



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
Ž U P A N

KLASA: 500-01/25-01/28

URBROJ: 2176-02-25-2

Sisak, 18. ožujka 2025.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
n/r predsjednika Županijske skupštine  
gosp. MATO FOFIĆ

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) župan Sisačko-moslavačke županije 18. ožujka 2025. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri Izvješće i donese Zaključak o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu.

Za izvjestitelja na Županijskoj skupštini određuje se Renata Tominović-Ceković, ravnateljica Doma za starije osobe Glina.



ŽUPAN

Ivan Čeljak, mag. iur., v.r.

## PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) i članka 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na \_\_\_\_sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2025. godine, donijela je

### ZAKLJUČAK

#### **o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu**

#### I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“.

KLASA:  
URBROJ:  
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK  
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Mato Fofić

**O B R A Z L O Ž E N J E**  
**Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju**  
**Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu**

**I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA**

Odredbom članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) propisana je nadležnost Županijske skupštine za donošenje predloženog Zaključka.

Člankom 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) utvrđeno je da Županijska skupština razmatra izvješća, analize i informacije i povodom istih donosi zaključak. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz nadležnosti za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

**II. OCJENA STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA**

Člankom 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije propisano je da su ravnatelji ustanova kojih je osnivač županija dužni po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnijeti izvješća županu koji ih razmatra i upućuje Županijskoj skupštini. U skladu s navedenim Dom za starije osobe Glina dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu koje je na 54. sjednici, održanoj 10. ožujka 2025. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

Prilozi:

- 1.) Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu,
- 2.) Odluka Upravnog vijeća, URBROJ: 2176-143-25-11 od 10.3.2025.



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

2176 ..... 07

Primijeno:	12-03-2025
Klasifikacijska oznaka	Org. jed
400-04/25-03/07	
Uredbeni broj:	Pril. Vrij.
2176-143-25-6	

 **DOM** GLINA  
*Stara iz Vaa*

# IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA ZA 2024. GODINU



OŽUJAK 2025.  
DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA  
Trg hrvatskih branitelja 2, Glina

## Sadržaj

1. Općenito o ustanovi .....	2
2. Djelatnost Doma .....	6
3. Unutarnji ustroj Doma .....	7
4. Socijalni rad .....	10
5. Odjel brige i njege o zdravlju.....	19
6. Odjel pomoćno - tehničkih poslova .....	23
7. Opći i kadrovski poslovi .....	26
8. Računovodstveno - financijski poslovi.....	31
9. Analiza financijskog poslovanja 2024. g. ....	32
10. Još malo slika za kraj!.....	37
11. Zaključak .....	39

## 1. Općenito o ustanovi

Dom za starije osobe Glina je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim osobama. Osnovan je Odlukom Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije na 19. sjednici održanoj 13. listopada 2016. godine („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 27/16). Osnivačka prava nad Domom ima Sisačko-moslavačka županija.

Otvoren je dana 7. svibnja 2018. godine. Dom je pravna osoba upisana u registar trgovačkog suda i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi. Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe Glina. Sjedište Doma je u Glini, Trg hrvatskih branitelja 2.

Dom za starije osobe u Glini, izgrađen je u sklopu Regionalnog programa stambenog zbrinjavanja kojeg u Republici Hrvatskoj provodi Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje. Izgradnjom i opremanjem jednog od najmodernijih domova za starije osobe u Republici Hrvatskoj, omogućeno je trajno zbrinjavanje najranjivijih kategorija korisnika prognanika, povratnika i izbjeglica, koji su do sada bili korisnici organiziranog smještaja u Republici Hrvatskoj. Prelaskom u sustav socijalne skrbi i preseljenjem u ovaj dom, adekvatno su zbrinuti posljednji korisnici koji su do sada bili smješteni u organiziranom smještaju. Opremanje i izgradnja ovog doma realizirana je donatorskim sredstvima iz Fonda Regionalnog programa stambenog zbrinjavanja, prije svega donatorskim sredstvima Europske unije. Sjedinjenih Američkih Država te drugih donatora, uz nacionalno sufinanciranje iz državnog proračuna u visini od 25% ukupne vrijednosti projekta.

Zgrada je oštećena tijekom potresa 29. prosinca 2020. godine te je uslijedila obnova tijekom 2022. i 2023. godine, kada je ponovno stavljena u funkciju.

Glavni objekt se sastoji od podruma, prizemlja, 3 kata i potkrovlja. U sklopu Doma se nalazi i jedan kat u susjednom Domu zdravlja na adresi Vukovarska ulica 41, Glina. Smještajni kapacitet Doma je za 104 korisnika.

Glavna zgrada je izgrađena od čvrstog materijala, neto površine 2.896,83 m<sup>2</sup>. Nalazi se u naselju, te omogućuje korisnicima dostupnost svih usluga. Dom se nalazi u neposrednoj blizini Doma zdravlja, trgovine, banke, pošte, tržnice, autobusne stanice i obiteljskih kuća, te takva povoljna lokacija pruža osjećaj uključenosti u svakodnevni život. Odvojena je od susjednih zgrada, a oko nje je uređena okućnica. Omogućen je nesmetan prilaz prijevoznim sredstvima. Pješački prilazni put je osvijetljen. Priključena je na električnu, vodovodnu, telefonsku i internetsku mrežu, te gradsku kanalizaciju. Sve etaže zgrade su povezane unutarnjim dizalom koja su namijenjena osobama smanjene pokretljivosti.

U podrumu je smještena hidrostаница s pumpama za povišenje pritiska za vanjsku i unutarnju hidrantsku mrežu sa spremnikom vode.

U prizemlje zgrade ulazi se kroz automatska klizna vrata i dolazi u predvorje u kojem se nalazi recepcija Doma, glayno dizalo i stubište koje vodi na kat. Iz predvorja se ulazi u zajednički prostor: zahod za osobe smanjene pokretljivosti, kuhinja sa dodatnim prostorijama i to: prostorija za čuvanje mesa, prostorija gdje su smješteni frižideri, prostorija za pranje crnog posuđa, te dvije prostorije od kojih je jedna za voće i povrće te druga za ribu, prostorija za fizikalnu terapiju, ured kuharice i ekonoma, soba za pohranu umrlih osoba, garderobe za muško

i žensko osoblje, garderoba/tuš/dva zahoda za osoblje praonice, spremište, prostoriju za odlaganje prljavog rublja, prostoriju za pranje i glačanje rublja sa svim potrebnim sadržajima, prostoriju za izdavanje čistog rublja, spremište sredstava i opreme za čišćenje, kotlovnica s protupožarnim vratima i izlazom u slučaju nužde kao i izlazom u slučaju nužde na kraju hodnika, te izlazom koji vodi u prostor stubišta i van iz objekta, sanitarne prostorije za osoblje.

Prvi kat je predviđen za smještaj pokretnih korisnika. U zajedničkom prostoru nalaze se: ured ravnatelja, ured za računovodstvo i administraciju, sanitarni čvor za osobe s invaliditetom, predprostor sa WC-om za muško i WC-om za žensko osoblje Doma. U stambenom dijelu I. kata osiguran je smještaj za 23 korisnika u tri trokrevetne spavaonice od kojih je jedna spavaonica s kupatilom, šest dvokrevetnih spavaonica od kojih su četiri s kupaonicom i dvije jednokrevetne sobe od kojih je jedna s kupaonicom. Tu su još: dnevni boravak s prostorom za radno-okupacijske aktivnosti, blagovaonica s prostorom za individualne i grupne aktivnosti, katna kuhinja, kupaonica za ženske korisnice s tri zahoda, dva prostora za tuširanje i četiri umivaonika, kupaonica za muške korisnike s dva zahoda, dva pisoara, dva prostora za tuširanje i četiri umivaonika, prostor za odlaganje nečistog rublja s prostorom za pribor za čišćenje i zahod i umivaonik za osoblje.

U stambenom dijelu II. kata osiguran je smještaj za 31 korisnika u sedam trokrevetnih spavaonica, pet dvokrevetnih spavaonica od kojih su tri spavaonice sa kupaonicom i jednoj jednokrevetnoj spavaonici. U zajedničkom prostoru nalazi se predvorje, prostorija za socijalnog radnika i prostorija za osoblje s čajnom kuhinjom, predprostor i sanitarije za muško i žensko osoblje. Prostor gdje se nalaze ormari predviđeni za odlaganje čistog posteljnog rublja, te prostorija sa razvodnim ormarom električnih instalacija za drugi kat.

Tu su još: blagovaonica/dnevni boravak s prostorom za individualne i grupne aktivnosti, katna kuhinja, prostor za nečisto rublje, kupaonica za žene sa tri umivaonika, 2 zahoda i dva prostora za tuširanje, kupaonica za muškarce s tri umivaonika, dva zahoda i dva prostora za tuširanje, prostorija za higijenske potreštine, kupaonica za nepokretne osobe sa krevetima za kupanje, dizalicom i potrebnim priborom u kojoj se nalazi i zahod.

Na trećem katu osiguran je smještaj za 26 korisnika od čega je za korisnike IV. stupnja namijenjeno 20 smještajnih jedinica. Na trećem katu nalaze se dva jednokrevetna apartmana s kuhinjom i kupaonicom, u koja se ulazi iz predvorja a koja su opremljena krevetom, stolom, noćnim ormarićem i ormarom, kuhinjskim elementom, sudoperom i dvije električne ploče (rešo) te hladnjakom, dok je u kupaonica opremljena s umivaonikom, tušem i zahodskom školjkom. Nadalje tu se nalazi sanitarni čvor za muško i žensko osoblje s predprostorom. Prostor s ormarima predviđenim za odlaganje čistog posteljnog rublja i prostorija sa razvodnim kutijama za električnu energiju. U ovom dijelu je prostorija za medicinsku sestru sa ormarima za lijekove na zaključavanje, dojavnim sistemom spojenim sa svim spavaonicama, kupatilima i sanitarnim čvorovima u domu. Ista je opremljena svom potrebnom opremom u sklopu koje se nalazi i prostor namijenjen kao spremište medicinskog materijala. Na ovom katu nalazi se blagovaonica/ dnevni boravak do koje je katna kuhinja, a do iste je prostor sanitarnog čvora s zahodom i umivaonikom, te dvije kupaonice - obje opremljene s tri umivaonika, dva zahoda i jednim pisoarom, te dva prostora za tuširanje korisnika slabije pokretljivosti. Za korisnike IV. stupnja usluge predviđene su dvije jednokrevetne i 9 dvokrevetnih spavaonica opremljenih medicinskim krevetima i svim potrebnim namještajem, dok se u istom prostoru nalaze još dvije dvokrevetne spavaonice s kupaonicom.

Potkrovlje se dijelom koristi za smještaj klima jedinica.

Kapacitet kuhinje je do 300 obroka u snjenu - doručak, užina, ručak i večera za korisnike Doma + osoblje Doma, te za pripremu gotovih obroka za korisnike socijalne usluge pomoć u kući. Aktivnost organiziranje prehrane kroz pripremu i dostavu gotovih obroka Dom posjeduje i dva plinska kotla od 100 litara. Tehnološko rješenje kuhinje sa svim potrebnim sadržajima izvedeno je u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i pravilnicima. Kuhinja je opremljena svom potrebnom opremom za provođenje HACCP sustava. Podjela hrane vrši se u prostorima katnih čajnih kuhinja za korisnike smještaja.

Za pružanje socijalne usluge pomoć u kući dostava gotovih obroka vrši se u termo posudu putem dostavnih vozila u vlasništvu Doma za starije osobe Glina.

Sve horizontalne komunikacije unutar građevine predviđene za kretanje osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti su u nivou bez denivelacije.

Podovi u svim hodnicima i prostorijama su bez pragova u istom nivou.

Svi podovi protu klizno su završno obrađeni. Odgovarajuća vertikalna komunikacija unutar građevine osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti odvija se dizalom koje je veličinom kabine, širinom vrata i opremljenošću u skladu sa standardom koji uvjetuje njihovu uporabu osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti.

Osiguran je slobodni prostor za okretanje invalidskih kolica u prostoriji, površine kruga promjera od 150 cm, te prostor za kretanje oko namještaja širine najmanje 120 cm. Ulazna vrata šira su od 90 cm, u svakoj sobi postavljen je umivaonik, stol s potrebnim brojem stolica, ormar za svakog korisnika, kreveti, noćni ormarići. Ležajevi u sobama za smještaj nepokretnih korisnika su s električnim mehanizmom za podizanje i spuštanje te antidekubitalnim madracem. Iznad kreveta ugrađene su hvataljke. Za nepokretne korisnike osigurani su stolovi za serviranje obroka u krevetu.

Svaka soba ima klima uređaj. Sobe nisu prolazne. U domu je postavljen dojavni sistem.

Kupaonice imaju prostor za tuširanje izveden bez pregrade, veličine najmanje 90 x 90 cm.

Zahod namijenjen osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ima opremu propisanu za pristupačni zahod i to: umivaonik, ogledalo, slavinu, alarmni uređaj, zahodsku školjku i uređaj za ispuštanje vode u zahodsku školjku.

Sve prostorije u Domu opremljene su odgovarajućim namještajem, u skladu s namjenom pojedine prostorije te tehničkim, higijenskim i estetskim standardima. Električne instalacije su zaštićene, prostorije su zaštićene od direktnog ulaska sunčevih zraka, osigurana je optimalna temperatura prostora putem klima uređaja.

U sklopu parkirališnog prostora unutar parcele osigurano je 17 parkiranih mjesta od kojih 1 parkirališno mjesto za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti. Pristup glavnom ulazu s kolno pješačke površine, te izlaz u park osiguran je preko rampe.

U dvorištu je osiguran ugodan boravak na otvorenom putem dvije postavljene sjenice. Dvorište je osvijetljeno, ograđeno i uredno.



U sklopu gospodarskog dvorišta, nalazi se ograđen plato na koji je postavljen spremnik UNP-a za potrebe kuhinje i plato na koji je postavljen kontejnerski agregat i vanjske jedinice rashladnih uređaja, te organiziran prostor za privremeno odlaganje otpada. Plato za kontejnerski agregat i vanjske jedinice rashladnih uređaja je natkriven i ograđen. Prostor za pohranu medicinskog opasnog otpada, natkriven je i ograđen ogradom koja onemogućava pristup ljudima i životinjama i zaključan. Infektivni otpad se pohranjuje u za tu namjenu predviđenom hladnom kontejneru s kantama. Ostali opasni medicinski otpad (ambalaža i sl.) pohranjuje se u kontejneru ili kantama.

Ostali otpad odlaže se u prostoru natkrivenom nadstrešnicom. Otpad se po vrstama odlaže u za to namijenjene kontejnere ili prostore.

Kontejneri za komunalni otpad i papir (zatvorenog tipa), te zvana za staklo smješteni su u krugu ograđenog privremenog odlagališta otpada na mjestu lako dostupnom odvoznom vozilu.

Nadzemni spremnik ekstra lakog lož ulja se nalazi u betonskoj tankvani koja je ograđena ogradom.

U prostoru Doma zdravlja na adresi Vukovarska 41. Glina, na drugom katu, koji je ujedno i zadnji kat, omogućen je smještajni kapacitet za 24 korisnika. U zgradu se ulazi kroz glavni ulaz te do drugog kata vodi stepenište i dizalo. U prostoru se nalazi 12 spavaonica, od kojih je jedna jednokrevetna, jedna trokrevetna i deset dvokrevetnih spavaonica. Osigurana je soba za dežurstvo, garderoba za zaposlene, prostorija za dnevni boravak i blagovaonica koja je spojena s prostorijom za podjeću obroka. Osigurani su i sanitarni prostori: kupatilo sa zahodom za invalidne osobe, prostorom za tuširanje i umivaonikom, zahod s umivaonikom za zaposlene, prostorija s tuš kabinom, zahod za invalidne osobe s umivaonikom i kupatilo sa zahodom, prostorom za tuširanje i umivaonikom. U prostoru su osigurana rashladna tijela putem klima uređaja, osigurana je panik rasvjeta, vatrogasni aparati i vatrodojava. Objekt se zagrijava putem centralnog grijanja na toplu vodu, dok se voda zagrijava putem solarnog sustava i male elektro kotlovnice. Sve prostorije su opremljene odgovarajućim namještajem. Okoliš je osvijetljen i ureden, osigurani su prilazi za nesmetano kretanje i boravak osoba smanjene pokretljivosti.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu.

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće - odlučuje o stručnim pitanjima njege te socijalne i zdravstvene skrbi starijih osoba. Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Doma. Osim Stručnog vijeća u druga tijela čine: Stručni tim, Komisija za prijem i otpust korisnika, 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.

## 2. Djelatnost Doma

Usluge koje Doma pruža u okviru svog programa rada su sljedeće:

1. Usluga stalnog smještaja starijih osoba, koja se pruža sljedećim intenzitetom:
  - Korisnicima prvog stupnja usluge u sklopu aktivnosti osigurava se promatranje korisnikova stanja, pomoć pri nabavi lijekova, pomoć pri ostvarivanju prava na usluge primarne zdravstvene zaštite i specijalističke preglede, kontrola vitalnih funkcija po potrebi, vođenje dokumentacije u svezi brige o zdravlju
  - Korisnicima drugog stupnja usluge u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz prvog stupnja dodatno se osigurava podjela i briga o uzimanju terapije, kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom tjedno, pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene zaštite, ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način. Ukoliko postoji potreba pruža im se pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba, pomoć pri oblačenju i svlačenju, pomoć pri kupanju i tuširanju, higijeni usne šupljine, rezanje noktiju na nogama i rukama, brijanje i šišanje te pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, kuhanje toplih napitaka.
  - Korisnicima trećeg stupnja u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz prvog i drugog stupnja dodatno se osigurava kontinuirano praćenje fizičkog i psihičkog stanja te zadovoljavanje osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, kretanje, odmor i spavanje), promatranje korisnikovog stanja u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranje zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege, sudjelovanje u pripremi i provođenju jednostavnih medicinsko-tehničkih zahvata, primjena peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, nabavka lijekova i briga o terapiji, kontrola izlučevina, kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom u dva dana, te po potrebi. Korisnicima trećeg stupnja osigurava se i pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge, ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način.
  - Korisnicima četvrtog stupnja u sklopu aktivnosti uz sadržaj iz trećeg stupnja dodatno se osigurava nadzor nad cjelokupnim funkcioniranjem.
2. Usluga medicinske njege i skrbi; zdravstveno se zbrinjavaju korisnici individualnim pristupom stručnog osoblja, uz dodatno praćenje liječnika opće prakse, sigurnost glede nabave lijekova te kontakt sa izabranim liječnikom opće prakse
3. Usluge prehrane; prehrana korisnika uz pravilan unos namirnica s obzirom na zdravstveno stanje korisnika u Domu i vanjskih korisnika
4. Organizirano provođenje slobodnog vremena; radi smanjenja osjećaja osamljenosti, socijalizacije, povećanja kvalitete života, osjećaja korisnosti i boljeg psihofizičkog zdravlja
5. Usluge stručnog rada sa korisnicima; radi praćenja individualnih promjena korisnika, za što je potreban individualan i izravan pristup svakom korisniku
6. Usluge prijevoza i pratnje na zdravstvene preglede
7. Pomoć u kući
8. Dnevni boravak

### 3. Unutarnji ustroj Doma

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnateljica koja predstavlja i zastupa Dom, vodi njegovo poslovanje i odgovorna je za zakonitost rada.

Radna mjesta i njihov broj, te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, uputanim ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova, 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, poslovi u Domu organiziraju se i obavljaju u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

#### 1. Odjel njege i brige o zdravlju

- Poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na Odjelu pojačane njege i brige o stambenom dijelu Doma
- Poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse, uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanja bolesti i njege oboljelih i nesamostalnih korisnika u Domu
- Poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne nesamostalnosti starijih osoba
- Poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne zaštite

#### 2. Odjel pomoćno-tehničkih poslova

- Poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- Poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i blagovaonice
- Poslovi čuvanja namirnica i hrane
- Provođenje HACCAP sustava
- Poslovi pranja, glačanja i šivanja
- Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara u Domu
- Poprave i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za grijanje
- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Računovodstveno-administrativni poslovi, poslovi recepcije, poslovi socijalnog rada, poslovi aktivnog provođenja vremena, kulturno-zabavnih, radnih i rekreativnih aktivnosti obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Odjetima rukovode vođitelji koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje i koje imenuje i razrješava ravnatelj Doma. Vođitelj Odjela njege i brige o zdravlju u pravilu je glavna medicinska sestra.

Vođitelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i koordinira rad ustrojstvene jedinice,
- skrbi o pravodobnom izvršavanju radnih zadataka, te plana i programa Doma na razini ustrojstvene jedinice,
- predlaže nove projekte i aktivnosti temeljem uočenih potreba,
- izrađuje raspored rada i podnosi izvješća,
- vodi evidenciju i dokumentaciju,
- skrbi o provođenju unutarnjeg nadzora na razini ustrojstvene jedinice,
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja

Kvalifikacijska i kadrovska struktura na dan 31.12.2024. godine

VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
<b>UPRAVA</b>				
ODREĐENO	Ravnateljica ustanove socijalne skrbi 3	VSS	VSS	1
NEODREĐENO	socijalna radnica- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2	VSS	VSS	1
ODREĐENO- zamjena za bolovanje- pripravnik	Socijalna radnica - Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2	VSS	VSS	1
NEODREĐENO	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS	VSS	1
NEODREĐENO	referent	VSS	SSS	1
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>		
<b>NEZDRAVSTVENI RADNICI</b>				
VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
NEODREĐENO	referent - Voditelj odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova	SSS	SSS	1
NEODREĐENO	Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS	SSS	1
NEODREĐENO	Kuhar/slastičar I	SSS	SSS/KV kuhar	2
NEODREĐENO	Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada u kuhinji	SSS	NKV/OŠ osposobljavanje za kuhara	2
ODREĐENO- zamjena za bolovanje	Kuhar/slastičar I	SSS	SSS/KV kuhar	1
NEODREĐENO	Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	SSS	NKV	3
NEODREĐENO	Radnik 3. vrste	SSS	SSS	2
NEODREĐENO	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	SSS	NKV	2
<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>		
<b>ZDRAVSTVENI RADNICI</b>				
VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
NEODREĐENO	Glavna medicinska sestra Voditeljica odjela njege i pojačane brige o zdravlju korisnika	VSS	VSS	1

ODREĐENO	Glavna medicinska sestra Voditeljica odjela njege i pojačane brige o zdravlju korisnika – zamjena za bolovanje	VŠS	VŠS	1
NEODREĐENO	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi -- Medicinska sestra/tehničar	SSS	SSS	3
NEODREĐENO	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi	VŠS	SSS	2
ODREĐENO- zamjena za bolovanje	njegovateljica	SSS (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	2
ODREĐENO- zamjena za bolovanje	njegovateljica	NKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
NEODREĐENO	njegovateljica	SSS (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	7
NEODREĐENO	njegovateljica	NKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	4
NEODREĐENO	njegovateljica	VŠS	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
NEODREĐENO	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi -- Fizioterapeut - prvostupnik	VŠS	VŠS	1
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>		
<b>UKUPNO RADNIKA U DOMU NA DAN 31.12.2024. GODINE : 42</b>				

Tablica 1.

#### 4. Socijalni rad

Godišnje izvješće socijalne radnice za 2024. godinu izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti Doma, te provedbe Programa rada Doma za starije osobe Glina u 2024. godini.

Socijalni radnici stručni su radnici čiji se rad temelji na pozitivnim zakonskim propisima te obavljanju poslova sukladno pravilima struke odnosno Kodeksu rada socijalnih radnika.

Za obavljanje poslova iz djelokruga socijalnog rada i radne terapije, Dom za starije osobe Glina zapošljava jednu socijalnu radnicu.

Poslovi socijalnog rada obuhvaćaju:

1. Informiranje i evidentiranje kandidata za prijem u Dom
2. Komisija za prijem i otpust korisnika
3. Prijem korisnika i vođenje propisane evidencije i dokumentacije
4. Pomoć u kući i vođenje propisane evidencije i dokumentacije
5. Individualni rad s korisnicima i članovima obitelji
6. Grupni rad s korisnicima
7. Timski rad i suradnja s drugim dionicima

##### 1) INFORMIRANJE I EVIDENCIJA KANDIDATA ZA PRIJEM U DOM

Prema traženjima stranaka, kandidata i članova obitelji pružale su se informacije o ostvarivanju prava na smještaj u Dom i ostalim uslugama Doma.

Dom je tijekom 2024. godine zaprimio 196 zahtjeva za smještaj te nebrojeno mnogo informativnih upita o smještaju te uslugama Doma putem telefona ili e-maila.

##### 2) KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Radi održavanja Komisije i rješavanja zamolbi provodili su se razgovori sa kandidatima i/ili obiteljima, prikupljane su informacije i pribavljana dodatna dokumentacija i sve druge potrebne radnje za rad Komisije.

Komisija za prijem i otpust održala je 28 sjednica. Za zahtjeve koji stignu s nepotpunom dokumentacijom, Dom pismenim putem od podnositelja zahtjeva traži nadopunu dokumentacije, nakon čega se zahtjev obrađuje na Komisiji za prijem i otpust.

##### 3) PRIJEM KORISNIKA

Tijekom 2024. godine smješteno je ukupno 58 korisnika, od toga je 25 korisnika smješteno temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a 33 korisnika privatnim ugovorom sklopljenim s Domom.

Procedura prijema novog korisnika uključivala je informiranje korisnika, članova njegove obitelji i srodnika o uslugama koje Dom pruža, kućnom redu, radno-okupacijskim aktivnostima, njezi, medicinskim vježbama, i drugim sadržajima i uslugama u Domu. Tijekom 2024. godine preminulo je 28 korisnika te su dvije korisnice napustile smještaj radi odlaska u drugi dom.

Sukladno navedenom, Dom za starije osobe Glina na dan 31.12.2024. godine, imao je na smještaju ukupno 100 korisnika.

Usluga smještaja provodi se prema stupnjevima (I - IV stupanj) na Stambenom odjelu i / ili Odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika, odnosno Odjelu za Alzheimer i druge demencije ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama korisnika.

Korisnici prema stupnjevima usluge dan 31.12.2024.	Broj korisnika
I. stupanj	10
II. stupanj	44
III. stupanj	26
IV. stupanj	20
<b>ukupno</b>	<b>100</b>

Tablica 2.

Podaci ukazuju na sve veći broj korisnika u dubokoj starosti, smanjenih psihofizičkih sposobnosti, narušenog zdravlja, u potrebi za II., III. ili čak IV. stupnjem usluge, zbog čega je prije smještaja potrebna sveobuhvatna interdisciplinarna procjena korisnikovih potreba.

Korisnici prema spolu i dobi na dan 31.12.2024.	M	Ž	ukupno
Do 50 godina	1	0	1
51-59	0	0	0
60-69	9	4	13
70-79	13	9	22
80-89	12	40	52
90 i više	3	9	12
<b>ukupno</b>	<b>38</b>	<b>62</b>	<b>100</b>

Tablica 3.

Evidencija i dokumentacija korisnika vodi se na način i prema propisima o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima za starije osobe.

Vodi se sljedeća evidencija i dokumentacija: matična knjiga, pomoćna matična knjiga, evidencija stanara po sobama, knjiga rođendana, evidencija praćenja korisnika tijekom vikenda i blagdana, osobni podaci za Odjel njege i brige za zdravlje, osobni list, individualni plan promjene za korisnika, mjesečno izvješće o kretanju i promjenama statusa korisnika, obavijest o smrti, smještaju ili prekidu smještaja, obavijesti HZSR, službene bilješke u dosjeu korisnika, dnevnik rada kroz Doginu, zapisnici sa katnih sastanaka. Izvještaj o radu, Plan i program rada, i druga potrebna izvješća, zapisnici, zahtjevi, potvrde ili bilješke vezane uz potrebe korisnika i rada Doma.

#### 4) POMOĆ U KUĆI

Na dan 31.12.2024. Dom za starije osobe Glinā provodio je uslugu pomoći u kući-organiziranje prehrane za 23 korisnika. Od toga je 10 korisnika pravo na uslugu ostvarivalo na temelju uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a 13 korisnika na temelju privatnog ugovora.

#### 5) INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA I ČLANOVIMA OBITELJI

Individualni rad provodimo s korisnicima i članovima njihovih obitelji od početnog informiranja o Domu i našim uslugama, do pružanja usluga psihosocijalne pomoći i podrške. Pomoć i podrška pruža se u ostvarivanju različitih prava (mirovinsko, zdravstveno, socijalna skrb i sl.), u prilagodbi na život u Domu, pomoć u tugovanju za vlastitim domom, snalaženju u novim životnim uvjetima i sl.

Individualnim pristupom u radu nastojimo korisnike što više motivirati i na domske aktivnosti, poticati ih na međusobno druženje, povezivanje i pomaganje.

Sa svakim korisnikom se izrađuje individualni plan te dogovora oko potrebnih promjena s ciljem poboljšanja života u domu i bolje prilagodbe.

Pružamo korisnicima pomoć u rješavanju konfliktnih situacija s drugim korisnicima ili s članovima obitelji.

Korisnike i članove obitelji pripremamo za suočavanje s promjenama zdravstvenog stanja i pomažemo im u prihvaćanju premještanja na Odjel njege i brige za zdravlje korisnika ili povratak na stambeni odjel.

Korisnike se redovito obilazi po sobama, savjetuje i pruža pomoć u svakodnevnim problemima.

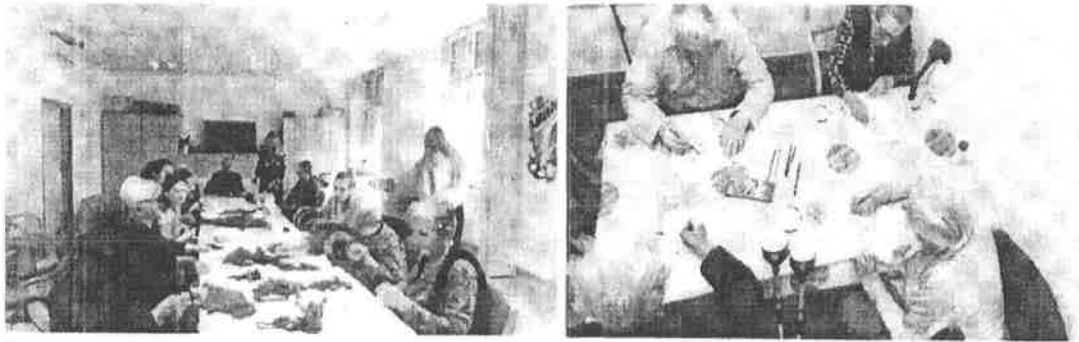
#### 6) GRUPNI RAD

Stručni rad s korisnicima provodi se i kroz psihoedukativne radionice, tematska predavanja, sastanke korisnika, radno-okupacijske aktivnosti, duhovne aktivnosti i dr.

Izvještaj o provedenom grupnom radu:

- sastanci korisnika održavali su se u svrhu informiranja korisnika o novostima i aktualnim događanjima, razgovaralo se o problematici na katu, primjedbama i prijedlozima korisnika, te svim važnim pitanjima o kojima su korisnici imali potrebu razgovarati; tijekom 2024. godine održano je ukupno 8 sastanaka korisnika
- dva puta tjedno se održavaju radno-okupacijske aktivnosti na kojima se korisnici druže uz kreativne i društvene igre, slušanje glazbe, izradu prigodnog nakita i ukrasa i tome slično
- jednom tjedno korisnici igraju Bingo
- jednom mjesečno korisnici imaju čitaonicu s Gradskom knjižnicom
- subotom korisnici imaju molitvenu zajednicu s pripadnicima Marijine legije, dok jednom mjesečno svećenik služi Sv. Misu

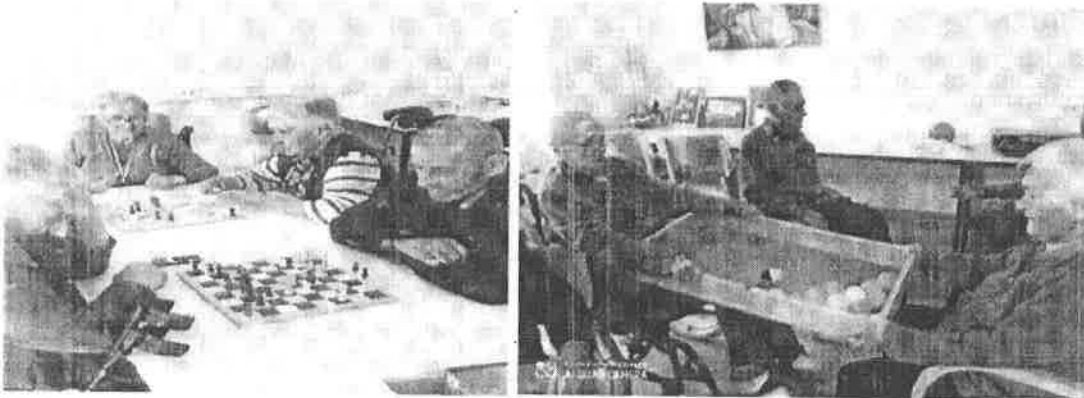




Kreativne radionice



Tjelovježba



Društvene igre



Književni susreti

Tijekom 2024. godine u Domu su se obilježili sljedeći dani:

- 07.01.2024. – proslava Pravoslavnog Božića
- 13.02.2024. – maskenbal uz izbor najbolje maske
- 14.02.2024. – prigodni program obilježavanja Valentinova uz ples srdaca
- 28.02.2024. – proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju, veljači i ožujku
- 08.03.2024. – proslava Dana žena
- 31.03.2024. – proslava katoličkog Uskrsa uz održavanje Svete Mise, čemu će prethoditi Sveta Ispovijed
- 17.04.2024. – odlazak s korisnicima na izlet u Topusko
- 25.04.2024. – održavanje likovne kolonije u dvorištu Doma (posjet više likovnih umjetnika te druženje s korisnicima uz slikanje)
- 05.05.2024. – proslava pravoslavnog Uskrsa
- 07.05.2024. – proslava Dana Doma uz prigodno kulturno – zabavni program
- 15.05.2024. – obilježavanje Dana obitelji uz izložbu likovnih radova korisnika te druženje s korisnicima i članovima njihovih obitelji
- 29.05.2024. – proslava rođendana korisnika rođenih u travnju, svibnju te lipnju
- 10. – 12.06.2024. – Ljetne sportske igre – natjecanje u visećoj kuglani te pikadu s korisnicima Doma za starije i nemoćne osobe Petrinja te Doma za starije i nemoćne osobe Sisak
- 15.06.2024. – Svjetski dan svjesnosti protiv nasilja nad starijim osobama
- 18.06.2024. – roštilj na Glini – druženje s korisnicima uz roštiljanje na obali rijeke Gline, odnosno na prostoru gradskog kupališta
- 21.06.2024. – obilježavanje Svjetskog dana glazbe
- 05.07.2024. – Kava na „Korzu“ – šetnja s korisnicima do centra grada te zajednička kava u jednom od kafića na šetnici
- 06.08.2024. – obilježavanje Dana Grada Gline uz sudjelovanje korisnika na gradskom sajmu
- 30.08.2024. – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju, kolovozu i rujnu
- 10.09.2024. – odlazak s korisnicima na izlet u Korablju Tišinić Rujan – sudjelovanje s korisnicima u berbi jabuka na OPG Tonković
- 01.10.2024. – obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba uz prigodno kulturno – zabavni program naših korisnika za korisnike i posjetitelje
- 18.10.2024. – obilježavanje Dana kruha sudjelovanjem korisnika na štandu u gradu sa slatko – slanim programom koji će sami pripremiti
- 22. – 25.10.2024. – kestenijada + bučijada – druženje s korisnicima u dvorištu Doma uz pečenje kestena te bundeva
- 04. – 08.11.2024. – gostovanje na sportskim susretima između korisnika u Domu za starije i nemoćne osobe Petrinja
- 14.11.2024. – Dan šećerne bolesti, prezentacija glavne sestre i mjerenje šećera korisnicima i djelatnicima
- 28.11.2024. – proslava rođendana korisnika rođenih u listopadu, studenom i prosincu
- 02. – 18.12.2024. – program povodom Božića uz radionice s učenicima Osnovne te Srednje škole Gline – izrada prigodnih ukrasa za bor i ukrašavanje Doma
- 18. – 20.12.2024. – Božićna ispovijed
- 18.12.2024. – sudjelovanje korisnika na božićnom sajmu u gradu
- 23.12.2024. – održavanje Svete Mise uoči Božića
- 25.12.2024. – proslava Božića 31.12.2024. – ispraćaj Starac te doček Nove godine



Medunarodni dan starijih osoba



Dan žena



Prigodni plesnjak povodom Valentinova ♡



Prave smo maskare





Dan crvenih haljina



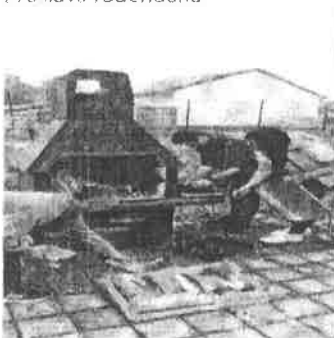
Posjet Božićnom sajmu



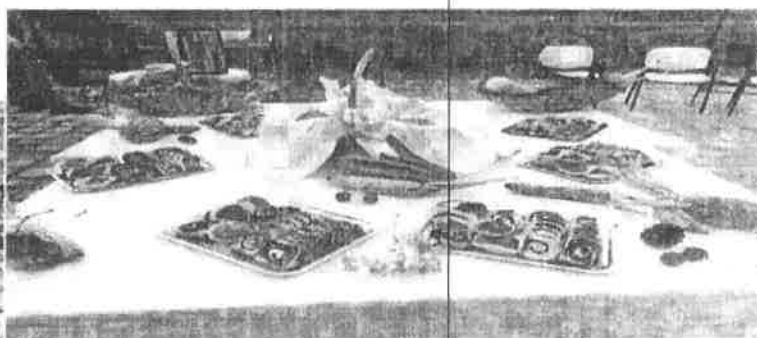
Božićni koncerti učenika Srednje i Osnovne škole



Proslava rođendana



Kestenijada i bučijada





Sv. misa

Posjet sv. Nikole

Uskrs

## 7) STRUČNI I TIMSKI RAD

Suradnja s ravnateljicom: konzultacije i dogovori vezano za prijem, otpust i smještaj novih korisnika te prilagodbu korisnika, sukobe i konflikte između korisnika, događanja i aktivnosti u Domu.

Suradnja s voditeljima odjela: svakodnevno se razmjenjuju informacije između socijalne radnice, ravnateljice i voditelja odjela o događanjima, problematici, aktualnostima i stanju u domu, te informiraju svatko sa svojeg područja rada o provedenim aktivnostima. Ovisno o dogovorima poduzimaju se potrebne mjere.

Za naredno razdoblje utvrđuje se plan rada, definiraju se međusobne uloge i obaveze, prema dogovorenim aktivnostima i poslovima.

### Stručno vijeće

U stručnom vijeću sudjeluju socijalna radnica te medicinske sestre i fizioterapeutkinja Doma. Predsjednica saziva sastanke, izvještava stručne radnike o promjenama, izvještava o planu rada, o poduzetim radnjama i postupcima u proteklom razdoblju (od posljednjeg sastanka), motivira stručne radnike na uključivanje u promicanje pozitivnih procesa u domu, inicira suradnju i Sastanci stručnog tima održavaju se kontinuirano i ovisno o problematici. Na sastancima se razgovara o korisnicima, procjenjuje njihovo psihofizičko stanje, donose se odluke o postupanju, promjenama vrste smještaja, raznim zahjevima korisnika, sukobima i konfliktima i dr. razgovor o poteškoćama, daje izvješća i informacije ravnateljici o radu stručnog vijeća.

Tijekom 2024. godine održano je 6 sjednica Stručnog vijeća.

### Komisija za prijem i otpust korisnika

Komisiju čine: socijalna radnica, voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju korisnika te socijalna radnica iz Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured Gilina.

Komisija rješava i donosi odluke/zaključke o prijemu u Dom i otpustu korisnika iz Doma i drugim pitanjima vezano za ovu problematiku.

Nakon sjednica Komisije utvrđuju se Liste čekanja kandidata za prijem u Dom.

Tijekom 2024. godine održano je 28 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika Doma.

### **Suradnja sa osobljem Odjela njege i brige za zdravlje korisnika**

Suradnja je svakodnevna, sa voditeljicom Odjela za negu i brigu za zdravlje, radi uvida u zdravstveno stanje korisnika i promjene zdravlja korisnika, radi intervencija i/ili dr.

Svakodnevno se prenose informacije o korisnicima (za bolnicu, o dodatnim uslugama, potrebom premještaja i dr.).

### **Suradnja s voditeljem pomoćno - tehničkih poslova**

Svakodnevno se surađuje sa voditeljem vezano za smještaj korisnika, uređenje soba, premještaja ili smrti korisnika, mjesta u blagovaonici, primjedbama i prijedlozima korisnika, u svrhu zadovoljstva korisnika i poboljšanja kvalitete života u Doma.

### **Komisija za jelovnik**

Komisiju čine socijalna radnica, voditeljica odjela prehrane, voditeljica Odjela za negu i brigu o zdravlju te dva predstavnika korisnika Doma.

Sastanci se održavaju jednom mjesečno sa svrhom unaprjeđivanja kvalitete prehrane korisnika i izrade što kvalitetnijeg jelovnika.

Komisija za jelovnike održala se 12 puta tijekom 2024. godine.

**Suradnja s praonicom** uključuje poslove vezano za označavanje privatnog rublja korisnika, postupke vezano za izgubljenu odjeću, te komunikaciju između korisnika i osoblja praonice.

**Suradnja s glavnom kuharicom i/ili osobljem kuhinje**, odnosi se na pitanja vezana uz premještaj korisnika u blagovaonici, prilagodbu prehrane novim korisnicima, upoznavanje novih korisnika s osobljem, te izmjenu informacija o događanjima u blagovaoni (konflikti, promjena zdravstvenog stanja...i dr).

**Suradnja s odjelom računovodstvom** uključuje pitanja vezana za način plaćanja troškova smještaja, podmirivanje dugovanja, redovito plaćanje opskrbnine Doma (kontakti sa članovima obitelji, obveznicima plaćanja i skrbnicima).

Sa blagajnicom se vrši obilazak korisnika u njegovoj sobi prilikom podjele džeparaca i dr.

**Suradnja sa spremačicama** vezano za higijenu soba korisnika i zajedničkih prostorija u kojima korisnici borave, te i druga postupanja u slučaju otežane suradnje ili sl.

**Suradnja s kućnim majstorima** odnosi se na koordinaciju popravaka u sobama korisnika, uređivanja soba i prostorija Doma za kandidate i korisnike.

**Suradnja s tijelima državne uprave i drugim javnim ustanovama** uključuje suradnju s Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Središnjim državnim uredom za obnovu i stambeno zbrinjavanje, policijskom postajom Glina, HZZO, HZMO, a u cilju zaštite i ostvarivanja prava korisnika.

Kontakti sa bolnicama, domovima zdravlja, ambulantom obiteljske medicine, radi konzultacija o zdravstvenom stanju, pregledima i kontrolama korisnika, te je ostvarena suradnja s pogrebnim poduzećima.

## 5. Odjel brige i njege o zdravlju

Korisnici su u domu raspoređeni na III kata. Na prvom katu su korisnici I. i II. stupnja, na drugom katu korisnici II. i III. stupnja. Na trećem katu su korisnici III. i IV. stupnja.

Odjel njege i brige o zdravlju Doma za starije osobe Glina skrbi o 80 korisnika. Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama.

Na poslovima njege i brige o zdravlju radi ukupno 15 radnika.

Njegovateljci i medicinske sestre rade u smjenama prema rasporedu, a voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju radi u prvoj smjeni radnim danom.

BROJ DJELATNIKA U ODJELU	
Voditeljica odjela njege i brige o zdravlju-medicinska sestra	1
Medicinske sestre	5
Njegovateljice	9
Ukupno	15

Tablica 4.

U planiranju i provođenju skrbi za korisnike važan je broj korisnika i stupanj usluge. Kategorizacija korisnika je izvršena prema kategorizaciji sustava Dogma. Kategorizacija se mijenja s obzirom na zdravstveno i psihofizičko stanje korisnika prema potrebi.

STUNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	10
II. stupanj	34
III. stupanj	33
IV. stupanj	3
UKUPNO	80

Tablica 5.

Organizacija rada u odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika u 2024. osigurao je: pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanju osobnih potreba, pomoć pri oblačenju i svlačenju, kupanje i tuširanje, higijenu usne šupljine, rezanje noktiju na nogama i rukama, brijanje te pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, pomoć kod hranjenja, briga o osobnim stvarima, njega inkontinentnih korisnika minimalno četiri puta kroz 24h po potrebi češće, promjena položaja nepokretnih korisnika, pomoć kod premještanja korisnika, sjedenje u invalidskim kolicima ili na krevetu, redovita dezinfekcija noćnih ormarića svakodnevno, evidencije potrošnje pelena, evidencija hranjenja, evidencija mjerenja temperature, tlaka, kontrola šećera u krvi, podjela terapije, naručivanje lijekova, pelena i uložaka.

Dom je proširio svoje kapacitete u Listopadu 2024. godine te je otvoren odjel za Alz. demenciju i ostale demencije sa smještajnim kapacitetom od 20 korisnika. Otvoren je i odjel za korisnike I. i II. stupnja na izdvojenoj lokaciji 2 kat Doma zdravlja Glina, Vukovarska 41 sa smještajnim kapacitetom od 24 korisnika te sada Dom broji ukupno 104 korisnika.

Odjel za Alzheimer i ostale demencije je zatvorenog tipa te je 24h pod nadzorom njegovateljice, posjeduje i video nadzor te vrata koja su dostupna za otvaranje samo zaposlenicima doma.

Proširenjem kapaciteta doma postojala je potreba zapošljavanja novih djelatnika. Njegovateljice i medicinske sestre rade u smjenama prema rasporedu rada a voditeljica odjela njege i brige o zdravlju radi u prvoj smjeni radnim danom.

Broj zaposlenika odjela

BROJ DJELATNIKA U ODJELU	
Voditeljica odjela njege i brige o zdravlju-medicinska sestra	1
Medicinske sestre	5
Njegovateljice	15
Fizioterapeut	1
Ukupno	22

Tablica 6.

Dom sada broji 104 korisnike te sve stupnjeve usluge.

STUNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	10
II. stupanj	44
III. stupanj	26
IV. stupanj	20
UKUPNO	100

Tablica 7.

Za pružanje usluga pomoći i njege važan je broj korisnika i stupanj njege.

	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA	
I. stupanj stambeni minimum 16-26 bodova	10
II. stupanj stacionar minimum 27-40 bodova	44
III. stupanj stacionar optimum 41-53 bodova	26
IV. stupanj stacionar maksimum 54-64 bodova	20

Tablica 8.

Svaki mjesec mijenja se plan broja korisnika kojima je potrebna pomoć pri obavljanju njege. Sukladno tome raspored rada djelatnika se prilagođava potrebi, te se mijenja.

Kod prijema korisnika u Dom radi se procjena:

- a) funkcionalne sposobnosti i procjena samostalnosti kod obavljanja osobne higijene, oblačenja i svlačenja, hranjenja, inkontinencija.
- b) procjenu fizičke aktivnosti: hodanje i stajanje, sjedenje, premještanje i okretanje, stanje svijesti, rizik od pada, vitalni znakovi, komunikacija, dijagnostički postupci.



## **Briga za zdravlje korisnika**

Osim kategorizacije korisnika kroz stupnjeve njege u 2024. godini u elektronskom obliku vodili smo sljedeće podatke: Matični obrazac, biografija korisnika, sestrinska anamneza, fizikalni pregled, ortopedska pomagala, primopredaja službe za medicinske sestre i njegovatelje, popis lijekova, liste terapije, evidencija vrijednosti tlaka, evidencija hranjenja. Evidencija potrošnje pelena, raspored kupanja, evidencija stolica, evidencija dizanja korisnika na invalidska kolica, evidencija umrlih, evidencija hospitaliziranih, evidencija previjanja i zamjena katetera, evidencija naručivanja na kontrolne preglede.

Da bismo kvalitetno obavljali njegu korisnika surađivali smo sa ustanovama raznih profila.

Korisnicima doma tijekom 2024. godine osiguravali smo sljedeće usluge : podjela per os terapije prema uputi liječnika, kontrola vitalnih funkcija, vodili liste terapije za svakog korisnika, kontrolirali i evidentirali fiziološke potrebe, kontrolirali hranjenje, kontroliranje uzimanje ordinirane terapije, uzimali materijale za laboratorijske pretrage, te odnosili u laboratorij( krv, stolica, urin) previjali rane dekubitusa, koristili razna sredstva i pomagala za evidenciju dekubitusa, nabavljali lijekove i ostali materijal, dezinficirali i čistili pomagala i ostali prostor korisnika i osoblja u cilju sprečavanja nastanka infekcija i različitih bolesti te fizikalna terapija za korisnike doma.

U dogovoru sa liječnikom opće prakse organizirali smo kućne posjete liječnika korisnicima kojima je bilo potrebno. Proveli smo cijepljenje protiv gripe.

Kroz 2024.godinu u domu je bila pojava svraba te smo u dogovoru i suradnji sa epidemiologijom uspješno otklonili postojeću bolest te prevenirali daljnje širenje bolesti.

Vodili smo brigu o potrebama svakog korisnika, davali savjete i upute o pravilnom i redovitom uzimanju lijekova. Da bi se što bolje brinuli za zdravlje naših korisnika, te što kvalitetnije pružali navedene usluge tijekom 2024. godine.

Medicinske sestre su primjenjivale znanja iz područja sestrinstva i zdravstvene njege, koristili smo zajedno sa njegovateljima znanja i iskustva te različite metode u rješavanju problema u provođenju zdravstvene njege. Redovito smo održavali sastanke odjela njege i brige o zdravlju, te iznosili probleme i rješavali nedostatke, redovito smo održavali Stručna vijeća na kojima su sudjelovali ponekad i njegovatelji sa socijalnom radnicom i ravnateljicom.

Djelatnici su redovito upućivani na sanitarno preglede. Vodili smo brigu o odvozu infektivnog otpada. Surađivali smo sa drugim ustanovama raznih profila te jačali smo i razvijali suradnju s obitelji korisnika.

## **Fizikalna terapija i rehabilitacija**

Fizioterapeut je u Domu za starije Glina zaposlen od 24. listopada 2024. godine. U početku rada naručeni su aparati za kabinet fizikalne terapije - uređaj za magnetoterapiju, ultrazvuk, laser, stolovi za fizikalnu terapiju, uređaj za elektroterapiju, grijač za parafin, zamrzivač za krioterapiju, infracrvena lampa na stalku, rekviziti (lopte, štapovi, bučice, balansne podloge, gume različitih boja, itd...).

Terapije su se počele provoditi Odjelu za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju u sobi korisnika i malim dijelom u kabinetu za fizikalnu terapiju. Napravljena je fizioterapijska procjena svih korisnika doma i ispunjena je sva potrebna dokumentacija. Terapije su se određivale ordinirano

i neordinirano. Ordiniranu terapiju određivao je liječnik specijalist (pregledom izvan doma). Vođena je mjesečna i godišnja evidencija o provedenoj fizikalnoj terapiji.

Na grupnim vježbama na Odjelu za Alzheimer i demenciju redovito je sudjelovalo u prosjeku **15 korisnika**.

Na grupnim vježbama koje su se provodile u Domu zdravlja redovito je sudjelovalo u prosjeku **20 korisnika**.

Na grupnim vježbama koje su se provodile na 1. i 2. katu redovito je sudjelovalo u prosjeku **20 korisnika**.

Individualnim terapijskim vježbama u 2024. godini ukupno je bilo obuhvaćeno **44 korisnika**.

Kroz 2024. godinu na grupnim terapijskim vježbama sudjelovalo je **58 korisnika** (bili su uključeni korisnici svih 4 stupnja sposobnosti). Na pojedinačnoj grupnoj terapijskoj vježbi sudjelovalo je 10-15 korisnika.

USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE													
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	UKUPNO
<b>IND. TH VJ.</b>										6	90	113	209
broj korisnika										5	37	37	79
<b>TENS</b>											21	37	58
broj korisnika											3	4	7
<b>ES</b>											21	37	58
broj korisnika											3	4	7

Tablica 9.

Osim usluga fizikalne terapije u 2024. godini provedeno je:

- Fizioterapeutska procjena za **108 korisnika**
- Procjena potrebe za ortopedskim pomagalicama
- edukacija korisnika o pravilnoj upotrebi ortopedskih pomagala
- Pozicioniranje korisnika u krevetu, asistencija pri hodu
- Redovito vođenje evidencije provedenih postupaka
- Redovito vođenje fizioterapeutskih kartona
- Timska suradnja s ostalim djelatnicima Doma
- Sudjelovanje u radu stručnog tima i stručnog vijeća
- Prisustvovanje stručnim predavanjima koja organizira Hrvatska komora fizioterapeuta

- pratnja korisnika s odjela Alzheimera i demencije van zbog boravka na otvorenom te trening hoda na otvorenom; provedeno ukupno 12 puta kroz studeni i prosinac 2024. godine
- pratnja korisnika do dnevnog boravka na razna događanja
- sudjelovanje na radionicama u dogovoru sa socijalnom radnicom
- izrada mjesečnih izvješća o radu, ukupno 3 za 2024. godinu
- izrada godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta za narednu godinu
- sudjelovanje u nabavi potrebnih rekvizita za vježbanje te aparata za provođenje fizikalne terapije

## 6. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2024. godine u Odjelu je zaposleno 13 djelatnika. Poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obujmu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Prostor Doma od 2896.83 m<sup>2</sup> i okoliša, te odjela u Domu zdravlja Glina od 457,32m<sup>2</sup> gdje se trenutno nalaze korisnici Doma, održavali su zaposlenici ovog odjela, a po potrebi uključivani su na poziv ravnateljice i vanjski suradnici. Spremačice i pralje (tri spremačice i dvije pralje u punom radnom vremenu) radile su prema rasporedu, svakodnevno čistile i održavale higijenu soba, kupaonica, zajedničkih prostorija, hodnike, stubišta, urede te brojne prateće prostore Doma i odjela u Domu zdravlja Glina. Pranje staklenih površina obavljalo se prema potrebi. Prostor oko Doma redovito se i svakodnevno održavao i čistio, cvijeće se redovito zalijevalo i okopavalo. Odrađivale su sve poslove u dogovoru sa nadređenima.

U praonici rade dvije radnice koje su u 2024. godini vršile pranje i peglanje posteljnog rublja korisnika Doma, odjeće korisnika, radne odjeće zaposlenika Doma u količini oko 50.000 kg. Uz poslove pranja i peglanja, odrađivani su poslovi šivanja i manji popravci odjeće korisnika kao i označavanje odjeće i rublja korisnika. Vodila se briga o racionalnom korištenju deterdženata i strojeva. Obavljale su sakupljanje, odvoz, dovoz, slaganje i podjelu odjeće korisnika.

Na održavanju opreme, popravcima uređaja, imovine, te upravljanju postrojenjem za centralno grijanje radi jedan kućni majstor koji je osposobljen za rukovanje kotlovcima. U njegovu opisu posla je i suradnja s nadležnim tijelima i ovlaštenim subjektima pri obavljanju redovite kontrole, servisima i popravcima strojeva i uređaja, periodičnim pregledima sustava grijanja, vatrogasne opreme, što je u 2024. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2024. godini izvršeni su i redoviti mjesečni servisi dizala. Prema potrebi provodila su se potrebna ispitivanja iz ZNR I ZOP te ostali servisi prema potrebi: ispitivanje funkcionalnosti tipkala za isključivanje električne energije, servis i pregled instalacije plina, pregled i servis PP aparata, ispitivanje i održavanje vatrodojave, ispitivanje protupožarnih zaklopki na kanalima ventilacije, kao i uređaja za odvođenje dima i topline. Kućni majstor bio je uključen u poslove čuvanja i održavanja imovine i okoliša Doma. Trava se redovito kosila, te se uređivao vanjski okoliš.

Na recepciji rade dva zaposlenika. Tijekom radnog vremena izdavali su ključeve od radnih prostorija i automobila zaposlenicima. Zaduženi su za čuvanje, održavanje, zaštitu imovine i uređenje okoliša Doma. Obavljali su prijevoz vanjskih obroka službenim vozilom, te brinuli o

vraćanju praznih posuda u kuhinju. Vodili su evidenciju dolazaka i odlazaka posjeta u Dom, kao i evidenciju odlazaka i dolazaka korisnika, zaprimali poštu korisnika i istu uredno dostavljali, davali pravovaljane informacije osobno i telefonskim putem. Upućivali su radnike HMP prilikom intervencija, o tome obavezno obavijestili medicinsko osoblje (bilo da se radi o odvozu ili dovozu korisnika ili dolasku po pozivu).

Prema potrebi obavljali su podizanje recepata, sanitetskih naloga, podizanje lijekova, odlazak u trgovinu za nabavku potrepština nepokretnim korisnicima, prijevoz korisnika u druge institucije, te sve ostale poslove prema uputama nadređenih.

## **Kuhinja**

U radnoj jedinici priprema i serviranje hrane tijekom 2024. godine vršilo se svakodnevno pripremanje tri standardna obroka: doručak, ručak i večera. Serviranje obroka odvijalo se u katnim kuhinjama, slanjem obroka na Alzheimer odjel i odjel u Domu zdravlja Glina. Na Alzheimer odjelu i odjelu u Domu zdravlja Glina podjelu obavljaju njegovateljice. Kuhala se i obavljala dostava hrane vanjskim korisnicima

Vršila se priprema određene hrane prema propisu liječnika - dijetalna i žučna prehrana. Hrana se pripremala za najviše 104 korisnika (standardni obroci, dijabetičari, žučni, kašasti). Osoblje je također kuhalo i pripremalo hranu za vanjske korisnike (broj korisnika kretao se oko 25, standardni obroci i dijetni obroci). Vodila se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobu starije dobi i o zastupljenosti svih vrsta namirnica: voće, povrće, meso, mliječni proizvodi i ostalo. U odjelu prehrane svakodnevno su se pripremali svježi i zdravstveno ispravni obroci. Prema mogućnostima uvodile su se nove vrste jela i raznovrsne slastice.

Broj djelatnika u odjelu prehrane: 2 kuhara i 2 pomoćna kuhara. U odjelu prehrane rad se odvija u dvije smjene. Prilikom zaprimanja robe iz skladišta vodilo se računa o kvaliteti, težini i zdravstvenoj ispravnosti namirnica.

Kod sastavljanja jelovnika, uvijek su bili prisutni i korisnici te su mogli izraziti svoja zapažanja, primjedbe, želje i prijedloge. Prilikom sastanaka sa predstavnicima katova diskutiralo se o hrani, tj. davali su svoje primjedbe i pohvale na pripremljenu hranu, ponašanje osoblja Odjela pripreme i serviranja hrane prema korisnicima, čistoći pribora za jelo i ostalim tekućim problemima vezanim za prehranu.

Svakodnevno se vršilo pranje i dezinfekcija opreme, pribora te prostora za pripremu i serviranje hrane. Uzimali su se uzorci hrane i vode za Zavod za javno zdravstvo i pratili rezultati mikrobioloških analiza te su svi bili zadovoljavajuće kvalitete, kao i čistoća suda, pribora, uređaja i ostalog u kuhinji. Obavljala se pravilna raspodjela hrane. Čišćenja i dezinfekcije vršile su se po uputama HACCAP sustava. Obavljalo se i redovito slanje djelatnika na sanitarne preglede, kao i polaganje higijenskog minimuma za sve zaposlene. Isto tako izvršena je edukacija zaposlenika kuhinje i članova internog HACCAP tima, uveden je i implementiran HACCAP sustav, te se i dokumentacija vodila po HACCAP sustavu. Upotrebljavala se radno-zaštitna odjeća i obuća, kao i pravilno rukovanje priborom i uređajima u kuhinji, vodila se briga o nabavi potrebnog posuda kao i otpis lomljenog. Svakodnevno se vodila sva potrebna dokumentacija. Kroz godinu pripremale su se razne vrste hrane za prigode korisnika (rodendani, Dan starijih osoba, proslava Uskrsa i Božića).

Ekonom vozač skladištar, ujedno je i Voditelj odjela prehrane i pomoćno tehničkih poslova. Obavljao je poslove raspoređivanja djelatnika odjela. Prema potrebi mijenjao je kućnog majstora i djelatnike recepcije te obavljao poslove čuvanja, održavanja, zaštitu imovine i okoliša. Doma. Obavljao je prijevoz korisnika na preglede doktorima, zubarima, sudske procese, banke i sl.

Nabava prehrambenih proizvoda odvijala se svakodnevno i redovito, prema tjednim narudžbama, uglavnom prema jelovniku i nalogima iz kuhinje. Kod prijema namirnica mjerila se temperatura prihvaća i ista evidentirala u evidencijske liste. Ekonom-skladištar zadužen za nabavu i skladištenje robe te pravilno čuvanje istih do izdavanja u kuhinju, a sve po pravilima HACCP sustava, obavljao je sve poslove u skladu s važećim propisima, pri tome vodeći računa o svim segmentima uključujući čistoću prostora, rokove trajanja određenih proizvoda, redovitu provjeru uvjeta u kojima određena roba mora biti skladištena. Vodila se briga o nabavi takozvane suhe robe te se ista skladištila u skladištu živežnih namirnica, posebno se pazilo da u skladištu uvijek ima optimalna količina robe, a roba se izdavala FIFO rotacijom. Tijekom godine nabavljena je i određena količina sitnog potrošnog materijala koji se naručivao jednom mjesečno. Materijal za održavanje naručivao se po potrebi, ovisno o opsegu izvođenja radova i nastalim kvarovima.

Održavao je vozila i na vrijeme obavljao servise i registracije vozila. U dogovoru sa Voditeljem odjela njege i brige o zdravlju i ravnateljice Doma obavljao sve ostale poslove.

Godišnji odmori koristili su se prema planu djelatnika.

Kako odjel pomoćno-tehničkih poslova obuhvaća raznovrsne poslove i zadatke izvršenje plana bilo je zahtjevno, ali integriranim radom, savjetima, edukacijama, suradnjom i koordinacijom voditelja odjela sa ostalim voditeljima i ravnateljicom ustanove, posao se obavljao u skladu s pravilima, na vrijeme i točno.

Svi radnici upoznati su sa zakonskim propisima i pravilnim postupanjima 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. Prema potrebama radna odjeća i obuća nabavljena je u 2024. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.

## 7. Opći i kadrovski poslovi

U 2024. godini održano je 15 sjednica Upravnog vijeća.

*Na 35. sjednici održanoj dana 10.01.2024. godine dana usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 34. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 29.12.2023. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju I. izmjena i dopuna Plana nabave za 2024. godinu Doma za starije osobe Glina

*Na 36. sjednici održanoj 13.03.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 35. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 10.01.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2024. godinu Doma za starije osobe Glina
3. Prijedlog Odluke o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za 2023. godinu
4. Prijedlog Odluke o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Doma za razdoblje od 01.01.2023. god. do 31.12.2023. god.
5. Prijedlog Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja za 2023. godinu
6. Prijedlog Odluke o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara
7. Prijedlog Odluke o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina
8. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Etički kodeks radnika Doma
9. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem nadzoru
10. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o zaštiti osobnih podataka Doma
11. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o osobnim i zaštitnim sredstvima i opremi Doma
12. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika Doma
13. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe
14. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda
15. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Doma
16. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o načinu korištenja nenamjenskih donacija
17. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o korištenju službenih vozila
18. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o kućnom redu Doma

19. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma
20. Obavijest o inspekcijskom nadzoru nad zakonitošću i stručnim radom Doma Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

*Na 37. sjednici održanoj dana 05.04.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 36. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 13.03.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaće i naziva radnih mjesta djelatnika Doma za starije osobe Glina do izrade novih akata koji reguliraju obračun plaće i druga materijalna prava djelatnika

*Na 38. sjednici održanoj 05.06.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 37. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 05.04.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju II. izmjena i dopuna Plana nabave za 2024. godinu
3. Prijedlog Odluke o privremenom obavljanju djelatnosti na adresi Vukovarska 41, Glina
4. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o korištenju poslovnog prostora Doma zdravlja Sisačko-moslavačke županije

*Na 39. sjednici održanoj 11.07.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 38. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 05.06.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju 2. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za 2024. godinu
3. Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Doma za 2024. godinu
4. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti za sklapanje ugovora za nabavu uređaja za sprečavanje nastanka biootpada
5. Prijedlog Odluke o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina

*Na 40. sjednici održanoj 31.07.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 39. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 11.07.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju 3. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za 2024. godinu
3. Prijedlog Odluke o prihvaćanju polugodišnjeg financijskog izvješća Doma za 2024. godinu
4. Prijedlog Odluke o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina
5. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora s dobavljačem Promes Cvanciger za nabavu mesa i mesnih proizvoda
6. Razno

*Na 41. sjednici održanoj 04.09.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 40. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 31.07.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora s dobavljačem Ags Gastro Sistemi d.o.o za nabavu materijala i sredstava za čišćenje
3. Odluka o raspisivanju natječaja za Socijalni radnik/ca – Stručni radnik/ca u sustavu socijalne zaštite 2 - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu, zamjena za roditeljni/roditeljski dopust - I izvršitelj
4. Prijedlog Odluke utvrđivanju prijedloga Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe Glina
5. Odluka o usvajanju Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina

*Na 42. sjednici održanoj dana 16.09.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 41. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 04.09.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe Glina

*Na 43. sjednici održanoj 23.09.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 42. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 16.09.2024. godine
2. Odluka o usvajanju Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe Glina
3. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za popunu radnih mjesta u Domu za starije osobe Glina

*Na 44. sjednici održanoj 10.10.2024. godine usvojen je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 43. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 23.09.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o utvrđivanju visine osnovica za obračun plaće, jubilarne nagrade i isplate pomoći djelatnicima Doma za starije osobe Glina
3. Prijedlog Odluke o prihvaćanju III. izmjena i dopuna financijskog plana za 2024. godinu Doma za starije osobe Glina
4. Obavijest o sklapanju ugovora o radu sa radnicima na neodređeno puno radno vrijeme temeljem natječaja raspisanog dana 24.09.2024. godine

*Na 45. sjednici održanoj 07.11.2024. godine usvojena je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 44. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 10.10.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju IV. izmjena i dopuna plana nabave za 2024. godinu Doma za starije osobe Glina



3. Obavijest o zapošljavanju pripravnika ( socijalnog radnika ) stručnog radnika u sustavu socijalne zaštite II.
4. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja na neodređeno puno radno vrijeme za zdravstvenog djelatnika u sustavu socijalne skrbi ( medicinska sestra/tehničar ) – 1 izvršitelj – upražnjeno radno mjesto
5. Obavijest o zapošljavanju njegovateljice na određeno puno radno vrijeme radi povećanog opsega posla ( zbog bolovanja i prekovremenih sati ) – 1 izvršitelj
6. Prijedlog Odluke o pokretanju postupka javne nabave prehrambenih namirnica

*Na 46. sjednici održanoj 13.11.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 45. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 07.11.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o poslovnoj suradnji između Doma i Opće bolnice dr. Ivo Pedišić
3. Obavijest o potrebi zapošljavanja pomoćnog radnika bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada (pralja-glačara) na određeno puno radno vrijeme radi povećanog opsega posla (zbog bolovanja ) – 1 izvršitelj
4. Prijedlog Odluke o imenovanju Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija
5. Prijedlog Odluke o imenovanju Komisije za prijem i otpust korisnika Doma

*Na 47. sjednici održanoj dana 16.11.2023. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 46. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 13.11.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu
3. Prijedlog Odluke o sukcesivnom pokrivanju manjka prethodnog razdoblja
4. Prijedlog Odluke o pokretanju postupka za prikupljanje ponuda za davanje u zakup dijela poslovnog prostora za postavljanje samoposlužnih aparata za tople napitke i aparata za hladne napitke i snack proizvode
5. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za zapošljavanje njegovateljica – na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla radi osiguranja redovne djelatnosti Doma – 2 izvršitelja

*Na 48. sjednici održanoj dana 13.12.2024. godine usvojeno je:*

1. Usvajanje Zapisnika sa 47. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 02.12.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju 5. izmjena i dopuna plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu
3. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave opreme za fizikalnu terapiju

Na 49. sjednici održanoj dana 30.12.2024. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 48. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 13.12.2023. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju 4. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu
3. Prijedlog Odluke o prihvaćanju Plana nabave za 2025. godinu Doma za starije osobe Glina
4. Prijedlog Godišnjeg plana rada Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu

### **Kadrovski poslovi**

Broj radnika na dan 31.12.2024. godine bio je 42, od toga 35 radnika na neodređeno vrijeme i 7 radnika na određeno vrijeme, od čega šest radnika radi zamjene radnika na bolovanju, i jedno radno mjesto se odnosi na ravnateljicu Doma.

Tijekom 2024. godine četiri radnika zaposleno na neodređeno vrijeme na novootvorena radna mjesta na radnom mjestu njegovateljice, te jedna osoba na neodređeno vrijeme na novootvoreno radno mjesto zdravstvenog djelatnika u sustavu socijalne skrbi – Fizioterapeut – prvostupnik.

Tijekom 2024. godine Dom je zaposlio 4 radnice putem mjere javnih radova Hrvatskog zavoda za zapošljavanje pod nazivom Posao +, sufinanciran u 100 % iznosu.

Sve prijave i odjave radnika sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja obavljaju se elektroničkim putem. Prije svakog zapošljavanja zatraženo je uvjerenje od Ministarstva pravosuđa da osoba nije osuđivana za kaznena djela ili za prekršaj, te da se protiv nje pred nadležnim sudom ne vodi postupak iz stavka 1. članka 261. zakona o socijalnoj skrbi.

### **Unutarnji nadzor**

Tijekom 2024. godine provodio se unutarnji nadzor nad radom radnika Doma za starije osobe Glina, sukladno Pravilnikom o unutarnjem nadzoru, te godišnjem planu i programu provedbe nadzora nad 2024. godinu. **Urudžbeni zapisnik/popis gradiva**

Svakodnevno se urudžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema. Tijekom 2024. godine urudžbirano je 2 526 dokumenata.

### **Pravo na informacije**

Tijekom 2024. godine nismo zaprimili niti jedan zahtjev za pravo na pristup informacijama. Povjerenici za informiranje kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama ( NN 25/13 ) predano je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2023. godinu koji smo bili dužni dostaviti do 31.01.2024. godine.

### **Javna nabava**

Tijekom 2024. godine postupci nabave su se provodili sukladno planu nabave te izmjenama i dopunama plana nabave.

## 8. Računovodstveno - financijski poslovi

Računovodstveno - financijski poslovi obavljaju se pod neposrednim vodenjem ravnateljice. U 2024. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2024. godinu te su se ažurno i kontinuirano pratili svi knjigovodstveni procesi rada u Domu te pravovremeno predavala izvješća i planovi nadležnim institucijama.

Redovno su se izrađivala mjesečna izvješća o prihodima, rashodima, potraživanjima i broju zaposlenih za prethodni mjesec i predavala nadležnom odjelu te zahtjevi za doznaku sredstava iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda. Nadležni proračun je redovito uplaćivao sredstva na žiro račun Doma prema mjesečnim zahtjevima.

Redovno su se izrađivale fakture za korisnike prema Rješenju nadležnog Centra za socijalnu skrb, čije troškove snosi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i fakture na temelju ugovora o smještaju sa korisnicima. Redovito su se izrađivale fakture i prema korisnicima smještenim privatnim ugovorom te koristi pomoći u kući (obroci sa mogućnošću dostave). Redovito su se pratile i podmirivale obveze prema dobavljačima u skladu s financijskim mogućnostima.

Kod predaje financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih i godišnjih) poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Kod predaje statističkih izvještaja, također su se poštivali rokovi i način predaje.

Prilikom izrade prijedloga financijskog plana za 2025. godinu, postupano je u skladu s financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama nadležnog odjela. Prijedlog financijskog plana za 2025. godinu usvojilo je upravno vijeće Doma kao i sve izmjene i dopune financijskog plana za 2024. godinu.

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2025. godinu izrađen je i plan nabave za 2025. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma. Bilo je pet izmjena i dopuna plana nabave za 2024. godinu te su sve usvojene na sjednicama upravnog vijeća. Tijekom 2024. godine provodili su se postupci nabave sukladno potrebama Doma. Uredno se vodi Registar sklopljenih ugovora koji je objavljen na web stranicama Doma te na Elektrničkom oglasniku javne nabave RH.

Dnevno su izrađivane sve skladišne primke za robu koja uđe u skladište, a isto tako i izdatnice za izdanu robu prema zahtjevnicama voditelja Odjela.

Izvršavali su se i ostali zadaci po nalogu kao što su izrada raznih pravilnika i akata, usklađivanje sa propisima i sl.

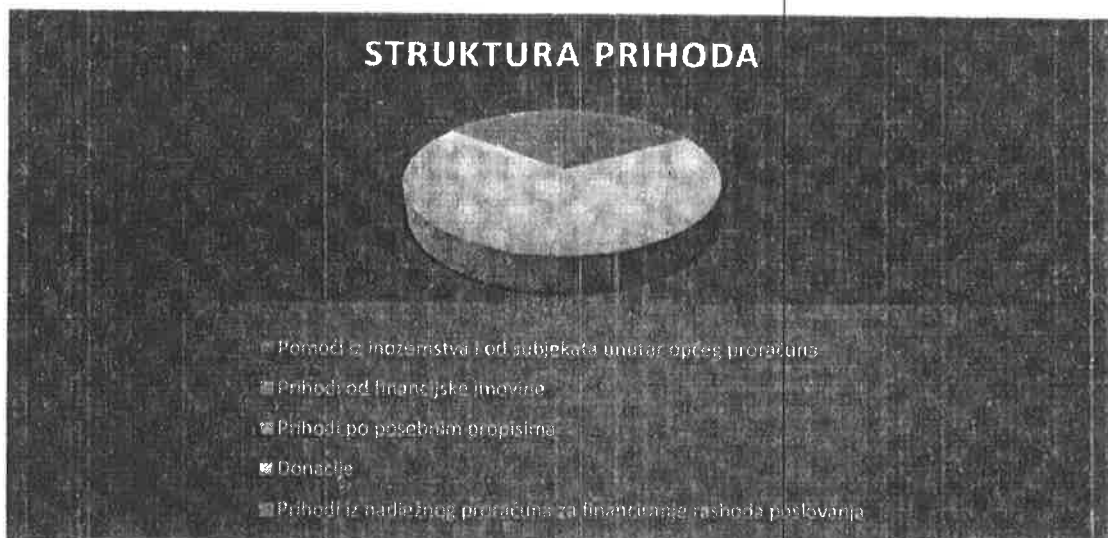
U sklopu računovodstva obavljaju se i administrativni poslovi koje obavlja referent zadužen za tu vrstu posla te se svakodnevno uruđbiraju ulazni i izlazni dokumenti, zaprima i šalje pošta te odraduju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

## 9. Analiza financijskog poslovanja 2024. g.

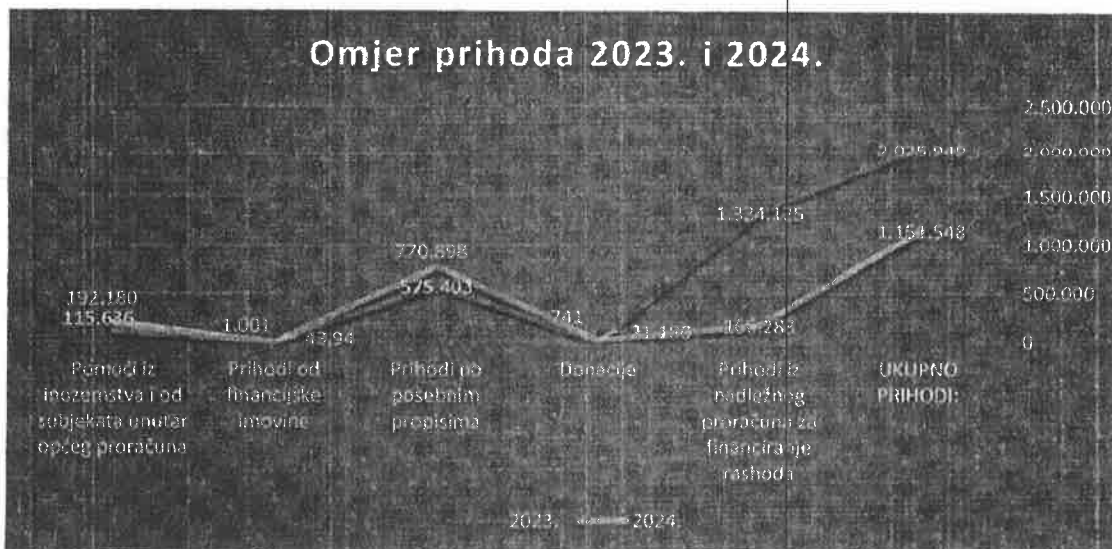
Tijekom 2024. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 1.151.548,06 €, a strukturu prihoda su činili:

- Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna – 192.179,54 €
- Prihodi od financijske imovine – 1.001,39 €
- Prihodi po posebnim propisima – 770.898,43 €
- Donacije – 21.180,48 €
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 166.288,22 €

Omjer navedenih prihoda prikazan je u Grafikonu 1.



Grafikon 1.



Grafikon 2.

Pogledamo li grafikone 1. i 2. možemo donijeti nekoliko zaključaka. Najveći udio u prihodima čine prihodi po posebnim propisima. Usporedi li se 2023. godina i 2024. godina, značajne promijene se odnose na smanjenje prihoda iz nadležnog proračuna, porast prihoda po posebnim propisima (od smještaja) i porast prihoda od pomoći te porast prihoda od donacija.

Razlozi porasta prihoda po posebnim propisima su povećanje cijena smještaja.

Razlog smanjenja prihoda iz nadležnog proračuna je što je tijekom 2023. godine trajala obnova Doma od potresa i sufinanciranje odjela za Alzheimer, a navedeno je financirao nadležni proračun.

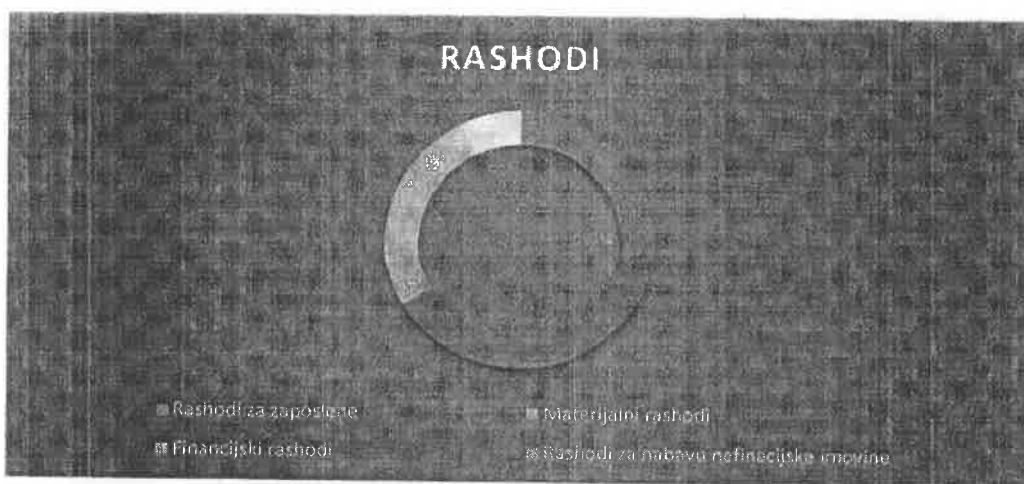
Razlog povećanja prihoda od pomoći su ostvarena sredstva po provedbi projekta „Uključi se“ koji se provodio tijekom 2023. godine.

Donacije su prihodi na koje se ne može puno utjecati te su se povećali u odnosu na prethodnu godinu.

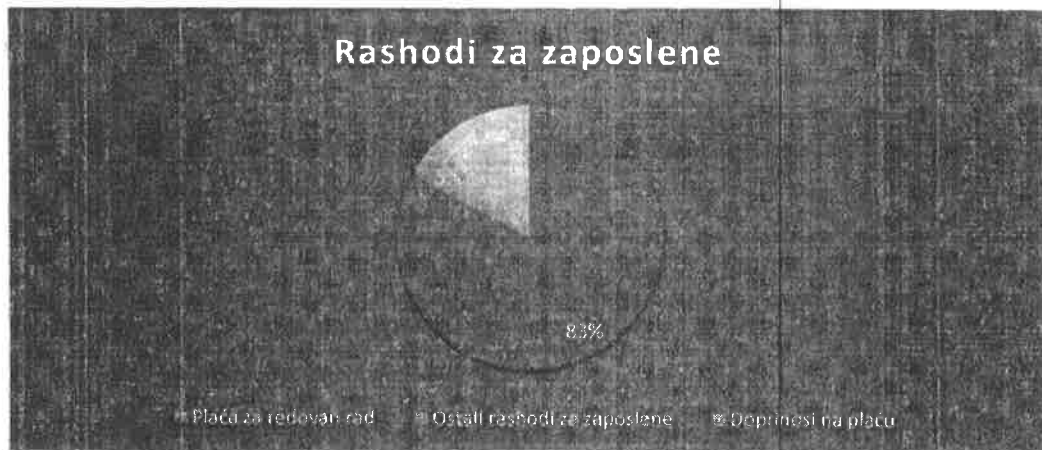
Ostvareni rashodi tijekom 2024. godine iznosili su 1.135.294,19 €, a bili su sljedeći:

- Rashodi za zaposlene – 754.835,37 €
- Materijalni rashodi – 298.148,35 €
- Financijski rashodi – 1.037,18 €
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 81.273,29 €

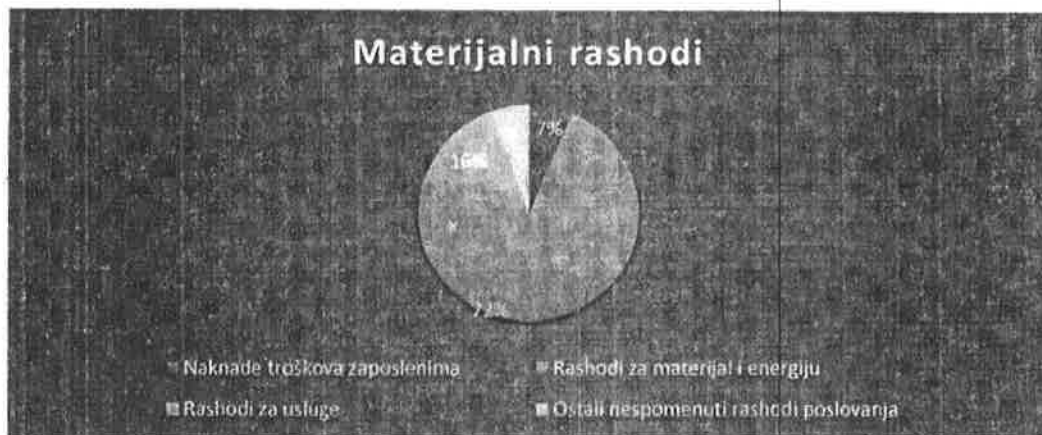
Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.



Grafikon 3.



Grafikon 4.



Grafikon 5.



Grafikon 6.

Iz Grafikona 3. vidljivo je kako se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene. Nekoliko je razloga tog povećanja:

- povećani broj zaposlenika jer se proširio kapacitet Doma otvaranjem Odjela za Alzheimer
- povećanje osnovice za plaće
- povećanje koeficijenata sukladno novoj Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama

Detaljna struktura rashoda za zaposlene je prikazana u Grafikonu 4.

Veliki dio rashoda u strukturi ukupnih rashoda čine materijalni rashodi, a čine ih:

- rashodi za materijal i energiju (72%), odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, materijal za tekuće i investicijsko održavanje, sitan inventar i službenu i radnu odjeću i obuću.
- rashodi za usluge (16%), odnose se na usluge pošte i telefona, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge.
- Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (5%), odnose se na naknade za rad upravnog vijeća, premije osiguranja, reprezentaciju, pristojbe i naknade te troškove sudskih postupaka.
- Naknade troškova zaposlenima (7%) odnose se na službena putovanja, stručno usavršavanje zaposlenika i naknade za prijevoz na posao i s posla.

Detaljniji odnosi između rashoda u odnosu na prethodnu godinu se vide u Grafikonu 6.

#### Struktura obveza

OPIS	2023.	2024.	INDEKS
Obveze za zaposlene	50.091,43	79.021,91	157,8
Obveze za materijalne rashode	46.108,02	48.225,97	104,6
Obveze za financijske rashode	84,47	104,98	124,3
Obveze za naknade građanima	1.149,52	1.136,52	98,9
Ostale tekuće obveze	0,00	4.000,00	-
Obveze za nabavu nefinancijske imovine	93.889,67	26.558,44	28,3
<b>UKUPNO</b>	<b>191.323,11</b>	<b>159.047,82</b>	<b>83,1</b>

Tablica 10:

Tablica 10. nam daje uvid u obveze Doma na dan 31.12.2024. Stanje obveza na kraju godine iznosi 159.047,82 €, od čega su dospjele obveze 18.068,93 €, a ostatak se odnosi na nedospjele obveze.

Struktura potraživanja

OPIS	2023.	2024.	INDEKS
Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	56.886,51	87.160,05	153,2
Potraživanja za prihode od imovine	102,11	161,81	158,5
Potraživanja od zaposlenih	375,00	0,00	-
Ostala potraživanja	2.558,87	5.147,10	201,1

Tablica 11.

Tablica 11. nam govori o stanju potraživanja na kraju 2024. godine. Ukupno dospjela potraživanja iznose 4.393,64 €, a nedospjela potraživanja iznose 82.928,22

<i>Rezultat poslovanja</i>	
OPIS	1.1.- 31.12.2024.
Ukupni prihodi i primitci	1.151.548,06
Ukupni rashodi i izdaci	1.135.294,19
Ukupan višak prihoda	16.253,87
Prenešeni manjak prihoda	53.558,83
Manjak prihoda u sljedećem razdoblju	37.304,96

Tablica 12.

Uvidom u Tablicu 12. mogu se iščitati ukupni prihodi i primitci, ukupni rashodi i izdaci te ostvareni rezultat poslovanja. Kao rezultat poslovanja zabilježen je višak prihoda 16.253,87 €. Taj višak je umanjio manjak prihoda od prethodne godine te sad manjak prihoda u sljedećem razdoblju iznosi 37.304,96 €. Pred nama slijedi izazovna 2025. godina u kojoj je cilj taj manjak djelomično ili u potpunosti anulirati,



10. Još malo slika za kraj!



Dani otvorenih vrata



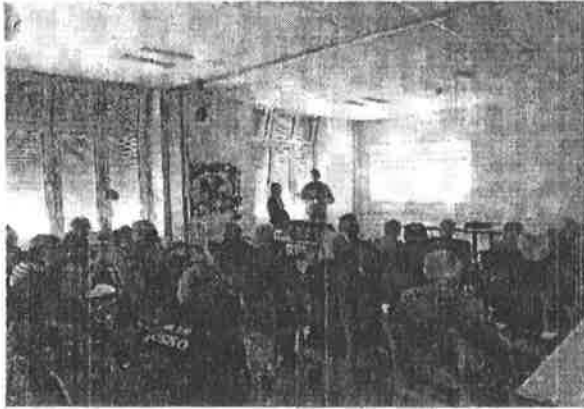
Aktiv ravnatelja



Izlet – Lončarstvo Val



Izlet – Natura SMŽ

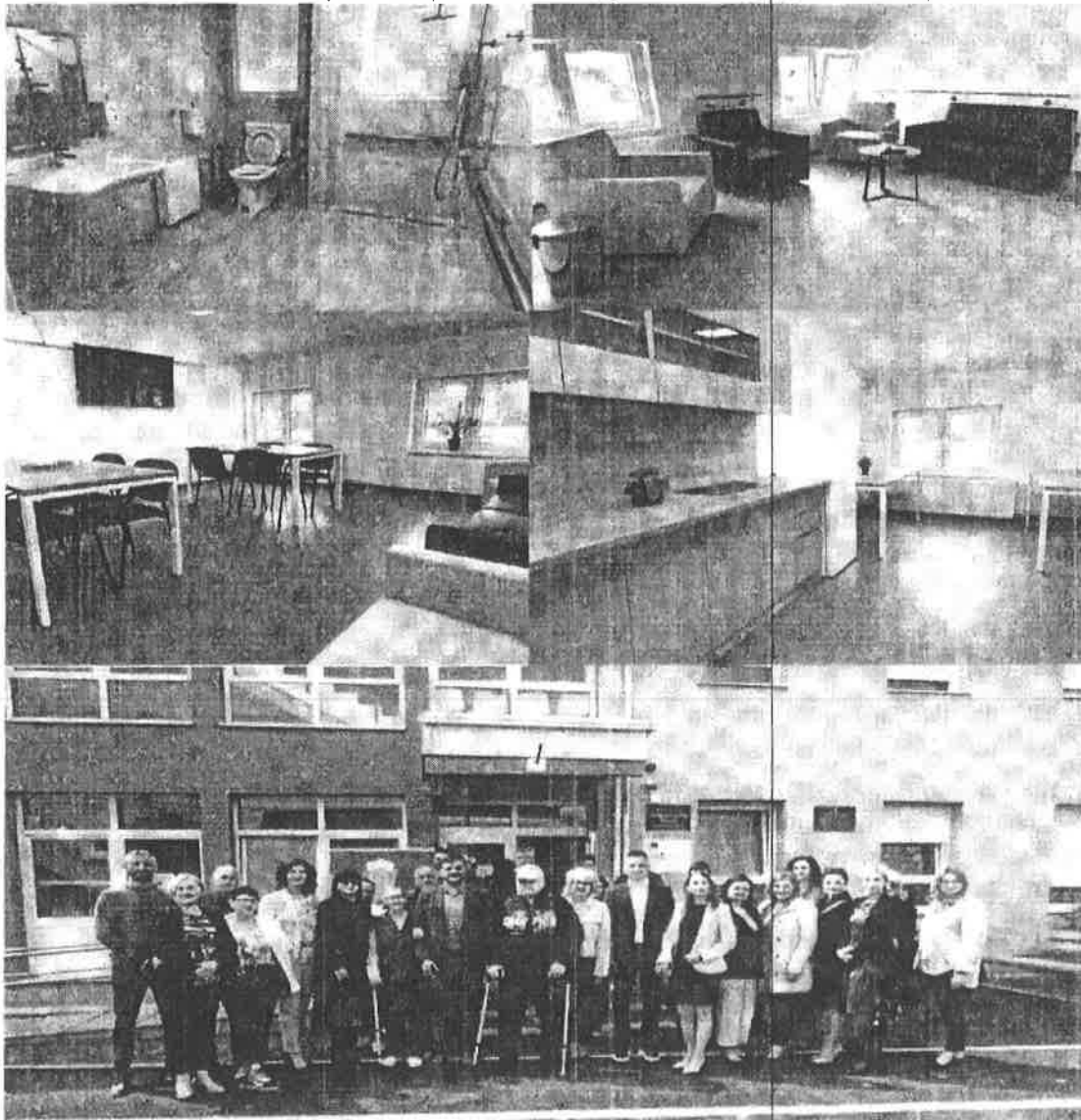


Dok se neki educiraju...



...drugi su u poslu...

Otvorili smo novi Odjel u sklopu Doma zdravlja čime smo proširili naš kapacitet



## 11. Zaključak

Izješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2024. godini izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti ustanove. Tijekom izvještajnog razdoblja uspješno su izvršeni svi redoviti poslovi definirani pozitivnim propisima i općim aktima ustanove. U skladu s raspoloživim smještajnim kapacitetima, te kadrovskim i financijskim resursima ustanove korisnicima su osigurane kvalitetne institucijske usluge. Postignuta je visoka razina zadovoljstva korisnika našim uslugama, što potvrđuju relevantni podaci pribavljeni kroz usmena i pismena očitovanja korisnika i članova njihovih obitelji, te kroz iskazane pohvale korisnika.

Program rada i razvoja Doma za 2024. godinu zasnivao se na :

- opremanju i uređenju Odjela za Alzheimer i ostale demencije za 20 korisnika
- opremanju i uređenju smještajnog kapaciteta za 24 korisnika prvog i drugog stupnja usluge na drugom katu Doma zdravlja u Vukovarskoj
- individualni pristup ( s korisnicima i djelatnicima)
- stvaranje poželjnog radnog okruženja
- razvoju izvaninstitucijskih usluga
- suradnja s medijima i odnos s javnošću

Tijekom 2024. godine smo bili usmjereni na opremanje i uređenje smještajnog kapaciteta u Domu zdravlja i na Odjelu za Alzheimer i ostale demencije. Proširili smo smještajni kapacitet za 104 korisnika.

Povećali smo kapacitet smještaja s dosadašnjih 74 na 104 mjesta, za što smo dobili suglasnost Županije i nastaviti ćemo i dalje raditi na proširenju kapaciteta. Sisačko moslavačka županija je uredila 2.kat Doma zdravlja u Glini gdje smo dobili još 24 mjesta za smještaj pokretnih korisnika. U suradnji sa SMŽ proveli smo jednostavnu nabavu te opremili s namještajem Odjel za osobe oboljele od Alzheimera i drugih demencija na trećem katu Doma koji će dugoročno omogućiti širenje usluga i poboljšati kvalitetu zaštite osoba starije životne dobi. Dodana vrijednost ovoj ustanovi je Odjel za Alzheimer i druge demencije u kojem je smješteno 20 korisnika.

Financijska sredstva nam je osigurala Sisačko moslavačka županija.

U okviru izvaninstitucijske skrbi pružamo dostavu toplih obroka na području Gline i uže okolice u suradnji sa Zavodom za socijalnu rad Glina i gradom Glina.

U suradnji s Zavodom za socijalnu rad te preko privatnih ugovora osigurali smo osobama starije životne dobi koje nemaju dostatna sredstva za život, a nisu smješteni u institucijama uslugu svakodnevne dostave obroka kao i osobama koje imaju mogućnost samostalno plaćati navedenu uslugu.

Nabavili smo uređaj za sprečavanje nastanka biootpada iz EU Fondova u iznosu do 20.000,00 eura s PDV-om što čini 80%. financijskih sredstava od ukupno 25.000,00 eura koliko uređaj iznosi. Uređaj je u pogonu te zbrinjava biootpad. Zaposlili smo 4 radnice preko javnih radova Program posao +. Kada smo preselili dio korisnika u Dom zdravlja zaposlili smo 6 zaposlenika na neodređeno radno vrijeme. Četiri njegovateljice, jednu čistačicu i jednog fizioterapeuta.

Pokrenuli smo jednostavnu nabavu za opremu koja je potrebna u ambulanti fizioterapeuta. Sisačko moslavačka županija je financirala opremu u iznosu od 25.000,00 eura.

Posebna pažnja bila je posvećena osnaživanju radnika Doma i uspješniju komunikaciju s korisnicima i suradnicima. Radnici su sudjelovali na različitim stručnim skupovima koje su organizirale strukovne udruge, socijalne i zdravstvene ustanove putem online webinar. Nastupima u medijima promicali smo prava osoba starije životne dobi i zalagali se za smanjenje predrasuda, povećanje opsega i veću dostupnost socijalnih usluga, te aktivno starenje i socijalnu integraciju osoba starije životne dobi.

Sva upražnjena radna mjesta (bolovanja) nastojali smo popuniti u najkraćem mogućem roku. te smo u tom smislu ostvarili dobru suradnju s osnivačem ustanove u pribavljanju prethodne suglasnosti za zapošljavanje.

Suradivali smo sa predstavnicima županije, grada, lokalne vlasti i vlasti na državnoj razini te svim ustanovama na području grada Gline i Sisačko moslavačke županije. Putem web i facebook stranice i suradnjom s medijima na lokalnoj i državnoj razini obavještavali smo javnost o svim aktivnostima koje poduzimamo.

Provedba plana i programa rada zahtijevala je vješto upravljanje procesima, pažljivo i optimalno korištenje svih resursa, profesionalno i motivirano osoblje i posebnu posvećenost i odgovornost svakog radnika i suradnika Doma kao i spremnost naših korisnika i njihovih obitelji na suradnju. Imajući u vidu dosadašnju dobru praksu po kojoj se Dom za starije osobe Glina prepoznaje kao visokokvalitetna ustanova socijalne skrbi vjerujemo da ćemo prevladati moguće izazove i uspješno realizirati postavljene ciljeve na zadovoljstvo i korist naših korisnika i zajednice u kojoj djelujemo.

Strategija štednje i pažljivog gospodarenja sredstvima je postigla željene učinke te je financijsko izvješće Doma Glina za 2024. godinu pozitivno. Nastaviti ćemo i dalje predano i odgovorno raditi na zadovoljstvo naših korisnika i zajednice u kojoj djelujemo.

Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

KLASA: 550-01/25-01/02  
URBROJ: 2176-143-25-12  
Glina, 10.03.2025.

RAVNAateljICA

Renata Tominić, Ceković, mag.educ.rehab.



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA  
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/25-01/02  
URBROJ: 2176-143-25-11  
Glina, 10.03.2025.godine

Na temelju članka 28. Statuta Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/23-01/02,  
URBROJ: 2176-143-23-22 od 07.06.2023.god., Upravno vijeće Doma za starije osobe Glina  
na 54. sjednici donijelo je

**O D L U K U**

**o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju  
Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za  
2024. godinu.

II.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2024.  
godinu sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Zeljko Šešerin

