



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

- prijedlog -

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik" broj 22/09, 1/13, 7/13, 1/18, 2/20, 5/20, 1/21 i 12/23), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na ____ sjednici održanoj _____ 2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o poslovanju
Doma za starije osobe Bjelovar
za 2023. godinu**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Županijskom glasniku“.

KLASA: 550-02/24-01/01
URBROJ: 2103-18-24-3
Bjelovar, _____ 2024.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Slavko Došen**



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 550-02/24-01/01
URBROJ: 2103-18-24-2
Bjelovar, 04.06.2024.

ŽUPANIJSKOJ SKUPŠTINI
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

PREDMET: Izvješće o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023.
godinu
- zaključak -

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 1/13, 7/13, 1/18, 2/20, 5/20, 1/21 i 12/23) župan Bjelovarsko-bilogorske županije je 04. lipnja 2024. godine, donio

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu i upućuje se Odboru za zdravstvo i socijalnu skrb Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije na raspravu i Županijskoj skupštini Bjelovarsko-bilogorske županije na raspravu i donošenje.

Prijedlog ovog Zaključka obrazložiti će pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti i obrazovanje gđa Andrea Prugovečki Klepac.

ŽUPAN
Marko Marušić, dipl.oec., v.r.



DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR
Vlahe Paljetka 1
43 000 Bjelovar

KLASA: 550-01/24-21/0034
URBROJ: 2103-77-01-01-24-207
Bjelovar, 20.04.2024.g.

IZVJEŠĆE O POSLOVANJU
DOMA ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR ZA 2023. GODINU

Izvešće o radu Doma za starije osobe Bjelovar (skraćeno Dom), izrađeno je temeljem izvješća rada svih ustrojbenih jedinica Doma. Dom je javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga skrbi i njege starijoj te nemoćnoj odrasloj osobi. Dom obavlja svoju djelatnost, pod nazivom: Dom za starije osobe Bjelovar, na adresi Vlahe Paljetka 1. Osnovan je Odlukom o osnivanju, Broj: 08-4014-87, dana 24. prosinca 1987. godine donesenoj od strane Skupštine Samoupravne interesne zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske, a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom. Domom upravlja upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma. Rad Upravnog vijeća odvija se temeljem odredbi Poslovnika o radu upravnog vijeća Doma za starije osobe Bjelovar.

Tijekom 2023. godine održano je 12 sjednica Upravnog vijeća od kojih se dio odvijao elektronski i donijelo slijedeće odluke:

15. sjednica Upravnog vijeća održana je 20.01.2023.

- Zaključak o davanju suglasnosti ravnateljici na potpisivanju Ugovora o opskrbi električne energije i Zahtjeva za sklapanje ugovora

16. sjednica Upravnog vijeća održana je 02.02.2023.

- Odluka o prihvaćanju prijedloga Statuta Doma za starije osobe Bjelovar

17. sjednica Upravnog vijeća održana je 14.02.2023.

- Zaključak o davanju suglasnosti ravnateljici da službeni automobil marke Opel Astra daruje Domu zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije

- Zaključak o davanju suglasnosti ravnateljici za povećanje najma Hrvatskoj poštanskoj banci za bankomat koji se nalazi na pročelju zgrade Doma za starije osobe Bjelovar

18. sjednica Upravnog vijeća održana je 08.03.2023.

- Zaključak o davanju suglasnosti na prijedlog Odluke o povećanju cijena usluga Doma za starije osobe Bjelovar

- Odluka o cijenama usluga U Domu za starije osobe Bjelovar

19. sjednica Upravnog vijeća održana 23.03.2023.

- Zaključak o usvajanju Izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2022. godinu

- Odluka o raspodjeli rezultata Doma za starije osobe Bjelovar za 2022. godinu

20. sjednica Upravnog vijeća održana 21.04.2023.

- Odluka o usvajanju Izvješća o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2022. godinu



21. sjednica Upravnog vijeća održana 29.06.2023.

- Odluka o prihvaćanju rezultata izbora za predstavnicu radnika zaposlenih u Domu za starije osobe Bjelovar u upravnom vijeću
- Odluka o usvajanju prijedloga Pravilnika o radu Doma za starije osobe Bjelovar

22. sjednica Upravnog vijeća održana 12.07.2023.

- Odluka o donošenju Pravilnika o radu

23. sjednica Upravnog vijeća održana 21.07.2023.

- Zaključak o usvajanju Financijskog izvješća za razdoblje od 01.01.2023. – 30.06.2023. godine
- Odluka o usvajanju izvještaja o izvršenju Financijskog plana Doma za starije osobe Bjelovar za razdoblje od 01.01.2023. – 30.06.2023. godine

24. sjednica Upravnog vijeća održana 14.09.2023.

- Odluka o usvajanju prijedloga Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Zaključak o davanju suglasnosti ravnateljici za kupnju tračnog stroja za pranje bijelog suđa

25. sjednica Upravnog vijeća održana 13.11.2023.

- Odluka o donošenju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Odluka o usvajanju Prijedloga Financijskog plana Doma za 2024. godinu sa projekcijama za 2025. i 2026. godinu
- Prijedlog Odluke o proširenju djelatnosti Doma za starije osobe Bjelovar

26. sjednica Upravnog vijeća održana 07.12.2023.

- Odluka o usvajanju Prvih izmjena i dopuna financijskog plana Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu
- Odluka o usvajanju prvih izmjena Financijskog plana Doma za starije osobe Bjelovar za 2024. godinu sa projekcijama za 2025. i 2026. godinu
- Odluka o usvajanju Pravilnika o zaštiti na radu

Tijekom 2023.g. Upravno vijeće je uskladilo četiri akta s novim zakonskim odredbama: Statut Doma za starije osobe Bjelovar, Pravilnik o radu Doma za starije osobe Bjelovar, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o zaštiti na radu.

Skraćeni naziv Doma glasi: „Dom Bjelovar”. Kapacitet Doma je 250 osoba u različitim kategorijama stanovanja koje čine jednokrevetne sobe, dvokrevetne sobe i apartmani. Izvješće je sačinjeno prema unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada Doma koja se odvija po odjelima:

1. ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE, POMOĆI I NJEGE U KUĆI,
2. ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE,
3. ODJEL NABAVE I PREHRAMBENO-TEHNIČKIH POSLOVA,
4. ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA.



Broj i struktura korisnika ustanove

U Domu za starije osobe "Bjelovar" na dan 31. prosinca 2023. godine bilo je smješteno 246 korisnika. (Tablica u prilogu)

I	UKUPNI kapacitet za smještaj (u stambenom dijelu, u jedinici za pojačanu njegu i organiziranom stanovanju)		246	
1.	u stambenom dijelu	za I stupanj usluge (funkcionalno neovisan korisnik)	91	
		za II stupanj usluge (djelomično ovisan korisnik)	86	
	u jedinici za pojačanu njegu	za III stupanj usluge [†] (funkcionalno ovisan korisnik)	69	
		za IV stupanj usluge [†] (funkcionalno ovisan korisnik- Alz. demencija ili druge demencije)		
2.	kapacitet organiziranog stanovanja			
II	UKUPNO korisnici smještaja i organiziranog stanovanja		246	
3.	korisnici smještaja prema stupnju usluge		I stupanj	91
			II stupanj	86
			III stupanj	69
			IV stupanj	
4.	korisnici organiziranog stanovanja			
5.	korisnici smještaja i organiziranog stanovanja prema dobnim skupinama i spolu (mora biti jednako 3+1, ukoliko je greška čelija će se obojati crveno)	UKUPNO		246
		mlađi od 65 godina	žene	6
			muškarci	8
		65- 74 godine	žene	14
			muškarci	10
		75- 84 godine	žene	78
			muškarci	25
		85 i više godina	žene	75
muškarci	30			
6.	korisnici smještaja i organiziranog stanovanja prema glavnom razlogu dolaska kod pružatelja usluge (mora biti jednako 3+1, ukoliko je greška čelija će se obojati crveno)	UKUPNO		246
		bolest i nemoć		212
		invalidnost		10
		poremećeni odnosi u obitelji		3
		osamljenost		1
		neprihvatljivi uvjeti stanovanja		3
		drugo		17
		UKUPNO		246

Struktura korisnika prema načinu plaćanja prikazana je u tablici.

korisnici smještaja i organiziranog stanovanja prema pravnom temelju ostvarivanja usluge (mora biti jednako 3+1, ukoliko je greška čelija će se obojati crveno)	rješenje CZSS	plaća državi proračun	9
		plaćaju sami + državni proračun	8
		plaćaju drugi + državni proračun	
		plaćaju sami	4
		plaćaju sami + drugi	
	ugovor	plaćaju drugi	
		plaćaju sami	121
		plaćaju sami + drugi	102
		plaćaju drugi	
		plaćaju drugi	2



Lista zainteresiranih kandidata prikazana je u tablici

UKUPNO nerealizirani zahtjevi za smještaj i organizirano stanovanje			3502
		- od toga trenutno zainteresirani	2830
nerealizirani zahtjevi za smještaj i organizirano stanovanje prema pravnom temelju ostvarivanja usluge	za stambeni dio	rješenjem CZSS	
		- od toga trenutno zainteresirani	
		ugovorom	3201
		- od toga trenutno zainteresirani	2613
	za jedinicu za pojačanu njegu	rješenjem CZSS	
		- od toga trenutno zainteresirani	
		ugovorom	301
		- od toga trenutno zainteresirani	217
za organizirano stanovanje	rješenjem CZSS		
	- od toga trenutno zainteresirani		

Broj zaposlenih i organizacija rada

Rad u ustanovi tijekom 2023. godine odvijao se u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnikom o radu te ostalim važećim zakonskim propisima.

Na dan 01.01.2023.g. u Domu je bilo zaposleno 82 radnika dok se taj broj tijekom godine povećao te je s 31.12.2023.g. bilo zaposleno 85 radnika od čega 78 zaposlenih na neodređeno i 7 zaposlenih na određeno. Struktura zaposlenih prema spolu je 77 osoba ženskog spola i 8 osoba muškog spola.

Plaće su se zaposlenima isplaćivale temeljem Zakona o plaćama u javnim službama (NN 27/01 i 39/09), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 38/01) i njenih izmjena (NN 112/01, 62/02., 57/18., 59/19., 79/19., 119/19., 50/20., 128/20., 141/20., 17/21., 26/21., 78/21., 138/21., 9/22., 31/22. i 72/22.), Zakona o osnovici plaće u javnim službama (NN 39/09 i 155/23) te Zakona o izmjenama zakona o osnovici plaće u javnim službama (NN 124/09).

Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN 56/22, 127/22, 58/23 i 128/23) i Kolektivnog ugovor za djelatnost socijalne skrbi (NN br. 61/18) bili su osnova za ostvarenje i isplate ostalih materijalnih prava radnika.

1. Odjel socijalnog rada, radne terapije, pomoći i njege u kući

Stručni rad i radno - terapijske aktivnosti

Na Odjelu socijalnog rada, radne terapije i pomoći i njege u kući zaposlene su dvije socijalne radnice, psiholog i jedna radna terapeutica.

Na dan 31. prosinca 2023. godine u Domu je smješteno ukupno 246 korisnika, od kojih je 21 korisnik smješten temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, dok je 225 korisnika smješteno Ugovorom o smještaju. Tijekom godine smješteno je 38 korisnika, dok je 40 korisnika preminulo. Usluge organizirane prehrane koristi 6 korisnika, na način da samostalno dolaze po obrok ispred restorana Doma.

Obzirom na promjenu valute od 01. siječnja 2023. godine sve cijene usluga iskazane su u euru (fiksni tečaj konverzije 7,53450 Kn za 1 euro). Od 01. travnja 2023. godine sukladno Odluci Upravnog vijeća i suglasnosti Bjelovarsko-bilogorske županije cijene usluge smještaja su



povećane za 20%. Svi korisnici su potpisali nove Ugovore o smještaju. Nitko od korisnika nije odbio potpisati Ugovor sa novom cijenom, niti je bilo raskida Ugovora o smještaju.

Projekt „ZA ŽENE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE – faza III“ koji je nositelj projekta Bjelovarsko-bilogorska županija, provodio se od 01. prosinca 2022. godine do 31. svibnja 2023. godine, a za potrebe provođenja projekta zaposleno je bilo devet žena za područje Dežanovca, Velike Trnovitice i Nove Rače. Gerontodomačice su uredno izvršile svoje obveze, a krajnji korisnici usluga su bili zadovoljni.

Dana 26. lipnja 2023. godine socijalnoj radnici Vedrani Ćurić je istekao porodiljni dopust, ali je koristila godišnji odmor do 15. rujna 2023. godine, a do kada je radila socijalna radnica Maja Blažeković.

Suradnja stručnih radnika unutar Odjela je odlična, radni zadaci izvršavaju se uredno i na vrijeme, a sve sukladno Zakonu, uredbama, pravilniku i ostalim važećim propisima. Korisnici usluga nisu iskazivali nezadovoljstvo radom i angažmanom stručnih radnika.

Rad psihologa Doma za starije osobe Bjelovar za 2023.g.

Rad psihologa odvijao se u suradnji sa svim zaposlenicima Odjela za socijalni rad i ostalima koji neposredno rade s korisnicima.

Organizacija rada

U radu je psiholog koristio prostor ureda u zgradi, a po potrebi i sve ostale prostorije Doma u kojima je bio nužan rad sa korisnicima.

Područja i sadržaji rada

Rad s korisnicima

Usluge psihološke podrške obuhvaćale su rad na prevenciji i saniranju starenja i psihosocijalnih poteškoća, primjenu savjetovanja, rad na razvijanju pozitivne slike o sebi, drugima i svijetu, rad na razvoju socijalnih i komunikacijskih vještina, razvoj i zadržavanje kognitivnih i motoričkih vještina i preostalih sposobnosti.

Radilo se na adaptaciji novih korisnika u Domu te preporukama za radno okupacijske i ostale aktivnosti u Domu.

Rad na rješavanju sukoba – medijacija.

Individualni rad

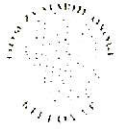
Koristio se u svrhu psihodijagnostike i pravilnog planiranja tretmana te za rješavanje specifičnih poteškoća u doživljavanju i ponašanju korisnika koje smanjuju kvalitetu života korisnika, pomoć u adaptaciji na život u ustanovi i svakodnevnom funkcioniranju.

Obuhvaćao je: - Psihologijsku obradu i opservaciju novoprimljenog korisnika

- individualnu psihološku obradu, u svrhu izrade plana individualnog tretmana i za potrebe određivanja prikladnosti uključivanja u rješavanje specifičnih problema korisnika
- vođenje, čuvanje i pregled dokumentacije
- formiranje i čuvanje zaštićenih podataka o korisnicima na primjeren način
- neposredan rad s korisnicima
- prikupljanje i analiziranje heteroanamnestičkih podataka o korisnicima
- profesionalnu pripremu za rad

Za kvalitetan stručni rad u individualnom radu s korisnicima bilo je potrebno:

- dobro poznavati korisnika za kojega se izrađuje program



- poznavati njegove mogućnosti i ograničenja
- biti upoznat s pojmovima psihologije starenja, zdravstvene i biološke psihologije i neuropsihologije, DSM klasifikacije bolesti
- imati uvid u njegove opće i specifične potrebe

Grupni rad:

Koristio se za razvoj zajedništva u grupi i suradničkih odnosa, učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, razumijevanje vlastite uloge u grupi i poštovanje različitosti te za prevenciju rizičnog ponašanja u mjeri koja je moguća, praćenje grupne dinamike, praćenje načina prilagodbe:

- socijalizacijske teme (radionice psihoedukacije)
- teme za poticanje i održavanje kognitivnih aktivnosti (pamćenje i dosjećanje, pažnja, brain gym)
- suportivne teme
- edukacijske teme (psihosocijalna rehabilitacija i tjelesno zdravlje)
- poboljšana kvaliteta života korisnika
- sudjelovanje u radu društvenih aktivnosti zajednice.

Pojedini oblici grupnog rada provode se u dogovoru i suradnji s drugim stručnim radnicima, ovisno o potrebi korisnika i objektivnim mogućnostima.

Opservacija ponašanja korisnika

Opservacijom spontanog ponašanja korisnika, naročito u grupi, dolazilo se do korisnih spoznaja o korisniku, što se ponekad ne može dobiti primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija ili tijekom individualnog rada s korisnikom.

Suradnja sa stručnim radnicima u Domu:

- suradnja sa socijalnim radnicima, radnim terapeutima
- suradnja sa medicinskim sestrama po pitanjima psihičkih promjena i problema u ponašanju korisnika
- sudjelovanje u radu tijela Doma vezane uz stručni rad
- sudjelovanje na grupnim aktivnostima zajedno s ostalim zaposlenicima

Vođenje propisane stručne dokumentacije:

- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada, koji je baziran na godišnjem te prilagodljiv situacijama
- Vođenje dnevnika rada
- Izrada psihološkog dosjea korisnika
- Formiranje i čuvanje zaštićenih podataka o korisnicima na primjeren način
- Evaluacija provedbe individualnog plana u suradnji sa stručnom službom kojoj pripada psiholog

Suradnja :

- Suradnja sa stručnim radnicima drugih Domova socijalne skrbi i zdravstvenim ustanovama
- Suradnja sa užom rodbinom korisnika, radi boljeg upoznavanja s psihofizičkim, socijalnim i emocionalnim statusom korisnika.

Stručno usavršavanje, nabava psihodijagnostičkih instrumenata i stručne literature:

- prisustvovanje konferenciji psihologa i kongresima
- prisustvovanje stručnim skupovima posvećenima pitanjima starenja i mentalnog zdravlja
- praćenje stručne literature.



Rad radnog terapeuta/fizioterapeuta Doma za starije osobe Bjelovar za 2023.g.

Radna terapija i fizioterapija na stambenom dijelu

Stambeni dio obuhvaća oko 180 korisnika koji su pokretni i većinom samostalni. U stambeni dio pripadaju 1., 2., 3. i 4. kat A zgrade, 2., 3. i 4. kat B zgrade te 2. i 3. kat C zgrade.

Cilj fizioterapije i radne terapije stambenog dijela je što duže održavanje funkcionalne pokretljivosti, produktivnosti, održavanje aktivnosti dnevnog života, kognitivnih i senzoričkih vještina te slobodno kretanje u zajednici i socijalizacija.

Fizioterapija i radna terapija se tijekom 2023. godine provodila u obliku grupnih aktivnosti i individualnog rada.

Grupne aktivnosti:

1. Rekreativne aktivnosti

- „VESELI JUTARNJI KRUG” – rekreativna grupa u dvorani na 4. katu A zgrade
 - grupa se provodila 3x tjedno u trajanju od 30 minuta
 - grupa obuhvaća aktivne vježbe bez pomagala ili vježbe sa elastičnom trakom, štapom, loptom, utezima.
 - cilj je održavanje funkcionalne pokretljivosti, opsega pokreta, mišićne snage, jakosti i izdržljivosti, koordinacije, posturalne kontrole i refleksa.
 - u grupi sudjeluje 15-ak korisnika

- „PIKADO” – grupa u dvorani na 4. katu A zgrade
 - grupa se provodila 1x tjedno u trajanju od 60 minuta
 - cilj je održavanje funkcionalne pokretljivosti, kognitivnih, motoričkih i senzoričkih vještina te socijalizacija među korisnicima
 - u grupi sudjeluje 5-10 korisnika

- „KUGLANJE” – u podrumu C zgrade
 - grupa se provodila 1x tjedno u trajanju od 60 minuta
 - cilj je održavanje funkcionalne pokretljivosti, percepcije, kognitivnih, motoričkih i senzoričkih vještina te socijalizacije među korisnicima
 - u grupi sudjeluje 15-20 korisnika

- „DRUŠTVENE IGRE” – šah, čovječe ne ljuti se, kartanje
 - korisnici svakodnevno sudjeluju igranju društvenih igara u prostorijama radne terapije i u predvorju doma
 - održavanje motoričkih, kognitivnih i senzoričkih vještina te socijalizacija među korisnicima i kvalitetno provođenje slobodnog vremena
 - sudjeluje oko 10-ak korisnika

2. Kulturno zabavne aktivnosti

- „ZBOR I DRAMSKA SKUPINA” – u dvorani na 4. katu A zgrade
 - grupa se provodila prema potrebi i prilikom pripreme za određene događaje (fašnik, Dan obitelji, božićna priredba), 1-2 x tjedno



- cilj grupe je održavanje kognitivnih, senzoričkih i motoričkih vještina te socijalizacije korisnika
- u grupi sudjeluje 20-ak korisnika

- „KREATIVNA RADIONICA“ – u radnoj terapiji na 4. katu A zgrade
 - grupa se provodila 1x tjedno u trajanju od 2-3 sata
 - cilj je održavanje fine motorike, percepcije, senzoričkih, kognitivnih i socijalizacijskih vještina
 - uskrсне i božićne radionice, uređivanje okoliša doma te sadnja cvijeća, uređivanje prostora Doma za Božić, izrada plakata, pisanje obavijesti korisnicima
 - u grupi sudjelovalo oko 15-ak korisnika

- „PROSLAVA ROĐENDANA“ – u radnoj terapiji na 4. katu A zgrade ili u blagovaonama na katovima
 - proslava se provodila u dogovoru sa korisnicima
 - cilj je održavanje socijalizacijskih i međuljudskih vještina, produktivnosti, aktivnosti dnevnog života i kognitivnih funkcija

- „PROSLAVA BLAGDANA I PRAZNIKA TE GOSTOVANJA I DOGAĐANJA IZVAN DOMA“
 - provodila se u predvorju doma u dogovoru sa socijalnom službom i ravnateljicom (Valentinovo, Fašnik, Dan žena, Dan obitelji, Međunarodni dan starijih osoba, Martinje, božićna priredba)
 - provodila su se 1-2x mjesečno
 - gostovanje tamburaša, škola, dječjih vrtića, glumaca, pjevača, promocija knjige
 - posjet Domu za odrasle osobe Bjelovar, izlet na Mariju Bistricu
 - odlazak na sahranu preminulim korisnicima

- „SVETA MISA I MOLITVENA GRUPA“ – provodila se u kapelici
 - Sveta misa 1x tjedno
 - molitvena grupa (molitva krunice te križnog puta) svakim danom u trajanju od 30 minuta
 - božićna i uskrсна ispovijed u kapelici i po sobama stacionara i polustacionara
 - bolesničko i posljednje pomazanje po potrebi u sobi bolesnika
 - blagoslov doma i soba
 - proslava blagdana Gospe Lurdske te Dana bolesnika – svećenik Mario Cifrak
 - sudjeluje 50-70 korisnika

Individualni rad:

Individualni rad se provodio u sobi korisnika ili u prostoru radne terapije na 4. katu A zgrade.

Obuhvaća prilagođavanje na fizičku i socijalnu okolinu doma pri useljenju, uključivanje u grupne aktivnosti te poticanje na održavanje produktivnih vještina, aktivnosti dnevnog života, kognitivnih vještina te socijalizacije s ostalim korisnicima.

Radna terapija i fizioterapija na Odjelu pojačane njege

Odjel pojačane njege obuhvaća oko 70 korisnika.



Grupne aktivnosti:

- „KREATIVNA RADIONICA“
 - Održavala se 3x tjedno u prostoru radne terapije na 1.C katu
 - Cilj je održavanje motoričkih, kognitivnih i senzoričkih funkcija te socijalizacijskih vještina
 - Izrada kreativnih materijala i ukrasa od papira, kartona, boja, ljepila, konca, vune
 - U grupi sudjeluje 10-ak korisnika

- „KOGNITIVNO-PERCEPTIVNI TRENING„
 - Održavao se 1x tjedno u prostoru radne terapije na 1.C katu
 - Održavanje percepcije, kognitivnih i socijalizacijskih vještina pomoću igara, grafomotoričkih vježbi, didaktičkih pomagala, križaljki, mozgalica, puzzli
 - U grupi sudjeluje 10-ak korisnika

- „DRUŠTVENE IGRE“
 - Čovječe ne ljuti se, domino, kartanje, šah
 - Grupa se provodila 1x tjedno u prostoru radne terapije na 1.C katu
 - Rad na kognitivnim, motoričkim, senzoričkim i socijalizacijskim vještinama
 - U grupi sudjeluje 5-10 korisnika

Korisnici na grupe dolaze samostalno pomoću pomagala ili ih transferiramo u kolica i dovezemo.

Individualni rad

Individualni rad se provodio u sobi korisnika, a obuhvaća:

- Pomoć korisnicima u prilagodbi na fizičku i socijalnu okolinu prilikom smještaja
- Održavanje aktivnosti dnevnog života i što duže samostalnosti, produktivnost, rad na kognitivnim, senzoričkim i socijalizacijskim vještinama
- Omogućavanje korisnicima videopoziva putem domskog tableta s obitelji
- Izlazak s korisnicima u šetnju u grupi ili individualno

Sudjelovanje na stručnom kolegiju, komisiji za prijem i otpust korisnika te komisiji za jelovnik. Vođenje stručne dokumentacije.

2. Odjel brige o zdravlju i njege

Na Odjelu brige o zdravlju i njege, služba skrbi o 88 korisnika funkcionalno ovisnih o 24 – satnoj brizi i njezi zdravstvenog i nezdravstvenog osoblja.

U 2023. godini na odjelu su pružane slijedeće usluge:

- Zdravstvena skrb korisnika i usluga brige i njege
- Fizioterapija
- Radna terapija

Na odjelu njege i brige o zdravlju zaposleno je 38 osoba:

1 glavna sestra odjela pojačane njege,
1 voditeljica njegovatelja,
9 medicinskih sestara/tehničara,



1 viša fizioterapeutica,
2 fizioterapeuta,
20 njegovatelja,
4 spremačice.

Radno vrijeme je organizirano u turnusu za medicinske sestre od 06:00 do 18:00 h i 18:00 do 06:00 h slijedećeg dana.

Jutarnji rad za radnu terapiju i fizioterapiju je od 07:00 do 15:00h.

Njegovatelji rade prijedodne od 06:00 do 14:00 h, a poslijepodne od 13:00 do 21:00 h.

Za planiranje i provođenje njege važan je broj korisnika kroz stupnjeve njege što je vidljivo iz tablice korisnika.

Stacionarni maksimum IV stupanj	38
Stacionarni optimum III stupanj	33
Stambeni minimum II stupanj	80
Stambeni minimum I stupanj	90

Korisnicima u stambenom dijelu, kojih je 90, stambeni minimum I stupnja, pruža se skrb u akutnom stanju, većinom su to funkcionalno neovisni korisnici.

Stambeni minimum II stupnja, kojih je 80, pruža se njega od 1 - 2 h dnevno, ali im se prilagođava individualno što ovisi o njihovom trenutnom zdravstvenom stanju.

Tijekom godine se često zbrinjavaju korisnici iz stambenog dijela doma u stacionarnom dijelu nakon akutne dijagnoze bolesti.

Rad za stacionar i stambeni dio obuhvaća:

Pružanje pomoći i praćenje zdravstvenog stanja korisnika, pomoć pri nabavi lijekova, pomoć pri usluzi primarne zdravstvene zaštite, specijalističkih pregleda, vođenje dokumentacije o zdravstvenom stanju, nadzor nad podjelom i uzimanjem terapije, pratnju na specijalističke preglede ako isto ne može odraditi obitelji, nadzor nad stanjem korisnika radi utvrđivanja potrebe za zdravstvenom njegom, planiranje zdravstvene njege i evaluacija uspješnosti, provođenje medicinsko-tehničkih zahvata u okviru stručnih kompetencija, provođenje parenteralne terapije pod nadzorom liječnika te provođenje cjelokupnog funkcioniranja jedinice za zdravstvenu njegu. Nadziranje rada ostalih voditelja istog odjela, sestara, njegovatelja i pomoćnog osoblja.

Svakodnevna usluga podrazumijeva pomoć i njegu u stacionaru, pomoć u održavanju osobne higijene i zadovoljenju osobnih potreba, pomoć pri oblačenju i svlačenju, pomoć pri održavanju higijene životnog prostora, kupanje, brijanje, šišanje, kontrola osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, eliminacija, odmor, spavanje).

Pružaju se pomoć u održavanju svakodnevnih aktivnosti: održavanje pokretljivosti kroz pomoć pri ustajanju i šetanju, obavljanje životnih funkcija pomoći pri odlasku na toalet, pražnjenju urinarnih



vrećica, njega inkontinentnih korisnika, briga o osobnim stvarima korisnika te preventivna gerijatrijska zdravstvena njega uz brigu o fizičkom i psihičkom stanju, zdravstvena njega, komunikacija s drugim ljudima.

Isto tako usluge brige o zdravlju i njege obuhvaćale su postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje stanja korisnika (opće stanje, stanje svijesti, pokretljivosti i ocjenu funkcionalne sposobnosti korisnika) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom. Organizacija se prilagođava svakodnevnim potrebama, a proces njege se odvija individualno prema osobnoj potrebi svakog korisnika. Usluge brige o zdravlju su obuhvaćale podjelu terapije, kontrolu vitalnih funkcija, hranjenje, fiziološke potrebe, uzimanje materijala za laboratorijske pretrage, nabavku lijekova, sanaciju rana, dezinfekciju opreme, sterilizaciju, sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnih medicinsko-tehničkih zahvata, prema uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći te individualnu edukaciju korisnika.

Ukupno je tijekom godine obavljeno 4285 različitih pregleda i medicinskih zahvata.

Na bolničkom liječenju tijekom 2023.g. zbog različitih dijagnoza, uključujući i operativne zahvate je bilo 94 osoba, sa ukupnim brojem dana 651.

Svakodnevno se korisnicima koji su na inzulinu kontrolira šećer, a srijedom i korisnicima stambenog odjela, četvrtkom se mjeri krvni tlak, injekcije se daju u skladu s propisanom terapijom, vađenje krvi provodi se utorkom za sve korisnike te individualno po odredbi liječnika.

Davanje inzulina	639
Mjerenje šećera	2495
Mjerenje tlaka	1220
Davanje injekcija	520
Vađenje krvi	1145

Svakodnevna njega obuhvaća pomoć pri održavanju osobne higijene, provodi se jutarnja i večernja njega kako na stacionaru tako i na stambenom odjelu, kupanje se provodi jedanput tjedno u kupaonici, te individualno prema potrebi, hranjenje - sva tri obroka za 40 do 60 korisnika - ovisno o trenutnom zdravstvenim stanju, svakodnevna pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju njihovih potreba, funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima pruža se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti. Prati se fizičko i psihičko stanje korisnika, provodi se stalan nadzor nad uzimanjem propisane terapije.

Na stacionaru je 60 korisnika inkontinentno trajno, 12 korisnika povremeno, što zahtjeva godišnju potrošnju oko 35 250 pelena i uložaka te korištenje veće količine dnevnih ženskih i muških uložaka na stambenom djelu, a što se podmiruje doznakama preko HZZO-a. Također se



doznakama nabavljaju obloge za rane i sva sredstva za pokretljivost: invalidska kolica, rolatori, hodalice i štake te različite proteze.

U suradnji s liječnikom javnog zdravstva provodi se cijepljenje korisnika. Tijekom prošle godine veliki broj korisnika je cijepljen protiv gripe što rezultira dobrom zaštićenošću korisnika.

Tijekom 2023. godine protiv gripe je cijepljeno 164 korisnika.

Poslove čišćenja, spremanja soba i wc-a, dezinfekcije nusprostorijske stacionara obavljaju 4 spremača koji posao obavljaju po dnevnom, tjednom i mjesečnom planu.

Fizikalnu terapiju i rehabilitaciju tijekom 2023. godine provodila su tri fizioterapeuta (dva fizioterapeutska tehničara i jedan prvostupnik fizioterapije) u prostorijama za fizikalnu terapiju i grupnu kineziterapiju te u prostorijama stacionara i polustacionara koje obuhvaćaju sobe korisnika. Rad je bio organiziran u vremenu od 7:00 do 15:00 h od ponedjeljka do petka.

Usluge fizikalne medicine i rehabilitacije namijenjene su svim korisnicima kojima fizikalna terapija nije kontraindicirana od strane liječnika. Također programom su obuhvaćeni svi korisnici koji pristaju na fizikalnu terapiju.

Fizikalna terapija uključuje: procjenu, planiranje, intervenciju i evaluaciju programa, kineziterapiju, primjenu fizikalnih procedura, opskrbu pomoćnih sredstava i pomagala, upute i savjete korisnicima, vođenje dokumentacije i komunikaciju s korisnicima.

Fizikalna terapija vođena je načelom unaprijeđenja i održavanja zdravlja, prevencije oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i komplikacija dugotrajnog ležanja.

Fizikalne procedure su provođene po preporuci liječnika specijaliste fizijatra, a obuhvaćaju: interferentne struje, dijadinamske struje, galvanske struje, TENS, mišićnu stimulaciju, magnetoterapiju, ultrazvuk, parafin, krioterapiju i limfnu drenažu.

Grupna kineziterapija provodila se u prostoriji koja je iz dnevnog boravka prenamijenjena u prostor za vježbanje. Kineziterapija se izvodila tri odnosno četiri puta tjedno i to ponedjeljkom, srijedom i petkom u 9:30 h za korisnike stambenog djela doma i ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom za korisnike stacionara i polustacionara u 9:00 h.

Program kineziterapije prilagođen je osobama starije životne dobi i traje oko 30 do 45 minuta. Kineziterapijom djelujemo na poboljšanje cirkulacije, povećanje amplitude pokreta, jačanje mišićne mase, poboljšanje oksigenacije organizma kisikom, bolju koordinaciju pokreta te prevenciju inkontinencije.

Individualna kineziterapija odvija se svakodnevno u stacionarnom dijelu, odnosno u sobama korisnika i jednim dijelom u prostorijama fizikalne terapije. Trajanje individualne kineziterapije ovisi o stanju korisnika i obično vremenski traje 20 do 30 minuta.

Svakodnevno se provodi prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja u stacionaru na način da su nepokretni i polupokretni korisnici obuhvaćeni jednom tjedno, a ponekad i više puta.

U tu svrhu provedena je individualna kineziterapija, kojom djelujemo na respiratorni sustav, sprječavanje nastanka kontraktura zglobova i dekubitusa pozicioniranjem i promjenom položaja tijela.



Prema potrebi i procjeni opskrbljujemo korisnike invalidskim kolicima i hodalicama te provodimo edukaciju upotrebe istih.

3. Odjel nabave i prehrambeno tehničkih poslova

Odjel nabave i prehrambeno-tehničkih poslova preuzela je dana 16.5.2023.g. djelatnica Irena Brezak Fijala nakon odlaska djelatnice Nikoline Valjević Gogić. U odjelu ima ukupno 23 djelatnika, od kojih je 20 zaposleno na neodređeno vrijeme dok su 3 djelatnice zaposlene na određeno vrijeme. Dio odjela je Odsjek prehrambeni poslova koji ima 15 zaposlenih.

Na recepciji rade 4 djelatnice, a radno vrijeme recepcije je od 06:00 do 22:00 h sve dane u godini. Jedna djelatnica je na dugotrajnom bolovanju od 11.05.2020.g.

Čistačica je 7 zaposleno na neodređeno vrijeme, a od studenog su zaposlene još 2 osobe na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla te bolovanja. Čistačice su raspoređene na radna mjesta djelatnica koje su bile od ljeta do kraja godine na dugotrajnim bolovanjima te su pokrivala, vešeraj i recepciju. Naime čistačice čiste i održavaju stambene i sanitarne prostorije korisnika na A, B i C zgradi u stambenom dijelu, stubišta, cijelo prizemlje, restoran, čitaonicu, prostor gdje je smješteno račuvodstvo 5 kat B zgrade, a jednom tjedno obilaze vanjski prozor Doma i sakupljaju smeće, čistačice čiste i održavaju fontanu, premještaju stvari korisnika kod preseljenja te obavljaju i druge poslove prema potrebi.

U praonici rade 4 djelatnice na neodređeno vrijeme, no od srpnja do kraja godine su dvije bile na bolovanju te je na dva mjeseca zaposlena zamjena, a ostalo vrijeme pokrivala su čistačice jer praonica radi 6 dana u tjednu. Djelatnice peru, peglaju i održavaju privatno rublje korisnika doma, uniforme djelatnika, posteljinu, zavjese, ručnike i sl.

U odjelu još rade skladištar te dva kućna majstora koja održavaju kotlovnice, vozni park i obavljaju jednostavnije popravke u Domu.

Kroz srpanj i kolovoz zaposelnici odjela uz povremenu pomoć zaposlenika ostalih odjela, očistili su podrumске prostorije od dotrajalog namještaja, neispravnih kreveta, madraca i ostalog otpada ukupne količine cca 9 tona. Sav otpad je propisano odlagan te je 3.600 kg otpada prodano.

Također, propisno je odložen te predan ovlaštenoj firmi sav tehnički otpad ukupne količine 250 kg, 19.srpnja 2023. godine.

Redovno se ekološki zbrinjavaju sakupljeni potrošeni toneri.

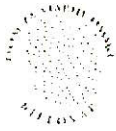
Od kolovoza do studenog obnovljeno je 7 kupaonica po sobama korisnika, dvije vertikale lijevo i desno na zgradi B od prizemlja zaključno sa 4 katom. Montirane su instalacije odvodnje glavne vertikale na obje strane zgrade, te svi ostali radovi kao što su gletanje, postavljanje knaufa, ljepljenje pločica, postavljanje novih sanitarija itd.

U zgradi B, 3 kat promijenjena je čajna kuhinja za potrebe korisnika i elementi u dnevnom boravku koji koriste korisnici.

Nabavljen je novi uređaj za pranje bijelog suđa nakon 27 godina rada starog uređaja. Provedena je jednostavna nabava.

U kolovozu apliciran je projekt iz Eu fonda za nabavu uređaja za Biootpad te je u studenom dobiven pozitivan odgovor od ministarstva. Nabava će se provesti u 2024. godini.

Prodane su stolice koje nismo mogli obnoviti 119 komada, a 54 stolice su poslana na renoviranje.



Renovirano je 170 stolica u blagavaonici kao i sve fotelje u holu.

Izvršen je godišnji servis dizelskog agregata Doma. Izvršena je demontaža, izmjena dotrajalih dijelova, punjenje dizela, izmena filtera, montaža te proba i puštanje u rad. Agregat nije godinama servisiran i nije bio funkcionalan te je ovakav servis nakon nekoliko godina bio veliki trošak za ustanovu (cca 12.000,00 eura). Servis je potrebno redovno raditi i dalje jer sve ostalo iziskuje puno veće troškove za ustanovu.

Od svibnja do prosinca 2023. godine okrećeno je 9 soba stambenog dijela smještajnog kapaciteta i kuhinja u stacionaru, C zgrada 1 kat.

U 12 soba stacionara C zgrada 1 kat i 2 sobe stacionara B zgrade, maknute su obloge po svim sobama, sobe su okrećene, izbačeni su ormari iz soba i postavljeni na hodnik ispred sobe te je dotrajali namještaj otpisan i propisno bačen.

Plan provedbe općih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije redovito i izvanredno se provodio te su se kontinuirano suzbijali nametnici uz kontrolu i potporu Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Bjelovar.

U prosincu je provedena nabava namirnica kroz postupke jednostavne nabave. Dobavljači su odabrani po kriteriju najniže cijene na period od godine dana odnosno ugovori su potpisani od 2.1.2024.-31.12.2024. godine.

U 2023.g. u svrhu ojačanja kibernetičke sigurnosti prošle godine smo zamijenili sve stare operativne sustave novijim, po potrebi zamijenjena su ili nadograđena računala. Zamijenjene su aplikacije kojima je istekla podrška (uglavnom Microsoft Office). Sve starije korisničke aplikacije koje smo zatekli na računalima nadograđene su na noviju verziju. Uklonjene su aplikacije koje nisu bile besplatne za upotrebu u poslovne svrhe. Instalirana je jača inačica antivirusnog programa.

Uspostavljen je sustav za nadzor ranjivosti računala i servera te automatska ažuriranja. Uklonjeni su svi računi zaposlenika koji su napustili ustanovu. Dodano je nekoliko GPO (pravila lozinke, gašenje ranjivih servisa, uključivanje sustava pojačane zaštite). Uspostavljena je pohrana podataka računala i servera.

Spojen je ured na 5. katu sa prizemljem VPN vezom. Uklonjen je stari server i podaci preseljeni na server u prizemlju kako bi se smanjio nepotreban trošak kupovine posebnog servera za urede na 5. katu.

Sva računala su dodana u domenu, svaki djelatnik ima svoj korisnički račun i svoju lozinku koja se periodično mijenja.

U Domu je održana i humanitarna akcija Brigadinog tima koji čine arhitekti, dizajneri i maloprodajni konzultanti koji su ove godine svoju tradicionalnu humanitarnu akciju odlučili provesti u Domu za starije osobe Bjelovar. U samo dva dana ova vrijedna ekipa uredila je čak tri prostorije Doma: glavni hol i recepciju koji su glavno mjesto okupljanja korisnika, prostor za vježbanje koji su opremili i rekvizitima te biblioteku koju će korisnici od sada moći koristiti za druženje, igranje društvenih igara, čitanje i provođenje raznih radionica. Pazili su na svaku sitnicu kako bi prostor maksimalno prilagodili potrebama korisnika. Tako su recepciju obojali u svjetliju boju, dodali svjetlosne efekte, novim namještajem formirali punktove za druženje te osmislili i uredili izložbeni prostor u kojemu sada s ponosom možemo izložiti radove naših korisnika.



Prostor za vježbanje su osvježili novom bojom i podom, policama i rekvizitima čime su im vježbanje učinili ugodnijim i ljepšim. Biblioteku su transformirali u potpuno nov prostor, pokrećili su i oslikali zidove te ju opremili stolovima, policama, foteljama, stolićima i sobnim biljkama. Osim navedenog donirali su nam i četiri nova stola koja smo rasporedili po dnevnim boravcima koje korisnici koriste za svakodnevna druženja. Radilo se od jutra do mraka s velikom voljom i entuzijazmom, a u radu su im se pridružili i vrijedni djelatnici Doma koji su pokazali svoje talente u krečenju, farbanju i sastavljanju namještaja.

3.1. Odsjek prehrambenih poslova

Tijekom 2023. godine provedbom redovitog sanitarnog nadzora, svaka tri mjeseca, izvršena je provjera sanitarnih briseva i drugih propisa koji su u vezi s higijensko-sanitarnim poslovima Odjela te su stigli uredni nalazi sa Zavoda za javno zdravstvo BBŽ-a. Pokrenuta je revizija HACCP sustava.

Komisija za jelovnik sastaje se jednom mjesečno te dopunjava i mijenja jelovnik na temelju predloženog jelovnika od strane voditeljice kuhinje. O dogovorenim izmjenama vodi se zapisnik. Vodi se briga o željama i prijedlozima korisnika u osmišljavanju i planiranju jelovnika.

Redovno na dnevnoj bazi vodi se HACCP dokumentacija, evidencija rada djelatnika te sva popratna dokumentacija vezana za jelovnik. Ovisno o potrebi posla, učestalim bolovanjima i potrebama djelatnika godišnji odmori koriste se prema planu. Rad djelatnika kuhinje organiziran je 7 dana u tjednu u 2 smjene.

Zaposleno je 15 djelatnika na neodređeno vrijeme:

1 voditelj Odsjeka prehrambenih poslova - glavni kuhar

7 kuhara

7 pomoćnih radnika.

Suradnja s ostalim odjelima je konstantna i korektna.

Dostava, odnosno odnošenje obroka kući vanjskih korisnika organizirana je tako da korisnici obroke odnose sami.

Za potrebe Odsjeka prehrambenih poslova u tekućoj godini nabavljena je nova perilica bijelog suđa. Ostala oprema i strojevi održavaju se i servisiraju redovito te su zbog kvarova nabavljeni i ugrađeni novi dijelovi na stroj za sjeckanje.

4. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova

U odjelu računovodstvenih poslova zaposleno je na neodređeno troje djelatnika, od toga 1 voditelj računovodstva, 1 financijski djelatnik, 1 materijalni knjigovođa.

I.

Na radnom mjestu financijskog knjigovođe do 24.05.2024. godine radila je Slađana Biloš s kojom je sklopljen sporazumni raskid ugovora i nakon koje je na to radno mjesto došla Marijana Despetović s početkom rada od 06.06.2023.g. nakon provedenog natječaja. Na radnom mjestu voditeljice računovodstva do 30.7.2024.g. je bila Andrijana Poljan te nakon sporazumnog raskida ugovora dom nije imao voditelja računovodstva do 01.08.2024. kada je na tu funkciju temeljem provedenog natječaja odabrana voditeljica računovodstva Anamarija Pađan.



II.

Tijekom 2023. godine nije bilo isplata prema sudskim sporovima.

III.

PRIHODI

Ukupni prihodi poslovanja u 2023. godini iznosili su 2.243.035,22 eura što je u odnosu na prošlu godinu manje za 7,5%.

Račun 63 - tekuće pomoći proračunskim korisnicima:

Prihodi koji su primljeni za subvenciju troškova plina preko vaučera za socijalne ustanove iznosili su 5.903,56 eura te je za taj iznos umanjen rashod troška plina.

Račun 65 – Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi

Ostali nespomenuti prihodi 65- čine opskrbbine korisnika i plaćanje ostalih usluga, prema strukturi prihoda su najznačajniji, iznosili su 1.331.932,32 eura i ostvaruju povećanje od 9,50% zbog povećanje cijene doma s 01.04.2023. godine. Za potraživanja koja nisu podmirena redovito se opominje dužnike te se drži popunjenost kapaciteta od 250 korisnika, što ponekad varira za do 5 korisnika unutar jednog mjeseca zbog smrti trenutnog korisnika i protoka vremena do ugovaranja i useljenja novog korisnika.

Prihodi iz nadležnog proračuna 67- prema strukturi prihoda odmah su po veličini iza ostalih nespomenutih prihoda, te su manji u odnosu na prošlu godinu za 18,2%. Sredstva od decentraliziranih funkcija nisu se povećala u 2023. godini, ali od lipnja 2023. godine završio je projekt „Zaželi“ za žene BBŽ – faza III. U tu svrhu ostvareno je manje prihoda iz decentraliziranih sredstava.

Na приходима из надлежног прорачуна кроз извор 11 podmireni su rashodi za zaposlene u iznosu od 151.006,98 eura, podmireni su i računi za materijalne rashode u iznosu od 33.171,17 eura. Bjelovarsko-bilogorska županija pomogla je u financiranju dodatka za plaće zaposlenika te dodatke poput privremenog dodatka, regresa, božićnice, dara za djecu i razlike u plaći zbog povećanja osnovice plaće.

Prihodi za financiranje nefinancijske imovine od strane Ministarstva rada i mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ostali su na istoj razini. Prihod za nefinancijsku imovinu potrošen je u cijelosti u iznosu od 48.643,00 eura, a jedan dio odnosi se na nabavku novog uređaja za bijelo sude i reparaciju agregata.

Iznos sa zahtjevima za hitne intervencije od 19.908,00 eura isplaćen je u cijelosti i potrošen na renovaciju 7 kupaonica u B zgradi.

RASHODI

Ukupni rashodi poslovanja iznose 2.136.351,96 eura te su povećani u odnosu na 2023. godinu za 15,2%, zbog povećanih rashoda za zaposlene i inflacije koja je utjecala na poskupljenje energenata, namirnica i ostalih materijalnih troškova.

Račun 31 – Rashodi za zaposlene

Rashodi za zaposlene u 2023.g. ukupno su veći za 19,50 % u odnosu na 2022.g., razlog povećanja je već prethodno spomenuti porast osnovice za plaću te razni dodaci za zaposlene poput uvećanog regresa i božićnice te privremenog dodatka iako se broj zaposlenih cijelo vrijeme vrtilo oko 85 zaposlenih odnosno povećanja zaposlenih nije bilo.

Račun 32 – Materijalni rashodi :

Materijalni rashodi ukupno iznose 665.690,95 eura što je 8% više u odnosu na prošlu godinu, zbog inflacije i povećanja cijena robe i materijala koji se naručuju do kojeg je došlo zbog inflacije.



Naknade za prijevoz zaposlenih povećane su za 3,9% zbog poskupljenja goriva, službena putovanja i stručna usavršavanja su uvećana u usporedbi s 2022. godine s 557,44 na 1.760,73 eura.

Rashodi za materijal i sirovinu po veličini drugi su po redu iza rashoda za zaposlene u strukturi troškova. Ukupno su veći za 112,60 % u odnosu na prethodnu godinu. Povećanje rashoda za materijal i sirovinu možemo povezati s povećanjem cijena na tržištu.

Rashodi za energiju veći su za 33,80 % od prošle godine zbog poskupljenja energenata bez obzira na korištenje vaučera za plin, došlo je do poskupljenja vodnih i komunalnih usluga za 100 % od kolovoza te su se znatno uvećali troškovi na tim stavkama.

Nabavljeno je više materijala za tekuće i investicijsko održavanje zbog povećane potrebe za popravcima radi koje je došlo zbog dugogodišnjeg neulaganja i neodržavanja doma. Osim trošne opreme doma u sobama korisnika koju treba zamijeniti dolazi do dotrajalosti opreme u kuhinji i kod fizioterapeuta i njegovatelja, a radi se o opremi koji su neprestano u radu te se često kvare, ali i zbog starosti s obzirom da mnogo toga potiče još od izgradnje doma.

Sitnog inventara nabavljeno je manje za 6,9% u odnosu na 2022. zbog toga što se u 2023. godini nije nabavljala radna odjeća i obuća za zaposlenike te nas taj trošak čeka u 2023. godini kako bi se nabavilo prema Pravilniku o osobnim zaštitnim sredstvima i radnoj odjeći i obući.

Rashodi za usluge ukupno su veće za 2,3% u odnosu na prethodnu godinu. Najveći dio odnosi se na rashode za komunalne usluge i trošak telefona te računalne usluge zbog umrežavanja računala i izrade nove web stranice.

Ostali nespomenuti rashodi poslovanja manji su za 50,7 %. A odnosi se na naknade za rad Upravnom vijeću, premije osiguranja i troškove reprezentacije.

Financijski rashodi umanjeni su za 45,00 % jer se započelo s otplatom kredita te nema kamata za kredit po Cash poolu.

4- Rashodi za nabavku nefinancijske imovine

U 2023. godine ostvareno je ukupno 108.413,42 eura rashoda za nabavku nefinancijske imovine. Od Bjelovarsko-bilogorske županije odobreno je za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 68.551,00 eura u koje su uračunate hitne intervencije u iznosu 19.908,00 eura. Nabavljeno je postrojenja i opreme u vrijednosti 64.280,92 eura, od toga se odnosi na nabavku stroja za bijelo pranje u kuhinji i reparaciju agregata.

Ostala sredstva za nabavku nefinancijske imovine financirana su od donacija Erste banke, Hrvatske lutrije i tvrtke Brigada. Tako je nabavljena medicinska oprema poput toaletna povišenja, trapez, noćni ormarići s nastavkom za hranjenje, ormari, noćni ormarići, police. Hitne intervencije odnose se na popravak dotrajalih kupaonica.

7 – Prihodi od nefinancijske imovine

Prodajom dotrajalih stolaca utvrđen je prihod u iznosu od 2.660,00 eura.

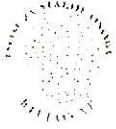
Financijski rezultat kao odnos sveukupnih prihoda i rashoda poslovanja Doma je ostvareni manjak od 33.587,10 eura, a zbog prenesenog manjka iz prethodnih godina u iznosu od 77.781,28 eura ukupni manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju iznosi 111.359,38 eura.

IV.

Stanje obveza na početku godine je iznosilo 570.101,68 eura te su se povećale krajem godine na 593.073,43 eura. Obveze se nastoje podmiriti u rokovima ovisno o mogućnostima.

Neplaćene obveze povećale su se za 2,7% zbog nelikvidnosti te se ne uspijevaju podmiriti neki računi unutar dospjeća.



Obveze za zaposlene su veće za 21,10 % zbog povećanja troškova za plaće prema Pravilniku i Dodatku II. za javne službene te zbog povećanja osnovice za plaću od listopada 2023. godine.



Na računu 26- nalazi se obaveza za dugoročni kredit od HBORa, u ukupnom iznosu 310.571,36 eura i koji je započeo s otplatom u 2023. godini nakon počka od godinu dana. Trošak otplate kredita predviđen je za još idućih 9 godina.

Unatoč osjetnim problemima s likvidnošću, tokom 2023. godine redovito su osigurane isplate plaća, putnih troškova, i dr. obveze prema zaposlenicima koje im pripadaju temeljem propisanih Zakona o radu i Temeljnog kolektivnog ugovora za javne službe te Dodatku III. U isplati plaća je veliku ulogu imala Bjelovarsko-bilogorska županija koja nam je osigurala na izvoru 11 sredstva za plaće koja su bila neophodna zbog uvođenja privremenog dodatka na plaću od lipnja te zbog povećanja obračunske osnovice od listopada 2023. godine.

RAVNATELJICA
Sanela Mlatilik, mag. soc. nauka





DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR

UPRAVNO VIJEĆE

Vlahe Paljetka 1, Bjelovar

KLASA: 007-04/24-02/0022

URBROJ: 2103-77-08-01-24-27

Bjelovar, 20. svibnja 2024.

Na temelju članka 33. Statuta Doma za starije osobe KLASA: 011-03/23-20/001, URBROJ: 2103-77-08-01-23-7 od 22.02.2023. godine, Upravno vijeće Doma za starije osobe Bjelovar na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj 20.05.2024. godine, pod točkom 2. Usvajanje Izvješća o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu, donosi slijedeću:

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o poslovanju

Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar Tomić



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE
DJELATNOSTI I OBRAZOVANJE**

KLASA: 550-02/24-01/01
URBROJ: 2103-18-24-4
Bjelovar, 04.06.2024.

**ŽUPANU
ŽUPANIJSKOJ SKUPŠTINI
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE**

Predmet: Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu
- obrazloženje

Shodno Planu rada Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije za 2024. godinu dostavljamo vam Izvješće o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu na uvid i razmatranje.

Slijedom navedenoga, predlažemo Županijskoj skupštini Bjelovarsko-bilogorske županije da razmotri prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o poslovanju Doma za starije osobe Bjelovar za 2023. godinu te isti donese na sjednici.

**PROČELNIK
Andrea Prugovečki Klepac, prof.**

ANDREA PRUGOVEČKI KLEPAC
HR-41687169500



Elektronički potpisano: 05.06.2024T09:13:05 (UTC:2024-06-05T07:13:05Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 205dc38f-770e-4fa8-99ea-33239bdc421

Kontrolni broj: 1717571584
Bjelovarsko-bilogorska županija

