



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 500-01/26-01/19

URBROJ: 2176-02-26-2

Sisak, 17. ožujka 2026.

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 17. ožujka 2026. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. 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 2025. godinu.

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



ŽUPAN

Ivan Celjak, 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 _____ 2026. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. 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 2025. 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 2025. godinu koje je na 7. sjednici, održanoj 9. ožujka 2026. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

Prilozi:

- 1.) Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu,
- 2.) Odluka Upravnog vijeća, URBROJ: 2176-143-26-11 od 9.3.2026.



IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA ZA 2025. GODINU



OŽUJAK 2026.
DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
Trg hrvatskih branitelja 2, Glinu

Sadržaj

1. Općenito o ustanovi	2
2. Djelatnost Doma	6
3. Unutarnji ustroj Doma	7
4. Socijalni rad	8
5. Odjel njege i pojačane brige o zdravlju korisnika	18
6. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova	24
7. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova	27
8. Analiza financijskog poslovanja 2025. g.	32
9. Upravno vijeće	37
10. Još malo slika za kraj!	41
11. Zaključak	42

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 m². 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 hidrostanica 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, glavno 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 posuda, 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 kupaticom i dvije jednokrevetne sobe od kojih je jedna s kupaticom. Tu su još: dnevni boravak s prostorom za radno-okupacijske aktivnosti, blagovaonica s prostorom za individualne i grupne aktivnosti, katna kuhinja, kuponica za ženske korisnice s tri zahoda, dva prostora za tuširanje i četiri umivaonika, kuponica 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 kupaticom 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 postelnog 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, kuponica za žene sa tri umivaonika, 2 zahoda i dva prostora za tuširanje, kuponica za muškarce s tri umivaonika, dva zahoda i dva prostora za tuširanje, prostorija za higijenske potrepštine, kuponica 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 kupaticom, 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 kuponica 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 postelnog 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 kuponice - 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 kupaticom.

Potkrovlje se dijelom koristi za smještaj klima jedinica.

Kapacitet kuhinje je do 300 obroka u smjeni - 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 posuđu 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 × 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 parkirnih 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 podjelu 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 uređen, 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 Poslovnikom 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 Dom 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, unutarnjem 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 pojačane brige o zdravlju korisnika

- 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 prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

- Poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- Poslovi pranja suda, 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
- Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za grijanje
- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- Poslovi recepcije

3. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova

- organizacija rada i rukovođenje svim financijsko-računovodstvenim poslovima

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

Odjelima rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj Doma. Voditelj Odjela njege i brige o zdravlju u pravilu je glavna medicinska sestra.

Voditelj 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

4. Socijalni rad

Godišnje izvješće socijalne radnice za 2025. godinu izrađeno je na temelju analize ukupnih aktivnosti Doma, te provedbe Programa rada Doma za starije osobe Glina u 2025. 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, 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 2025. godine zaprimio 312 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 20 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 2025. godine smješteno je ukupno 44 korisnika, od toga je 13 korisnika smješteno temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a 31 korisnik privatnim ugovorom sklopljenim s Domom.

Procedura prijema novog korisnika uključuje 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 2025. godine u

Domu je prekinuto 42 smještaja, od čega je 39 korisnika preminulo, a troje korisnika je napustilo smještaj radi odlaska u drugi dom.

Sukladno navedenom, Dom za starije osobe Glinu na dan 31.12.2025. 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 na dan 31.12.2025.	Broj korisnika
I. stupanj	9
II. stupanj	38
III. stupanj	32
IV. stupanj	21
ukupno	100

Tablica 1.

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 31.12.2025.	M	Ž	ukupno
Do 50 godina	0	0	0
51-59	2	0	2
60-69	8	2	10
70-79	10	12	22
80-89	11	39	50
90 i više	5	11	16
ukupno	36	64	100

Tablica 2.

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

Vođi 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 Dogmu, 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 31.12.2025. Dom za starije osobe Glina provodio je uslugu pomoći u kući - organiziranje prehrane za 36 korisnika. Od toga je 9 korisnika pravo na uslugu ostvarivalo na temelju uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a 27 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 prihvatanju 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.

Izveštaj 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 2025. godine održano je ukupno 8 sastanaka korisnika
- jednom 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



Bingo



Društvene igre s volonterima



Pielovježba



Kuglanje



Igramo se



Roštiljamo



Bojamo jajja



Pečemo kolače



Kestenijada



Plešemo



Pjevamo



Od ove godine imamo svoj vrt

Tijekom 2025. godine u Domu su se obilježili sljedeći dani:

- 07.01.2025. – proslava Pravoslavnog Božića
- 14.02.2025. – prigodni program obilježavanja Valentinova uz ples srdaca
- 04.03.2025. – maskenbal – sudjelovanje u gradskom programu te odlazak u Dom za starije osobe Sisak
- 06.03.2025. – Kava na „Korzu“ – šetnja s korisnicima do centra grada te zajednička kava u jednom od kafića na šetnici
- 10.03.2025. – ples srdaca povodom proslave Dana žena
- 14.03.2025. – Kava na „Korzu“
- 27.03.2025. – posjet Kazališne amaterske družbe „Beskućnici“ Kutina uz kratke humoristične predstave
- 11.04.2025. – proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju, veljači, ožujku i travnju
- 20.04.2025. – proslava katoličkog i pravoslavnog Uskrsa uz održavanje Svete Mise te liturgije, čemu je prethodila Sveta Ispovijed
- 24.04.2025. – Dan međugeneracijske solidarnosti – priredba dječjeg vrtića
- 07.05.2025. – proslava Dana Doma uz prigodno kulturno – zabavni program
- 10.05.2025. – Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – izlet u Joševicu
- 12.05.2025. – Međunarodni dan medicinskih sestara i medicinskih tehničara
- 11.06.2025. – dan Sisačko – moslavačke županije uz roštilj
- 15.06.2025. – Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad starijim osobama
- 03.07.2025. – proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju i lipnju
- 18.07.2025. – kava na „Korzu“
- 05.08.2025. – obilježavanje Dana Grada Gline uz sudjelovanje korisnika na gradskom sajmu
- 03.10.2025. – obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba uz prigodno kulturno – zabavni program naših korisnika za korisnike i posjetitelje
- 03.10.2025. – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju i kolovozu
- 09.10.2025. – izlet s korisnicima u Korablju Tišinić
- 15.10.2025. – kestenijada – druženje s korisnicima u dvorištu Doma uz pečenje kestena
- 25.10.2025. – Likovna kolonija „Za toplinu Doma“
- 18.11.2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 26.11.2025. – Dan šećerne bolesti - prezentacija glavne sestre
- 04.12.2025. – proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu, listopadu i studenom
- 05.12.2025. – Međunarodni dan volontera
- 08.12.2025. – božićni koncert Srednje škole Gline
- 11.12.2025. – odlazak na advent u Zagrebu te kazališnu predstavu „A gdje su lampice“
- 15.12.2025. – Božićna ispovijed te Sveta Misa uoči Božića
- 16.12.2025. – humoristična predstava Kazališne amaterske družbe Udruge umirovljenika Gline
- 21.12.2025. – božićni koncert HAKUD-a „Glinska tamburica“
- 22.12.2025. – sudjelovanje korisnika na božićnom sajmu u gradu
- 25.12.2025. – proslava Božića
- 31.12.2025. – ispraćaj Stare te doček Nove godine



Gostovali smo na Radio Banovini



Gostovali smo i na Petrinjskom radiu



Dan crvenih haljina



Maskenbal



Svjetski dan poezije



Vjerni smo navijači



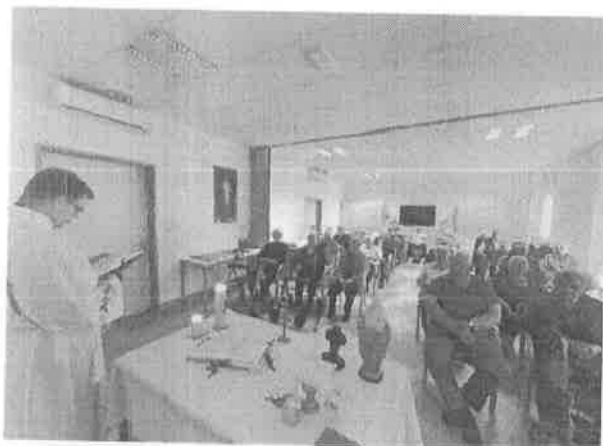
Likovna kolonija



Božićni koncert OŠ Glina



Predstava DV Bubamara Glina



Sv. Misa



Edukacija

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 rješava o korisnicima, procjenjuje njihovo psihofizičko stanje, donose se odluke o postupanju, promjenama vrste smještaja, raznim zahtjevima korisnika, sukobima i konfliktima i dr. razgovor o poteškoćama, daje izvješća i informacije ravnateljici o radu stručnog vijeća. Tijekom 2025. godine održano je 6 sjednica Stručnog vijeća.

Komisija za prijem i otpust korisnika

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

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 2025. godine održano je 20 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 njegu i pojačane brige 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 odjela prehrane i 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 Domu.

Komisija za jelovnik

Komisiju čine socijalna radnica, kuhar/slastičar, voditeljica Odjela za njegu i pojačane brige o zdravlju korisnika te dva predstavnika korisnika Doma.

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

Tijekom 2025. godine, Komisija za jelovnik održala se 12 puta.

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 opskrbrnine 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, ambulantama obiteljske medicine, radi konzultacija o zdravstvenom stanju, pregledima i kontrolama korisnika.

Suradnja sa Srednjom i Osnovnom školom Glina te Dječjim vrtićem Bubamara u sklopu ostvarivanja međugeneracijske suradnje.

5. Odjel njege pojačane brige o zdravlju korisnika

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 IV. stupnja.

Odjel njege i brige o zdravlju Doma za starije osobe Glina skrbi o 104 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.

Njegovatelj i medicinske sestre rade u smjenama prema rasporedu, a voditeljica Odjela njege i pojačane brige o zdravlju korisnika radi u prvoj smjeni radnim danom te fizioterapeut u prvoj smjeni radnim danom.

Smjene su raspoređene od 07 -19 h, te prva smjena od 07 -15h.

BROJ DJELATNIKA U ODJELU	
Voditeljica odjela njege i brige o zdravlju-medicinska sestra	1
Medicinske sestre	5
Njegovateljice	16
Fizioterapeutski tehničar	1
Ukupno	23

Tablica 3.

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.

STUPNJEVI USLUGE	BROJ KORISNIKA
I. stupanj	9
II. stupanj	38
III. stupanj	32
IV. stupanj	21
UKUPNO	100

Tablica 4.

Organizacija rada u odjelu za negu i brigu o zdravlju korisnika u 2025. osigurao je: pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja 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 Alz. 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 pojačane brige o zdravlju korisnika radi u prvoj smjeni radnim danom.

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

STUPANJ NJEGE PO BODOVIMA	BROJ KORISNIKA KROZ ČETIRI STUPNJA NJEGE
I. stupanj stambeni minimum 16-26 bodova	9
II. stupanj stacionar minimum 27-40 bodova	38
III. stupanj stacionar optimum 41-53 bodova	32
IV. stupanj stacionar maksimum 54-64 bodova	21

Tablica 5.

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:

- funkcionalne sposobnosti i procjena samostalnosti kod obavljanja osobne higijene, oblačenja i svlačenja, hranjenja, inkontinencija.
- 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 2025. 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.

Kroz 2025. godinu preminulo je 35 korisnika te je na hospitalizaciji dužoj od 1 dana bilo 105 korisnika.

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

Korisnicima doma tijekom 2025. 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 te covid 19.

Kroz 2025.godinu u domu nije bilo pojave svraba te smo u dogovoru i suradnji sa epidemiologijom uspješno prevenirali bolest.

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 2025. 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 sanitarne i liječničke preglede. Vodili smo brigu o odvozu infektivnog otpada. Suradivali smo sa drugim ustanovama raznih profila te jačali smo i razvijali suradnju s obitelji korisnika. Vodili smo brigu o ispravnosti opreme koju koristimo kako bi nesmetano mogli obavljati intervencije iz područja zdravstvene njege.

Kroz 2025 godinu redovito, dva puta mjesečno, nam je dolazila dr. fizijatar Tatjana Vrga koja je pregledavala korisnike te pisala preporuke za fizikalnu terapiju te prema potrebama korisnika pomagala za nesmetano kretanje.

Fizioterapeut je odradivao sve vrste fizikalne terapije koje imamo u kabinetu u domu te ordinirano po odjelu te su zbrinuti svi korisnici prema svojim potrebama. Provodili smo grupne vježbe za sve korisnike.



Fizikalna terapija i rehabilitacija

Usluge fizikalne terapije u Domu za starije osobe Glina obuhvaćaju: individualne terapijske vježbe, grupne terapijske vježbe i procedure fizikalne terapije.

U Domu za starije osobe Glina smješteno je 104 korisnika koji su podijeljeni u 4 stupnja sposobnosti:

1. stupanj- samostalno pokretni korisnici
2. stupanj- teže pokretni korisnici
3. stupanj- nepokretni korisnici
4. stupanj- korisnici oboljeli od Alzheimer a i ostalih demencija

Ciljevi terapijskih vježbi su:

- poboljšanje integriteta i pokretljivosti zglobova
- povećanje mišićne snage
- povećanje izdržljivosti
- poboljšanje koordinacije pokreta
- poboljšanje ravnoteže
- unaprijediti posturalnu kontrolu
- poboljšanje cirkulacije
- smanjenje boli
- smanjenje ili poboljšanje mišićnog tonusa
- poboljšanje obrasca hoda
- prevencija dekubitusa
- prevencija kontraktura
- prevencija padova
- poboljšati izvedbu i neovisnost pri izvođenju aktivnosti iz svakodnevnog života
- smanjiti rizik sekundarnog oštećenja

Terapijske vježbe u grupi imaju niz pozitivnih utjecaja na starije osobe kao što su poboljšanje motivacije za vježbanje, poticanje socijalizacije i međusobne komunikacije. Na terapijskim vježbama u grupi sudjeluju i korisnici u invalidskim kolicima što ima povoljan psihološki učinak.

U 2025. godini, grupne terapijske vježbe su održane **124 puta**.

Grupna tjelovježba se provodila tri puta tjedno 30-40 minuta. Ponedjeljkom za korisnike smještene u Domu zdravlja (u hodniku), srijedom za korisnike odjela za Alzheimer i druge oblike demencije (u hodniku), a petkom za preostale korisnike Doma smještene na 1., 2. i 3. katu (u dnevnom boravku na 1. katu).

Na grupnoj terapijskoj vježbi sudjelovalo je **15-25 korisnika**. Provodile su se vježbe za povećavanje opsega pokreta, vježbe za jačanje mišića, respiratorni trening i vježbe za koordinaciju i ravnotežu.

Individualne terapijske vježbe provodile su se u prostoru za fizikalnu terapiju i po sobama kod teže pokretnih ili nepokretnih korisnika. Kod individualnih terapijskih vježbi primjenjujemo: pasivne vježbe, mobilizacija zglobova, aktivne vježbe, aktivno-potpomognute vježbe, vježbe uz otpor, respiratorne vježbe, vježbe sjedanja, ustajanja i hodanja, trening hoda uz pomagalo, vježbe za povećanje opsega pokreta i jačanje mišića, vježbe za koordinaciju i ravnotežu, vježbe za izdržljivost.

U travnju 2025. godine prostor za primjenu fizikalne terapije je počeo s radom. U prostoru se nalaze: dva madraca za magnetoterapiju i dva kreveta na čemu su smješteni, jedan krevet za terapijske vježbe, dva uređaja za elektroterapiju, ultrazvuk, uređaj za terapiju laserom, solux lampa, parafin, zamrzivač za krioterapiju i rekviziti (lopte, štapovi, bučice, balansne podloge, gume različitih boja, vreće s pijeskom, itd...).

Procedure fizikalne terapije provedene su kroz 2025. godinu u prostoriji za fizikalnu terapiju te u sobama korisnika, a **na preporuku liječnika specijalista**. Od procedura fizikalne terapije korištene su:

- terapija TENS-om
- elektrostimulacija (ES)
- magnetoterapija
- ultrazvučna terapija
- terapija laserom
- lampa za dubinsko zagrijavanje
- terapija parafinom
- krioterapija

Procedure fizikalne terapije i terapijske vježbe provode se svakodnevno, kao ordinirane (prema uputi liječnika) ili neordinirane, ovisno o individualnim potrebama korisnika. Evidencija provedenih postupaka vodi se kroz mjesečna izvješća, a tijekom godine ostvareni su sljedeći rezultati:

- **Siječanj:** ordinirano 12, neordinirano 87
- **Veljača:** ordinirano 169, neordinirano 484
- **Ožujak:** ordinirano 369, neordinirano 788
- **Travanj:** ordinirano 147, neordinirano 833
- **Svibanj:** ordinirano 266, neordinirano 749
- **Lipanj:** ordinirano 184, neordinirano 986
- **Srpanj:** ordinirano 554, neordinirano 945
- **Kolovož:** ordinirano 102, neordinirano 829
- **Rujan:** ordinirano 18, neordinirano 712
- **Listopad:** ordinirano 384, neordinirano 890
- **Studeni:** ordinirano 209, neordinirano 879
- **Prosinac:** ordinirano 162, neordinirano 693

FIZIOTERAPIJSKI PROCES		
Fizioterapijska procjena	Fizioterapijska intervencija	Evaluacija
- provodi se kontinuirano, subjektivnim ili objektivnim pregledima, samostalno ili u dogovoru s liječnikom fizijatrom. Utvrđuju su mogući problemi i postavlja se plan terapije	-provođenje terapijskih vježbi i primjena fizikalne terapije s ciljem smanjenja bolova, sprječavanja nastanka komplikacija prilikom dugotrajnog ležanja, povećanja mišićne snage i pokretljivosti zglobova, itd.	-kontinuirana ili po potrebi -utvrđivanje učinkovitosti terapija

Tablica 6.

Osim usluga fizikalne terapije, tijekom 2025. godine provedene su brojne dodatne aktivnosti. Izrađena je fizioterapijska procjena te su otvoreni kartoni za 44 korisnika i vođeni za 104 korisnika. Procjenjivana je potreba za ortopedskim pomagalicama, pri čemu je nabavljeno ukupno 13 pomagala, a korisnici su educirani o njihovoj pravilnoj upotrebi.

Redovito je provedeno pozicioniranje korisnika u krevetu te asistencija pri hodu, uz sustavno vođenje evidencije o provedenim postupcima i ažuriranje fizioterapeutskih kartona. Ostvarena je kontinuirana timska suradnja s ostalim djelatnicima Doma, kao i aktivno sudjelovanje u radu stručnog tima i stručnog vijeća kroz ukazivanje na potencijalne probleme korisnika, razmjenu stručnih informacija te dogovor o daljnjim aktivnostima i obvezama.

Fizioterapeut je prisustvovao stručnim predavanjima u organizaciji Hrvatska komora fizioterapeuta te kontinuirano surađivao s fizijatrom, sudjelujući u dogovorima oko pregleda i samim pregledima. Također je osiguravana pratnja korisnika, uključujući korisnike s odjela Alzheimer i demencije, tijekom boravka na otvorenom, odlazaka u dnevni boravak na različita događanja (Ples srdaća, proslava Nove godine, proslave rođendana i dr.), kao i pri odlascima na liječničke preglede.

Organizirane su i provedene brojne aktivnosti unutar i izvan Doma, uključujući rekreativne aktivnosti (kuglanje na otvorenom i u Domu), radionice u suradnji sa socijalnom radnicom (bojanje pisanica, izrada ukrasa za sajam, izrada kolača), roštiljadu, kestenijadu, maskenbal, Božićni i ljetni sajam te druga prigodna događanja. Sudjelovalo se i u organizaciji programa povodom godišnjice Doma, kao i u izletima za korisnike (Korablja Tišinić, Advent i predstava u Zagrebu, posjet Munjari i Naturi).

Tijekom godine izrađeno je 12 mjesečnih izvješća o radu te godišnji plan i program rada fizioterapeuta za narednu godinu. Provedena je i inventura, a organizirani su i odlasci korisnika u centar grada na kavu radi poticanja socijalne uključenosti i kvalitete života.



6. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova

Tijekom 2025. godine u Odjelu je zaposleno 14 djelatnika. Poslovi i radni zadaci izvršeni su u punom obujmu od strane radnika zaposlenih u Odjelu.

Prostor Doma od 2896.83 m² i okoliša, te odjela u Domu zdravlja Glina od 457,32m² gdje se trenutno nalaze korisnici Doma, održavali su zaposlenici ovog odjela, a po potrebi uključivani su na poziv ravnateljice i vanjski suradnici. Čistačice-spremačice u sustavu s posebnim uvjetima rada i pomoćne radnice u sustavu s posebnim uvjetima rada (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 zaposlenice koje su u 2025. godini obavljale 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 kotlovnicom. 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 2025. godini odrađeno u zakonskim rokovima i na zadovoljavajući način.

U 2025. 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 vatrodajave, ispitivanje protupožarnih zaklopki na kanalima ventilacije, kao i uređaja za odvođenje dima i topline. Stručni radnik na tehničkom održavanju (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, odlazaka 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 2025. 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). Vodiła se briga o prehrani korisnika prema normativima za osobe 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: 3 kuhara/slastičara I, i 2 pomoćnog radnika bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada u kuhinji, od čega je 1 kuhar/slastičar I, na dugotrajnom bolovanju. 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 katovala 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 prostorija 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 pripremala su se razne vrste hrane za prigode korisnika (rođendani, Dan starijih osoba, proslava Uskrsa i Božića).

Referent (ekonom-vozač-skladištar) koji je ujedno 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.

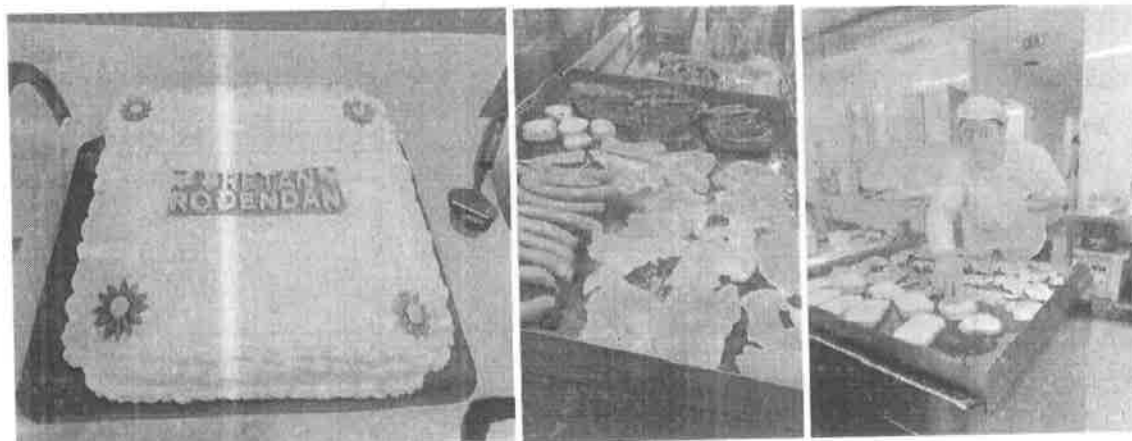
Nabava prehrambenih proizvoda odvijala se svakodnevno i redovito, prema tjednim narudžbama, uglavnom prema jelovniku i nalogima iz kuhinje. Kod prijema namirnica mjeřila se temperatura prihvata i ista evidentirala u evidencijske liste. Referent (ekonom-skladiřtar) zadužen za nabavu i skladiřtenje robe te pravilno čuvanje istih do izdavanja u kuhinju, a sve po pravilima HACCAP 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 skladiřtena. Vodila se briga o nabavi takozvane suhe robe te se ista skladiřtila u skladiřtu živežnih namirnica, posebno se pazilo da u skladiřtu 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 pojačane brige o zdravlju korisnika i ravnateljice Doma obavljao sve ostale poslove.

Godišnji odmori koristili su se prema planu djelatnika.

Kako odjel prehrane i 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 2025. godini za sve zaposlenike te je ista zadužena.



Slastice iz naše kuhinje

7. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova

U 2025. godini, služba računovodstva je izvršila sve planirane radne zadatke sukladno planu i programu za 2025. 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 Zavoda za socijalni rad, čije troškove snosi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike na temelju ugovora o smještaju sa korisnicima. Redovito su se izrađivale fakture i prema korisnicima smještenim privatnim ugovorom te korisnici 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 2026. godinu, postupano je u skladu s financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama nadležnog odjela. Prijedlog financijskog plana za 2026. godinu usvojilo je upravno vijeće Doma kao i sve Izmjene i dopune financijskog plana za 2025. godinu.

Sukladno prijedlogu financijskog plana za 2026. godinu izrađen je i plan nabave za 2026. godinu kojeg je usvojilo Upravno vijeće Doma. Bilo su tri izmjene i dopune plana nabave za 2025. godinu te su sve usvojene na sjednicama upravnog vijeća. Tijekom 2025. godine provodili su se postupci nabave sukladno potrebama Doma. Uredno se vodi Registar sklopljenih ugovora koji je objavljen na web stranicama Doma te na Električkom oglasniku javne nabave RH.

Redovno se podnose zahtjevi za refundaciju bolovanja prema HZZO.

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 urudžbiraju ulazni i izlazni dokumenti, vođenje personalnih dosjea zaposlenika, prijave i odjave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izrada raznih potvrda po zahtjevu radnika/korisnika Doma, zaprima i šalje pošta te odrađuju ostali uredski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice.

Kadrovski poslovi

Broj radnika na dan 31.12.2025. godine bio je 45, od toga 38 radnika na neodređeno vrijeme i 7 radnika na određeno vrijeme, od čega četiri radnika radi zamjene radnika na bolovanju, jedan radnik zbog povećanog opsega posla, jedan radnik na javnim radovima i jedno radno mjesto se odnosi na ravnateljicu Doma.

Tijekom 2025. godine dva radnika zaposleno na neodređeno vrijeme na novootvorena radna mjesta na radnom mjestu njegovateljice. Dvije radnice dobile su otkaz zbog nezadovoljenja na probnom radu, te su umjesto njih zaposlene druge dvije radnice.

Tijekom 2025. godine Dom je zaposlio 5 radnica putem mjere javnih radova Hrvatskog zavoda za zapošljavanje pod nazivom Posao +, sufinanciran u 100 % iznosu, od toga jedna radnica je dala otkaz.

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.

Kvalifikacijska i kadrovska struktura na dan 31.12.2025. godine

VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
UPRAVA				
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	VŠS	VŠS	1
NEODREĐENO	referent	VŠS	SSS	1
UKUPNO	5			
NEZDRAVSTVENI RADNICI				
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	Stručnj 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
UKUPNO				
14				
JAVNI RADOVİ				
VRSTA ZAPOSLENJA	NAZIV RADNOG MJESTA	STVARNA STRUČNA SPREMA	STRUČNA SPREMA RADNOG MJESTA	BROJ RADNIKA
ODREĐENO	Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	SSS	SSS	1
UKUPNO				
1				
ZDRAVSTVENI RADNICI				
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	VŠS	VŠS	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	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi – Fizioterapeut – prvostupnik- zamjena za bolovanje	VŠS	VŠS	1
NEODREĐENO	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi – Fizioterapeut – prvostupnik	VŠS	VŠS	1
ODREĐENO- povećan opseg posla	njegovateljica	NKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
NEODREĐENO	njegovateljica	PKV/OŠ (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1

NEODREĐENO	njegovateljica	SSS (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	9
NEODREĐENO	njegovateljica	NKV (položen tečaj za njegovatelja)	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	4
NEODREĐENO	njegovateljica	VŠŠ	PKV/osposobljavanje za njegovatelja	1
UKUPNO		25		
UKUPNO RADNIKA U DOMU NA DAN 31.12.2025. GODINE : 45				

Tablica 7.

U tablici 8. je prikazan broj radnika koji su tijekom 2025. godine koristili pravo na bolovanje na teret ustanove i na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje te sati koje su proveli na bolovanju.

RB	VRSTA BOLOVANJA	BROJ RADNIKA	BROJ SATI
1	Bolovanje na teret HZZO	6	2.488
2	Bolovanje na teret poslodavca	21	2.448
3	Komplikacije u trudnoći	2	1.088
4	Roditeljski dopust (uključujući očinski dopust)	3	1.984
5	Rodiljni dopust	3	3.264

Tablica 8.

Tablica 9. nam pokazuje koja su sva materijalna prava isplaćena radnicima.

RB	MATERIJALNA PRAVA	BROJ RADNIKA	UKUPAN IZNOS
1	Božićnica	45	13.500,00
2	Dar za dijete	16	2.400,00
3	Potpora za rođenje djeteta	2	441,44
4	Jubilarna nagrada	4	1.747,54
5	Regres	43	12.900,00
6	Uskrsica	45	4.500,00
	UKUPNO	35.488,98	

Tablica 9.

Unutarnji nadzor

Tijekom 2025. 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 2025. godinu.

Uredžbeni zapisnik/popis gradiva

Svakodnevno se uredžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema. Tijekom 2025. godine uredžbirano je 2 817 dokumenata,

Pravo na informacije

Tijekom 2025. 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 31.01.2025. godine.

Javna nabava

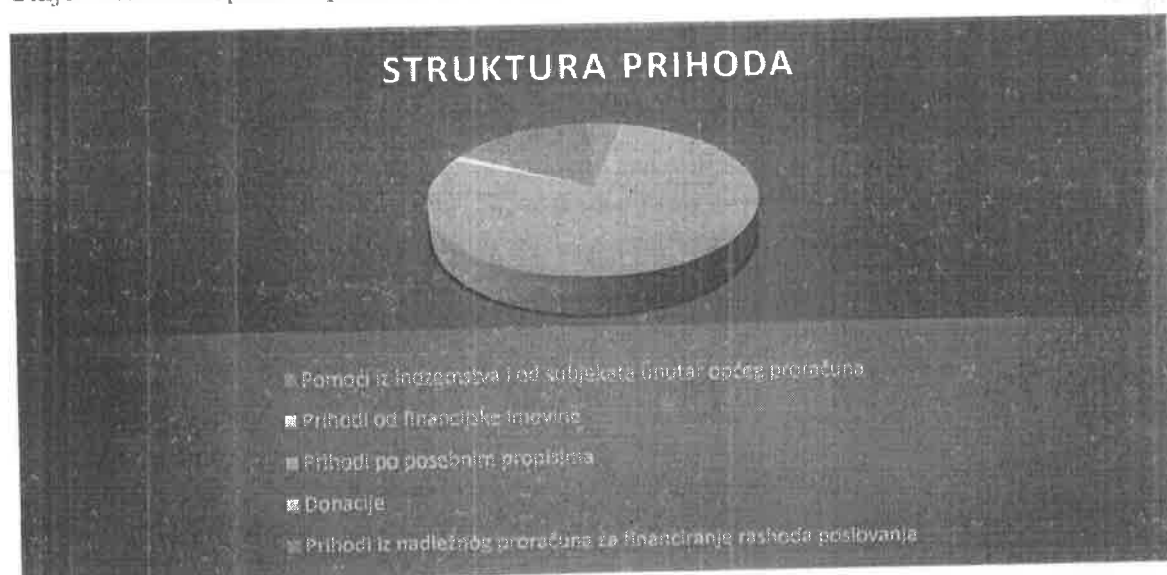
Tijekom 2025. godine postupci nabave su se provodili sukladno planu nabave te izmjenama i dopunama plana nabave.

8. Analiza financijskog poslovanja 2025. g.

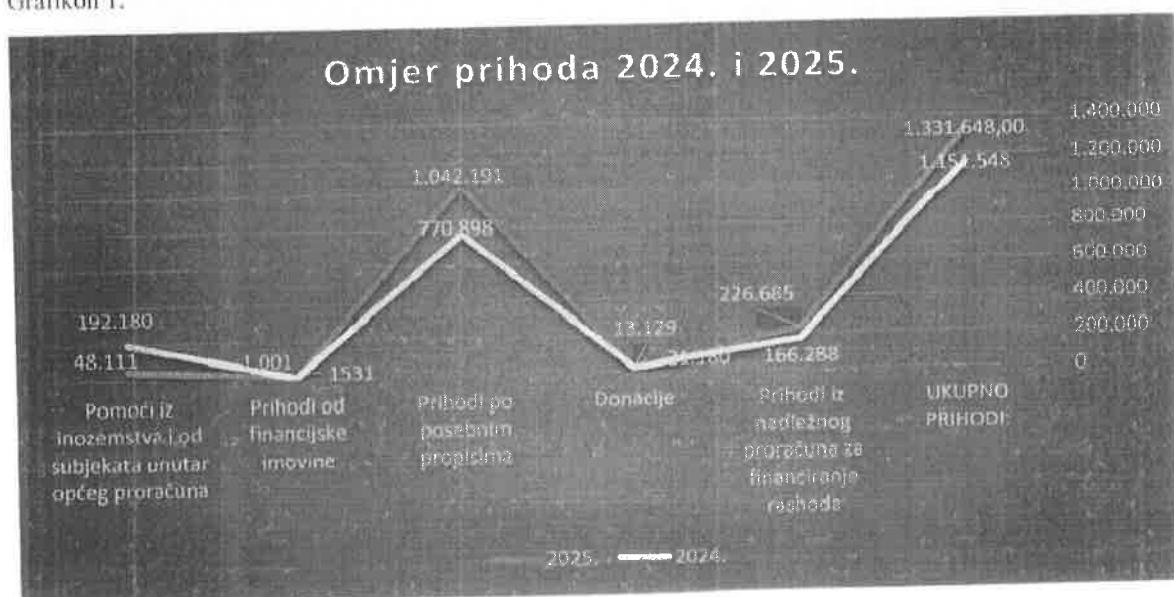
Tijekom 2025. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu 1.331.647,86 €, a strukturu prihoda su činili:

- Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna – 48.111,43 €
- Prihodi od financijske imovine – 1.531,12 €
- Prihodi po posebnim propisima – 1.042.190,86 €
- Donacije – 13.129,45 €
- Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja – 226.685,00 €

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 (78%). Usporedi li se 2024. godina i 2025. godina, značajne promijene se odnose na smanjenje pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, porast prihoda po posebnim propisima (od smještaja) te porast prihoda od nadležnog proračuna.

Razlozi porasta prihoda po posebnim propisima su povećanje cijena smještaja.

Razlog povećanja prihoda iz nadležnog proračuna je što je tijekom 2025. godine osnovica za plaće rasla u dva navrata po 3% te je nadležni proračun sufinancirao dio rashoda za zaposlene.

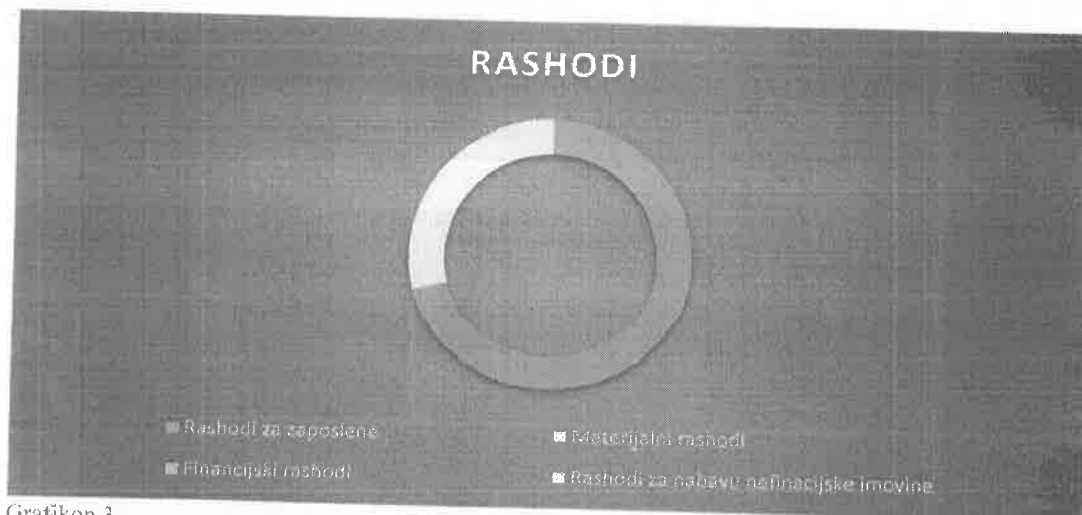
Razlog smanjenja prihoda od pomoći u odnosu na 2024. godinu je što su tijekom 2024. godine ostvarena sredstva po provedbi projekta „Uključi se“.

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

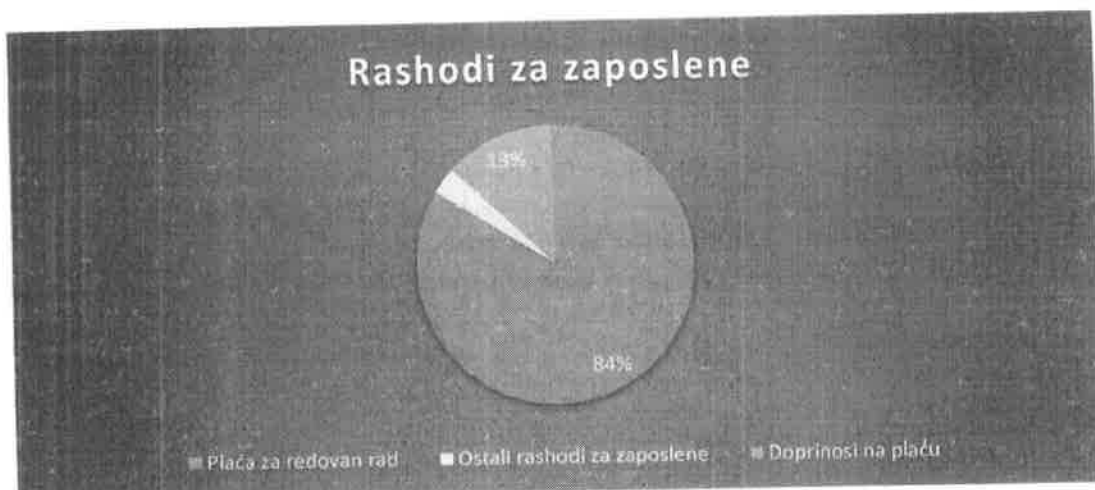
Ostvareni rashodi tijekom 2025. godine iznosili su 1.603.323,15 €, a bili su sljedeći:

- Rashodi za zaposlene – 1.140.712,13 €
- Materijalni rashodi – 364.664,13 €
- Financijski rashodi – 1.187,44 €
- Rashodi za nabavu nefinancijske imovine – 97.059,45 €

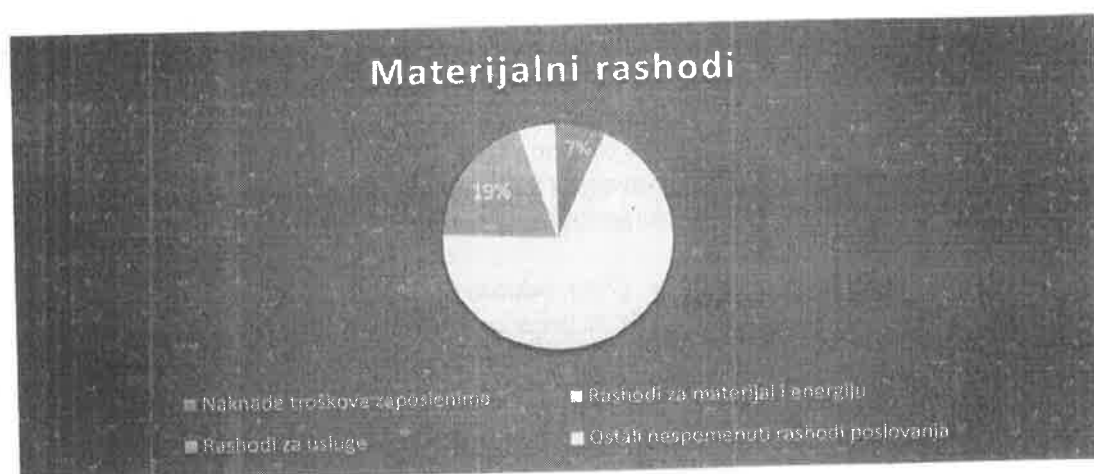
Omjer navedenih rashoda prikazan je u Grafikonu 3.



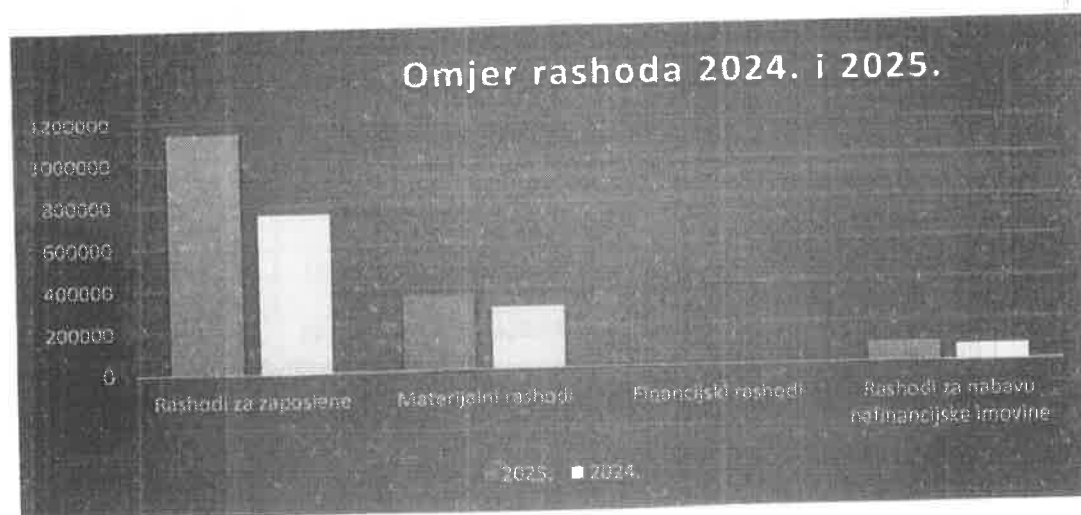
Grafikon 3.



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:

- povećanje osnovice za plaće u dva navrata po 3%
- u skladu s Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 37/22) ukinuta je podskupina 193 Kontinuirani rashodi budućih razdoblja te su se kontinuirani rashodi budućih razdoblja slijedom navedenog trebali prenijeti na odgovarajuće račune razreda 3 ili 4 s danom 1. siječnja 2025. S obzirom na činjenicu da su subjekti koji su koristili podskupinu 193 do trenutka njenog ukidanja, u 2025. iznimno knjižili trinaest rashoda odnosno jedan rashod više, u našem slučaju to je bila plaća i naknada za rad Upravnog vijeća.

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 (69%), odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, materijal za tekuće i investicijsko održavanje, sitan inventar i službeni i radnu odjeću i obuću.
- rashodi za usluge (19%), 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.

Svi rashodi u odnosu na prethodnu godinu su se povećali, a detaljniji odnosi između rashoda u odnosu na prethodnu godinu se vide u Grafikonu 6.

Struktura obveza

OPIS	2024.	2025.	INDEKS
Obveze za zaposlene	79.021,91	91.088,19	115,26
Obveze za materijalne rashode	48.225,97	147.762,71	306,39
Obveze za financijske rashode	104,98	186,30	177,46
Obveze za naknade građanima	1.136,52	1.654,32	145,56
Obveze za depozite i jamčevne pologe	4.000,00	6.040,00	151
Obveze za nabavu nefinancijske imovine	26.558,44	84.114,45	316,71
UKUPNO	159.047,82	330.845,97	208,01

Tablica 10.

Tablica 10. nam daje uvid u obveze Doma na dan 31.12.2025. Stanje obveza na kraju godine iznosi 330.845,97 €, od čega dospjele obveze iznose 199.489,25 €, a nedospjele obveze iznose 131.356,72 €. U drugoj polovici godine su prisutne velike poteškoće u izvršavanju obveza što se vidi iz navedenog:

Struktura potraživanja

OPIS	2024.	2025.	INDEKS
Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	87.160,05	96.123,92	110,28
Potraživanja za prihode od imovine	161,81	120,00	74,16
Ostala potraživanja	5.147,10	3.180,23	61,78
Potraživanja proračunskih korisnika za sredstva uplaćena u nadležni proračun i za prihode od HZZO-a	0,00	155.658,41	-

Tablica 11.

Tablica 11. nam govori o stanju potraživanja na kraju 2025. godine. Ukupno dospjela potraživanja iznose 7.337,25 €, a nedospjela potraživanja iznose 244.565,08 €.

Rezultat poslovanja	
OPIS	1.1.- 31.12.2025.
Ukupni prihodi i primitci	1.331.647,86
Ukupni rashodi i izdaci	1.603.623,15
Ukupan manjak prihoda	271.975,29
Preneseni manjak prihoda	37.828,38
Manjak prihoda u sljedećem razdoblju	309.803,67

Tablica 12.

Uvidom u Tablicu 12. mogu se iščitati ukupni prihodi i primitci, ukupni rashodi i izdaci te ostvareni rezultat poslovanja. Kao rezultat poslovanja nameće se manjak prihoda u sljedećem razdoblju koji iznosi 309.803,67 €. Iza nas je najteža godina poslovanja Doma od njegovog osnutka. Pred nama slijedi izazovna 2026. godina u kojoj je cilj taj manjak djelomično smanjiti i postaviti temelje kako bi ga kroz period od 2-3 godine pokrili u cijelosti. Taj manjak će se prepoloviti uplatom sredstava od nadležnog proračuna početkom godine prema zahtjevu od 31.12.2025. godine koji iznosi 155.658,41 €. Za saniranje preostalog dijela ćemo morati dodatno racionalizirati poslovanje u skladu s mogućnostima, a da korisnici ne osjete pad kvalitete usluge.

9. Upravno vijeće

U 2025. godini održano je 15 sjednica Upravnog vijeća,

Na 50. sjednici održanoj dana 15.01.2025. godine dana usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 49. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 30.12.2024. godine
2. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za popunu radnih mjesta u Domu:
 - Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi – (fizioterapeut prvostupnik) – 1 izvršitelj- na određeno puno radno vrijeme – zamjena za dugotrajno bolovanje (roditeljni/roditeljski dopust)
 - Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada u kuhinji (pomoćni radnik u kuhinji) – 1 izvršitelj - na određeno puno radno vrijeme – zamjena za dugotrajno bolovanje

Na 51. sjednici održanoj 28.01.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 50. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 15.01.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o zapošljavanju 5 radnika putem mjere Posao + (individualni javni rad u trajanju od 6 mjeseci) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Na 52. sjednici održanoj dana 05.02.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 51. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 28.01.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o usvajanju financijskog izvješća Doma za razdoblje od 01.01.2024. god. do 31.12.2024. god.
3. Prijedlog Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaće, jubilarne nagrade i isplate pomoći djelatnicima Doma za starije osobe Glina
4. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za Zdravstvenog djelatnika u sustavu socijalne skrbi (medicinska sestra / tehničar) i Njegovatelj/ica
5. Prijedlog Odluke o prihvatanju Izvješćaja o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija za 2024.godinu
6. Prijedlog Odluke o prihvatanju Prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina
7. Razno

Na 53. sjednici održanoj 19.02.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 52. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 05.02.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja na neodređeno puno radno vrijeme za slijedeća radna mjesta:
 - Zdravstvenog djelatnika u sustavu socijalne skrbi (medicinska sestra / tehničar) – 1 izvršitelj
 - upražnjeno radno mjesto
 - Njegovatelj/ica – 1 izvršitelj - upražnjeno radno mjesto

Na 54. sjednici održanoj 10.03.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 53. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 19.02.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja Doma za 2024. godinu
3. Prijedlog Odluke o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za 2024. godinu

Na 55. sjednici održanoj 11.03.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 54. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 10.03.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaće, jubilarne nagrade i isplate pomoći djelatnicima Doma za starije osobe Glina

Na 55. sjednici održanoj 11.03.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 54. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 10.03.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaće, jubilarne nagrade i isplate pomoći djelatnicima Doma za starije osobe Glina

Na 56. sjednici održanoj 31.03.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 55. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 11.03.2025. godine
2. Donošenje Izmjene i dopune Pravilnika o radu Doma za starije osobe Glina
3. Prijedlog Odluke o otpisu i isknjižavanju osnovnih sredstava i sitnog inventara
4. Prijedlog Odluke o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2024. godinu
5. Prijedlog Odluke o usvajanju Pravilnika o prijmu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Glina

6. Razno

Na 57. sjednici održanoj dana 18.04.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 56. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 31.03.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o I. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za 2025. godinu

Na 58. sjednici održanoj 29.05.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 57. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 18.04.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za njegovatelja – 2 izvršitelja na neodređeno puno radno vrijeme – novootvoreno radno mjesto
3. Obavijest o sklapanju ugovora o korištenju stambenih jedinica (kuća u nizu) u Glini
4. Obavijest o sklapanju aneksa II. ugovora o korištenju nekretnina u Glini
8. Prijedlog Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora Doma za 2025. godinu

Na 59. sjednici održanoj 13.06.2025. godine usvojen je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 58. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 29.05.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o zapošljavanju 1 radnika putem mjere Posao + (individualni javni rad u trajanju od 6 mjeseci) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
9. Prijedlog Odluke o II. izmjenama i dopunama Plana nabave Doma za 2025. godinu

Na 60. sjednici održanoj 03.07.2025. godine usvojena je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 59. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 13.06.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti ravnateljici Doma za zaključivanje ugovora s odabranim ponuditeljem nakon provedenog postupka jednostavne nabave

Na 61. sjednici održanoj 28.07.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 60. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 03.07.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvatanju polugodišnjeg financijskog izvješća Doma za 2025. godinu

Na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 03.09.2025. godine usvojeno je:

1. Prijedlog Odluke o izboru predsjednika Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina
2. Usvajanje Zapisnika sa 61. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 28.07.2025. godine
3. Prijedlog Odluke o cijenama usluga Doma za starije osobe Glina
4. Prijedlog Odluke o zapošljavanju čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada – 1 izvršitelj na određeno puno radno vrijeme – zamjena za bolovanje
5. Razno

Na 2. sjednici održanoj dana 20.11.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 1. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 04.09.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o zaštiti od požara
3. Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o testiranju na alkohol, droge i druga sredstva ovisnosti na radnom mjestu
4. Prijedlog Odluke o prihvaćanju Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2026. godinu
5. Prijedlog Odluke o usvajanju financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2026. godinu
6. Razno

Na 3. sjednici održanoj dana 22.12.2025. godine usvojeno je:

1. Usvajanje Zapisnika sa 2. sjednice Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina održane dana 20.11.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o prihvaćanju I. izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu
3. Prijedlog Odluke o usvajanju III. izmjena i dopuna Plana nabave Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu
4. Prijedlog Godišnjeg plana rada Doma za starije osobe Glina za 2026. godinu
5. Prijedlog Odluke o izboru zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Doma za starije osobe Glina
6. Razno

10. Još malo slika za kraj!



Božićni sajam



Izlet u Zagreb



Nekad odemo na izlet pa i tamo vježbamo



Posjet SŠ Gline



Kava u Gradskoj munjari u Petrinji



Korablja Tišinić - izlet



Kava na korzu



Dani grada Gline



Predstava

11. Zaključak

Izvješće o radu Doma za starije osobe Glina u 2025. 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 2025. godinu zasniva se na :

završetku radova i otklanjanju nedostataka nakon obnove Doma

otvaranju Poludnevnog boravka u Domu

dobivanju na korištenje 10 kuća u naselju Banovi dvori od Sisačko moslavačke županije za koje moramo ishoditi minimalne tehničke uvjete kako bi u potpunosti zadovoljavale uvjete smještaja isključivo za starije osobe

zapošljavanju 5 radnika putem mjere Posao + (individualni javni rad u trajanju od 6 mjeseci) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

izradi idejnog rješenja za smještaj 14 nepokretnih osoba u zgradi bivšeg privremenog Doma zdravlja na čestici k.č.2687 i 2688.

Partnerstvu na projektu „Vidim, čujem, znam-sretan sam“ sa Građanskom inicijativom“ Moj grad Sisak“

Prijava na projekt „Širenje mreže socijalnih usluga u zajednici, program: Učinkoviti ljudski potencijali od 2021. do 2027.

individualni pristup (s korisnicima i djelatnicima)

stvaranje poželjnog radnog okruženja

razvoju izvaninstitucijskih usluga

suradnja s medijima i odnos s javnošću.

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.

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 webinaru. Nastupima u medijima promovirali 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.

Promovirali smo volontiranje kroz razne aktivnosti tako što smo volontere uključili i tijekom 2025. godine u obavljanju aktivnosti kao što su :

- sudjelovanje na rođendanima korisnika,
- sudjelovanje u radnim aktivnostima i aktivnostima provođenja slobodnog vremena kroz asistenciju korisnicima ili vlastiti kulturno-zabavni angažman.
- individualno druženje s korisnikom kroz razgovor, šetnju ili drugu pomoć

Volonteri kroz volonterske aktivnosti poboljšavaju kvalitetu života korisnika u Domu, a djelatnicima predstavljaju dodanu vrijednost na njihov rad.

Voditelj Odjela pomoćno tehničkih poslova koordinirao je rad osoba uključenih u probaciju.

Rad za opće dobro odnosio se na pomoć djelatnicima u obavljanju poslova usmjerenih na poboljšanje kvalitete života korisnika, a prilagođen je prirodi posla koju osoba uključena u probaciju može obavljati.

Voditelj Odjela pomoćno tehničkih poslova procjenjivati će vještine i sposobnosti te upućivati osobu na rad, pružati će joj potrebnu pomoć i podršku i dogovarati će sve potrebne korake da se ova sudska mjera uspješno provede.

Suradivali smo sa predstavnicima županije, grada, lokalne vlasti i vlasti na državnoj razini te svim ustanovama na području grada Glina 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.

Izvješće izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

KLASA: 550-01/26-01/02

URBROJ: 2176-143-26-12

Glina, 09.03.2026

RAVNATELJICA
GLINA
Renata Tominić-Ceković, mag.educ.rehab.
Renata Tominić-Ceković



DOM ZA STARIJE OSOBE GLINA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/26-01/02
URBROJ: 2176-143-26-11
Glina, 09.03.2026.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 7. sjednici donijelo je

O D L U K U

**o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju
Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu.

II.

Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Glina za 2025. godinu sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dražen Naglič, mag.ing.admin.chris.

