

DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD – CASA PER ANZIANI CITTANOVA

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
ZA
2023. GODINU

Novigrad, 12. travnja 2024. godine

Sadržaj

I.	UVOD	3
II.	LJUDSKI RESURSI	3
II.1.	Kadrovski pregled	3
II.2.	Obrazovanje i razvoj	7
III.	KORISNICI	7
III.1.	Pregled korisnika po spolu, dobi i stupnju njege	7
III.2.	Pregled korisnika prema osnovu smještaja	8
III.3.	Pregled usluga	8
III.4.	Pregled brige o zdravlju korisnika	9
III.5.	Liste čekanja	11
III.6.	Rad s korisnicima	11
III.6.1.	Socijalni rad	11
III.6.2.	Radna terapija	13
III.6.3.	Fizikalna terapija	13
IV.	FINANCIJSKO POSLOVANJE	14
IV.1.	Izveštaj o izvršenju financijskog plana	14
IV.1.1.	Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja	15
IV.1.2.	Prihodi i rashodi	16
IV.1.3.	Rezultat poslovanja	20
IV.2.	Imovina	21
IV.3.	Obveze	21
V.	RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI	22
V.1.	EU projekti	22
V.2.	Ostali razvojni projekti	22
VI.	UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM	23
VII.	JAVNA NABAVA	24
VIII.	IZAZOVI	25
VIII.1.	Ulaganja u opremu i postrojenja	25
VIII.2.	Nedostatak radne snage	25
VIII.3.	Porast cijena na tržištu roba i usluga	25
VIII.4.	Porast plaća, osnovice za obračun plaća i materijalnih davanja radnicima	25
IX.	ZAKLJUČAK	25
	Popis priloga	27
	Popis Tablica	27

I. UVOD

Izješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova za 2023. godinu izrađeno je temeljem provedenih aktivnosti ustanove te provedbom Plana i programa rada.

Dom za starije osobe Novigrad- Casa per anziani Cittanova (u daljnjem tekstu: Dom) je ustanova socijalne skrbi koja pruža smještaj starijim osobama koje radi godina života i zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti živjeti same i brinuti o svojim potrebama, a niti se o njima mogu brinuti članovi obitelji. Zgrada ustanove je koncipirana kao paviljonski objekt, ima dvije etaže bruto površine 6.663 m² dok neto površina iznosi 5.833 m². Neto površina same zgrade iznosi 4.756. m², a dvorišta 19.219 m². Prvotna lokacija Doma je bila u Dajli (osnovan Odlukom Narodnog odbora kotara Buje broj: 9304/54 od 27.1.1955. godine), a na sadašnjoj lokaciji Dom se nalazi od 1989. godine. Smještajni kapacitet broji ukupno 173 mjesta raspoređenih po odjelima (Stambeni odjel- traktovi F i G, Odjel zdravstvene njege i skrbi i Odjel za Alzheimerove bolesti i druge demencije). Korisnici su smješteni u jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe.

Pored usluge smještaja, Dom pruža i uslugu pomoć u kući u vidu pripreme i dostave gotovog obroka na adresu korisnika. Usluga pomoći u kući važna je iz razloga što se njom pruža potpora korisniku da što duže ostane u svom domu i zajednici te se na taj način prevenira institucionalizacija.

Protekle godine nabavljala se oprema i vršili su se servisi sukladno donesenim planovima i financijskim mogućnosti ustanove. Unatoč dotrajaloj i neučinkovitoj opremi i postrojenjima, uspješno smo savladali izazove i teškoće. Prostorije Doma su održavane i čiste, međutim u budućnosti će ih biti potrebno sanirati i obnoviti. Također, potrebno je dotrajalu i neučinkovitu opremu i postrojenja zamijeniti ekonomičnijima i ekološki prihvatljivijima. Dom se nalazi u blizini centra grada, trgovina i plaža što ga predstavlja zanimljivim mjestom za stanovanje. Dvorište je prostrano s puno zelenila, i kao takvo pogodno za šetnje i razne aktivnosti korisnika. Godina 2023. godine bila je izazovna, bili smo suočeni s čestim fluktuacijama radnika te nedostatkom potrebne radne snage, konstantnim povećanjima cijena u svim segmentima kao i rastom plaća te materijalnih davanja zaposlenicima.

Poslovanje Doma za starije osobe Novigrad temelji se na Zakonskim propisima, Statutom i drugim propisima i općim aktima.

II. LJUDSKI RESURSI

II.1. Kadrovski pregled

Briga o zdravlju i njezi - Stručni radnici i njega	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65	UKUPNO
Medicinske sestre/teh.		4	5		9
Njegovatelj	1	7	11		19
Fizioterapeut	1				1
Socijalni radnik		0,5			0,5
Radni terapeut		0,5			0,5
Ukupno	2	12	16		30

Tablica II.1.1 Pregled dobi radnika - Stručni radnici i njega

Ostali stručni radnici	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65	UKUPNO
Ravnatelj		1			1
Stručnjak zaštite na radu		1			1
Voditelj računovodstva			1		1
Referent (likvidator-blagajnik)		1			1
Referent (materijalni knjigovođa)	1				1
Vod. odjela-ekonom					-
Tajnik - adm.referent			1		1
Ukupno	1	3	2		6

Tablica II.1.2 Pregled dobi radnika – ostali stručni radnici

Održavanje i prehrana	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65	UKUPNO
Kuhari		2	4		6
Pomoćni kuhari		1	3		4
Skladištar			1		1
Pralje		2	2		4
Čistačica		4	5		9
Majstori		1	1	1	3
Ostali radnici (na održavanju)		1	1		2
Ukupno		11	17	1	29

Tablica II.1.3 Pregled dobi radnika - održavanje i prehrana

	Naziv radnog mjesta	Neodređeno vrijeme		Određeno vrijeme		UKUPNO	
		m	ž	m	ž	m	ž
1.	Ravnateljica				1		1
2.	Socijalna radnica-VSS				1/2		1/2
3.	Tajnik- adm. referent		1				1
4.	Voditelj računovodstva		1				1
5.	Referent (likvidator-blagajnik)		1				1
6.	Referent (materijalni knjigovođa)		1				1

7.	Stručni suradnik- radni terapeut		1/2			1/2
8.	Stručnjak zaštite na radu			1		1
9.	Fizioterapeut	1				1
10.	Glavna med. sestra		1			1
11.	Medicinske sestre/tehničari	3	5			3 5
12.	Njegovateljice		19			19
13.	Kuhar	1	4			1 4
14.	Pomoćni radnik u kuhinji	1	4			1 4
15.	Skladištar		1			1
16.	Kućni majstor-kotlovnica	2		1		3
17.	Pralje		4			4
18.	Ostali pomoćni radnici	1		1		2
18.	Čistačice		9			9
	Ukupno = 65	9	51,50	3	1,5	12 53

Tablica II.1.4. Pregled radnog statusa i spola radnika po radnom mjestu

Prekovremeni sati	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Medicinske sestre/tehničari	56			56								
UKUPNO	112 SATI											

Tablica II.1.5 Pregled prekovremenih sati po radnim mjestima i mjesecima

Na dan 31.12.2023. u Domu je bilo zaposleno 65 radnika od kojih je 61 radnik zaposlen na neodređeno vrijeme, a četvero radnika je zaposleno na određeno vrijeme. Stručni radnik obavlja poslove socijalnog radnika i radnog terapeuta na pola radnog vremena. Natječajni postupak za radno mjesto voditelja odjela- ekonoma je bio u tijeku, stoga na dan 31.12.2023. godine nismo imali popunjeno navedeno radno mjesto.

Nadalje, iz tabličnog prikaza podataka razvidno je da se veliki broj stručnih radnika, njegovatelja, kuhara ali i pomoćnih radnika nalazi u dobnoj skupini od 50 do 65 godina, odnosno veliki broj radnika je pred odlaskom u mirovinu, a iz čega proizlazi da je potrebno sada promišljati o privlačenju kadrova koji će u budućnosti raditi u ustanovi.

Radi nedostataka radnog osoblja i dugotrajnih bolovanja u 2023. godini u siječnju i travnju, isplaćeno je 112 prekovremenih sati medicinskim sestrama/tehničarima.

Sati bolovanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Ravnatelj	0	0	0	0	96	176	168	184	168	176	176	48
Socijalni radnik	40	24	0	0	48	0	0	32	0	0	0	32
Portir	328	160	184	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Glavna sestra	80	0	0	0	0	0	0	0	0	176	136	0
Njegovateljica	512	144	120	520	424	320	296	360	456	336	296	336
Medicinska sestra / tehničar	248	160	212	176	244	0	164	92	20	88	88	160
Čistačica	88	88	0	72	120	96	160	0	0	0	128	40
Voditelj odjela – ekonom	0	48	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Računovodstveni referent – materijalni knjigovođa	0	0	0	32	8	0	0	0	0	0	0	0
Računovodstveni referent – likvidator - blagajnik	0	0	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0
Pralja	0	0	40	80	48	0	8	0	0	0	8	0
Pomoćni kuhar	0	0	0	40	0	0	0	160	88	0	0	0
Kuhar	176	132	56	160	224	176	168	184	168	176	176	168
Kućni majstor - kotlovnica	0	0	0	0	0	128	160	16	0	0	0	0
Fizioterapeut	0	0	0	0	144	56	0	0	0	0	0	0

Tablica II.1.6 Pregled sati bolovanja po radnim mjestima i mjesecima

Iz tablice je vidljivo da su u 2023. godini bolovanje najčešće koristile negovateljice zatim kuhari te medicinske sestre/tehničari. Djelatnici Uprave (administrativno-računovodstveni djelatnici) imaju najmanje sati bolovanja u 2023. godini. Ravnateljica ustanove koristila je pravo na rodiljni dopust u trajanju od šest mjeseci.

Radno mjesto i šifra (ako ima)	Potrebni (broj izvršitelja)	Upraznjeno (broj izvršitelja)	Planirani odlasci	Planirani dolasci
Socijalni radnik	2	1	-	-
Fizioterapeut	3	2	-	-
Glavna med. sestra	2	1	-	-
Medicinska sestra/tehničar	20	12	-	-
Njegovatelj	30	11	-	-
Kuhar	6	1	-	-
Vozač	1	1	-	-
Pralja	5	1	-	-
Čistačica	12	2	-	-

Tablica II.1.7 Stanje upražnjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2023. godine

Tablica sadrži podatke o potrebnom broju izvršitelja sukladno važećem Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova KLASA: 003-05/15-01/02, URBROJ: 2015-15-01/01-15-1 od 17.09.2015. godine. Prilikom izrade novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova potreban broj izvršitelja uskladit će se s Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga.

II.2. Obrazovanje i razvoj

Naziv obrazovanja	Broj ljudi	Početak obr.	Kraj obr.
Izvanredni studij sestrinstva	1	2.10.2022.	-2025.
UKUPNO	1		

Tablica II.2.1 Pregled obrazovanja radnika

Edukacije, usavršavanja i doškoloavanja radnika imaju važnu ulogu u poslovanju. Novim usvojenim znanjima i vještinama radnici doprinose cjelokupnom poslovanju ustanove. Radnike se potiče i osigurava im se educiranje putem raznih seminara, radionica i webinaru sukladno Planu stručnog usavršavanja ali i izvan Plana, u skladu s potrebama i financijskim mogućnostima radnika i ustanove.

S ciljem zadržavanja deficitarnog kadra u ustanovi jedan je djelatnik od strane ustanove upućen na daljnje školovanje.

III. KORISNICI

III.1. Pregled korisnika po spolu, dobi i stupnju njege

STUPNJEVI GERIJATRIJSKE ZDRAVSTVENE NJEGE po rasponu bodova	NAZIV USTANOVE :				DOB: do 65 g.		DOB: Ranija 65-74 g.		DOB: Srednja 75-84 g.		DOB: Duboka 85 i više g.		UKUPNO
	Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji			
	UKUPNO	Spol: M /	Ž	Spol: M /	Ž	Spol: M /	Ž	Spol: M /	Ž	Spol: M /	Ž		
I stupanj 1. kategorija = 16 – 26 bodova	38	14	24	0	0	8	4	5	13	1	7	38	
II stupanj 2. kategorija = 27 – 40 bodova	46	14	32	0	0	8	2	2	9	4	21	46	
III stupanj 3. kategorija = 41 – 53 bodova	68	26	42	6	1	6	5	10	14	4	22	68	
IV stupanj 4. kategorija = 54 – 64 bodova	21	1	20	0	0	1	0	0	5	0	15	21	
UKUPNO:	173	55	118	6	1	23	11	17	41	9	65	173	

Tablica III.1.1 Pregled korisnika po spolu dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2023.

Na dan 31.12.2023. godine u domu je bilo smješteno 173 korisnika i to 118 žena i 55 muškaraca. Na stambenom odjelu je smješteno ukupno 83 korisnika, a u Jedinici za pojačanu njegu i Odjelu za Alzheimer i druge demencije 90 korisnika.

Od ukupnog broja smještenih korisnika 38 korisnika je bilo obuhvaćeno I. stupnjem usluge, 46 korisnika pripadalo je u II. stupanj usluge, 68 korisnika u III. stupanj dok je 21 korisnika pripadalo u IV. stupanj usluge.

Najmlađa korisnica Doma ima 56 godina, a najstarija 99 godina. Najmlađi korisnik ima 45 godina dok najstariji korisnik ima 95 godina.

Većina korisnika je kao razlog smještaja u dom navela bolest i starosti dok su u manjem broju navedeni drugi razlozi (invalidnost, neprimjereni uvjeti stanovanja, usamljenost, poremećeni odnosi unutar obitelji ili neki drugi razlozi).

Ukupno 8 korisnika je lišeno poslovne sposobnosti dok je za jednu korisnicu postupak stavljanja pod institut skrbništva u tijeku.

S obzirom na veliki broj korisnika, različitu strukturu i potrebe korisnika, administraciju i nedostatak kadra otežan je rad stručnih radnika.

III.2. Pregled korisnika prema osnovu smještaja

Osnova za smještaja	Temeljem osobnog zahtjeva (ugovor korisnika i ustanove)	Temeljem rješenja Zavoda za soc. rad (u potpunosti plaća nadležno Ministarstvo)	Temeljem rješenja Zavoda za soc. rad, (djelomično plaća nadležno Ministarstvo)	Temeljem rješenja Zavoda za soc. rad, (<i>samoplatci</i>)
Ukupan broj korisnika= 173	143	13	12	5

Tablica III.2.1. Pregled korisnika prema osnovi smještaja na dan 31.12.2023.

Temeljem rješenja Hrvatskog Zavoda za socijalni rad smješteno je ukupno 30 korisnika, i to: za 13 korisnika nadležno Ministarstvo plaća smještaj u potpunosti, djelomično Ministarstvo plaća smještaj za 12 korisnika dok je za petero korisnika doneseno Rješenje ali smještaj podmiruju sami korisnici ili netko drugi u cijelosti. Temeljem privatnog Ugovora o smještaju i pružanju usluga smješteno je 143 korisnika.

III.3. Pregled usluga

Socijalne usluge	Broj korisnika	Broj usluga
Smještaj	173	173
PUK- dostava obroka	25	5.380

Socijalne usluge	Način rada	Broj usluga
Psihosocijalna podrška	Individualni/ grupni rad	Svakodnevno prema potrebi
Savjetovanje i pomaganje	Individualni/ grupni rad	Svakodnevno prema potrebi

Tablica III.3.1. Pregled usluga tijekom 2023. godine

Djelatnost doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama koje zbog starosti i bolesti ne mogu samostalno brinuti o sebi i osnovnim životnim potrebama.

Dom u obavljanju svoje djelatnosti pruža uslugu smještaja za 173 korisnika, a koja obuhvaća: stanovanje, prehranu, održavanje osobne higijene, njegu i skrb o zdravlju, socijalni rad, fizikalnu i radnu terapiju, radne aktivnosti, aktivno provođenje vremena ovisno o potrebama i izboru korisnika.

Korisnicima se pruža i psihosocijalna podrška kroz individualni i grupni rad koje imaju za cilj pomaganje korisniku prilikom adaptacije na novu životnu sredinu, upoznavanje korisnika s organizacijom i radom doma, uključivanje korisnika u aktivnosti (socijalizacija), podrška i pomoć u svakodnevnim

aktivnostima ali i podrška članovima obitelji korisnika (tijekom procesa tugovanja, suočavanje sa zdravstvenim stanjem korisnika i sl.).

Savjetovanje i pomaganje kao socijalna usluga obuhvaća stručnu pomoć koja se pruža korisnicima radi prevladavanja poteškoća s kojima se susreću prilikom boravka u ustanovi ali i u vezi s zdravstvenim stanjem, bolesti, starosti kao i osnaživanju i radu na osobnom razvoju i mogućnostima.

III.4. Pregled brige o zdravlju korisnika

Broj posjeta obiteljskog liječnika /mj.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	UKUPNO
Broj posjeta - redoviti	9	8	9	8	9	7	8	9	8	9	9	7	100
Broj posjeta - izvanredni	3	1	3	2	4	4	1	2	1	1	2	4	28

Tablica III.4.1 Pregled posjeta obiteljskog liječnika po mjesecima

Broj posjeta liječnika-specijalista/mj. (DMZZ ili vlastita sredstva)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	UKUPNO
Broj posjeta - redoviti	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	29
Broj posjeta - izvanredni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablica III.4.2 Pregled posjeta liječnika-specijalista po mjesecima

Broj posjeta liječnika-specijalista po vrsti	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	UKUPNO
Liječnik- fizijatar	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	17
Liječnik- psihijatar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Tablica III.4.3 Pregled broja posjeta liječnika-specijalista po vrsti i mjesecima

Korištenje sanitetskog vozila (izuzev za dijalizu i rendgen)	Broj korisnika	Broj odlazaka
1.mj.	8	8
2.mj.	3	3
3.mj.	6	6
4.mj.	2	2
5.mj.	12	12
6.mj.	3	3
7.mj.	8	7
8. mj.	4	4
9. mj.	6	6
10.mj.	3	3
11.mj.	5	5
12.mj.	3	3

Tablica III.4.4 Mjesečni pregled posjeta liječnika sanitetskim vozilom

Intervencije HMS	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Ukupno
Telefonske konzultacije	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Dolasci (broj)	3	1	3	0	7	2	4	1	0	1	2	2	26
Vožnja u bolnicu (broj)	1	1	2	0	0	1	1	0	0	0	1	2	9

Tablica III.4.5 Pregled broja intervencija hitne medicinske službe po mjesecima

Odjel zdravstvene njege i brige o zdravlju broji ukupno 9 (devet) zaposlenih medicinskih sestara/ medicinskih tehničara te 19 (devetnaest) njegovateljica.

Rad odjela je organiziran na način da su usluge pružanja zdravstvene njege i brige o zdravlju osigurane tijekom 24 sata svakog dana. Radi se u tri smjene, I. smjena je od 6 do 14 sati, II. smjena od 14 do 22 sata i III. smjena od 22 do 6 sati ujutro. U domu se pružaju četiri stupnja gerijatrijske njege.

Temeljem medicinske dokumentacije te kod prijema u Dom za svakog korisnika radi se procjena funkcionalne samostalnosti korisnika.

Dom surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite Novigrada i HMP, te specijalistima iz OB Pula, Palijativnim timom IŽ, Odjelom za bolničke infekcije, Klinikama i drugim institucijama.

Programom Istarske županije - Plan za zdravlje i socijalno blagostanje i aktivnosti pod nazivom: „Dodatne mjere zdravstvene zaštite“, ugovoren je dodatni program primarne i specijalističke zdravstvene zaštite sa doktorima specijalistima Darkom Kosom - psihijatrom, Nijazom Burgićem -fizijatrom te liječnicom primarne zdravstvene zaštite dr. Sonjom Šikanić. Doktori dolaze u Dom prema unaprijed dogovorenim terminima, na taj način skraćuje se vrijeme čekanja na ugovorene preglede i omogućava promptno liječenje korisnika Doma. Ujedno se smanjuju troškovi prijevoza korisnika u bolnice i ambulante. Većina telefonskih konzultacija obavlja se s doktoricom primarne zdravstvene zaštite dok su iznimno prema procjeni medicinske sestre/tehničara konzultacije usmjerene prema HMS.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite pruža se sveobuhvatna i kontinuirana zdravstvena zaštita.

Usluge koje se pružaju u Odjelu zdravstvene njege i brige o zdravlju:

- Njega korisnika
- Slaganje i podjela ordinirane terapije
- Previjanje korisnika
- Mjerenje vitalnih funkcija
- Uzimanje uzoraka za laboratorij
- Podjela obroka, međuobroka i hranjenje korisnika
- Održavanje osobne higijene (kupanje, brijanje, uređenje kose i noktiju)
- Naručivanje korisnika na specijalističke preglede i vođenje evidencije o istome
- Dogovaranje prijevoza korisnika za odlaske na liječenje i preglede
- Naručivanje materijala za ljekarnu
- Naručivanje higijenskog materijala
- Vođenje evidencija/protokola (terapija, previjanje, kupanje korisnika, prehrana, izvješća i dr.)
- Godišnja cijepljenja (sezonska gripa, Covid i sl.)

III.5. Liste čekanja

Ukupno zaprimljenih zahtjeva tijekom 2023.: 169			
Ukupno primljenih korisnika tijekom 2023.: 37			
Ukupni broj zahtjeva na listi čekanja 31.12.: 464			
Odbijenih zahtjeva (dijagnoze, psihička oboljenja...): 1			
Odustali/preminuli u razdoblju od predaje zahtjeva do uvrštenja na listu čekanja: 7			
Zahtjeva uvrštenih na listu čekanja: 161			
Osobni zahtjev: 113		Zahtjev CZSS: 48	
M	Ž	M	Ž
33	80	28	20

Tablica III.5.1 Pregled strukture zahtjeva tijekom protekle godine

Na dan 31.12.2023. godine ukupni broj zahtjeva na listi čekanja je 464 od kojih su 74 osobe upisane na prioritetnoj listi čekanja (ZSSR, branitelji te članovi obitelji hrv. branitelja), a 390 osoba na redovnoj listi čekanja.

Međutim, potrebno je istaknuti da se na listi nalaze i korisnici koji su se prijavili za smještaj u više domova kao i oni koji su na smještaj bili pozivani ali nisu bili spremni u danom trenutku doći u Dom te su smještaj odgodili za neko drugo razdoblje.

III.6. Rad s korisnicima

Stručni rad odvijao se prema planu i programu rada Doma za starije osobe Novigrad. Stručne poslove u Domu obavljaju stručni radnik i to pola radnog vremena zaposlen na poslovima socijalnog radnika, a pola radnog vremena na poslovima radnog terapeuta, zatim fizioterapeut, glavna medicinska sestra, medicinske sestre/tehničari te domska liječnica prema potrebi.

III.6.1. Socijalni rad

Poslove socijalnog rada obavlja stručni radnik Doma. Poslovi socijalnog rada obuhvaćaju informiranje i evidentiranje kandidata za prijem u Dom, Komisiju za prijem i otpust korisnika te poslove vezano za prijem i otpust korisnika, individualni i grupni rad s korisnicima, suradnju s članovima obitelji korisnika, suradnju s drugim važnim dionicima, vođenje evidencija, dokumentacije i praćenje stručnog rada.

1. POSLOVI VEZANI UZ PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

a) prijem korisnika

- upoznavanje korisnika s pravilima kućnog reda, načinu funkcioniranja Doma, informiranje korisnika o svim bitnim podacima vezano uz smještaj, smještaj korisnika u sobu, upoznavanje korisnika s novom sredinom, osobljem i drugim korisnicima, praćenje prilagodbe i pomoć korisniku u adaptacijskom periodu i drugi administrativni poslovi po smještaju korisnika

b) otpust korisnika

- obavještanje nadležnih institucija o prestanku smještaja korisnika, administrativni poslovi po otpustu korisnika

2. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD

- pomoć korisnicima pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba (prehrana, higijena, zdravlje, socijalni kontakti i dr.)
- rad na očuvanju, razvijanju i unapređenju socijalnih kontakata korisnika s primarnom obitelji i drugim srodnicima, osobama iz lokalne zajednice kao i s ostalim korisnicima
- pomoć u rješavanju konfliktnih situacija i drugih kriznih situacija
- savjetovanje i pomaganje korisniku u prevladavanju teškoća te poticanje korisnika na očuvanje i razvoj vlastitih mogućnosti i odgovornog ponašanja prema sebi, obitelji i zajednici
- sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
- sudjelovanje u timskom radu s ostalim stručnim radnicima doma (Stručno vijeće, Stručni tim)
- sudjelovanje u timskom radu sa tehničkim i drugim osobljem doma
- sudjelovanje u izradi i praćenje individualnog plana promjene te evaluacija istog
- stručno usavršavanje
- organiziranje i sudjelovanje na sastancima s korisnicima
- grupni rad - formiranje grupa ovisno o željama i interesima korisnika
- obilježavanje važnijih datuma i sudjelovanje u kulturno - zabavnim događanjima, izletima, posjetima i dr.
- suradnja s radnim terapeutom pri organiziranju priredbi, susreta i izleta korisnika
- suradnja sa HZZSR i drugim ustanovama socijalne skrbi te drugim institucijama važnim za korisnike ustanove
- pružanje informacija za smještaj zainteresiranim građanima i članovima obitelji
- informiranje stranaka koji su predali zahtjev za smještaj ili za uslugu pomoć u kući o statusu njihova zahtjeva i mogućnostima realizacije smještaja ili izvaninstitucijskih usluga

3. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

- izrada plana i programa rada za tekuću godinu
- izrada izvješća - mjesečno i godišnje izvješće o radu socijalnog radnika, mjesečno izvješće o brojnom stanju korisnika (novoprimljeni korisnici, otpušteni i odsutni korisnici, korisnici na bolničkom liječenju i dr.)
- izrada evidencija korisnika po dobi, spolu, samostalnosti, prebivalištu i drugih evidencija po potrebi
- administrativni poslovi:
 - vođenje evidencije i dokumentacije: matične knjige korisnika, pomoćne knjige, vođenje i ažuriranje elektronske evidencije korisnika, evidencija zaprimljenih zahtjeva za smještaj
 - prijava boravišta korisnika
 - vođenje drugih evidencija i priprema podataka za praćenje stanja u Domu (neriješene molbe, odbijene molbe, liste čekanja, brisani s liste, smješteni, otišli)
 - dosjei korisnika
 - izrada socijalno anamnestičkih podataka
 - izrada individualnih planova promjene i evaluacija istih
 - vođenje dnevnika rada socijalnog radnika
 - administrativni poslovi vezano za rad Komisije za prijam i otpust korisnika – priprema i obrada zahtjeva za smještaj za Komisiju, pisanje zapisnika Komisije, dostava odluka Komisije, vođenje i ažuriranje listi čekanja, revizija listi čekanja
 - suradnja s obitelji i rodbinom korisnika
 - suradnja s drugim institucijama
 - vođenje propisanih evidencija za izvaninstitucionalnu skrb
 - rad na uvođenju standarda kvalitete socijalnih usluga

III.6.2. RADNA TERAPIJA

Primjena okupacijsko – radnih aktivnosti u Domu ima za cilj starijim osobama očuvati aktivnosti svakodnevnog života tijekom njihovog boravka u ustanovi. Aktivnosti radne terapije odvijaju se u prostoriji radne terapije ali i ostalim zajedničkim prostorijama Doma kao i izvan ustanove.

Radnoterapijske metode koje se provode:

- Radnoterapijska procjena – procjena aktivnosti svakodnevnog života kroz intervju s korisnikom
- Biografska metoda – dobivanje uvida u razvoj osobe od rođenja do trenutka dolaska u instituciju kako bi se stekli uvidi u interese, hobije i aktivnosti korisnika te želi li se s istima nastaviti baviti u Domu s obzirom na zdravstvene i psihološke promjene
- Radnoterapijsko promatranje – dobivanje uvida u mogućnosti starije osobe pri izvedbi određenih aktivnosti (senzorne, neuro-mišićno koštane i kognitivne sposobnosti)
- Procjene – Mini Mental State Exam, HADS, Gerijatrijska skala depresije, MOCA testovi
- Radnoterapijska intervencija – koriste se različite tehnike i mediji s ciljem da se što preciznije odrede potrebe i afiniteti pojedinca.

Radnoterapijske aktivnosti koje se provode:

1. Sportsko – rekreacijske aktivnosti- prilagođene osobama starije životne dobi (upotreba rekvizita – lopti, štapova, utega, vježbe za vratnu kralježnicu i vježbe disanja), uključeno oko 14 korisnika po aktivnosti
2. Glazbene aktivnosti- glazbena slušaonica, zborovi i recitacije, u aktivnosti sudjeluje 10-tak korisnika
3. Duhovne aktivnosti- Sv. Mise i molitvene zajednice u Domu prema mogućnosti i po najavi župnika
4. Novinarsko – informativne aktivnosti – edukacije o načinu korištenja računalnih i web usluga, sudjeluje od 5 do 10 korisnika
5. Hortikulturene aktivnosti- Uređivanje i čišćenje okoliša Doma, sadnja cvijeća, podrezivanje vočki, branje kivija, maslina i lješnjaka , sudjeluje do 20- tak korisnika
6. Komunikacijsko – interakcijske aktivnosti – sastanci s korisnicima
7. Individualni rad- kroz primjenu integrativne validacije, bazalne stimulacije te kognitivno-perceptivnog treninga
8. Društvene aktivnosti - asocijacije, bingo, igre riječi, šah, kartanje, domino i dr., u društvenim aktivnostima sudjeluje između 10 i 15 korisnika
9. Kreativna radionica- krojački radovi, pletenje, izrada dekorativnih predmeta, ukrasa, prigodnih čestitki, ručni rad s raznim materijalima, slikanje i sl., sudjeluje između 10 i 15 korisnika
10. Kulturno – zabavne aktivnosti – filmske i glazbene projekcije, prigodna druženja i proslave
11. Literarno – dramske aktivnosti – posudionica knjiga, uključeno 10 -tak korisnika

III.6.3. FIZIKALNA TERAPIJA

Aktivnostima fizikalne terapije bilo je obuhvaćeno 88 korisnika Doma za starije osobe Novigrad.

Aktivnosti fizikalne terapije koje se provode tijekom godine:

1. KINEZITERAPIJA

Tijekom 2023. godine realizirano je sveukupno 2039 kineziterapijskih procedura i to: medicinska gimnastika prema programima za ICV i Parkinsonovu bolest; pasivno razgibavanje; aktivne medicinske

vježbe za jačanje miškulature te za poboljšanje pokretljivosti; respiratorni trening, kao i vježbe hoda, koordinacije i ravnoteže. Vježbe hoda su obuhvaćale i edukaciju korisnika za uporabu različitih pomagala za hod, a educirani su i za uporabu raznih vrsta ortoza. Provodi se i edukacija za samostalno obavljanje aktivnosti svakodnevnog života.

2. ELEKTROTHERAPIJA

U 2023. godini, u provedbi fizikalne terapije korišteni sljedeći oblici elektroterapije:

TENS (Transkutana električna neurostimulacija)- ukupno 105 procedura.

Interferentne, diadinamske i galvanske struje ove godine nisu propisane niti jednom od strane fizijatra te posljedično nisu ni provedene.

3. TERMOTERAPIJA

Procedure iz oblasti termoterapije:

Krioterapija je provedena ukupno 116 puta dok Termopak nije apliciran.

4. ROLOMASAŽERI

Kroz tekuću godinu korisnici su nisu koristili rolomasažerima.

5. ULTRAZVUK

Terapijski ultrazvuk je ove godine propisivan kao terapija od strane fizijatra te je proveden u 55 procedura.

6. FUNKCIONALNA ELEKTROSTIMULACIJA

Tijekom 2023. godine nije se provodila procedura funkcionalne elektrostimulacije.

7. INFRACRVENA TERAPIJA

Infracrvena terapija pomoću infracrvene lampe aplicirana je 82 puta po uputama fizijatra.

Pod vodstvom fizioterapeuta u Domu se redovito provodi sportska rekreacija

1. JUTARNJA GIMNASTIKA- kontinuirano tijekom cijele godine
2. GRUPNA SPORTSKA REKREACIJA – STACIONAR- kontinuirano tijekom cijele godine
3. GRUPNA SPORTSKA REKREACIJA – STAMBENI TRAKTOVI Fi G- kontinuirano tijekom cijele godine

Primjetno je da se nastavlja smanjenje broja samostalno pokretnih i općenito vitalnijih korisnika sklonih redovitom nadziranom aktivnom vježbanju, a koji su indicirani za provedbu većine elektroterapijskih procedura. S druge strane, osjetno je povećanje broja nepokretnih i/ili dementnih korisnika (iako manje no prošle godine), nesposobnih za aktivne vježbe te kontraindiciranih za zahtjevnije elektroterapijske procedure.

IV. FINANCIJSKO POSLOVANJE

IV.1. Izvještaj o izvršenju financijskog plana

Izvještaj o izvršenju financijskog plana Doma za razdoblje od 1.1.2023. do 31.12.2023. godine izrađen je u skladu sa Zakonom o proračunu (NN br. 144/21), Zakonom o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), Zakonom o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18, 83/23), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br.158/2023), Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 37/22), Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana (NN 85/23) i drugim odgovarajućim propisima.

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2023. godinu sadrži opći i posebni dio te obrazloženje. Posebne izvještaje sukladno čl. 85 Zakona o proračunu ne sadrži jer se Dom nije zaduživao na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala.

Opći dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika sadrži:

- Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja
- Račun prihoda i rashoda koji se sastoji od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji
- Preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

Posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2023. godinu sadrži izvršenje rashoda i izdataka iskazanih po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji.

Upravno vijeće je dana 28.03.2024. godine, na prijedlog ravnatelja, donijelo Odluku o usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2023. godinu, a u skladu s člankom 23. st.1 . toč. 8. Statuta Doma (u privitku Izvješća).

IV.1.1. Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja

IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA PRORAČUNSKOG KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA ZA 2023. GODINU I. OPĆI DIO SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA FINANCIRANJA

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2022	IZVORNI PLAN 2023	IZVORNI PLAN/REBALANS 2023	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
6 PRIHODI POSLOVANJA	1.634.149,26	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.442,39	111,28	100,16
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO PRIHODI	1.634.149,26	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.442,39	111,28	100,16
3 RASHODI POSLOVANJA	1.605.983,90	1.638.624,15	1.763.477,44	1.765.976,27	109,96	100,14
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	33.786,71	33.805,00	52.127,97	52.099,54	154,20	99,95
UKUPNO RASHODI	1.639.770,61	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	110,87	100,14
Razlika	- 5.621,35	0,00	0,00	366,58	-6,52	#DIJ/0!

B. RAČUN FINANCIRANJA

OPIS	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2022	IZVORNI PLAN 2023	IZVORNI PLAN/REBALANS 2023	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE

VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE GODINE KOJI ĆE SE POKRITI U TEKUĆOJ GODINI	2.853,16	0,00	0,00	- 2.768,19	-97,02	#DIJ/0!
VIŠAK / MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE	- 2.768,19	0,00	0,00	- 2.401,61	86,76	#DIJ/0!

D. INFORMACIJA O UKUPNOM VIŠKU/MANJKU DONESENOM IZ PRETHODNE GODINE

UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE GODINE	0,00	- 2.768,19	- 2.768,19	- 2.768,19	#DIJ/0!	100,00
---	------	------------	------------	------------	---------	--------

REKAPITULACIJA

OPIS	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2022	IZVORNI PLAN 2023	IZVORNI PLAN/REBALANS 2023	IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
UKUPNI PRIHODI	1.634.149,26	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.442,39	111,28	100,16
VIŠAK/MANJAK PRETHODNIH GODINA	2.853,16	0,00	0,00	- 2.768,19	-97,02	#DIJ/0!
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA	1.637.002,42	1.672.429,15	1.815.605,41	1.815.674,20	110,91	100,00
UKUPNI RASHODI	1.639.770,61	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	110,87	100,14
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA	1.639.770,61	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	110,87	100,14

Tablica IV.1.1 Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja

IV.1.2. Prihodi i rashodi

Prihodi poslovanja iznose ukupno 1.818.442,39 eura, a odnose se na tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan u iznosu od 27.137,19 eura (koji se sastoji od prihoda nadležnog Ministarstva za sufinanciranje troškova električne energije u iznosu od 5.913,27 eura, pomoći iz proračuna gradova Novigrad za adaptaciju sanitarnog čvora u iznosu od 12.200,00 eura, za izvaninstitucionalnu pomoć/dostavu obroka 3.318,00 eura, za Odjel oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija Grad Novigrad je iz proračuna izdvojio 2.653,92 eura, Grad Buje 1.725,00 eura a Grad Pazin 1.327,00 eura), prihoda po posebnim propisima u iznosu od 1.061.387,63 (od čega se iznos od 25.217,00 eura odnosi na prihod Odjela za oboljele od Alzheimerove bolesti i ostalih demencija), prihoda od tekućih donacija u iznosu od 4.500,00 eura, prihoda iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti u iznosu od 725.417,57 eura (od čega 671.733,00 eura čine prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja, prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 33.776,57 eura i prihodi za hitne intervencije u iznosu od 19.908,00 eura).

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje financijskog plana za 2022.	Izvorni plan za 2023.	Izvorni plan/rebalans za 2023.	Izvršenje financijskog plana za 2023.	Indeks	Indeks
		1	2	3	4	4/1	4/3
UKUPNI PRIHODI		1.634.149,26	1.672.429,15	1.818.373,60	1.818.442,39	111	100
6	Prihodi poslovanja	1.634.149,26	1.672.429,15	1.818.373,60	1.818.442,39	111	100
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	12.077,77	13.405,00	27.851,00	27.137,19	225	97
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	12.077,77			27.137,19	225	
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	12.077,77			27.137,19	225	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama	960.678,16	1.013.578,41	1.060.576,60	1.061.387,63	110	100

652	Prihodi po posebnim propisima	960.678,16			1.061.387,63	110	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	960.678,16			1.061.387,63	110	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	0	100
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna i povrat donacija po protestiranim jamstvima	0,00			4.500,00	0	
6631	Tekuće donacije	0,00			4.500,00	0	
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	661.393,33	645.445,74	725.446,00	725.417,57	110	100
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	661.393,33			725.417,57	110	
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	627.611,79			671.733,00	107	
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	33.781,54			53.684,57	159	

Tablica IV.1.2 Izvještaj o prihodima prema ekonomskoj klasifikaciji

Rashode poslovanja u ukupnom iznosu od 1.818.075,81 eura čine:

- rashodi za zaposlene, isti su izvršeni u iznosu od 1.109.278,05 eura, odnosno 99,89 % u odnosu na planirane. Nedostatak radne snage na tržištu rada kao i velika fluktuacija radnog osoblja razlog su odstupanja od tekućeg plana,
- materijalni rashodi - naknade troškova zaposlenima, rashodi za materijal i energiju, rashodi za usluge i ostali nespomenuti rashodi poslovanja ostvareni su u ukupnom iznosu od 654.088,36 eura odnosno 100,55 % u odnosu na planirane. Na gotovo svim pozicijama rashoda kako materijalnih, rashoda za materijal i energiju i financijskih rashoda veći su u odnosu na planirane zbog poskupljenja na svim razinama poslovanja,
- financijski rashodi koji se odnose na bankarske usluge i usluge platnog prometa iznose 2.609,86 eura te su za 4,99% veći od planiranih zbog poskupljenja navedenih usluga.

Nabavljena je nefinancijska imovina u ukupnoj vrijednosti od 52.099,54 eura koja u neznatnom iznosu odstupa od planirane.

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje financijskog plana za 2022.	Izvorni plan za 2023.	Izvorni plan/rebalans za 2023.	Izvršenje financijskog plana za 2023.	Ind.	Ind.
		1	2	3	4	4/1	4/3
UKUPNI RASHODI		1.639.770,61	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	111	100
3	Rashodi poslovanja	1.605.983,90	1.638.624,15	1.763.477,44	1.765.976,27	110	100
31	Rashodi za zaposlene	1.022.695,93	1.028.897,73	1.110.480,99	1.109.278,05	108	100
311	Plaće (bruto)	805.614,88			902.144,42	112	
3111	Plaće za redovan rad	706.213,35			761.085,06	108	
3114	Plaće za posebne uvjete rada	99.401,53			141.059,36	142	
312	Ostali rashodi za zaposlene	84.154,59			57.656,22	69	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	84.154,59			57.656,22	69	
313	Doprinosi na plaće	132.926,46			149.477,41	112	

3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	132.926,46			149.477,41	112	
32	Materijalni rashodi	580.803,13	607.576,42	650.496,45	654.088,36	113	101
321	Naknade troškova zaposlenima	56.786,07			57.182,67	101	
3211	Službena putovanja	1.604,57			2.239,03	140	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	52.013,01			51.449,84	99	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.168,49			3.493,80	110	
322	Rashodi za materijal i energiju	380.349,43			424.661,97	112	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.966,11			30.643,28	114	
3222	Materijal i sirovine	168.945,91			197.704,60	117	
3223	Energija	169.825,31			183.476,25	108	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.216,57			7.270,57	328	
3225	Sitni inventar i auto gume	4.373,42			4.834,77	111	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	8.022,11			732,50	9	
323	Rashodi za usluge	133.272,92			162.922,29	122	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	5.257,73			5.718,72	109	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	41.877,88			51.431,85	123	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	2.763,89			3.761,52	136	
3234	Komunalne usluge	55.516,30			64.688,92	117	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	8.799,39			9.718,26	110	
3237	Intelektualne i osobne usluge	4.671,84			13.525,79	290	
3238	Računalne usluge	12.581,22			13.596,64	108	
3239	Ostale usluge	1.804,67			480,59	27	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.394,71			9.321,43	90	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	3.936,75			3.927,79	100	
3292	Premije osiguranja	3.818,34			3.874,20	101	
3295	Pristojbe i naknade	2.311,17			1.354,86	59	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	328,45			164,58	50	
34	Financijski rashodi	2.484,84	2.150,00	2.500,00	2.609,86	105	104
343	Ostali financijski rashodi	2.484,84			2.608,86	105	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.484,84			2.609,86	105	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.786,71	33.805,00	52.127,97	52.099,54	154	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.786,71	33.805,00	52.127,97	52.099,54	154	100
422	Postrojenja i oprema	33.786,71			52.099,54	154	
4221	Uredska oprema i namještaj	7.029,09			5.262,48	75	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	2.175,19			5.630,00	259	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	20.671,20			6.180,43	30	
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	1.284,98			0,00	0	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.626,25			35.026,63	1334	

Tablica IV.1.3 Izvještaj o rashodima prema ekonomskoj klasifikaciji

Djelatnost Doma provodi se putem sljedećih programa i aktivnosti:

1. PROGRAM 5201: Redovna djelatnost - Domovi za starije osobe - decentralizirane funkcije koji sadrži aktivnosti : Rashodi za zaposlene - Aktivnost A520101, Materijalni rashodi - Aktivnost A520102, Rashodi za nabavku nefinancijske imovine - Aktivnost A520103 i Hitne intervencije - Aktivnost A520104.
2. PROGRAM 6101: Plan za zdravlje i socijalno blagostanje koji sadrži aktivnosti: Dodatne mjere zdravstvene zaštite - Aktivnost A610126 , Izvaninstitucionalne djelatnosti - Aktivnost A610127, Sufinanciranje redovne djelatnosti - Aktivnost A610129 i Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija - Aktivnost A610149

IZVJEŠTAJ PREMA PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2023.	Izvorni plan/rebalans za 2023.	Izvršenje financijskog plana za 2023.	Indeks
		2	3	4	4/3
UKUPNO:		1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	100
Glava 00880	Domovi za starije osobe	1.672.429,15	1.815.605,41	1.818.075,81	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	50.545,00	130.545,00	130.545,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	50.545,00	130.545,00	130.545,00	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	1.608.479,15	1.652.709,41	1.655.893,62	100
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	1.013.578,41	1.057.808,41	1.061.021,05	100
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	594.900,74	594.901,00	594.872,57	100
Izvor 5	Pomoći	13.405,00	27.851,00	27.137,19	97
Izvor 53	Prihodi od ministarstva	6.636,00	6.636,00	5.913,27	89
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	6.769,00	21.215,00	21.223,92	100
Izvor 6	Donacije	0,00	4.500,00	4.500,00	100
Izvor 61	Donacije	0,00	4.500,00	4.500,00	100
Program 5201	Domovi za starije osobe - decentralizirane funkcije	1.589.898,15	1.638.628,41	1.641.089,89	100
Aktivnost A520101	Rashodi za zaposlene	956.666,73	956.666,99	955.455,13	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	956.666,73	956.666,99	955.455,13	100
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	363.442,74	363.443,00	363.443,00	100
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	593.223,99	593.223,99	592.012,13	100
31	Rashodi za zaposlene	956.666,73	956.666,99	955.455,13	100
Aktivnost A520102	Materijalni i financijski rashodi	579.518,42	628.248,42	631.950,19	101
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	572.882,42	617.112,42	621.536,92	101
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	177.745,00	177.745,00	177.745,00	100
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	395.137,42	439.367,42	443.791,92	100
Izvor 5	Pomoći	6.636,00	6.636,00	5.913,27	89
Izvor 53	Prihodi od ministarstva	6.636,00	6.636,00	5.913,27	89
Izvor 6	Donacije	0,00	4.500,00	4.500,00	100
Izvor 61	Donacije	0,00	4.500,00	4.500,00	100
32	Materijalni rashodi	577.368,42	624.191,79	627.783,70	101
34	Financijski rashodi	2.150,00	2.500,00	2.609,86	104
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		1.556,63	1.556,63	100
Aktivnost A520103	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.805,00	33.805,00	33.776,57	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	33.805,00	33.805,00	33.776,57	100

Izvor 48	Decentralizirana sredstva	33.805,00	33.805,00	33.776,57	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.805,00	33.805,00	33.776,57	100
Aktivnost A520104	Rashodi za hitne intervencije	19.908,00	19.908,00	19.908,00	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	19.908,00	19.908,00	19.908,00	100
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	19.908,00	19.908,00	19.908,00	100
32	Materijalni rashodi	19.908,00	3.141,66	3.141,66	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	16.766,34	16.766,34	100
Program 6201	Plan za zdravlje i socijalno blagostanje	82.531,00	176.977,00	176.985,92	100
Aktivnost A610126	Dodatne mjere zdravstvene zaštite	7.645,00	7.645,00	7.645,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	7.645,00	7.645,00	7.645,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	7.645,00	7.645,00	7.645,00	100
32	Materijalni rashodi	7.645,00	7.645,00	7.645,00	100
Aktivnost A610127	Izvaninstitucionalne djelatnosti	2.655,00	3.318,00	3.318,00	100
Izvor 5	Pomoći	2.655,00	3.318,00	3.318,00	100
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	2.655,00	3.318,00	3.318,00	100
32	Materijalni rashodi	2.655,00	3.318,00	3.318,00	100
Aktivnost A610129	Sufinanciranje redovne djelatnosti DZSO	0,00	92.200,00	92.200,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	0,00	80.000,00	80.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	0,00	80.000,00	80.000,00	100
Izvor 5	Pomoći	0,00	12.200,00	12.200,00	100
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	0,00	12.200,00	12.200,00	100
31	Rashodi za zaposlene	0,00	80.000,00	80.000,00	100
32	Materijalni rashodi	0,00	12.200,00	12.200,00	100
Aktivnost A610149	Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija	72.231,00	73.814,00	73.822,92	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	42.900,00	42.900,00	42.900,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	42.900,00	42.900,00	42.900,00	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	25.217,00	25.217,00	25.217,00	100
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	25.217,00	25.217,00	25.217,00	100
Izvor 5	Pomoći	4.114,00	5.697,00	5.705,92	100
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	4.114,00	5.697,00	5.705,92	100
31	Rashodi za zaposlene	72.231,00	73.814,00	73.822,92	100

Tablica IV.1.4 Izvještaj prema programskoj klasifikaciji

IV.1.3. Rezultat poslovanja

Rezultat poslovanja odnosno razlika ukupnih ostvarenih prihoda i rashoda iznosi 366,58 eura, te će se tim iznosom djelomično pokriti preneseni manjak iz 2022. godine u iznosu od 2.768,19 eura. Preneseni manjak u sljedećem razdoblju iznosit će 2.401,61 eura

IV.2. Imovina

IMOVINA	2022.	2023	Indeks
IMOVINA	1.483.117,14	1.492.957,23	100,7
Nefinancijska imovina	1.296.950,17	1.285.264,44	99,1
Neproizvedena dugotrajna imovina	79.968,93	71.736,80	89,7
Materijalna imovina - prirodna bogatstva	65.100,66	65.100,66	100,0
Nematerijalna imovina	14.868,27	6.636,14	44,6
Proizvedena dugotrajna imovina	1.216.981,24	1.213.527,64	99,7
Građevinski objekti	1.084.801,54	1.060.691,98	97,8
Postrojenja i oprema	117.069,45	135.711,95	115,9
Prijevozna sredstva	15.110,25	10.949,58	72,5
Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	6.174,13	-
Financijska imovina	186.166,97	207.692,79	111,6
Novac u banci i blagajni	62.983,57	91.140,33	144,7
Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja za više plaćene poreze i ostalo	10.145,88	1.801,28	17,8
Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	848,64	119,47	14,1
Ostala potraživanja (od HZZO-a)	9.297,24	1.681,81	18,1
Potraživanja za prihode poslovanja	23.729,32	9.283,73	39,1
Potraživanja za prihode po posebnim propisima	23.729,32	9.283,73	39,1
Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda	89.308,20	105.416,95	118,0
Rashodi budućih razdoblja	89.308,20	105.416,95	118,0

Tablica IV.2.1 Pregled imovine na dan 31.12.2023.

Ustanova redovno kontrolira i vodi evidencije naplate potraživanja. Za eventualna odstupanja i kašnjenja u plaćanju šalju se podsjetnici ili opomene.

IV.3. Obveze

Stanje obveza na dan 31.12.2023. godine iznosi 200.830,71 eura, a sastoji se od obveza za zaposlene u iznosu od 101.475,03 eura, obveza za materijalne rashode u iznosu od 98.594,03 eura, financijske rashode od 300,95 eura, te ostale tekuće obveze u iznosu od 460,70 eura.

Na dan 31.12.2023. godine stanje nedospjelih obveza iznosi 166.386,72 eura, a dospjelih (prekoračenje 1 do 60 dana) iznosi 34.443,99 eura.

Sve obveze podmirene su tijekom siječnja i veljače 2024. godine, odnosno sukladno valuti i financijskim mogućnostima.

Usporedba sa stanjem obveza na dan 31.12.2022. i 31.12.2023. godine:

OBVEZE/EUR	2022	2023	Indeks
OBVEZE UKUPNO	165.205,83	200.830,71	121,56
Obveze za zaposlene	89.308,20	101.475,03	113,62
Obveze za materijalne rashode	75.627,12	98.594,03	130,37
Obveze za financijske rashode	270,51	300,95	111,25
Ostale tekuće obveze	0,00	460,70	#DII/O!

Tablica IV.3.1 Stanje obveza na dan 31.12.2023.

V. RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI

Dom za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova prijavitelj/korisnik je programa od interesa za opće dobro sukladno Planu za zdravlje i socijalno blagostanje Istarske županije i prioritentnim razvojnim područjima Istarske županije i to programa: Domovi za starije osobe- Decentralizirane funkcije i Programa: Plan za zdravlje i socijalno blagostanje.

Programom -Redovna djelatnost-Domovi za starije osobe- decentralizirane funkcije osigurana su sredstva za redovan i nesmetan rad za tekuće poslovanje Doma, a program se sastoji od sljedećih aktivnosti: Rashodi za zaposlene, Materijalni rashodi, Rashodi za nabavku nefinancijske imovine i Hitne intervencije.

Program Plan za zdravlje i socijalno blagostanje sastoji se od sljedećih aktivnosti: Dodatne mjere zdravstvene zaštite, Izvaninstitucionalne djelatnosti, Sufinanciranje redovne djelatnosti i Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite osigurava se dolazak liječnika specijalista i liječnika opće prakse prema dogovorenom rasporedu i potrebama korisnika s ciljem unaprjeđenja kvalitete života unutar ustanove (kontinuirano zdravstveno praćenje, pravovremena intervencija, brže i učinkovitije liječenje samih korisnika, financijska ušteda za troškove prijevoza, cestarina, tunelarina).

Izvaninstitucionalnom djelatnosti u vidu dostave obroka na kućnu adresu korisnika pruža se potpora lokalnom stanovništvu starije dobi, sprječava se njihova institucionalizacija i omogućava se da osobe starije životne dobi ostaju duže u svom okruženju. Ova aktivnost sufinancira se i iz proračuna Grada Novigrada kroz program „Pomoć i njega u kući korisnika“ u iznosu od 3.318,00 eura.

Sufinanciranje redovne djelatnosti, aktivnost kojom su sufinancirani rashodi za isplatu plaća i materijalnih prava radnika Doma u 2023. godini. Zbog povećanja osnovice plaća i rasta ostalih materijalnih prava (regres, božićnica) zaposlenicima u javnim službama prema odluci Vlade RH, kao i uvođenja privremenog dodatka na plaće, sufinanciranje redovne djelatnosti bilo je nužno kako bi se na vrijeme i u cijelosti isplatila plaća zaposlenicima u Domu. Istarska županija je povećane rashode za zaposlene sufinancirala u iznosu od 80.000,00 eura iz izvora nenamjenskih prihoda i primitaka.

U sklopu ove aktivnosti Dom za starije osobe Novigrad primio je i iznos od 12.200,00 eura namjenskih sredstava iz proračuna Grada Novigrada odobrenih prema Ugovoru o sufinanciranju adaptacije i uređenja sanitarnog čvora u ustanovi.

Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija kao posebno ustrojen odjel pruža oboljelim osobama adekvatnu skrb i nadzor tijekom 24 sata dnevno u prilagođenim prostorijama glede opreme i uvjeta za siguran boravak.

Rad Odjela za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija sufinanciran je i od strane lokalnih zajednica, gradova Novigrad, Buje i Pazin kroz prijavljene programe.

V.1. EU projekti

Dom za starije osobe Novigrad nema prijavljenih EU projekata.

V.2. Ostali razvojni projekti

U skladu s razvojnim projektom Istarske županije, a koji se odnosi na energetske obnovu i zaštitu okoliša u suradnji s IREN-om (Istarskom Regionalnom Energetskom Agencijom) planira se postavljanje solarne elektrane na krovu Doma, a koja bi trebala smanjiti račune ustanovi za električnu energiju.

VI. UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM

O provođenju unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj koji imenuje Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora. Ciljevi provedbe unutarnjeg nadzora jesu unapređivanje djelatnosti i poslovanja Doma i pojedinih ustrojbenih jedinica, primjenjivanje zakona i općih akata u radu i poslovanju Doma, nadzora nad stručnim radom, a u svezi s pružanjem usluga korisnicima ustanove i zaštita imovine Doma od upropaštavanja, zlouporabe, pogrešnog upravljanja, nepravilnosti i prijevare.

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi krajem tekuće godine ravnatelj donosi Godišnji plan i program provođenja unutarnjeg nadzora nad stručnim radom ustrojbenih jedinica, i to: Stručne službe- socijalni rad i radna terapija, Odjel zdravstvene njege i skrbi, Odjel prehrambenih poslova i održavanja objekata i zajedničkih službi- Financijsko – računovodstveni i administrativni poslovi (Plan u prilogu izvješća). Na poslovima socijalnog rada i radne terapije Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora utvrdilo je da se vode sve propisane evidencije i dokumentacije u domovima za starije osobne sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima socijalne skrbi: matična knjiga, pomoćna knjiga, evidencija korisnika po sobama, evidencija praćenja korisnika (bolnice, odlasci kući i sl.), evidencija korisnika po stupnjevima usluga, osobni list, IPP plan za korisnika, obavijesti o useljenjima i smrti, službene zabilješke, opomene, obavijesti, potvrde, zapisnici i razni dopisi, mjesečni planovi i izvješća o radu. Radni terapeut bilježi listu aktivnosti korisnika, vodi dnevnik rada radnog terapeuta. Provode se radno okupacijske aktivnosti i provode se radioterapijske metode. Utvrđeno je da je donesen Plan i program rada za 2023. godinu na poslovima socijalnog rada i radno okupacijskih aktivnosti u Domu. U domu se pružaju informacije potencijalnim korisnicima i njihovim obiteljima, poslovi vezani uz prijem korisnika, provode se individualna savjetovanja i grupne aktivnosti s korisnicima, evaluira se rad s korisnicima doma kroz mjesečna i godišnja izvješća, obilježavaju se važniji datumi tijekom godine, blagdani te ostale vrste zabava i proslava. Stručni radnici surađuju s obitelji i skrbnicima korisnika kao i s Zavodom za socijalni rad, domovima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i ostalim važnim institucijama od interesa za korisnika. Stručni radnici sudjeluju u radu Stručnog vijeća Doma, Komisiji za prijem i otpust korisnika i stručnim timovima. Stručni radnici sudjeluju u edukacijama i usavršavanjima sukladno Planu usavršavanja i vlastitim interesima za pojedino područje.

Provođenjem unutarnjeg nadzora u Odjelu zdravstvene njege i skrbi i fizikalne terapije utvrđeno je da se vode sve propisane evidencije. Provodi se individualni plan i pristup u radu s korisnicima, vrši se primjena ordiniranih terapijskih postupaka, kontrole krvnog tlaka, šećera i ostalih parametara, nabavka lijekova, proces zdravstvene njege, mjere sprečavanja dugotrajnog ležanja, mjere sprečavanja intrahospitalnih infekcija, redovito se vrši dezinfekcija i sterilizacija pribora i materijala, cijepljenje i testiranje korisnika (sezonske gripe, COVID_19 i dr.) provođenje mjera samoizolacije. Zbrinjavanje preminulih korisnika redovito se vrši na propisan način uz poštivanje dostojanstva umrle osobe. Na odjelu se provodi HACCP sustav distribucije hrane.

Korisnicima Doma pružaju se usluge na razini primarne i specijalističke zdravstvene zaštite. Primarna zdravstvena zaštita organizirana je na način da u ustanovu dolazi liječnica opće medicine. Prema unaprijed dogovorenim terminima, u Dom dolaze i dva liječnika specijalista: doktor fizijatar i doktor psihijatar. Ostali oblici zdravstvene zaštite ostvaruju se u nadležnim zdravstvenim ustanovama (IDZ, OB, zdravstvene klinike i dr.)

Fizikalna terapija provodi se prema uputama doktora fizijatra. Korisnicima se pružaju kineziterapijske procedure, elektroterapije (TENS, termoterapije, ultrazvuk, infracrvena terapija), sportska rekreacija (jutarnja gimnastika, grupne sportske rekreacije).

Nadzorom Odjela prehrane, nabave i pomoćno tehničkih poslova utvrđeno je da se vode potrebne evidencije i dokumentacije (redoviti servisi i ispitivanja postrojenja i opreme, knjiga kvarova, evidencije nabave i potrošnje, evidencije radnog vremena zaposlenika odjela, jelovnici i sl.), vodi se briga o ispravnosti sanitarnih knjižica, provedba higijenskog minimuma, uspostava HACCP sustava, redovno se provode DDD mjere, vodi se briga o zbrinjavanju opasnog, infektivnog i dr. otpada, nadzire se održavanje okoliša i unutrašnjosti Doma.

Nabava prehrambenih artikala i ostalih potrepština vrši se redovito sukladno ugovorenim rokovima. Priprema i posluživanje hrane je u skladu su s HACCP sustavom. Namirnice su uskladištene na propisan način te se obrađuju na zasebnoj radnoj površini specifičnim priborom za obradu određene namirnice. Vodi se evidencija vaganja pojedinih obroka te se kontrolira odgovaraju li količine zadanim normativima (zapisnik Sanitarne inspekcije). Pranje osobnog i postelnog rublja korisnika te radne odjeće zaposlenika, peglanje i prepravci istih vrše se svakodnevno. Čišćenje i održavanje prostorija vrši se svakodnevno. Pregledom nekoliko soba utvrđeno je da u pojedinima sobama ima viška stvari, ormari su pretrpani osobnim stvarima korisnika. Potrebno je redovitije nadzirati ormare i ladice u sobama te razgovarati s korisnicima radi održavanja istih. Čistoća prostorija je zadovoljavajuća te se uredno vodi evidencija čišćenja soba i zajedničkih prostorija. Izvršena je kontrola valjanosti sanitarnih knjižica te je utvrđeno da su sve knjižice valjane i produžene na vrijeme. Izvješćem o uzorkovanju hrane, brisevi površina i pribora te analize vode od strane HZZJZ Istarske Županije utvrđeno je da se poštuje Zakon o hrani (predočeni su zapisnici inspekcija i zavoda). Svi nalazi su uredni. Servisiranje pojedine opreme nije izvršeno u roku ali je planu da se isto obavi početkom iduće godine.

Unutarnjim nadzorom Odjela financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova utvrđeno je da se poslovanje temelji na Zakonu o proračunu, Pravilniku o računovodstvu i računskom planu proračuna te drugim provedbenim propisima kojima su utvrđeni odnosi kod proračunskih korisnika. Prikupljaju se i obrađuju se podaci na temelju knjigovodstvenih isprava, vode se poslovne knjige, pripremaju se i sastavljaju financijski planovi i izvješća. Prikupljaju se i obrađuju podaci za statističke, porezne i druge potrebe. Evidentira se svaka nabava, prihod i trošak. Knjiženja se provode na temelju dostavljenih skladišnih primki za svu robu koja je zaprimljena na skladište. Vodi se glavna knjiga i pomoćne knjige saldakonta kupaca i dobavljača, obračuna plaća, honorara, sitnog inventara, potrošnog materijala i osnovnih sredstava za rad te knjiga blagajne. Vodi se evidencija putnih naloga za službena putovanja i obračun dnevnica i putnih troškova. Krajem godine provedena je inventura i to nematerijalne imovine, dugoročnih financijskih ulaganja, potraživanja i obveza, novca i vrijednosnica u blagajni, materijala i sitnog inventara i uredskog inventara i opreme. Decentralizirana sredstva za poslovanje Doma uplaćivana su redovito. Sredstava od strane JLS-a Gradova Novigrad, Buje i Pazin za prijavljene programe (Odjel za AD i druge demencije, Pomoć i njega u kući) uplaćena su u cijelosti prema ugovorenim iznosima.

Dom uredno isplaćuje plaće radnicima te sve dodatke na plaću propisane Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi. Redovno se vode i ažuriraju kadrovske evidencije. Prijave i odjave radnika odvijaju se elektronskim putem. Provode se postupci javne nabave, vodi se registar ugovora javne nabave. Dokumenti se uredno urudžbiraju i dostavljaju u rad.

Na temelju provedenog unutarnjeg nadzora može se zaključiti da se rad u odjelima provodi na zakonit način, a eventualni nedostaci u radu otklanjaju se u najkraćem mogućem roku.

VII. JAVNA NABAVA

Nabava	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
Jednostavne nabave	12	11	6	21	18
Nabava male vrijednosti	0	0	0	0	4
Nabava velike vrijednosti	0	0	0	0	0
Ukupno	12	11	6	21	22

Tablica VII.1.1 Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.

U Domu za starije osobe Novigrad u 2023. godini provedeno je ukupno 22 postupka javne nabave i to 18 postupaka jednostavne nabave i 4 postupka nabave male vrijednosti. Postupci nabave male vrijednosti provedeni su za nabavku svježeg mesa, svježeg mlijeka i mliječnih proizvoda, prehrambenih i inih proizvoda te nabavku svježeg voća i povrća, a sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN br.120/16, 114/22). Izvješće o postupcima javne nabave za 2023. godinu poslano je pomoću Elektroničkog oglasnika javne nabave.

VIII. IZAZOVI

VIII.1. Ulaganja u opremu i postrojenja

Česti kvarovi i redovna servisiranja opreme i postrojenja predstavljaju sve veći financijski izdatak za ustanovu.

VIII.2. Nedostatak radne snage

Nedostatak radne snage i nepopunjenost radnih mjesta uvelike otežavaju redovno i nesmetano poslovanje.

VIII. 3. Porast cijena na tržištu roba i usluga

Kao i u protekloj godini tako se i u 2023. godini nastavio rast cijena poslovanja na svim razinama. Najveći porast cijena primjetan je kod nabavke hrane, usluga održavanja i režijskih troškova.

VIII. 4. Porast plaća, osnovice za obračun plaća i materijalnih davanja radnicima

Tijekom 2023. godine rasla je plaća radnicima, porasla je osnovica plaće, uveden je privremeni dodatak na plaće, a povećana su i materijalna prava radnicima. S obzirom da se isto nije moglo predvidjeti, odobrena su dodatna sredstva od strane osnivača kako bi se zaposlenicima na vrijeme i u cijelosti isplatila plaća i dodaci na plaću.

IX. ZAKLJUČAK

Analizirajući podatke iz Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Novigrad, vidljivo je da isti prati realizaciju Plana i programa rada za 2023. godinu. Aktivnosti u Domu se odvijaju planski unatoč manjku radne snage te dodatnom angažmanu postojećih zaposlenika. Suočeni s velikim povećanjem troškova poslovanja na svim razinama od 1. siječnja 2023. godine cijene usluga u Domu povećane su za 10%. Povećanje cijena u nedostatnoj je mjeri utjecalo na pozitivno poslovanje Doma jer su se ostali troškovi znatno povećali. Potrebno je napomenuti da poskupljenje usluga u Domu nije utjecalo na daljnji smještaj korisnika u ustanovi.

Unatoč raznim preprekama i poteškoćama u poslovanju poput manjka radne snage, rasta cijena na tržištu te dotrajalom infrastrukturom, odolijevamo svim izazovima te nastojimo zadržati postojeću kvalitetu usluga. Poboljšanje kvalitete života korisnika i bolji radni uvjeti za zaposlenike prioriteta su Doma za starije osobe Novigrad.

Tijekom cijele godine ostvarena je potpuna 100% popunjenost smještajnih kapaciteta Doma. Zamjetan je broj funkcionalno ovisnijih korisnika i korisnika oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija dok se broj samostalnih i djelomično samostalnih korisnika smanjuje.

I dalje nastojimo širiti mrežu i jačati suradnju s drugim dionicima, ustanovama, lokalnim zajednicama, jedincima lokalne samouprave, udrugama, organizacijama s krajnjim ciljem pružanja kvalitetnih socijalnih usluga našim korisnicima.

Ravnatelj ustanove



KLASA: 550-02/24-01/01

URBROJ: 2163-5-11-01/01-24-1

Novigrad, 25.04.2024.

Popis priloga

Prilog 1 Plan edukacije za 2023. godinu

Prilog 2 Izvještaj o izvršenju financijskog plana

Prilog 3 Plan unutarnjeg nadzora nad stručnim radom za 2023. godinu

Popis Tablica

Tablica II.1.1 Pregled dobi radnika - Stručni radnici i njega.....	3
Tablica II.1.2 Pregled dobi radnika – ostali stručni radnici	4
Tablica II.1.3 Pregled dobi radnika - održavanje i prehrana	4
Tablica II.1.4 Pregled radnog statusa i spola radnika po radnom mjestu.....	5
Tablica II.1.5 Pregled prekovremenih sati po radnim mjestima i mjesecima	5
Tablica II.1.6 Pregled sati bolovanja po radnim mjestima i mjesecima	6
Tablica II.1.6 Stanje upražnjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2023. godine.....	6
Tablica II.2.1 Pregled obrazovanja radnika.....	7
Tablica III.1.1 Pregled korisnika po spolu dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2023.	7
Tablica III.2.1 Pregled korisnika prema osnovi smještaja na dan 31.12.2023.	8
Tablica III.3.1 Pregled usluga tijekom 2023. godine.....	8
Tablica III.4.1 Pregled posjeta obiteljskog liječnika po mjesecima	9
Tablica III.4.2 Pregled posjeta liječnika-specijalista po mjesecima.....	9
Tablica III.4.3 Pregled broja posjeta liječnika-specijalista po vrsti i mjesecima.....	9
Tablica III.4.4 Mjesečni pregled posjeta liječnika sanitetskim vozilom	9
Tablica III.4.5 Pregled broja intervencija hitne medicinske službe po mjesecima.....	10
Tablica III.5.1 Pregled strukture zahtjeva tijekom protekle godine.....	11
Tablica IV.1.1 Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.....	16
Tablica IV.1.2 Izvještaj o prihodima prema ekonomskoj klasifikaciji	17
Tablica IV.1.3 Izvještaj o rashodima prema ekonomskoj klasifikaciji	18
Tablica IV.1.4 Izvještaj prema programskoj klasifikaciji.....	20
Tablica IV.2.1 Pregled imovine na dan 31.12.2023.....	21
Tablica IV.3.1 Stanje Obveza na dan 31.12.2023	21
Tablica VII.1.1 Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.....	24