

DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD – CASA PER ANZIANI CITTANOVA

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
ZA
2024. GODINU

Novigrad, lipanj 2025. godine

Sadržaj

I.	UVOD	3
II.	LJUDSKI RESURSI	3
II.1.	Kadrovski pregled	3
II.2.	Program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa u javnim zdravstvenim ustanovama i domovima za starije osobe Istarske županije	7
II.3	Obrazovanje i razvoj.....	7
III.	KORISNICI	8
III.1.	Pregled korisnika po spolu, dobi i stupnju njege	8
III.2.	Pregled korisnika prema osnovu smještaja	8
III.3.	Pregled usluga	9
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	14
IV.	FINANCIJSKO POSLOVANJE	15
IV.1.	Izveštaj o izvršenju financijskog plana	15
IV.1.1.	Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja	16
IV.1.2.	Prihodi i rashodi	17
IV.1.3.	Rezultat poslovanja	21
IV.2.	Imovina	21
IV.3.	Obveze	22
V.	RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI	23
V.1.	EU projekti	24
V.2.	Ostali razvojni projekti	24
VI.	UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM	24
VII.	JAVNA NABAVA	26
VIII.	IZAZOVI	26
VIII.1.	Nedostatak radne snage.....	26
VIII.2.	Ulaganja u opremu i postrojenja	26
VIII. 3.	Porast plaća i cijena na tržištu roba i usluga	26
IX.	ZAKLJUČAK	27
	Popis priloga.....	28
	Popis Tablica	28

I. UVOD

Dom za starije osobe Novigrad- Casa per anziani Cittanova (u daljnjem tekstu: Dom) je ustanova socijalne skrbi koja u okviru svoje djelatnosti pruža sljedeće usluge: smještaj i prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje higijene, fizioterapiju, usluge socijalnog rada i radne terapije, organiziranje slobodnog vremena i druge usluge i programe u suradnji s lokalnom zajednicom, partnerima i udrugama.

Dom pruža i uslugu Pomoći u kući u vidu organiziranja prehrane kao jedan od oblika izvaninstitucionalne skrbi. Organiziranje prehrane podrazumijeva nabavu, pripremu i dostavu gotovih obroka na adresu stanovanja korisnika kao i preuzimanje obroka koje korisnik samostalno odnosi kući.

Kao javna ustanova Dom je osnovan 1955. godine, a u predmetnoj zgradi na adresi Domovinskih žrtava 14 posluje od 1989. godine. Osnivač Doma je Istarska županija, a do 2001. godine osnivačka prava pripadala su Republici Hrvatskoj. Zgrada je smještena u sjeveroistočnom dijelu u odnosu na središte grada Novigrada. Zgrada Doma je prostrana i proteže se na dvije etaže ukupne neto površine 5.833 m², zgrada je razgranatog, ortogonalnog tlocrta položena u središte parcele, okružena velikim dvorištem s puno zelenila, ukupne površine 19.219 m².

Dom je strukturiran kao paviljonski objekt s komunikacijskim rampama koje povezuju funkcionalne dijelove Doma od zone- trakta A pa do zone-trakta G. Od kojih zone A, B, B1, D obuhvaćaju zajedničke prostorije, servisne prostorije, praonicu, kuhinju, upravu dok zone C, E, F i G obuhvaćaju smještajne dijelove (Stambeni odjel, Odjel zdravstvene njege i skrbi i Odjel za Alzheimerove bolesti i druge demencije). Korisnici su smješteni u jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe. Iz zajedničkih prostorija svake zone korisnicima je omogućen izlaz u vanjsko dvorište.

Dom zapošljava ukupno 69 djelatnika koji su raspoređeni po Odjelima.

Izazovi s kojima se Dom suočava jesu česte fluktuacije radnika i nedostatak potrebne radne snage te se postavlja neophodno u budućnosti izraditi detaljnu analizu radnih mjesta i planiranje kadrova te olakšati i učiniti dostupnijim mobilnost radne snage.

Tijekom protekle godine nastavljeno je s opremanjem objekta i servisiranjem opreme, a sukladno donesenim planovima, potrebama i financijskim mogućnostima.

Unatoč urednosti, čistoći i redovnim održavanjima zgrade i opreme, potrebno je kompletno sanirati i obnoviti prostorije radi dotrajalosti i neučinkovitosti. Kao i u protekloj, nastojat ćemo i u narednoj godini i nadalje odolijevati svim izazovima i poteškoćama te pružiti kvalitetnu uslugu našim korisnicima kao i djelovati proaktivno u lokalnoj zajednici.

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
Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi - medicinske sestre/teh.		4	5		9
Njegovatelj	1	5	13		19
Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 -	1	1			2

Fizioterapeut/fiz. tehničar					
Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2- socijalni radnik		0,5			0,5
Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3- radni terapeut		0,5			0,5
Ukupno	2	11	18		31

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		1			1
Tajnik - adm.referent			1		1
Ukupno	1	4	2		7

Tablica II.1.2. Pregled dobi radnika – ostali stručni radnici

Održavanje i prehrana	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65	UKUPNO
Kuhari		1	4		5
Pomoćni kuhari		2	4		6
Skladištar			1		1
Pralje		2	2		4
Čistačica	1	4	5		10
Majstori		1	2		3
Ostali radnici (na održavanju)	1		1		2
Ukupno	2	10	19		31

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		2				2
10.	Glavna med. sestra		1				1
11.	Medicinske sestre/tehničari	3	5			3	5
12.	Njegovateljice		18		1		19
13.	Kuhar	1	4			1	4
14.	Pomoćni radnik u kuhinji	1	4		1	1	5
15.	Skladištar		1				1
16.	Kućni majstor-kotlovničar	2				2	
17.	Pralje		4				4
18.	Ostali pomoćni radnici			2	1	2	3
18.	Čistačice		9				9
	Ukupno = 69	7	52,50	3	4,5	10	59

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												
UKUPNO	0 sati											

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

Zaposlenih na dan 31.12.2024. godine bilo je ukupno 69 od kojih 63 zaposlenih na neodređeno vrijeme, a šest radnika bilo je zaposleno na određeno vremensko razdoblje. Stručni radnik obavlja poslove socijalnog radnika i radnog terapeuta na pola radnog vremena.

Iz kadrovskih podataka prikazanih u tablicama primjetno je da je najveći broj radnika u dobnoj skupini od 51 do 65 godina.

Sati bolovanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Ravnatelj	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Socijalni radnik/radni terapeut	/	16	/	32	/	/	24	56	/	/	/	32
Portir	/	72	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Glavna sestra	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Njegovateljica	248	272	264	360	360	248	328	176	144	120	240	264
Medicinska sestra / tehničar	276	168	292	272	296	120	108	16	84	120	84	112
Čistačica	48	16	24	56	16	/	240	/	/	/	/	64
Voditelj odjela – ekonom	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	/
Voditelj računovodstva	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Računovodstveni referent – materijalni knjigovođa	/	/	/	/	/	/	8	/	40	24	/	/
Računovodstveni referent – likvidator - blagajnik	/	/	/	/	/	/	56	/	/	/	16	/
Administrativni referent	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Pralja	/	72	8	/	16	/	48	/	/	40	/	80
Pomoćni kuhar	216	136	/	16	40	/	/	200	168	160	152	240
Skladištar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Kuhar	184	168	168	176	24	/	/	/	/	128	144	112
Kućni majstor - kotlovničar	16	/	/	/	/	72	152	/	160	112	/	40
Fizioterapeut	/	16	/	/	/	/	/	/	16	/	32	32
UKUPNO	988	936	756	912	752	440	964	448	612	704	676	976

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

Tijekom 2024. godine najviše odsutnosti s posla radi privremene nesposobnosti odnosno spriječenosti za rad bilježi se na sljedećim radnim mjestima: negovatelj, zdravstveni radnici- med. sestre/tehničari, pomoćni radnici u kuhinji te kuhari-slastičari I.

Radno mjesto i šifra (ako ima)	Potrebni (broj izvršitelja)	Upražnjeno (broj izvršitelja)	Planirani odlasci	Planirani dolasci
Socijalni radnik	2	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 31.12.2024. 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. Novi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova je u pripremi te će biti usklađen s

Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN br. 110/22, 58/24) i Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN br. 22/2024), a zatim će biti upućen u proceduru dobivanja suglasnosti od strane osnivača- Skupštine Istarske županije.

II.2. Program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa u javnim zdravstvenim ustanovama i domovima za starije osobe Istarske županije

Nedostatak radne snage problem je koji je prisutan u posljednjih nekoliko godina u javnom sektoru, osobito u zdravstvu i socijalnoj skrbi, a kako ne bio došlo do daljnjeg odljeva radne snage i s ciljem da se postojeća radna snaga zadrži, Istarska županija donijela je Program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa Istarske županije u javnim zdravstvenim ustanovama i domovima za starije osobe.

Program mjera sastoji se od : Izravnih-materijalnih mjera, Neizravnih – organizacijskih mjera i Kartice pogodnosti.

Djelatnici Doma za starije osobe Novigrad tijekom 2024. godine koristili su mjeru 1.1.1 Sufinanciranje troškova stanovanja iz područja 1.1. Stambeno zbrinjavanje, mjeru 1.2.1. Financijski bonus vjernosti poslodavcu iz područja 1.2. Financijski bonusi i dodaci i mjeru 3. Kartica pogodnosti.

Mjeru Sufinanciranje troškova stanovanja koristile su dvije djelatnice, a koje su Odlukom Upravnog vijeća proglašene deficitarnim kadrom u ustanovi.

Uvjet je bio da u svom vlasništvu (kao i članovi njihova kućanstva) nemaju nekretninu na području Istarske županije već stanuju u najmu. Predviđeno trajanje sufinanciranja najamnine je bio do 31.12.2024. godine. Ukupno je isplaćeno 3.600,00 eura za sufinanciranje troškova stanovanja radnika u Domu za starije osobe Novigrad.

Mjeru Financijski bonus vjernosti poslodavcu koristilo je ukupno 32 djelatnika, u visini 37.100,00 eura. Uvjet za ostvarivanje financijskog bonusa vjernosti bio je da su radnici zaposleni u ustanovi na dan 1.siječnja 2024. godine, a na dan 31. prosinca 2023. godine bio je zaposlen u ustanovi dulje od 5, odnosno 10 godina, da u 2023. godini nema pisanu opomenu/upozorenje poslodavca zbog kršenja obveza iz radnog odnosa te da je u 2023. godini aktivno radio 75% radnih sati, odnosno 1500 radnih sati.

Mjeru Karticu pogodnosti ostvarili su svi zaposlenici, osim troje radnika koji su istu odbili. Dom je kao poslodavac osigurao iskaznice kojima se dokazuje status zaposlenika u Domu , a s ciljem stjecanja pogodnosti putem Kartice pogodnosti. Njome se omogućuje djelatnicima ustanove određeni popusti ili besplatno korištenje određenih usluga i proizvoda od strane pojedinih jedinica lokalne samouprave i drugih pravnih i fizičkih osoba u Istarskoj županiji koji pružaju usluge ili prodaju, a koji su se uključili u Program.

II.3 Obrazovanje i razvoj

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

Tablica II.3.1. Pregled obrazovanja radnika

Edukacije, usavršavanja i doškolovanja 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			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	43	19	24	1	0	8	3	9	13	1	8	43				
II stupanj 2. kategorija = 27 – 40 bodova	46	20	26	0	0	11	3	3	9	6	14	46				
III stupanj 3. kategorija = 41 — 53 bodova	65	17	48	3	3	3	4	7	9	4	32	65				
IV stupanj 4. kategorija = 54 — 64 bodova	19	2	17	0	0	1	0	0	3	1	14	19				
UKUPNO:	173	58	115	4	3	23	10	19	34	12	68	173				

Tablica III.1.1. Pregled korisnika po spolu dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2024.

Dana 31.12.2024. godine u domu je bilo smješteno ukupno 173 korisnika od kojih je 115 žena i 58 muškaraca. U jedinici za pojačanju brigu i njegu i Odjelu za Alzheimer i druge demencije smješteno je 89 korisnika, a na stambenom odjelu 84 korisnika. Usluga smještaja starijim osobama pružala se sljedećim intenzitetom: I. stupnjem usluga na dan 31.12.2024. godine bilo je obuhvaćeno ukupno 43 korisnika, II. stupnjem usluga 46 korisnika, III. stupnjem usluga obuhvaćeno je 65 korisnika dok je IV. stupnjem usluga bilo obuhvaćeno 19 korisnika. Određivanje stupnja usluge ovisi o psihofizičkom stanju i potrebama pojedinog korisnika. Posljednjih nekoliko godina kontinuirano se povećava broj korisnika visoke životne dobi s brojnim komorbiditetima i u potrebi za pojačanom brigom i njegom.

Prema dobi korisnika u 2024. godini bilježi se da je najmlađa korisnica imala 57 godina, a najstarija 99 godine dok je najmlađi korisnik imao 46 godina, a najstariji 96 godina.

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, (samoplatci)
Ukupan broj korisnika= 173	144	14	9	6

Tablica III.2.1. Pregled korisnika prema osnovi smještaja na dan 31.12.2024.

Prema rješenju Hrvatskog Zavoda za socijalni rad smješteno je ukupno 29 korisnika, a temeljem privatnog Ugovora o smještaju i pružanju usluga smješteno je 144 korisnika.

III.3. Pregled usluga

Socijalne usluge	Broj korisnika	Broj usluga
Smještaj	173	
PUK-organizirana prehrana	19	5.788

Tablica III.3.1. Pregled usluga tijekom 2024. godine

Dom obavlja djelatnost pružanja socijalnih usluga:

- smještaja starijim osobama koje zbog starosti i bolesti ne mogu samostalno brinuti o sebi i osnovnim životnim potrebama
- pomoći u kući u vidu organiziranja prehrane odnosno dostave obroka, a koja se pruža se starijim osobama ili osobama kojima je zbog privremenog ili trajnog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe, a koju ne mogu pružiti članovi obitelji.

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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
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, podjela i briga o naručivanju/pribavljanju propisane terapije
- Previjanje korisnika

- Mjerenje vitalnih funkcija
- 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
- Uzimanje uzoraka za laboratorij
- Dogovaranje prijevoza korisnika za odlaske na liječenje i preglede
- Vođenje evidencija/protokola (terapija, previjanje, kupanje korisnika, prehrana, izvješća i dr.)
- Godišnja cijepljenja (sezonska gripa i sl.)

III.5. Liste čekanja

Ukupno zaprimljenih zahtjeva tijekom 2024.: 181			
Ukupno primljenih korisnika tijekom 2024.: 43			
Ukupni broj zahtjeva na listi čekanja 31.12.: 526			
Odbijenih zahtjeva (dijagnoze, psihička oboljenja...): 11			
Odustali/preminuli i nepotpuni zahtjevi u razdoblju od predaje zahtjeva do uvrštenja na listu čekanja: 43			
Zahtjeva uvrštenih na listu čekanja: 127			
Osobni zahtjev: 115		Zahtjev CZSS: 12	
M - 27	Ž - 88	M - 9	Ž - 3

Tablica III.5.1. Pregled strukture zahtjeva tijekom protekle godine

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija o prijemu i otpustu korisnika koju čine socijalni radnik Doma, socijalni radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područnog ureda Buje, glavna medicinska sestra Doma, radni terapeut te liječnik primarne zdravstvene zaštite. Komisija je tijekom 2024. godine održala ukupno sedam sjednica te su zaprimili ukupno 186 zahtjeva za smještaj. Na listu čekanja je protekle godine uvršteno ukupno 127 zahtjeva za smještaj dok je odbijeno 11 zahtjeva radi neispunjavanja uvjeta za prijem u Dom.

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:

1. informiranje i evidentiranje kandidata za prijem u Dom,
2. sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika
3. poslovi vezano za prijem i otpust korisnika,
4. individualni i grupni rad s korisnicima,
5. suradnja s članovima obitelji korisnika i s drugim važnim dionicima,

6. vođenje evidencija, dokumentacije i praćenje stručnog rada.

1. INFORMIRANJE I EVIDENTIRANJE KANDIDATA ZA PRIJEM U DOM

Socijalni radnik pruža informacije potencijalnom korisniku, članovima obitelji i drugim zainteresiranim strankama o mogućnostima i postupku ostvarivanju prava na uslugu smještaja kao i ostalim uslugama koje Dom pruža.

Zahtjevi se evidentiraju na način da se zaprimе, urudžbiraju i unesu u sustav te se potom obrađuju na sjednici Komisije za prijem i otpust korisnika. Nakon sjednice Komisije za prijem i otpust korisnika donosi se Odluka o prijemu koja se dostavlja kandidatu i potom se unosi na listu čekanja.

Lista čekanja se ažurira i unose se sve promjene (službenom bilješkom ili u polje *Napomena* na listi čekanja navodeći datum).

2. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Komisiju čini socijalni radnik doma, socijalni radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad, glavna medicinska sestra Doma, radni terapeut te liječnik primarne zdravstvene zaštite, a sastaje se otprilike svakih mjesec do dva, ovisno o broju prispjelih zahtjeva te se svaki zahtjev pojedinačno razmatra i donosi se Odluka. Ukupno zaprimljenih zahtjeva tijekom 2024. godine bilo je 181 od čega je 11 zahtjeva odbijeno radi dijagnoza ili neispunjavanja uvjeta života za prijem u Dom, a za preostala 43 zahtjeva zatražena je nadopuna dokumentacije ili su odustali/preminuli u razdoblju od predaje zahtjeva do unošenja na listu čekanja.

3. 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

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

4. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S KORISNICIMA

- 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.

5. SURADNJA S ČLANOVIMA OBITELJI KORISNIKA I S DRUGIM VAŽNIM DIONICIMA

- suradnja sa HZZSR i drugim ustanovama socijalne skrbi te drugim institucijama važnim za korisnike ustanove
- suradnja s radnim terapeutom pri organiziranju priredbi, susreta i izleta korisnika
- suradnja s glavnom medicinskom sestrom po pitanjima vezano za zdravstveno stanje korisnika i planiranju primjerene skrbi u Domu sukladno zdravstvenom stanju, suradnja i s drugim stručnim radnicima Doma
- suradnja s drugim odjelima (odjel održavanja i prehrane, računovodstvo i sl.) s ciljem rješavanja poteškoća i poboljšanja usluga koje Dom pruža.

6. 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
 - vođenje propisanih evidencija za izvaninstitucionalnu skrb

III.6.2. Radna terapija

Radni terapeut u svom radu primjenjuje terapijske intervencije koje su usmjerene na poboljšanje kvalitete života korisnika u Domu, povećanju stupnja njihove samostalnosti u obavljanju aktivnosti svakodnevnog života kao i organiziranje slobodnog vremena.

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)

- 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. Glazbene aktivnosti- glazbena slušaonica, u aktivnosti sudjeluje 8-12 korisnika
2. Duhovne aktivnosti- Sv. Mise i molitvene zajednice u Domu prema mogućnosti i po najavi župnika
3. Hortikulturne aktivnosti- Uređivanje i čišćenje okoliša Doma, sadnja cvijeća, podrezivanje voćki, branje kivija, maslina i lješnjaka, sudjeluje 10-15 korisnika
4. Komunikacijsko – interakcijske aktivnosti i individualan rad– sastanci s korisnicima, obilazak teže pokretnih korisnika po sobama, primjena integrativne validacije, bazalne stimulacije te kognitivno-perceptivnog treninga
5. Društvene aktivnosti - asocijacije, bingo, igre riječi, šah, kartanje, domino i dr., u društvenim aktivnostima sudjeluje između 10 i 12 korisnika
6. Kreativna radionica- pletenje, izrada dekorativnih predmeta, ukrasa, prigodnih čestitki, ručni rad s raznim materijalima, slikanje i sl., sudjeluje između 10ak korisnika
7. Kulturno – zabavne aktivnosti – filmske i glazbene projekcije, prigodna druženja i proslave
8. Literarno – dramske aktivnosti – posudionica knjiga, pisanje pjesama i tekstova, uključeno 10 -tak korisnika

Provedene radnoterapijske metode i aktivnosti su vrlo korisne, međutim bilo je potrebno ulagati znatan trud kako bi se korisnike motiviralo za pojedine aktivnosti. Visoka životna dob i slabija pokretljivost razlog su slabijeg odaziva za pojedine aktivnosti.

III.6.3. Fizikalna terapija

Aktivnostima fizikalne terapije u 2024. godini bilo je obuhvaćeno 101 korisnika Doma za starije osobe Novigrad.

I. FIZIKALNA TERAPIJA

Aktivnosti fizikalne terapije koje se provode tijekom godine:

1. KINEZITERAPIJA

Tijekom 2024. godine realizirano je sveukupno 2760 kineziterapijskih procedura i to: medicinska gimnastika prema programima za ICV i Parkinsonovu bolest; pasivno razgibavanje; aktivne medicinske vježbe za jačanje mišićne mase 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. ELEKTROTERAPIJA

U 2024. godini, u provedbi fizikalne terapije korišteni sljedeći oblici elektroterapije:

- a) TENS (Transkutana električna neurostimulacija)- ukupno 172 procedura.
- b) DDS (Dijadinamske struje) – ukupno 10 procedura

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

3. TERMOTERAPIJA

Procedure iz oblasti termoterapije koje su provedene u 2024. godini :

a) Krioterapija je provedena ukupno 115 puta dok Termopak nije apliciran.

4. ROLOMASAŽER. godini

Kroz tekuću godinu korisnici su nisu koristili spravama za samomasažu takozvanim rolomasažerima.

5. ULTRAZVUK

Terapijski ultrazvuk je ove godine propisao kao terapija od strane fizijatra te je proveden u 19 procedura.

6. FUNKCIONALNA ELEKTROSTIMULACIJA

Tijekom 2024. godine nije se provodila procedura funkcionalne elektrostimulacije.

7. INFRACRVENA TERAPIJA

Infracrvena terapija pomoću infracrvene lampe aplicirana je 10 puta po uputama fizijatra.

II. SPORTSKA REKREACIJA

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

III. OSTALE AKTIVNOSTI

Tijekom 2024. godine fizijatar je obavio ukupno 83 fizijatrijska pregleda korisnika.

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 starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova (u daljnjem tekstu: Dom) za razdoblje od 1.1.2024. do 31.12.2024. 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.

Izveštaj o izvršenju financijskog plana za 2024. godinu sadrži opći i posebni dio te obrazloženje. (Posebne izvještaje sukladno čl. 85 Zakona o proračunu ne izrađujemo 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 2024. godinu sadrži izvršenje rashoda i izdataka iskazanih po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji.

Prema prijedlogu ravnatelja, Upravno vijeće donijelo je Odluku o usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2024. 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

Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova tijekom 2024. godine ostvario je ukupno prihoda u iznosu od 2.279.868,25 eura čime je ostvareno ukupno 99,83% planiranih prihoda. Rashodi poslovanja iznosili su ukupno 2.303.690,08 eura odnosno 100,98% od planiranih rashoda i izdataka. Stanje novčanih sredstava na računu i u blagajni Doma na početku proračunske godine iznosilo je 91.210,83 eura, a na kraju 2024. godine stanje je bilo 72.660,75 eura.

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA		Izvršenje financijskog plana za 2023.	Izvorni plan/rebalans za 2024.	Izvršenje financijskog plana za 2024.	Indeks	Indeks
		1	2	3	3/1	3/2
Prihodi ukupno:		1.818.442,39	2.283.673,00	2.279.868,25	125	100
6	Prihodi poslovanja	1.818.442,39	2.283.673,00	2.279.868,25	125	100
Rashodi ukupno:		1.818.075,81	2.281.271,39	2.303.690,08	127	101
3	Rashodi poslovanja	1.765.976,27	2.205.568,24	2.230.578,40	126	101
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	52.099,54	75.703,15	73.111,68	140	97
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK		366,58	2.401,61	-23.821,83	-6498	-992
SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA						
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA						
PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE						
9	PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA	-2.768,19	-2401,61	-2.401,61	87	100
PRIENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE		-2.401,61	0,00	-26.223,44	1092	0
UKUPNO PRIHODI, PRIMICI I PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA		1.815.674,20	2.281.271,39	2.277.466,64	125	100
UKUPNO RASHODI I IZDACI		1.818.075,81	2.281.271,39	2.303.690,08	127	101

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

IV.1.2. Prihodi i rashodi

Izveštaj o prihodima i rashodima prema izvorima financiranja:

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA		Izvršenje financijskog plana za 2023.	Izvorni plan/rebalans za 2024.	Izvršenje financijskog plana za 2024.	Indeks	Indeks
		1	2	3	3/1	3/2
PRIHODI		1.818.442,39	2.283.673,00	2.279.868,25	125	100
1	Opći prihodi i primici	130.545,00	481.950,00	476.950,00	365	99
11	Opći prihodi i primici	130.545,00	481.950,00	476.950,00	365	99
4	Prihodi za posebne namjene	1.656.260,20	1.775.887,00	1.781.402,75	108	100
47	Prihodi za posebne namjene	1.061.387,63	1.150.600,00	1.156.117,73	109	100
48	Decentralizirana sredstva	594.872,57	625.287,00	625.285,02	105	100
5	Pomoći	27.137,19	23.836,00	16.880,00	62	71
53	Prihodi od ministarstva	5.913,27	6.636,00	6.480,00	110	98
55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	21.223,92	17.200,00	10.400,00	49	60
6	Donacije	4.500,00	2.000,00	4.635,50	103	232
61	Donacije	4.500,00	2.000,00	4.635,50	103	232
RASHODI		1.818.075,81	2.281.271,39	2.303.690,08	127	101
1	Opći prihodi i primici	130.545,00	481.950,00	476.950,00	365	99
11	Opći prihodi i primici	130.545,00	481.950,00	476.950,00	365	99
4	Prihodi za posebne namjene	1.655.893,62	1.773.485,39	1.805.224,58	109	102
47	Prihodi za posebne namjene	1.061.021,05	1.148.198,39	1.179.939,56	111	103
48	Decentralizirana sredstva	594.872,57	625.287,00	625.285,02	105	100
5	Pomoći	27.137,19	23.836,00	16.880,00	62	71
53	Prihodi od ministarstva	5.913,27	6.636,00	6.480,00	110	98
55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	21.223,92	17.200,00	10.400,00	49	60
6	Donacije	4.500,00	2.000,00	4.635,50	103	232
61	Donacije	4.500,00	2.000,00	4.635,50	103	232

Tablica IV.1.2. Izveštaj računa prihoda i rashoda prema izvorima financiranja

Ukupni ostvareni prihodi poslovanja iznose 2.279.868,25 eura, a odnose se na tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan u iznosu od **16.880,00** (koje se sastoje od prihoda od Ministarstva za sufinanciranje troškova električne energije u iznosu od 6.480,00 eura, pomoći iz proračuna grada Novigrada za izvaninstitucionalnu pomoć/dostavu obroka 3.600,00 eura, dok je za Odjel za oboljele od Alzheimerove i drugih demencija Grad Novigrad iz proračuna izdvojio 3.000,00 eura, Grad Buje 1.800,00 eura a Grad Pazin 2.000,00 eura), prihoda po posebnim propisima u iznosu od **1.156.117,73** eura (od čega se iznos od 25.217,00 eura odnosi na prihod Odjela za oboljele od Alzheimerove i ostalih demencija), prihoda od tekućih donacija u iznosu od **4.635,50** eura, te prihoda iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti u iznosu od **1.102.235,02** eura (od čega 1.068.432,00 eura čine prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja, a 33.803,02 eura za nabavu nefinancijske imovine.).

STRUKTURA PRIHODA ZA 2024. GODINU		Izvršenje financijskog plana za 2023.	Izvorni plan za 2024.	Izvršenje financijskog plana za 2024.	Indeks	Indeks
		1	2	3	3/1	3/2
UKUPNI PRIHODI		1.818.442,39	2.283.673,00	2.279.868,25	125	100
6	Prihodi poslovanja	1.818.442,39	2.283.673,00	2.279.868,25	125	100
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	27.137,19	23.836,00	16.880,00	62	71
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama	1.061.387,63	1.150.600,00	1.156.117,73	109	100
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima	4.500,00	2.000,00	4.635,50	103	232
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	725.417,57	1.107.237,00	1.102.235,02	152	100

Tablica IV.1.3. Struktura prihoda za 2024. godinu

Ukupni ostvareni rashodi iznose 2.303.690,08 eura, a odnose se na Rashode za zaposlene (31) u iznosu od **1.545.943,99** eura, Materijalne rashode (32) u iznosu od **680.217,40** eura, Financijske rashode (34) u iznosu od **3.067,83** eura, Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (37) u iznosu od **1.349,18** eura, te Rashode za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od **73.111,68** eura.

Rashodi za zaposlene izvršeni su u ukupnom iznosu od 2.230.578,40 eura, odnosno za 1,13 % u odnosu na planirane, dok su materijalni rashodi veći od planiranih za 1,67% kao posljedica povećanja cijena materijala, energije usluga.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine odnose se na nabavu potrebne opreme te za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u 2024. godini izvršeni su u ukupnom iznosu od 73.111,68 eura što je 96,58% u odnosu na planirane. Nabavljena je nefinancijska imovina u vrijednosti od **30.610,90** eura, te je za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini utrošeno **42.500,78** eura. U usporedbi s 2023. godinom navedeni su rashodi veći za 40,33% iz razloga što je u 2024. godini uloženo u ugradnju novog sustava vatrodjave u Domu.

STRUKTURA RASHODA ZA 2024. GODINU		Izvršenje financijskog plana za 2023.	Izvorni plan za 2024.	Izvršenje financijskog plana za 2024.	Indeks	Indeks
		1	2	3	3/1	3/2
UKUPNI RASHODI		1.818.075,81	2.281.271,39	2.303.690,08	127,00	101,00
3	Rashodi poslovanja	1.765.976,27	2.205.568,24	2.230.578,40	126,00	101,00
31	Rashodi za zaposlene	1.109.278,05	1.532.379,00	1.545.943,99	139,00	101,00
32	Materijalni rashodi	654.088,36	669.039,24	680.217,40	104,00	102,00
34	Financijski rashodi	2.609,86	2.800,00	3.067,83	118,00	110,00
37	Naknade građanima u kućanstvima	0,00	1.350,00	1.349,18	0,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	52.099,54	75.703,15	73.111,68	140,00	97,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	52.099,54	28.463,00	30.610,90	59,00	108,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	47.240,15	42.500,78	0,00	90,00

Tablica IV.1.4. Struktura rashoda za 2024. godinu

Djelatnost Doma za starije osobe Novigrad provodi se putem sljedećih programa i aktivnosti:

1. **PROGRAM 4215:** Program mjera za osiguravanje potrebnih ljudskih resursa koji sadrži aktivnosti:
 A421502 – Stambeno zbrinjavanje po beneficiranim uvjetima
 A421505 – Financijski bonus vjernosti poslodavcu
 A421507 – Financijski bonus dobrodošlice
2. **PROGRAM 5201:** Redovna djelatnost - Domovi za starije osobe - decentralizirane funkcije koji sadrži aktivnosti :
 A520101 – Rashodi za zaposlene
 A520102 – Materijalni rashodi
 A520103 – Rashodi za nabavku nefinancijske imovine
 A520104 – Hitne intervencije
3. **PROGRAM 6101:** Plan za zdravlje i socijalno blagostanje koji sadrži aktivnosti:
 A610126 – Dodatne mjere zdravstvene zaštite
 A610127 – Izvaninstitucionalne djelatnosti
 A610129 – Sufinanciranje redovne djelatnosti DZSO
 A610149 – Odjel za oboljele od Alzheimerove i drugih demencija

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan/rebalans za 2024.	Izvršenje financijskog plana za 2024.	Indeks
		1	2	2/1
Program 4215	Program mjera za osiguravanje potrebnih ljudskih resursa	45.700,00	40.700,00	89
Aktivnost A421502	Stambeno zbrinjavanje po beneficiranim uvjetima	3.600,00	3.600,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	3.600,00	3.600,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	3.600,00	3.600,00	100
31	Rashodi za zaposlene	3.600,00	3.600,00	100
Aktivnost A421505	Financijski bonus vjerosti poslodavcu	37.100,00	37.100,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	37.100,00	37.100,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	37.100,00	37.100,00	100
31	Rashodi za zaposlene	37.100,00	37.100,00	100
Aktivnost A421507	Financijski bonus dobrodošlice	5.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
31	Rashodi za zaposlene	5.000,00	0,00	0
Program 5201	Domovi za starije osobe - decentralizirane funkcije	1.756.904,39	1.791.123,08	102
Aktivnost A520101	Rashodi za zaposlene	1.079.662,00	1.098.226,99	102
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	1.079.662,00	1.098.226,99	102
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	694.433,00	712.997,99	103
31	Rashodi za zaposlene	694.433,00	712.997,99	103
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	385.229,00	385.229,00	100
31	Rashodi za zaposlene	385.229,00	385.229,00	100

Aktivnost A520102	Materijalni i financijski rashodi	623.529,39	639.185,07	103
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	614.893,39	628.069,57	102
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	428.548,39	441.724,57	100
32	Materijalni rashodi	391.300,24	400.734,25	102
34	Financijski rashodi	2.800,00	3.067,83	110
37	Naknade građanima i kućanstvima	1.350,00	1.349,18	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.414,53	0
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	33.098,15	35.158,78	106
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	186.345,00	186.345,00	100
32	Materijalni rashodi	186.345,00	186.345,00	100
Izvor 5	Pomoći	6.636,00	6.480,00	98
Izvor 53	Prihodi od ministarstva	6.636,00	6.480,00	98
32	Materijalni rashodi	6.636,00	6.480,00	98
Izvor 6	Donacije za domove za starije osobe	2.000,00	4.635,50	232
Izvor 62	Donacije za domove za starije osobe	2.000,00	4.635,50	232
32	Materijalni rashodi	0,00	1.900,15	101
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	2.735,35	137
Aktivnost A520103	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.805,00	33.803,02	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	33.805,00	33.803,02	100
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	33.805,00	33.803,02	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.463,00	26.461,02	100
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	7.342,00	7.342,00	100,00
Aktivnost A520104	Hitne intervencije	19.908,00	19.908,00	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	19.908,00	19.908,00	100
Izvor 48	Decentralizirana sredstva	19.908,00	19.908,00	100
32	Materijalni rashodi	19.908,00	19.908,00	100
Program 6201	Plan za zdravlje i socijalno blagostanje	478.667,00	471.867,00	99
Aktivnost A610126	Dodatne mjere zdravstvene zaštite	8.000,00	8.000,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	8.000,00	8.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	8.000,00	8.000,00	100
32	Materijalni rashodi	8.000,00	8.000,00	100
Aktivnost A610127	Izvaninstitucionalne djelatnosti	3.600,00	3.600,00	100
Izvor 5	Pomoći	3.600,00	3.600,00	100
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	3.600,00	3.600,00	100
32	Materijalni rashodi	3.600,00	3.600,00	100
Aktivnost A610129	Sufinanciranje redovne djelatnosti DZSO	390.050,00	383.250,00	98
Izvor 1	Opći prihodi i primici	383.250,00	383.250,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	383.250,00	383.250,00	100
31	Rashodi za zaposlene	330.000,00	330.000,00	100
32	Materijalni rashodi	53.250,00	53.250,00	100
Izvor 5	Pomoći	6.800,00	0,00	0
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	6.800,00	0,00	0

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	6.800,00	0,00	0
Aktivnost A610149	Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija	77.017,00	77.017,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	45.000,00	45.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	45.000,00	45.000,00	100
31	Rashodi za zaposlene	45.000,00	45.000,00	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	25.217,00	25.217,00	100
Izvor 47	Prihodi za posebne namjene	25.217,00	25.217,00	100
31	Rashodi za zaposlene	25.217,00	25.217,00	100
Izvor 5	Pomoći	6.800,00	6.800,00	100
Izvor 55	Gradovi/općine za proračunskog korisnika	6.800,00	6.800,00	100
31	Rashodi za zaposlene	6.800,00	6.800,00	100

Tablica IV.1.5. . Izvještaj prema programskoj klasifikaciji

IV.1.3. Rezultat poslovanja

Rezultat poslovanja odnosno razlika ukupnih ostvarenih prihoda i rashoda u 2024. godini iznosi 23.821,83 eura, te zbrojeno s prenesenim manjkom iz 2023. godine u visini od 2.401,61 eura iznosi ukupno 26.223,44 eura koji se planira pokriti prihodima iz izvora 47 u 2025. godini.

IV.2. Imovina

Vrijednost imovine na dan 31.12.2024. godine i usporedba s istim razdobljem prethodne godine:

IMOVINA	2023.	2024.	Indeks
IMOVINA	1.492.957,23	1.507.966,39	101,01
Nefinancijska imovina	1.285.264,44	1.287.471,74	100,17
Neproizvedena dugotrajna imovina	71.736,80	71.736,80	100,00
Materijalna imovina - prirodna bogatstva	65.100,66	65.100,66	100,00
Nematerijalna imovina	6.636,14	6.636,14	100,00
Proizvedena dugotrajna imovina	1.213.527,64	1.215.734,94	100,18
Građevinski objekti	1.060.691,98	1.078.950,39	101,72
Postrojenja i oprema	135.711,95	127.758,60	94,14
Prijevozna sredstva	10.949,58	6.967,88	63,64
Nematerijalna proizvedena imovina	6.174,13	2.058,09	33,33
Financijska imovina	207.692,79	220.494,65	106,16
Novac u banci i blagajni	91.140,33	72.660,75	79,72
Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja za više plaćene poreze i ostalo	1.801,28	400,50	22,23

Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	119,47	0,00	0,00
Ostala potraživanja (od HZZO-a)	1.681,81	400,50	23,81
Potraživanja za prihode poslovanja	9.283,73	10.606,40	114,25
Potraživanja za prihode po posebnim propisima	9.283,73	10.606,40	114,25
Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda	105.416,95	136.827,00	129,80
Rashodi budućih razdoblja	105.416,95	136.827,00	129,80

Tablica IV.2.1. Pregled imovine na dan 31.12.2024. godine.

Potraživanja za prihode poslovanja ukupno iznose 10.606,40 eura od čega se na nedospjela potraživanja za opskrbinu za korisnike smještene prema rješenju Zavoda za socijalni rad te za nedospjele račune za dostavu toplih obroka odnosi 9.524,25 eura, a dospjela potraživanja u iznosu od 1.082,15 eura odnose se na dugovanja troje korisnika za opskrbu, koje je podmireno u siječnju 2025. godine.

IV.3. Obveze

Stanje obveza na dan 31.12.2024. godine iznosi 236.111,68 eura, a sastoji se od obveza za zaposlene u iznosu od 132.347,73 eura koji se odnose na plaću za prosinac koja se isplaćuje u siječnju, obveza za materijalne rashode u iznosu od 103.466,62 eura te financijske rashode od 297,33 eura.

Na dan 31.12.2024. godine stanje nedospjelih obveza iznosi 193.144,27 eura koji osim obveza za plaću za siječanj uključuju i dio obveza za materijalne te financijske rashode, a dospjelih (prekoračenje 1 do 60 dana) iznosi 42.967,41 eura koji uključuju neplaćene obveze po računima za materijalne rashode s dospeljem tijekom prosinca 2024. godine.

Sve obveze su podmirene tijekom siječnja i veljače 2025. godine, odnosno sukladno valuti i financijskim mogućnostima.

Usporedba sa stanjem obveza na dan 31.12.2023. i 31.12.2024. godine:

OBVEZE/EUR	2023	2024	Indeks
OBVEZE UKUPNO	200.830,71	236.111,68	117,57
Obveze za zaposlene	101.475,03	132.347,73	130,42
Obveze za materijalne rashode	98.594,03	103.466,62	104,94
Obveze za financijske rashode	300,95	297,33	98,80
Ostale tekuće obveze	460,70	0	0

Tablica IV.3.1. Stanje obveza na dan 31.12.2024. i usporedba s 2023. godinom.

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 prioritetnim razvojnim područjima Istarske županije i to programa: 4215: Program mjera za osiguravanje potrebnih ljudskih resursa, programa 5201 Redovna djelatnost- Domovi za starije osobe – decentralizirane funkcije i program 6101: Plan za zdravlje i socijalno blagostanje.

Program 4215 – Program mjera za osiguravanje potrebnih ljudskih resursa sastoji se od tri dijela i to: Izravnih-neizravnih mjera, neizravnih organizacijskih mjera i Kartice pogodnosti. Ciljevi programa su osigurati u ustanovama zadržavanje postojećih ljudskih resursa, pronalaženje i privlačenje novih ljudskih resursa te konkurentnosti na tržištu rada.

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 djelatnost DZSO i Odjel za oboljele od Alzheimerove 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. Na taj način omogućuje se kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja korisnika, skraćuje se vrijeme čekanja na preglede u udaljene zdravstvene ustanove te se smanjuje financijski trošak prijevoza, cestarina i tunelarina.

Kao potpora lokalnom stanovništvu starije dobi kao i onima u potrebi radi raznih privremenih ili trajnih zdravstvenih poteškoća, Dom pruža uslugu Pomoći u kući u vidu dostave obroka na kućnu adresu korisnika. Pružanjem ove usluge osigurava se daljnji boravak osoba starije životne dobi u svom domu te se odgađa njihov smještaj u ustanovu socijalne skrbi. Grad Novigrad sufinancira ovaj program s iznosom od 3.600,000 eura.

Sufinanciranje redovne djelatnosti je aktivnost u sklopu koje se sufinanciraju rashodi za isplatu plaća, materijalna prava radnicima te materijalni rashodi. Osnivač- Istarska županija je povećanje osnovice plaća i rasta ostalih materijalnih prava zaposlenicima u javnim službama, sukladno Odlukama Vlade RH, te općeg rasta cijena usluga i materijala sufinancirala u ukupnom iznosu od 383.250,00 eura.

Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija posebno je ustrojen odjel koji prima na smještaj oboljele korisnike i brine o njihovim potrebama tijekom 24 sata dnevno. Aktivnost se sufinancira od strane osnivača, Gradova Buje, Novigrad i Pazin te iz vlastitih sredstva u ukupnom iznosu 77.017,00 eura.

Pored navedenih programa i aktivnosti, u Domu su tijekom protekle godine izvršena ulaganja u prostorije, opremu i rad. Također, otklanjali su se kvarovi, vršili su se razni popravci, a sve s ciljem poboljšanja uvjeta rada.

Usluge, radovi i oprema koja je izvršena /nabavljena u 2024. godini:

- ugradnja novog stabilnog sustava za dojavu od požara (vatrodojava) s nadzorom požarnih veličina u svim prostorijama zgrade
- sanacija krovnog oštećenja i oštećenja na spuštenu stropu , bojanje zidova i stropa stubišta na lokaciji sanacije
- ugradnja klipne pumpe za parni kotao, zamjena parnih ventila, odvodnika kondenzata i parnih cijevi, kemijsko čišćenje spirale kotla
- razni ličilački radovi (sobe E1, G2, G11, G12, G102, G107, F9, F103, F108, F114, F102, rukohvati, radijatori, hodnici..)
- naručena izrada procjene rizika vodoopskrbne mreže
- označavanje i bojanje vanjskog parkirališta
- nabavljena su dva nova računala za djelatnike Doma i novi server
- nabavljena je nova konvekcijska pećnica za potrebe domske kuhinje

- nabavljena je nova kruhoreznica za potrebe domske kuhinje
- nabavljen je profesionalni blender za potrebe domske kuhinje
- nabavljena je medicinska oprema (električni bolnički kreveti -7 kom, noćni ormarić s preklopnim stolićem -1 kom)
- uredske stolice (5 kom)
- sitni inventar za odjel održavanja (škare za živicu 1 kom, kliješta 1 kom, pegla za glačanje robe 1 kom, kolica za rublje 5 kom, vreće za rublje 5 kom)
- sitni inventar za odjel zdravstvene njege (prekrivači za krevete 60 kom, madraci za krevete 5 kom, povišenja za toaletnu školjku 2 kom, regal s policama 1 kom, sušilo za kosu 1 kom, pribor za šišanje- škare 3 kom, brijač 2 kom, vrčevi za vodu 10 kom)
- sitni inventar za uredsko poslovanje (plastifikator 1 kom, uništavač papira 1 kom, ormarić za ključeve 1 kom, telefoni fiksni 2 kom, torba za spise 1 kom)
- sitni inventar za kuhinju (199 kom malih inox tanjura, košare za suđe 5 kom, košare za pribor 5 kom, jelonoše 5 kom)
- razni potrošni materijal za redovno održavanje

U studenom 2024. godine prijavljen je projekt Adaptacije i rekonstrukcije kuhinje Doma kako bi se osigurala kvalitetnija socijalna infrastruktura i stvorili bolji uvjeti za korisnike socijalnih usluga i radni uvjeti zaposlenika Doma.

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 energetska obnavljanje 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

Unutarnji nadzor nad stručnim radom Doma propisano je Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Pravilnikom se utvrđuju ciljevi, djelokrug, način obavljanja unutarnjeg nadzora te odgovorne osobe za provođenje unutarnjeg nadzora. Ravnateljica Doma donosi Godišnji plan i program provođenja unutarnjeg nadzora nad ustrojbenim jedinicama Doma s utvrđenim vremenom održavanja po pojedinoj ustrojbenoj jedinici, i to stručnih službi (socijalni rad i radna terapija), Odjel zdravstvene njege i skrbi, Odjel prehrambenih poslova i održavanja objekata te zajedničkih službi (financijsko- računovodstveni i administrativni poslovi). Ciljevi provedbe unutarnjeg nadzora jesu unapređivanje djelatnosti i poslovanja Doma i pojedinih ustrojbenih jedinica, primjenjivanje zakona, propisa i općih akata u radu i poslovanju Doma, nadzora nad stručnim radom, a u svezi pružanja usluga korisnicima ustanove i zaštita imovine Doma od uništavanja, zlorabe, pogrešnog upravljanja, nepravilnosti i prijevare.

Pored godišnjih nadzora, svi radnici Doma obvezni su o svim nepravilnostima koje uoče tijekom obavljanja svog rada obavijestiti voditelja ili ravnatelja, koji potom utvrđuju rokove i načine otklanjanja istih. Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim službama- socijalni rad i radna terapija utvrdilo je da poslove socijalnog radnika obavlja stručna radnica – radni terapeut s obzirom da nije bilo

prijavljenih kandidata po raspisanim natječajnim postupcima za radno mjesto socijalnog radnika tijekom 2024. godine. Rad se temelji na zakonskim podlogama, propisima i aktima u okviru djelatnosti. Vode se sve propisane evidencije i dokumentacije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima socijalne skrbi. Radno okupacijske aktivnosti u Domu obavlja Radni terapeut. Radna terapija provodi se s ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika kroz niz aktivnosti koje utječu na fizičke, kognitivne i socijalne aspekte. Radni terapeut vodi propisane evidencije u domeni svog rada. Stručni radnici surađuju s obitelji, 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. 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.

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.)

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, cijepljenja i testiranja korisnika, 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.

Fizikalna terapija provodi se prema uputama doktora fizijatra, a primjenjuju se razni terapijski postupci i kineziterapijske procedure (TENS, termoterapije, ultrazvuk, elektroterapija, laser, rolomasažer). Pružaju se i sportske i rekreativne aktivnosti korisnicima (vježbe razgibavanja, jutarnja gimnastika, košarka, pikado, bacanje obruča i sl.).

Unutarnjim 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. Pranje osobnog i postelnog rublja korisnika te radne odjeće zaposlenika, peglanje i prepravci istih vrše se svakodnevno. Tijekom 2024. godine vršili su se česti popravci opreme (industrijskih perilica) radi čega je dolazilo do povremenih zastoja u radu koji nisu imali značajnije posljedice na organizaciju rada. Čišćenje i održavanje prostorija vrši se svakodnevno. Servisiranje i pregledi opreme, zgrade i slično obavljaju se u zakonski predviđenim rokovima.

Nadzorom Odjela financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova utvrđeno je da se poslovanje temelji na Zakonu o proračunu, Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama, Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana i drugim odgovarajućim propisima kojima su utvrđeni odnosi kod proračunskih korisnika.

Sukladno zakonskim propisima vodi se glavna knjiga, pomoćne knjige, saldakonti kupaca i dobavljača te pomoćne knjige obračuna plaća, sitnog inventara, potrošnog materijala i osnovnih sredstava kao i knjiga blagajne. Zasebno se vodi evidencija putnih naloga za službena putovanja te obračun dnevnica i putnih

troškova. Financijsko izvješćivanje o utrošenim sredstvima po pojedinim programima financijskog plana vrši se prema uputama o načinu financiranja i izvješćivanja proračunskih korisnika Istarske županije. Krajem godine vrši se popis imovine i sitnog inventara, popis obveza i potraživanja.

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. Evidencija o zaposlenicima, unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru se vodi putem web aplikacije Fine i Matične knjige radnika.

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.	2024.
Jednostavne nabave	12	11	6	21	18	18
Nabava male vrijednosti	0	0	0	0	4	3
Nabava velike vrijednosti	0	0	0	0	0	0
Ukupno	12	11	6	21	22	22

Tablica VII.1.1. Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.

Tijekom 2024. godini provedeno je ukupno 21 postupka javne nabave i to 18 postupaka jednostavne nabave i 3 postupka nabave male vrijednosti. Postupci nabave male vrijednosti provedeni su za nabavku svježeg mesa, svježeg mlijeka i mliječnih proizvoda, prehrambenih i inih proizvoda, a sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN br.120/16, 114/22).

Izvješće o postupcima javne nabave za 2024. godinu poslano je pomoću Elektroničkog oglasnika javne nabave.

VIII. IZAZOVI

VIII.1. Nedostatak radne snage

Nedostatak radne snage i česte fluktuacije radnika otežavaju redovan i nesmetan rad.

Nedostatak je svih profila radnika kako stručnih tako i pomoćnih radnika.

VIII.2. Ulaganja u opremu i postrojenja

Dotrajala oprema te potreba za čestim popravcima i servisiranjima predstavljaju veliki financijski trošak za ustanovu.

VIII. 3. Porast plaća i cijena na tržištu roba i usluga

Realizaciju svih obveza (plaće radnicima, davanja za robe i usluge) ne bi bilo moguće osigurati bez dodatnih sredstava koja je osigurao osnivač – Istarska županija.

IX. ZAKLJUČAK

Realizacija Plana i programa rada Doma ostvareni su unatoč određenim poteškoćama, a koje se odnose na nedostatak radnog osoblja, i potrebama za reorganizacijom rasporeda radnog vremena te povremenim zastoјima u radu radi kvarova i popravaka opreme i postrojenja. Unatoč preprekama, Dom je nastavio pružati uslugu na najvećoj mogućoj razini, što bez velikog angažmana djelatnika ne bi bilo moguće.

Prioritet Doma je osigurati kvalitetne usluge korisnicima ali i bolje radne uvjete djelatnicima stoga smo krajem godine prijavili projekt rekonstrukcije i adaptacije kuhinje Doma, a koji bi trebao biti realiziran u 2025. godini.

Kao i prethodna i 2024. godina bila je izazovna radi manjka radne snage te velikih izdataka za troškove prehrane, energenata, usluga održavanja.

Istarska županija kao osnivač Doma osigurala je financijska sredstva kako bi na vrijeme i u cijelosti mogli podmiriti visoke troškove poslovanja.

Programom mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa Istarska županija se aktivno uključila u rješavanje problema nedostatka ljudskih resursa u zdravstvu ali i u socijalnoj skrbi, i to prvenstveno zdravstvenog kadra ali i ostalih deficitarnih zanimanja poput socijalnih radnika, njegovatelja i drugih kadrova.

Smještajni kapaciteti su bili popunjeni tijekom cijele godine s naglaskom da je, kao i protekle godine, i dalje prisutan trend sve većeg broja funkcionalno ovisnih korisnika s raznim komorbiditetima odnosno više vrsta zdravstvenih tegoba i dijagnoza dok se značajno smanjuje broj samostalnih i djelomično samostalnih korisnika.

Dom za starije osobe Novigrad njeguje dobru suradnju s lokalnim zajednicama, nadležnim državnim tijelima, ustanovama, udrugama i humanitarnim organizacijama, a nastojat ćemo i dalje razvijati dobre odnose.

Zadovoljstvo pruženim uslugama i općenito boravkom korisnika u Domu moguće je postići uz dobru i kvalitetnu sinergiju svih zaposlenika i odjela unutar ustanove kao i profesionalnim pristupom pri izvršavanju radnih zadataka stoga ćemo i nadalje nastojati razvijati dobre međuljudske odnose koji su temelj za timski rad.

Ravnatelj ustanove



KLASA: 550-02/25-01/03

URBROJ: 2163-5-11-01/01-25-1

Novigrad, 24.06.2025.

Popis priloga

Prilog 1 Plan edukacije za 2024. godinu

Prilog 2 Izvještaj o izvršenju financijskog plana

Prilog 3 Plan unutarnjeg nadzora nad stručnim radom za 2024. godinu

Popis Tablica

Tablica II.1.1. Pregled dobi radnika - Stručni radnici i njega.....	4
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.1.7. Stanje upražnjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2024. godine.....	6
Tablica II.3.1. Pregled obrazovanja radnika.....	7
Tablica III.1.1 Pregled korisnika po spolu dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2024.	8
Tablica III.2.1 Pregled korisnika prema osnovi smještaja na dan 31.12.2024.	8
Tablica III.3.1 Pregled usluga tijekom 2024. godine	9
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	10
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 računa prihoda i rashoda prema izvorima financiranja	17
Tablica IV.1.3 Struktura prihoda za 2024. godinu	18
Tablica IV.1.4 Struktura rashoda za 2024. godinu	18
Tablica IV.1.5. Izvještaj prema programskoj klasifikaciji.....	19
Tablica IV.2.1 Pregled imovine na dan 31.12.2024.....	21
Tablica IV.3.1 Stanje Obveza na dan 31.12.2024 i usporedba s 2023. godinom	22
Tablica VII.1.1 Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.....	26