrativno-kadrovski poslovi
* poslovi recepcije
  1. *Odjel tehničko-pomoćnih poslova:*
* nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
* provođenje HACCP sustava u cijeloj ustanovi
* popravci i održavanje inventara, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
* čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
  1. *Odjel prehrane i posluživanja****:***
* poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
* poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i restorana
* poslovi čuvanja namirnica i hrane
* provođenje HACCP sustava

Odjelima rukovode voditelji Odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu su u 2022. godini radili stručni radnici i pomoćno-tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (3), radni terapeut (1), stručni suradnik za slobodno vrijeme (1), medicinskih sestara (20), fizioterapeuta (2), njegovatelja (24), čistačica (14), kuhara (10), pomoćna radnika u kuhinji (6), kućna majstora (2), pralja-glačalja (5), ekonom (1), skladištar-vozač-dostavljač (1), skladištar (1), administrativni referent (1), kadrovski referent (1), viši upravni referent (1), recepcionara (6) i računovodstvena radnika (4).

**II PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022. GODINU PO ODJELIMA**

1. **ODJEL SOCIJALNOG RADA, STANOVANJA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA**

Usluge socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra u 2022. godinu uvelike će ovisiti o aktualnoj epidemiološkoj situaciji vezanoj uz COVID-19, obavljati će tri socijalne radnice, jedna radna terapeutkinja, jedna medicinska sestra u Dnevnom centru i jedna medicinska sestra za stambeni dio Doma, pet pralja, dvije fizioterapeutkinje te vozač Dnevnog centra.

Ciljevi djelatnosti socijalnog rada u Domu su podizanje kvalitete života starijih osoba smještenih u ustanovu, kao i rad sa njihovih obiteljima. Svi poslovi socijalnog rada odvijat će se sukladno epidemiološkim smjernicama kroz 2022. godinu. Aktivnostiće se provoditi u prostorima ustanove, individualni rad će se provoditi po sobama prilikom obilazaka korisnika na stambenom dijelu i OGZNJ, a i prema potrebi u prostoru radne terapije. Svete Mise će se održavati također u prostoru radne terapije dok će se sve veće priredbe i programi odvijati u prostoru predvorja Doma.

Sukladno Pravilniku intenzitet pružene usluge starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama usluga smještaja pruža se od prvog do četvrtog stupanj usluge ovisno o (ne)funkcionalnosti korisnika.

Socijalni radnici Doma u svom radnom vremenu radit će, pridržavajući se svih epidemiološkim mjera, s potencijalnim i budućim korisnicima te članovima njihovih obitelji. Zaprimat će zamolbe za smještaj, obrađivati ih na Komisiji za prijem i otpust korisnika. Prilikom smještaja u Dom, s korisnikom, odnosno članom njegove obitelji ili obveznikom plaćanja, potpisat će se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, zatražit će se potpisana i ovjerena bjanko zadužnica, korisnika će se upoznati sa pravilima Kućnog reda, Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika te će mu se pojačanim individualnim radom pružiti podrška u prilagodbi na novonastale okolnosti i nastojat će ga se osnažiti u velikoj životnoj promjeni koju nosi preseljenje u Dom. Korisnika će se upoznati s prostorom Doma, domskim aktivnostima i djelatnicima.

Korisnicima će se pomagati u ostvarivanju raznih prava iz sustava zdravstva i socijalne skrbi, sustava mirovinskog osiguranja i slično. Korisnicima će socijalni radnici biti na raspolaganju za savjetovanje i pomoć pri rješavanju problema koje ne mogu sami riješiti. Svim korisnicima prijavit će se boravište na adresi Doma, a u slučaju da izraze želju za prijavom prebivališta na adresu Doma, pružat će im se pomoć u realizacije iste.

Do prestanka smještaja korisnika u Domu može doći zbog svojevoljnog prekida smještaja od strane korisnika, dok u iznimnim situacijama Dom će otkazati Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, kada ni nakon višekratnih upozorenja i razgovora s njime i s obitelji nije objektivno očekivati da će se određeno neprihvatljivo ponašanje, koje je ugrožavajuće za ostale korisnike, promijeniti.

Dokumentacija za prijam u Dom će se i nadalje prikupljati od kandidata, podaci o svakom kandidatu unosit će se u program DomIS, vodit će se službene zabilješke o kontaktima sa kandidatima ili njihovim srodnicima, promjene o zdravstvenom stanju i ostali relevantni podaci.

Socijalni radnici vodit će statistiku o korisnicima te pisati izvješća za Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, pisati izvješća za Hrvatski zavod za javno zdravstvo i slično.

Suradnja socijalnih radnica, radnog terapeuta i svih drugih radnika Doma odvijat će se kroz: jutarnje sastanke s voditeljima Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege, mjesečne kolegije sa svim voditeljima i stručnim suradnicima, stručna vijeća na kojima će se raspravljati o stručnim pitanjima vezanim za funkcioniranje ustanove kao i za unapređenje rada i individualnim razgovorima s pojedinim službama Doma.

Kao i kompletna organizacija rada Doma tako će i aktivnosti u sklopu radne terapije uvelike ovisiti o (ne)povoljnoj epidemiološkoj situaciji kako na nacionalnoj, lokalnoj i domskoj razini. Velik postotak korisnika cijepljen je sa dvije doze cjepiva, tako da će se aktivnosti barem za veći dio korisnika nastojati odvijati poštujući sve potrebne epidemiološke smjernice. Aktivnosti će se birati prema procjeni zdravstvenog stanja korisnika, njihovim interesima, životnim navikama, motivaciji, sposobnostima i mogućnostima, ali i potrebama. Svrha održavanja aktivnosti za korisnike jest da se pozitivno djeluje na zdravstveno stanje korisnika i na poboljšanje. Sadržaji, aktivnosti koje su se pokazale dobro prihvaćenima u povoljnoj epidemiološkoj situaciji: Pikado i kuglanje, Individualni/Grupni rad s korisnicima OGZNJ, Grupa Dosjećanja, Čitalačka grupa na stambenom dijelu, Likovno – kreativna radionica, Muzikoterapija, Pjevački zbor, Jutarnja tjelovježba, Eko grupa, Molitvena grupa, Knjižnica, TV projekcija, Obilazak korisnika po sobama/ individualni razgovor/ nošenje knjiga iz domske knjižnice, Kulturno zabavne aktivnosti.

Uz dugotrajni smještaj u Domu, nudimo i uslugu poludnevnog boravka uDnevnom centru. Boravak u Dnevnom centru omogućava korisnicima da radnim danom od 7,00 do 15,00 sati budu zbrinuti kada su članovi njihovih obitelji odsutni. Djeluje za područje grada Varaždina i prigradskih naselja. Korisnicima Dnevnog centra koji žive u vlastitoj obitelji pruža se usluga prijevoza od kuće do Dnevnog centra i povratak kući, usluga poludnevnog smještaja i prehrane (doručak i ručak), organizacija slobodnog vremena. Prema potrebi pojedinih korisnika može se organizirati i prijevoz uz pratnju na specijalističke zdravstvene preglede na području grada.

Fizikalna terapija za korisnike smještaja provode dvije fizioterapeutkinje koje samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapije u skladu sa medicinskom dijagnozom i propisanom terapijom.

Medicinska sestra 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. Medicinska sestra će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi će u edukaciju uključiti i članove njegove obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe i protiv COVID 19.

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, posteljnog rublja cijelog Doma, ostalog rublja za potrebe ustanove te radne odjeće zaposlenih.

Metode kojima se socijalne radnice i radni terapeut vode su: individualni tretmani, grupni rad, timski rad i suradnja sa obiteljima, suradnja sa širom društvenom zajednicom, HZJZ, osnovnim i srednjim školama, vrtićima, Klubovima, Udrugama, drugim Domovima.

Stručni radnici Odjela prisustvovat će na edukacijama, simpozijima, konferencijama i tribinama koje su aktualne i vezane na rad sa starijim osobama kao i socijalnog rada, najvećim dijelom odvijat će se putem webinara.

Evaluacija će se provoditi na način da se prati provedba plana rada i realizacija plana rada na mjesečnoj razini za socijalnog radnika, radnog terapeuta i medicinskog osoblja.

Krajnji cilj Odjela je i nadalje nastaviti raditi što kvalitetnije kako bi našim korisnicima osigurali kvalitetnu, dostojanstvenu i sretnu starost.

1. **ODJEL GERIJATRIJSKO-ZDRAVSTVENE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU I ODJEL GERIJATRIJSKO-ZDRAVSTVENE NJEGE I DEMENCIJE**

Predmetni Odjeli 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. Porast udjela osoba starije životne dobi dovela je do novih izazova u najrazličitijim područjima - od zaštite zdravlja i sustava socijalne skrbi sve do ekonomskih društvenih promjena. Odjel se bavi karakteristikama i potrebama populacije starije životne dobi koje su vezane uz zdravlje te nam je cilj razvijati model aktivnog zdravog starenja u ustanovi.

Pravci u kojima bi trebalo planirati, razvijati i reformirati ključne društvene sustave skrbi za starije osobe danas je ključno pitanje najbogatijih i najrazvijeniji zemalja svijeta, pa tako i nas. Predlaže se sustavni i standardizirani unos informacija u cilju boljeg planiranja aktivnosti promicanja zdravlja i zaštita zdravlja gerijatrijske populacije. Cilj nam je i nadalje ostati 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. Pojavom epidemije COVID-19 u ustanovi i nadalje se planira posebne epidemiloške mjere prema preporukama nadležnog epidemiologa.

Stručni rad planiramo sa 360 korisnika s podizanjem standarda kvalitete zdravstvene skrbi prema potrebi pojedinca te edukacija i usavršavanja radnih uvjeta radnika u navedenom Odjelu.

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 vezanoj uz Covid-19. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i slučaja pojave epidemije Covid-19. 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 te pandemije Covid-19.

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 zapošljavanja zdravstvenih djelatnika u Domu prema novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika. Kategorizacija pacijenata je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskog standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih osiguranika u stambenom dijelu Doma i Odjelu gerijatrijske-zdravstvene 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 rođendana, pratnja medicinskih sestara na izletima korisnika i drugih značajnih datuma koji se planiraju u sklopu radno okupacionih aktivnosti Doma.

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.

Medicinske sestre i njegovateljice 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. Medicinske sestre i dalje će raditi sukladno zakonu o sestrinstvu te obavljat djelatnost zdravstvene njege u djelatnosti socijalne skrbi i pružati izravnu zdravstvenu zaštitu sukladno svojim kompetencijama i pravilnicima HKMS-a. Zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se između liječnika primarne, sekundarne i tercijalne zdravstvene zaštite, ambulante u sklopu Doma, medicinskih sestara, fizioterapeuta i njegovatelja.

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. Medicinske sestre i nadalje će profesionalno, stručno provoditi gerijatrijsko zdravstvenu njegu. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe i Covid-19.

Glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege je održati samostalnost gerijatrijskog korisnika u svakodnevnim aktivnostima i poticati vlastitu odgovornost za svoje zdravlje, što je duže moguće. Također je i cilj skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče i osigurati im priznato mjesto u društvu. Sve naše intervencije bit će usmjerene u cilju poboljšanja usluge te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

Za cjelokupno funkcioniranje Doma, iznimno je važna kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih Odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

1. **ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH 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 2022. 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, plan 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, kriterijima i mjerilima 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 – 31. ožujka → Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna

1. siječnja – 30. lipnja → Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

→ Izvještaj o obvezama

→ Bilješke uz financijska izvješća

1. siječnja – 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 i bilješke uz financijska izvješća. Izvještaji za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu.

Od 2022. godine financijski izvještaji u sustavu proračuna predavat će se putem nove aplikacije Ministarstva financija „*Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika – RKPFI*“. Prvi financijski izvještaji koji će se predavati kroz tu novu aplikaciju su izvještaji od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. Dakle, od navedenog izvještajnog razdoblja financijski izvještaji predaju se isključivo kroz aplikaciju, a ne u FINA-u.

Slijedom najava uvođenja eura i zamjene hrvatske kune eurom započet će se sa pripremama za prilagodbu sustava i svih ostalih elemenata za prelazak na valutu eura.

Prema Varaždinskoj županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima te se dostavlja do petog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. U dogovoru sa Varaždinskom županijom, od 2021. putem aplikacije „Riznica Varaždinske županije“ šalje se Zahtjev za doznaku sredstava kojima se dijelom financira plaća za radnike Doma (prije su se u aplikaciju unosili računi dobavljača i financirali su se materijalni rashodi) i na osnovu takvog zahtjeva na naš žiro – račun jednom mjesečno doznačena su nam sredstva za prethodni mjesec.

Prema Varaždinskoj županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima te se dostavlja do petog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takvog 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“, 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.

1. **ODJEL TEHNIČKO – POMOĆNIH POSLOVA**

U2022. godini za dobrobit korisnika plan rada Doma za starije i nemoćne osobe obuhvaća:

* čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
* nabava, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
* provođenje HACCP sustava u cijeloj ustanovi
* popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
* plan nabave osnovnih sredstava i sitnog inventara
* radovi na unutarnjoj obnovi zgrade
* radovi na otklanjanju nedostataka nastalih tijekom obnove
* epidemiološke mjere za vrijeme pandemije COVID-a 19

*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 način radne terapije. Čistačice serviraju hranu 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 i popodnevni obilazak svih soba radi provjere prisutnosti korisnika, voditi evidenciju čišćenja soba uz potpis korisnika o izvršenju, obavještavati radnike Odjela socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra 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. Prilikom čišćenja soba za izolaciju i soba pozitivnih korisnika, čistačice će se pridržavati epidemioloških mjera (nošenje maski, zaštitnih rukavica i ogrtača).

*Nabava, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara*

Ekonom-skladištar zadužen je za nabavu, 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, izdaje robu 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 knjigovođom. Uz pomoć voditelja Odjela prehrane i posluživanja ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju, a ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

*Popravci i održavanje inventara, strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje*

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 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 kotlovnicama, 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. Surađuju s voditeljem Odjela pri nabavi 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 nabave osnovnih sredstava i sitnog inventara*

U 2022. godini planira se nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara, neophodnih za normalan rad i funkcioniranje svih Odjela.

Od sitnog inventara potrebna je nabavka madraca i posteljine te prema potrebi osnovnih sredstava- kreveta, ormarića, stolića te svih ostalih dotrajalih uređaja na odjelima, kao što su računala, usisavači te potrebni uređaji u kuhinji.

*Radovi na unutarnjoj obnovi zgrade*

Tijekom 2022. godine u Domu se nastavlja obnova unutarnjeg dijela zgrade (i starog dijela i Depandanse) i to:

* popravak ili zamjena podova (parketa) u sobama stambenog dijela Doma i Depandanse
* sanacija kupaonica u oba objekta, najčešće cijelih podova, svih cijevi radi dotrajalosti i čestih procurivanja
* soboslikarski radovi po sobama korisnika, zajedničkim prostorijama i stubištima

U 2022. godini izvođač radova koji je radio na energetskoj obnovi objekta, dužan je i dalje otklanjati sve nedostatke po sobama, zajedničkim prostorima, hodnicima i stubištima, koji su nastali prilikom radova u unutrašnjosti zgrade te na balkonima soba.

*Epidemiološke mjere za vrijeme pandemije COVID-A 19*

Tijekom cijelog razdoblja pandemije COVID-a 19 koja se nastavlja i dalje tijekom 2022. godine, radnici odjela TPP provoditi će propisane epidemiološke mjere koje se odnose na održavanje čistoće i dezinfekciju svih prostora, korištenja maski i propisane odjeće i obuće prilikom obavljanja radnih zadataka, pridržavanja fizičke udaljenosti između radnika i korisnika, upućivanja korisnika na strogo pridržavanje mjera zbog sigurnosti zdravlja i suzbijanja epidemije.

1. **ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA**

Kao i proteklih godina tako će i 2022. godina, djelatnicima Odjela prehrane i posluživanja, biti godina brige o zdravoj i raznovrsnoj prehrani naših korisnika. Odjel prehrane i posluživanja, nabavljati će namirnice i od njih pripremati obroke u skladu s normativima prehrane za starije osobe, vodeći računa o troškovima. Za korisnike ćemo pripremati i posluživati tri obroka; doručak od 7:30 do 9:00, ručak od 11:30 do 13:00 te večeru od 17:30 do 19:00 sati. Za vrijeme korone, a prema uputama Ministarstva zdravstva i Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, iznalaziti ćemo načine kako bi zaštitili korisnike i zaposlenike Doma od ove opasne bolesti. Po potrebi, servirati ćemo obroke do soba korisnika. Svakodnevno ćemo, u kuhinji Doma, pripremiti oko 1000 obroka. Voditelj Odjela, kreirati će jelovnik u suradnji sa zdravstvenim radnicima te korisnicima Doma. Jelovnici se sastavljaju na osnovi normativa za starije osobe te prema godišnjem dobu kao i prema ponudi voća i povrća na tržištu. Za dijabetičare te korisnike s žučnim problemima, pripremati će se hrana tako da se izbor mesa, priloga, salata i slastica prilagođava njihovom zdravstvenom stanju, posebno pazeći na masnoće i na količinu šećera i soli. Korisnici, koji se pripremaju za pojedine liječničke pretrage, dobiti će obrok prilagođen za određenu pretragu. Pripremati će se svakodnevno, prema zdravstvenom stanju, kašasta hrana za pojedine korisnike OGZNJ te za hranjenje pomoću sonde. Obilježavati će se, bude li to zbog pandemije moguće, praznici i blagdani, a za te prigode, na Odjelu prehrane i posluživanja, pripremati će se prigodni obroci. U restoranu, za posluživanje obroka, ima 145 mjesta. Korisnici će dolaziti na obroke u dvije grupe i paziti će se na potreban razmak. Za rad s korisnicima u restoranu zadužene su pomoćne radnice u kuhinji. One će posluživati obroke, pospremati, prati i dezinficirati suđe te čistiti prostor u kojemu se preuzimaju obroci. Svi poslovi u kuhinji obavljaju se prema HACCAP sustavu. Nadzor u kuhinji vršiti će voditelj Odjela. Preuzimati će robu iz skladišta te predavati osoblju kuhinje na daljnju preradu i pripremu obroka. Voditelj Odjela će voditi evidencije rada te ostale poslove prema HACCAP sustavu i izrađivati svu potrebnu dokumentaciju za potrebe knjigovodstva. Kuhari su zaduženi za pripremu namirnica za kuhanje, pripremu jela, salata i slastica. Brinuti će o higijeni kuhinje i cijelog kuhinjskog prostora. Kuhari će posebno brinuti o strojevima kojima se koriste prilikom pripreme jela i uvijek ih, poslije korištenja, očistiti. Paziti će na ispravnost plinskih i električnih dovoda te tako brinuti o vlastitoj sigurnosti i sigurnosti ostalih zaposlenika. Sve eventualne promjene ili kvarove, prijaviti će voditelju Odjela ili kućnim majstorima. Kuhari su dužni, svakodnevno, izvršavati sve obaveze prema HACCAP sustavu. Voditelj Odjela će sudjelovati na terapijskim sastancima korisnika, saslušati ih, objasniti im pojedina jela i pokušati u jelovnik uvrstiti jela koja korisnici vole. Vršiti će se dezinsekcija kuhinje i restorana, a sanitarni pregledi obavljati jednom godišnje. Zbog lakšeg održavanja čistoće u kuhinji i prostoru za izdavanje hrane, potrebno bi bilo zamijeniti drveni namještaj, namještajem koji je prema svim sanitarnim standardima. Potrebno je zamijeniti keramičke pločice na zidovima i podovima u kuhinji i obaviti soboslikarske radove. Strojevi i aparati u kuhinji koriste se svakodnevno i bez njih ili njihove ispravnosti, nemoguće je pripremiti odgovarajuće menije u određenom vremenu. Većina strojeva i aparata se koristi svakodnevno, troše se i kvare, održavaju se i popravljaju, ali bi bilo dobro razmišljati o nabavi novih, a trebati će i radna odjeća i obuća za zaposlenike u kuhinji.

Na Odjelu za prehranu i posluživanje ima dosta neiskorištenih godišnjih dopusta i bolovanja, a zbog pandemije i posebnog načina rada, skupilo se i prekovremenih sati. Štedljivo i racionalno se odnosimo prema svemu što koristimo u radu i nastojati ćemo i ubuduće da obroci i usluga koju zaposlenici Odjela pružaju, budu što kvalitetniji.

**III IZVORI SREDSTAVA – FINANCIJSKO IZVJEŠĆE ZA 2022. GODINU**

Za razdoblje od 01.01. – 31.12.2022. godine ukupno planirani prihodi iznosili su 18.151.940,00 kn, što je više u odnosu na prethodnu godinu. Prema Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2022. godini, minimalni financijski standard za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe, odnosno za Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin određen je u iznosu od 4.410.766,00 kn.

Ukupno ostvareni prihodi ostvareni su iz slijedećih izvora: prihodi iz Županije temeljem Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2022. godini, ostvareni su u iznosu od 4.410.213,76 kn. Za sufinanciranje bruto plaća i doprinosa na plaću radnika doznačeno je 4.160.766,00 kn, za nabavu nefinancijske imovine doznačeno je 99.489,78 kn, dok je za hitnu intervenciju doznačeno 149.957,98 kn.

Vlastiti prihodi koje Ustanova ostvari naplatom cijena opskrbnina od obveznika plaćanja i prihodi od ostalih usluga ostvareni su u iznosu od 14.972.510,37 kn, što je više u odnosu na prošlu godinu iz razloga povećanja cijena smještaja. Prihodi od zakupa poslovnog prostora ostvareni su u iznosu od 260.965,56 kn. Iz prihoda od zakupa poslovnog prostora financirani su rashodi zakupaca i to za el. energiju 34.641,66 kn, plin 11.486,32 kn, vodu 7.363,48 kn, iznošenje i odvoz smeća 3.035,00 kn, isplaćene su naknade članovima Upravnog vijeća u iznosu od 66.272,28 kn i za rashode za nabavu nefinancijske imovine utrošeno je 136.176,22 kn.

Rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 21.891.597,02 kn. Odnose se na rashode za zaposlene u iznosu od 11.344.735,64 kn, materijalne i ostale financijske rashode u iznosu od 7.265.541,08 kn, rashode za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 129.489,78 kn i na izdatke vezane uz otplatu glavnica kredita (HBOR i ZABA) u iznosu od 3.151.830,52 kn.

Rashodi za zaposlene veći su u odnosu na prošlu godinu zbog povećanja osnovice za izračun plaće od 4% od 01.05.2022. godine i zbog zaposlenja određenog broja ljudi temeljem Rješenja inspekcije resornog ministarstva kojim je to naređeno. Ukupni materijalni i ostali financijski rashodi znatno su veći u odnosu na prošlu godinu. Razlog je taj što je znatno porasla cijena namirnica, energenata (najviše je porasla cijena el. energije) i svih ostalih potrepština.

Iz proračuna Varaždinske županije (izvor financiranja 11) u 2022. godini ukupno je dobiveno 1.131.174,00 kn. Navedenim sredstvima financirala se isplata dijela Nagodbe (236.439,00 kn) koju je Dom sklopio sa postojećim djelatnicima i onima koji su iz ustanove otišli u mirovinu zbog prava na isplatu razlike plaće nastale radi uvećanja osnovice za obračun plaće od 6% u razdoblju od prosinca 2015. godine do siječnja 2017. godine. Dobiveno je i 60.000,00 kn za isplatu prekovremenih sati radnicima koji su prekovremene sate ostvarili u vrijeme pandemije COVID-19. Za usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata dobiveno je 240.000,00 kn, a sa 500.000,00 kn sufinancirala se plaća djelatnika.

U 2022. godini ostvarene su i donacije. Od Crvenog križa dobiven je materijal za higijenske potrebe korisnika u vrijednosti 1.930,00 kn, od fizičke osobe dobivena je oprema u vrijednosti od 1.255,00 kn i od Ljekarni Varaždinske županije dobiven je pomoćni i sanitetski materijal, sitni inventar, lijekovi i medicinska oprema u vrijednosti od 37.494,13 kn. I u 2022. godini dobivena je pomoć vezana za opremu za COVID-19 od Ravnateljstva civilne zaštite u iznosu od 187.393,00 kn.

Ukupne obveze za rashode poslovanja iznose 11.163.360,90 kn, a odnose se na obveze za zaposlene u iznosu 1.050.849,37 kn, obveze za materijalne rashode 759.832,35 kn, obveze za financijske rashode 3.224,35 kn, ostale tekuće obveze 17.500,99 kn, obveze za nabavu nefinancijske imovine 5.650,00 kn i obveze za kredite i zajmove 9.326.303,84 kn. Dospjele obveze na kraju obračunskog razdoblja iznose 29.184,93 kn, a nedospjele u iznosu od 11.134.176,44 kn. Naplaćeni prihodi budućih razdoblja iznose 14.154,72 kn. Stanje žiro računa na dan 31.12.2022. godine iznosi 663.923,17 kn.

Potraživanja za prihode poslovanja iznose 128.260,40 kn, odnose se na potraživanja za opskrbnine, telefonske i druge usluge u iznosu 149.153,38 kn, usluge od zakupa poslovnog prostora u iznosu od 72.909,21 kn i ispravak vrijednosti potraživanja u iznosu od 93.802,19 kn.

Ukupni prihodi i rashodi Dnevnog centraza 2022. godinu planirani su u iznosu od 200.000,00 kn. Ukupni prihodi do kraja obračunskog razdoblja ostvareni su u iznosu od 192.514,64 kn, a ukupni rashodi iznosili su 197.786,35 kn. Vlastiti prihodi ostvareni su u iznosu od 67.779,64 kn, iz Županijskog proračuna doznačena su sredstva u iznosu od 94.735,00 kn, a iz proračuna Grada Varaždina doznačeno je 30.000,00 kn.

**IV IZVRŠENJE PROGRAMA RADA**

**IZVJEŠĆE O RADU ODJELA SOCIJALNOG RADA, STANOVANJA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA ZA 2022. GODINU**

U Odjelu socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti i organiziranja slobodnog vremena te rada u Dnevnom centru u 2022. godini obavljale su tri socijalne radnice, jedna radna terapeutkinja, jedan stručni suradnik za slobodno vrijeme koji je započeo radni odnos u listopadu, jedna medicinska sestra u Dnevnom centru koja je zamjena za medicinsku sestru na porodiljnom dopustu, jedna medicinska sestra u stambenom dijelu, pet pralja, dvije fizioterapeutkinje i jedan vozač Dnevnog centra.

Kapacitet Doma unatoč listama čekanja u 2022. godini popunjavao se prateći sve protokole i smjernice Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (www. mrosp.gov.hr), Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo ([www.hzjz.hr](file:///C:\Users\Lenovo\Desktop\www.hzjz.hr)), Ministarstva zdravstva ([www.zdravlje.gov.hr](file:///C:\Users\Lenovo\Desktop\www.zdravlje.gov.hr)), Ravnateljstva civilne zaštite (<https://civilna-zastita.gov.hr>) kao i nadležnih stožera civilne zaštite Grada Varaždina i Varaždinske županije te Epidemiološke službe ZZJZZZ.

Sukladno članka 106. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22) organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom funkcionalno ovisnoj osobi starije životne dobi,koja ne može samostalno zadovoljavati svoje potrebe, osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba. Ovisno o potrebama korisnika i poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja korisnicima se osigurava zadovoljavanje socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga.

Prosječna popunjenost u tijeku 2022. godine je bila je 353 korisnika. Na dinamiku smještaja još uvijek je utjecala pandemija koronavirusom, tako da su u svrhu zaštite zdravlja i život korisnika i radnika Doma određene sobe nepopunjavane kako bi služile za izolaciju korisnika.

U suradnji sa HZJZ, Epidemiološkom službom u Varaždinu, tijeku godine provođeno je docjepljenje korisnika i radnika protiv COVID-19 tako da je sa III. dozom 280 korisnika, dok je sa IV dozom docijepljeno 114 korisnika.

Socijalne radnice obavljale su rad sa korisnicima i osobama na listi čekanja i drugim osobama zainteresiranim za smještaj, pružale su informacije zainteresiranim osobama putem telefona ili osobnim individualnim razgovorima, e-mail-om, informativnim lecima, internetskom stranicom. O zaprimljenim zamolbama vodila se evidencija u aplikaciji DomIS, informirale su se zainteresirane osobe o stanju na listi čekanja, evidentirale se promjene vezane uz zdravstveno stanje i promjene kategorije smještaja, kao i promjene drugih bitnih podataka.

Tijekom 2022. godine zaprimljene su 332 zamolbe, za njih devet je donijet zaključak zbog potrebne dodatne dokumentacije, dvadeset ih je odbijeno, dok su ostali pozitivno riješeni. Na listi čekanja s danom 31.12.2022. se nalazi 2401 molba.

Najveća je potreba za smještajem korisnika na Odjel gerijatrijsko zdravstvene njege, gdje je i čekanje sve duže, životna dob se produžuje, tako da i u stambeni dio Doma useljavaju korisnici kojima je potreban određen oblik pomoći.

Na prioritetnoj listi sa 31.12.2022. godine nalazilo se 35 zahtjeva, dok se listi zahtjeva temeljem rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb nalazilo 18 zahtjeva, a od ukupnog broja šest zahtjeva je sa područja Varaždinske županije, dok su svi ostali zahtjevi sa područja cijele Republike Hrvatske.

Korisnik koji ima najduži boravak u Domu je od 15.05.1987. godine, dok korisnica koja ima najduži boravak je od 21.04.1988. godine.

Na dan 31.12.2022. godine najstarija korisnica rođena je 01.09.1923. godine, a na smještaju je od 29.10.2018. godine, a najstariji korisnik rođen je 31.12.1926. godine i na smještaju je od 16.08.2006. godine.

Socijalne radnice organizirale su sastanke Komisije za prijem osoba i otpust korisnika iz Doma jedan put mjesečno te su o tome vodili potrebnu evidenciju. Tijekom 2022. godine održano je 12 redovitih Komisija za prijem i otpust korisnika i 12 izvanrednih sastanaka Komisije.

Vodeći računa o epidemiološkim smjernicama, a u skladu s raspoloživim slobodnim mjestima, socijalne radnice primale su osobe s liste čekanja na smještaj odnosno, radile su potrebne premještaje unutar Doma – sukladno zdravstvenom stanju korisnika ili iz drugih opravdanih razloga i o tome vodili potrebnu dokumentaciju i evidenciju.

Tijekom 2022. godine pravo na smještaj ostvarilo je 96 korisnika, 39 korisnika ostvarilo je pravo na smještaj u stambeni dio Doma, dok je njih 57 ostvarilo pravo na smještaj u Odjel gerijatrijsko zdravstvene njege. Veći je interes za popunjavanje Odjela gerijatrijsko zdravstvene njege, kada osobe dolaze na smještaj u situaciji kada nisu više u mogućnosti brinuti samostalno o sebi.

U ukupnom broju primljenih, po listi prioriteta, primljene su 24 osobe, od čega je 11 osoba primljeno temeljem prioriteta ili rješenja CZSS, dok su ostali prioriteti jedinica lokalne i regionalne samouprave, Ministarstva hrvatskih branitelja i bliski srodnici radnika.

Tijekom 2022. godine bilo je 118 preseljenja korisnika:

* 29 iz stambenog dijela na Odjel gerijatrijsko - zdravstvene njege
* 2 iz Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege u stambeni dio
* 42 preseljenja unutar stambenog dijela
* 45 preseljenja unutar Odjela gerijatrijsko - zdravstvene njege

Najveća fluktuacija unutar Doma bila je unutar odjela te je veći broj ljudi zbog pogoršanja zdravstvenog stanja preselio iz stambenog na OGZNJ. Preseljenja unutar odjela bila su uglavnom iz trokrevetnih/dvokrevetnih u dvokrevetne/jednokrevetne sobe ili zbog neslaganja unutar dvokrevetnih soba. Smještaj u Domu 2022. godine prekinulo je 85 korisnika.

Smještaj iz Doma prekinulo je dvanaest osoba (12), od njih dvoje nije ni počelo koristiti usluge već su odustali slijedeći dan nakon potpisivanja Ugovora o međusobnim pravima i obvezama, jedan korisnik odselio je u drugu ustanovu, dok su se ostali korisnici vratili u svoju obitelj ili u svoju kuću/stan. Kao glavni razlog prekida smještaja osobe su navodile preuranjenu odluku za smještajem, ili je sa OGZNJ smještaj prekinut po odlasku na palijativno liječenje.

Kapacitet Doma je 360 korisnika, a na dan 31.12.2022. godine popunjena su bila sva mjesta. Kapaciteti u Domu popunjavani su sukladno smjernicama Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, strogo se pridržavajući svih propisanih smjernica.

Od ukupnog broja smještenih korisnika čak njih 155 je u dobi od 85 godina i više.

Samostalno temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama u cijelosti opskrbninu u Domu podmiruje 142 korisnika, dok se za njih 188 troškovi smještaja podmiruje temeljem ugovora tj. plaćaju sami ili njihovi obveznici uzdržavanja, za 2 korisnika u cijelosti opskrbninu plaćaju obveznici uzdržavanja. Korisnici kojima je priznato pravo na uslugu dugotrajnog smještaja je 28 u Domu i za njih opskrbninu podmiruje resorno ministarstvo sukladno Ugovoru sklopljenom između Doma i tadašnjeg Ministarstva obitelji, demografije i socijalne politike od 22. svibnja 2019. godine koji vrijedi od 01.05.2019. godine.

U sklopu Odjela vodila se briga o smještenim korisnicima, pružala se pomoć u prilagodbi novih korisnika, pružane su informacije o funkcioniranju Doma, stručnu podršku i pomoć u prilagodbi na novi prostor i nove životne uvjete, prateći proces prilagodbe i obrasce ponašanja korisnika.

U skladu s potrebama, socijalne radnice informirale su korisnike i poduzimale radnje radi ostvarivanja njihovih prava, posebni napori ulagali su se u vrijeme pandemije korone. Pratile su se smjernice HZJZ, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Dr Andrija Štampar.

U tijeku 2022. godine u Domu je ukupno 189 korisnika bilo zaraženo virusom COVID-19, od tog broja pozitivni na COVID-19 po drugi puta bilo je pozitivno 63 korisnika. Ovisno o valovima pozitiviteta korisnika ograničavane su i grupne aktivnosti korisnika.

Korisnici nevoljko prihvaćaju bilo kakva ograničenja, svoje nezadovoljstvo i gnjev ispoljavali su kako korisnici tako i obitelji korisnika većinom na osoblju Doma.

U Domu je organiziran konzilijarni dolazak specijaliste psihijatra na mjesečnoj razini u prosjeku dva puta mjesečno.

Socijalne radnice surađivale su s članovima obitelji korisnika ili osobama koje su obveznici njihova uzdržavanja. Suradnja se odvijala kroz: individualne razgovore vezane za promjene u zdravlju i ponašanju korisnika, preseljenja uvjetovana zdravstvenim stanjem, odnosima sa kolegama u sobi, savjetovanja vezana za poboljšanje kvalitete međusobnih odnosa, razumijevanja pojedinih situacija i slično.

Suradnja socijalnih radnica s ostalim službama odvijala se kroz: redovite dnevne sastanke s voditeljima odjela na kojima su se razmjenjivale važne informacije vezane za korisnike, dogovarale su se potrebne radnje vezane za pomoć u rješavanju njihovih potreba ili problema, dogovarala se dinamika testiranja korisnika na CoVID-19 i eventualna potrebna izolacija korisnika.

Medicinska sestra za stambeni dio dijelila je preporučenu terapiju, vodila brigu o osobnoj higijeni i prehrani korisnika, uzimala materijale za laboratorijske pretrage, vodile sestrinsku dokumentaciju za gerijatrijskog korisnika u aplikaciji DomIS. Redovito su kontaktirani članovi obitelji korisnika i obavještavalo ih se o promjenama u zdravstvenom stanju.

U prostoru za fizikalnu terapiju, prema indikaciji liječnika fizijatra, a u skladu sa mogućnostima korisnika, pružani su slijedeći terapijski postupci: magnetoterapija, UZV, medicinska masaža, krioterapija, lokalna grijanja IC lampom, bioptron lampom, terapija parafinom i diadinamskim strujama. Sa korisnicima Odjela gerijatrijsko zdravstvene njege fizioterapeuti su provodili pasivne i aktivne vježbe, respiratorne vježbe i treninge, vježbe koordinacije i ravnoteže, vertikalizaciju i trening hoda. Grupnu medicinsku gimnastiku provodili su fizioterapeuti a održavala se ovisno o epidemiološkoj situaciji u Domu.

***Poslovi pranja, glačanja i šivanja***

O higijeni rublja brinuli su djelatnici zaposleni u praonici rublja, glavna pralja koja ujedno je obavlja poslove šivanja i krpanja, te manjih popravaka odjeće korisnika i radne odjeće djelatnika. Kroz 2022. godinu u praonici je oprano više od 100.000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, posteljnog rublja i radne odjeće djelatnika.

***Radna terapija i organiziranje slobodnog vremena***

U sklopu radne terapije održavane su ovisno o epidemiološkoj situacije grupne aktivnosti kao što su društvene igre Bingo, Čitalačka grupa, Grupa dosjećanja, Likovno kreativna grupa, Eko grupa, Grupe na OGZNJ (društvene igre, čitalačka, šetnje sa korisnicima).

U 2022. godinu održavane su aktivnost ovisno o smjernicama i epidemiološkoj situaciji:

* 29.01.2022. – nastup Klape Lucerna
* 07.05.2022. – povodom obilježavanja Majčina dana podjela cvijeća od strane

Gradskog ogrank HDZ-a

* 19.05.2022. – prigodan program povodom Međunarodnog dana obitelji
* 09.06.2022. – u organizaciji Saveza udruga umirovljenika Varaždinske županije

izlet korisnika na Trsat-Opatija-Dušani

* 20.06.2022. – obilježavanje svjetskog dana svjesnosti o zlostavljanju starijih

osoba

* 13.07.2022. – tradicionalna manifestacija Izbor najljepšeg balkona 2022 uz

prigodan program

* 08.08.2022. – donacija sladoleda Moto klub-a Baroker
* 07.09.2022. – obilježavanje Dana Varaždinske županije uz nastup Nenada

Kumrića-Charli

* 13.09.2022. – radionica o ugovorima o doživotnom i dosmrtnom uzdržavanju
* 21.09.2022. – Hodočašće u Svetište Majke Božje Bistričke
* 03.10.2022. – Međunarodni dan starijih osoba; Donacija Saveza udruga

umirovljenika Varaždin - rolade za umirovljenike

* 03.11.2022. – Održan program od strane V. Osnovne škole za početak projekta

Međugeneracijski susreti

* 10.11.2022. – prigodan program i proslava Martinja
* 13.12.2022. – povodom Božića podjela čestitaka III. Osnovne škole
* 20.12.2022. – podjela čestitka dječjeg vrtića „Ježić“ iz Črešnjeva
* 20.12.2022. – velika Sveta Ispovijed i podjela Sakramenta bolesničkog pomazanja
* 21.12.2022. – svečana Sveta Misa koju je predvodio biskup Bože Radoš
* 30.12.2022. – tradicionalni dolazak Moto mrazova.

Duhovni život u Domu u tijeku 2022. godine obilježen je Sv. Misama koje su se održavale ovisno o epidemiološkoj situaciji. Mise su održavane uz pridržavanje epidemioloških smjernica. U razdobljima nepovoljne epidemiološke situacije, nije bilo moguće okupljanje korisnika, te su duhovne potrebe nastojali ispuniti u miru i tišini sobe, u molitvi, prateći vjerske sadržaje putem medija.

U sklopu radne terapije u 2022. godini obavljani su i sljedeći poslovi: dekoracije i prigodno uređenje prostora; uređivanje panoa i oglasnih ploča; obavijest korisnicima o epidemiološkim mjerama; odlazak sa korisnicima OGZNJ u šetnju i nabavku potrepština za osobnu potrošnju; individualni razgovori s korisnicima, obilazak korisnika u njihovim sobama i zajedničkim prostorima sukladno epidemiološkim smjernicama; suradnja s drugim institucijama, lokalnom zajednicom i udrugama; prisustvovanje dnevnim sastancima sa stručnim suradnicima; vođenje evidencije i dokumentacije i evaluacija rada.

U cilju poboljšanja kvalitete pružene usluge prema korisniku u svom radu socijalne radnice, radni terapeut, surađivali su s institucijama iz sustava socijalne skrbi kao i zdravstvene zaštite. Radi primjera dobre prakse, razmjene iskustava i stečenih znanja surađivale su s ostalim domovima socijalne skrbi većinom telefonskim putem zbog nepovoljne epidemiološke situacije. Surađivali su s osnovnim i srednjim školama, Sveučilištem Sjever, koji su korisnike razveselili prigodnim pismima i čestitkama povodom božićnih blagdana. Surađivalo se sa udrugama civilnog društva poput Udruge slijepih Varaždinske županije, Društvom invalida Varaždinske županije, Udrugom gluhih Varaždinske županije.

S ciljem poboljšanja stručnog rada, socijalne radnice, fizioterapeutkinje i medicinske sestre, pratili su stručnu literaturu i zakonsku regulativu, dok su stručna usavršavanja pratili putem webinara i osobnim odlaskom na organizirana predavanja ovisno o epidemiološkoj situaciji.

***Boravak korisnika***

Sukladno članka 104. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22) boravak je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika. Usluga boravka pruža se kao usluga poludnevnog boravka, u trajanju od četiri do šest sati dnevno ili kao usluga cjelodnevnog boravka, u trajanju od šest do deset sati dnevno. Usluga poludnevnog boravka i usluga cjelodnevnog boravka može se odobriti jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

Program Dnevnog centra provodi se od ponedjeljka do petka od 07 – 15 h uz sljedeće aktivnosti: prijevoz starijih osoba, poludnevni smještaj i prehrana (dva obroka), medicinska zdravstvena i opća njega, druženje i razgovor, boravak u ugodnoj domaćoj atmosferi uz TV, dnevni tisak, društvene igre, pjesmu, boravak i šetnja u prirodi, organizirana usluga socijalnog rada, radne terapije i slobodnog vremena, te kao posebna usluga prijevoz korisnika na zdravstvene preglede.

U rad Dnevnog centra uključeni su i drugi stručni radnici kao što su socijalne radnice, radni terapeut, medicinska sestra. Kriterij za ulazak u Dnevni centar je sposobnost boravka korisnika u istom, pokretne i polupokretne osobe starije životne dobi sa područja Grada, prigradskih naselja i okolnih mjesta. Komisija za prijem i otpust korisnika prilikom zaprimanja zamolbi i kontrolnih pregleda korisnika, po procijeni o mogućnosti pružanja adekvatnog smještaja i skrbi pojedinim osobama, nudila je smještaj u isti, posebice onima o kojima za vrijeme odsutnosti članova njihovih obitelji nema tko brinuti. Procedura je ista kao i kod smještaja u Dom (dostava dokumentacije, obrada na Komisiji i stavljanje na listu čekanja, odnosno prijem).

Od osnivanja do 31.12.2022. godine, kroz Dnevni centar za starije osobe prošlo je sto pedeset 150 korisnika.

U tijeku 2022. godine usluge Dnevnog centra koristilo je uz pet korisnika iz prijašnjih godina, osam novih korisnika. U tijeku godine šest korisnika je prekinulo smještaj, od toga su dvije korisnice smještene u Dom, dok su ostali korisnici prekinuli smještaj iz zdravstvenih razloga, a jedna korisnica koristila je usluge DC samo jedan dan. U 2022. godini od trinaest korisnika njih sedam plaćalo je u cijelosti prijevoz i smještaj u Dnevni centar u iznosu 1.500,00 kn, pet ih je plaćao cijenu smještaja u iznosu od 1.150,00 kn, dok je jedna korisnica platila jedan dan koliko je boravila. Dodatnu uslugu prijevoza korisnika u DC izvan grada Varaždina koristilo je (2) dvoje korisnika.

Medicinska sestra raspoređena na rad u DC u tijeku 2022. godine koristila je porodiljni dopust te je u DC u 2022. godini radila medicinska sestra na zamjeni.

Krajnji cilj Odjela je i nadalje nastaviti raditi što kvalitetnije kako bi našim korisnicima osigurali kvalitetnu, dostojanstvenu i sretnu starost.

**IZVJEŠĆE O RADU ODJELA GERIJATRIJSKO-ZDRAVSTVENE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU I ODJEL GERIJATRIJSKO-ZDRAVSTVENE NJEGE I DEMENCIJE ZA 2022. GODINU**

Zdravstvenu skrb u Domu provodimo kroz specifičnu gerijatrijsko-zdravstvenu njegu koja je organizirana na dva Odjela gdje je tijekom godine bilo smješteno 164 korisnika sa smanjenom mogućnosti brige o sebi, dok su ostali korisnici smješteni u stambenom djelu doma. Analiza stanja uključivala je korelaciju broja funkcionalno onesposobljenih gerijatrijskih korisnika Doma, u odnosu na strukturu zdravstvenih djelatnika, kako u stambenom tako i u OGZNJ Doma. Nakon pojave epidemije uzrokovane korona virusom te vrlo izazovne godine koja nam je promijenila uobičajeni način rada, sustav Odjela radi zaštite zdravlja populacije korisnika u ustanovi i radnika nekolicina soba služila je kao izolacija korisnika kako bi se provodile propisane epidemiološke mjere u sprečavanju i suzbijanju infekcija. U pružanju gerijatrijske zdravstvene njege povećao se rad na Odjelu vezano uz korona virus tako smo u ustanovi nastavili sami organizirati svakodnevno testiranje naših korisnika i djelatnika. Snage svih zaposlenih koji su svakodnevno skrbili za korisnike rapidno se smanjivao jer se više djelatnika zarazilo ili je bilo u samoizolaciji. Međutim sustav se održao u funkciji zahvaljujući nesebičnom zalaganju ionako malobrojnog kadra na Odjelu gerijatrijsko zdravstvene skrbi.

U skladu s potrebama pratile su se smjernice HZJZ, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar i svakodnevno se surađivalo s mikrobiologijom Varaždinske županije.

Vodeći računa o epidemiološkim smjernicama, a u skladu s mogućnostima Odjela o korisnicima brine tim medicinskih sestara i njegovatelja te dva fizioterapeuta, koji svojim stručnim radom pružaju stručnu gerijatrijsku zdravstvenu njegu i zaštitu zdravlja gerijatrijske populacije i unapređuju kvalitetu života.

Sukladno novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika bilo je i većeg zapošljavanja zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika u Domu. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su 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 u Domu, evidentno je da treba uključit i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila koji su sastavni dio za provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. U 2022. godini implementirao se program četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege sa sestrinskom dokumentacijom te se profesionalno i suodgovorno rješavao prioritetni gerontološki i gerijatrijski problemi u zaštiti zdravlja starijih osoba u svakodnevnoj interdisciplinarnoj, zdravstvenoj i socijalnoj te intersektorskoj gerontološkoj zdravstvenoj njezi. Sestrinska dokumentacija je instrument poboljšanja zdravstvene skrbi i obuhvaća različite zdravstvene postupke, što je rezultiralo sprečavanjem fizičke i psihičke dekompenzacije gerijatrijskih bolesnika.

Na Odjelu gerijatrijske zdravstvene njege u tijeku 2022 godine sukladnu Pravilniku o sestrinskoj dokumentaciji gerijatrijske zdravstvene njega (NN 121/03, 117/08) vodila se sva propisana evidencija koja između ostaloga i obuhvaća evidenciju hospitaliziranih korisnika, specijalističkih pregleda, evidenciju laboratorijskih pretraga i ostalih gerijatrijskih i gerontoloških postupaka za gerijatrijske korisnike koji su bili brojni u tijeku godine.

Fizikalna terapija provodila se prema indikacijama specijaliste na odjelima i prostorima fizikalne terapije te prema epidemiološkim mjerama koje su bile tada na snazi. Korisnici Doma kategorizirani su prema bitnim indikatorima za primjenu programa zdravstvenih mjera i postupaka u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege sa svom pratećom sestrinskom dokumentacijom.

Kroz godinu kontinuirano se poduzimala preventivna i zdravstvena zaštita za održavanje funkcionalne sposobnosti korisnika starije životne dobi, zaštite mentalnog i fizičkog zdravlja uz praćenje pokazatelja kvalitete aktivnog zdravog starenja. Intenzivirao se individualni rad s korisnicima te podrška kako bi se ublažile posljedice ograničenja posjeta te olakšao život za vrijeme trajanja epidemije. Preventivna zdravstvena zaštita u Domu obuhvaćala je kontinuirano grupne i individualne edukacije za korisnike i članove obitelji vezano uz prevenciju raznih akutnih bolesti, te se surađivalo se sa Zavodom za javno zdravstvo kod procjepljivanja i prevencije gripe i Covid-19 ( kako su cjepiva dolazila sa zavoda), kao i sa ostalim službama na razini primarne, sekundarne i tercijarne razine programa zdravstvenih mjera u svrhu unapređenja zdravlja.

Povjerenstvo za bolničke infekcije koje se sastajao dva puta godišnje svakodnevno je pratio i nadzirao mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. 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).

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 i javnozdravstvenih gerontoloških normi.

**IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH POSLOVA ZA 2022. GODINU.**

U odjelu računovodstvenih i općih poslova početkom godine izrađen je Financijski plan sukladno Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2022. godini. Temeljem Financijskog plana za 2022. godinu izrađen je i Plan nabave za 2022. godinu. Isto tako, krajem godine izrađen je i Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje (2023. – 2025.).

Prema evidencijama radnog vremena koje su predavane od strane voditelja pojedinih odjela radio se obračun plaća te su radnicima plaće isplaćene do desetog u mjesecu prema raspoloživim sredstvima. Radnicima koji su ostvarili pravo isplaćene su jubilarne nagrade, otpremnine, naknade za duže bolovanje te pomoć u slučaju smrti užeg člana obitelji. Svim radnicima isplaćen je regres i božićnica. Također u 2022. godini su isplaćene naknade radnicima za prekovremene sate koje su radnici ostvarili prilikom situacije sa COVID-om.

Obrasci vezani za plaću predani su u propisanom roku Uredu za statistiku i Poreznoj upravi, a bolovanja iznad 42 dana redovno su obračunata i predana HZZO – u. Putem blagajne redovno su izvršene uplate i isplate temeljem kojih se zatim radi blagajnički izvještaj i likvidatura blagajne.

Mjesečno su izrađivane evidencije o broju korisnika te vrsti usluga koje Dom pruža, a temeljem tih evidencija izrađivane su fakture za korisnike kojima po Rješenju Centra za socijalnu skrb troškove smještaja djelomično ili u cijelosti snosi resorno Ministarstvo. Ostali korisnici zaduživani su temeljem mjesečnih obračuna. Razlike mirovina i džeparac korisnicima isplaćivani su u ugovorenom roku, a po doznačenim sredstvima iz Ministarstva. Zaduženja korisnika knjižena su prema izvješćima socijalnih radnika i voditelja Odjela tehničko – pomoćnih poslova te ostalim dokumentima kojima se korisnici zadužuju. Korisnicima i obveznicima plaćanja koji nisu platili više od tri opskrbnine poslane su opomene, a oni korisnici koji su imali veća dugovanja predani su na utuženje.

Izlazne fakture za zakup i ostale usluge fakturirane su i proslijeđene do desetog u mjesecu. Ulazne fakture dnevno su likvidirane i knjižene, a plaćene su prema rokovima dospijeća i prema raspoloživim sredstvima. Cijene su kontrolirane prema ponudama iz ugovora.

Kadrovske evidencije redovno su ažurirane, a sve prijave i odjave radnika sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja obavljaju se elektroničkim putem. Redovito je rađen prijem i otprema pošte te urudžbiranje dokumenata.

Evidencija korištenja prijevoznih sredstava redovito je obračunata nakon predaje u računovodstvo iz čega je vidljiva mjesečna i godišnja potrošnja goriva za službena vozila.

Varaždinskoj županiji mjesečno je dostavljano Izvješće o planiranim i ostvarenim prihodima i rashodima te Izvješće o ostvarenim i utrošenim vlastitim prihodima (prihodi od zakupa poslovnog prostora). Prema Pravilniku o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja vlastite djelatnosti proračunskih korisnika Varaždinske županije iz područja zdravstva i socijalne skrbi, o ostvarivanju i trošenju vlastitih prihoda izvještavali smo osnivača polugodišnje i godišnje. U program „RIZNICA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE“ redovno su do dvadesetog u mjesecu dostavljani zahtjevi za doznaku sredstava iz kojih se financira dio plaće zaposlenih. Sredstva za nabavu nefinancijske imovine i hitnu intervenciju doznačena su prema dospjelim situacijama i dostavljenim računima.

Kod sastavljanja svih financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Krajem godine izvršena je inventura, odnosno popisana je financijska imovina i obveze, kao i sav sitni inventar i osnovna sredstva.

**IZVJEŠĆE O RADU ODJELA TEHNIČKO-POMOĆNIH POSLOVA ZA 2022. GODINU**

Tijekom 2022. 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 kuhinje. Ekonom-skladištar koji je zadužen za nabavu i skladištenje robe, obavljao je poslove nabave, 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 i osnovnih sredstava prema planu nefinancijske imovine.

Održavanje čistoće prostora Doma od 10.667,78 m2 i okoliša od 12.934,38 m2 odrađivali su radnici našeg Odjela u punom obimu od listopada 2022. godine jer je zaposlena jedna čistačica na puno radno vrijeme (prije je bila raspoređena na pola radnog vremena u ovom Odjelu).

Čistačice (9 radnica) su radile prema rasporedu, čistile i održavale higijenu soba s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, urede, podrumske 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. Zbog starosti opreme u Domu, često smo bili primorani angažirati vanjske stručnjake za popravke, a koji se tiču rashladne komore, štednjaka, kotlova, perilica i sušilica rublja, a zbog starosti vodovodnih instalacija često su bile potrebne intervencije zbog procurIjevanja u kupaonama u oba dijela Doma koja su sanirali vanjski izvođači. U opisu poslova kućnih majstora 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 2022. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

Prema popisu nedostataka koji su se još uočili nakon energetske obnove Doma, a koji su sastavili predstavnik izvođača tvrtke Gradis d.o.o., predstavnik firme koja je obavljala stručni nadzor nad izvođenjem radova i radnici Doma zaduženi za praćenje izvođenja sanacije Doma, obavještavani su i pozivani izvođači da saniraju nedostatke. Napominjem da je odaziv bio loš, konkretniji radovi na otklanjanju nedostataka krenuli su tek u studenom 2022. i djelomično odrađeni. Najveći problem ostaje procurijevanje na 4. i 3. katu starog dijela doma koji će se nastaviti rješavati u 2023. godini.

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

Kako je još uvijek na snazi pandemija korone, radnici su se strogo pridržavali epidemioloških mjera. Pozitivni korisnici su bili izolaciji u svojim sobama, o kojima su brinule medicinske sestre, a čistoću su održavale čistačice, u adekvatnoj i za to propisanoj odjeći i obući. Isti korisnici nisu odlazili na obroke u restoran, već su im se oni servirali u sobe od strane čistačica. Dozvoljena im je bila dostava paketa od strane najbližih, o čemu je brigu vodila recepcija i čistačice.

Čistačice su vodile brigu o svakodnevnoj higijeni i dezinfekciji svih prostora, za to su ciljano nabavljana provjerena sredstva za čišćenje i dezinfekciju u većim količinama, što je rezultiralo povećanjem troškova na poziciji higijene.

Integriranim radom, savjetima i edukacijama, suradnjom i koordinacijom svih voditelja, posao se obavljao u skladu s pravilima, unatoč otežanim uvjetima rada zbog i dalje aktualne pandemije COVID-a 19.

Svi radnici upoznati su sa 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 zadataka.

Radna obuća i odjeća nabavljena je u 2022. godini prema planiranim sredstvima i isporučena radnicima.

Tijekom godine bilo je više dugotrajnih bolovanja preko 42 dana i u tim otežanim uvjetima, preraspodjelom radnika uspjeli smo obaviti sve poslove koji su određeni Pravilnikom i opisom radnih mjesta.

**IZVJEŠĆE O RADU ODJELA PREHRANE I POSLUŽIVANJA ZA 2022. GODINU**

U Odjelu prehrane i posluživanja tijekom 2022. godine, pripremala su se svakodnevno tri standardna obroka: doručak, ručak i večera. Po preporuci liječnika i u suradnji s odjelnim sestrama u Domu, nabavljala se i pripremala hrana prilagođena korisnicima koji imaju određene zdravstvene probleme ili im je preporučena neka vrste dijete.

Brinulo se da hrana bude pripremljena prema normativima za korisnike te da zadovoljava njihove svakodnevne potrebe, pazeći da, pored mesa i mesnih prerađevina, budu zastupljene i sve ostale vrste namirnica, posebno one, koje se prema godišnjem dobu, mogu nabaviti svježe ili ih ima samo u određenom dijelu godine. Svakog mjeseca, prilikom sastavljanja jelovnika, pozivali smo korisnike i zajedno s njima, mijenjali ili potvrđivali, jelovnik. Uvijek smo rado saslušali njihove prijedloge, mišljenja i sugestije, uvažavali želje i pokušali jela, koja korisnici vole jesti, uvrstiti u jelovnik. Posebno smo obraćali pozornost na, eventualne, kritike, ali i pohvale. Cilj nam je bio da korisnici budu zadovoljni obrocima koji im se serviraju, vrstom, količinom i kvalitetom hrane. Na redovitim sastancima terapijske zajednice, svaki korisnik, koji ima neko pitanje, prijedlog, kritiku ili pohvalu, može ispred ostalih korisnika, ispred svih prisutnih voditelja Odjela i pred predstavnicima uprave Doma, iznijeti svoj problem i mišljenje vezano uz prehranu. Osim korištenja svakodnevnih, redovitih obroka, korisnici Doma, obilježavali su važne, vjerske, blagdane uz misna slavlja i ostale vjerničke pripreme. Proslavljali su praznike, družili se i takmičili u organiziranim grupama i u ostalim, tradicijskim, događajima kroz godinu. Odlazili su na izlete i hodočašća. Za sva ta druženja i događanja, pripremali smo, za naše korisnike, prigodne menije.

Svakodnevno se, na Odjelu za prehranu i posluživanje, vršilo pranje i dezinfekcija prostorija za prihvat, pripremu i termičku obradu namirnica te za izdavanje gotovih obroka. Posebno se obraćala pozornost na pranje i dezinfekcija suđa i pribora za jelo kojim se služe korisnici Doma, na prozračivanje, čistoću i higijenu blagovaonice, radnih površina i podova. Jedan od većih i važnijih zahvata u kuhinji, bila je sanacija podova u dijelu gdje su kotlovi za kuhanje i nagibne pečenjare, a to je prostor u kojemu se odvija najveći dio procesa termičke obrade. Nabavljena je nova, veća, ljuštilica krumpira. Kvarove na aparatima u kuhinji i na rashladnim komorama, prijavljivali smo i redovito su otklanjani. Odrađeni su svi potrebni, redoviti i obavezni, godišnji servisi i kontrole te baždarenja vaga. Provodila se dezinsekcija i kontrola štetnika. Sva čišćenja i dezinfekcije, vršila su se prema uputama HACCP sustava. Predstavnici Zavoda za javno zdravstvo, redovito su, prema svom planu, izuzimali uzorke hrane za korisnike i vode za piće. Svi nalazi su bili uredni. Djelatnici Odjela za prehranu i posluživanje naročito brinu o osobnoj higijeni i zdravlju, uvijek koriste predviđenu radnu odjeću i obuću te redovito obavljaju sanitarne preglede.

Na Odjelu za prehranu i posluživanje, bilo je protekle godine, 839 dana bolovanja zbog raznih bolesti i još 94 dana bolovanja djelatnika, koji su, zbog pozitivnih brzih testova i PCR nalaza na COVID-19, morali ostati u samoizolaciji. Za dugotrajna bolovanja, preko 42 dana, tražili smo i dobivali, zamjenu. Daleko veći problem su bolovanja unutar 42 radna dana, zbog kojih se ostalim djelatnicima, koji ih mijenjaju, skupljaju prekovremeni sati. Kolegijalnim dogovorom između sebe i organizacijom rada, uspijevali smo pokrivati smjene.

Pomoćna radnica, Biserka Cerovečki, otišla je, 01.studenoga 2022.u mirovinu. Prije odlaska, iskoristila je sve prekovremene sate kao slobodne dane i preostale dane godišnjeg dopusta.

Unatoč svemu, koristili smo godišnje odmore i plaćene dopuste, prema mogućnosti.

**V OCJENA OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA I POSTOJANJA USTANOVE**

Porast udjela osoba starije životne dobi dovela je do novih izazova u najrazličitijim područjima od zaštite zdravlja i sustava socijalne skrbi sve do ekonomskih društvenih promjena. Dom je u potpunosti ostvario svoju svrhu postojanja, pružanjem usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama kao i dodatnim uslugama.

Unatoč popularizaciji izvan institucije, institucijski smještaj starijih osoba ima svoju posebnost jer je istovremena komponenta socijalne skrbi i zdravstvene zaštite.

Upravo kvalitetna gerijatrijska zdravstvena njega ima krucijalnu ulogu u gerontološkoj zdravstvenoj skrbi u zadovoljenju zdravstvenih potreba kadrovske gerontološke norme stručnih socijalnih i zdravstvenih djelatnika u domovima za starije koje su propisane, nedostatne su i neprimjerene, pa tako i u našem Domu. Uz to, korisnici usluga i njihove obitelji očekuju sve bolju kvalitetu i angažman. U Domu se trudimo raditi najbolje što možemo, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih i drugih potreba naših korisnika. Tijekom prošlih nekoliko godina, bilo je teško za korisnike jer se zbog provođenja epidemioloških mjera njihov život potpuno promijenio, a isto tako i za radnike Doma. Bojeći se za zdravlje korisnika i njihove živote te radeći u nenormalnim uvjetima. Umjesto zahvale što brinemo o najosjetljivijoj skupini, stalno smo bili izloženi nezadovoljstvu i neutemeljenim kritikama korisnika, obitelji i javnosti.

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, organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada. Primijećeno je da sve više postoji najveći interes za realizaciju smještaja u trenutku kada korisnici nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim ljudskim potrebama, odnosno kada im je potreban smještaj na Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege. No, nerealno je očekivati mogućnost realizacije brzog smještaja jer na predmetnom Odjelu kontinuirano zbrinjavamo naše korisnike stambenog dijela Doma kada dođu u fazu pogoršanja.

**VI OCJENA POTREBE IZMJENE PLANA/ PROGRAMA RADA I FINANCIJSKOG PLANA**

Sukladno uputama resornog Ministarstva, njihovim smjernicama i Odluci Vlade o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje domova u 2023. godini, nismo mogli povećavati Financijski plan za 2023. godinu na temelju odobrenih sredstava jer su ostala na razini prijašnjih godina. Župan Varaždinske županije i suradnici razgovarali su sa resornim ministrom i upoznali ga sa višegodišnjom nepravednom raspodjelom decentraliziranih sredstava, kojom smo zakidani u odnosu na druge domove, no nažalost ništa se nije promijenilo.

Rješenjem inspekcije resornog Ministarstva naloženo je Domu zapošljavanje novih zaposlenika, isto tako doći će do novog povećanja osnovice za obračun plaća te koeficijenata zaposlenika, što će povećati rashode na poziciji za zaposlene.

Na tržištu će i dalje vjerojatno rasti cijene energenata (električna energija, plin, voda) i namirnica. Nadalje, Dom treba uredno podmirivati rate kredita prema HBOR-u i ZABA banci.

Varaždinska županija je u proračunu za 2023. godinu osigurala dodatna sredstva za sufinanciranje plaća i financiranje kredita, no radi prije svega navedenoga biti će potrebna dodatna financijska sredstva za pokrivanje svih rashoda poslovanja i uredno izvršavanje svojih obveza.

U narednom razdoblju biti će potrebno uvećanje Financijskog plana i radi dodatnih ulaganja u nefinancijsku imovinu, a zbog potrebnih sanacija interijera (podnih i zidnih obloga, rekonstrukcija i sanacija kupaona te nabava novog namještaja), kao i nabave nove opreme.

Sve spomenuto je potrebno radi poboljšanja uvjeta stanovanja samih korisnika te uvjeta rada u ustanovi, a što će doprinijeti podizanju kvalitete usluge Doma.

**VII IZVJEŠĆE O RADU UPARVNOG VIJEĆA**

Upravno vijeće Doma (u daljnjem tekstu: UV), redovito se sastajalo sukladno Poslovniku o svom radu te pratilo i analiziralo uspješnost rada, urednost poslovanja i rukovođenja Domom. U 2022. godini UV je održalo (17) sedamnaest 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. Zbog pandemije, neke od sjednica tijekom godine, održane su elektroničkim ili telefonskim putem. Članovima Upravnog vijeća isplaćivale su se mjesečne naknade, predsjednici Upravnog vijeća u iznosu od 119,45 Eura neto, ostalim članovima u iznosu od 92,91 Euro neto.

UV slijedom svog rada i praćenja te cjelokupnog Izvješća, pozitivno ocjenjuje rad Doma.

**VIII GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINANCIJSKOG PLANA**

Godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za razdoblje 01.01. – 31.12.2022. godine i Odluka o raspodjeli rezultata Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin usvojena od stane članova Upravnog vijeća Doma nalazi se u privitku ovog Izvješća o radu Doma.

**Ravnatelj Doma:**

mr.sc. Alen Runac

U privitku:

1. Tabele 1-4.
2. Godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za razdoblje 01.01. – 31.12.2022. godine
3. Odluka o raspodjeli rezultata Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin