

DOM ZA STARIJE OSOBE RAŠA

Nikole Tesle 5, Raša

KLASA: 035-01/26-01/02

URBROJ: 2144-381-01-26-1

U Raši, 30. siječnja 2026. god.

Temeljem članka 27. stavka 2. toč. 10. Statuta Doma za starije osobe Raša (potpuni tekst) oznake KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2144-381-02-23-5 od 25. srpnja 2023. godine, Ravnateljica Doma za starije osobe Raša donosi

IZVJEŠTAJ O RADU DOMA ZA STARIJE OSOBE RAŠA ZA 2025. GODINU

I. UVOD

Osnovni podaci o Domu i socijalnim uslugama

Dom za starije osobe Raša (skraćeno: Dom) smješten je u centru naselja Raša na adresi Nikole Tesle 5. Dom je javna ustanova čiji je osnivač Istarska županija. Isti Dom spada u kategoriju decentraliziranih domova (domovi za koje je osnivačka prava RH prenijela na jedinice područne (regionalne) samouprave). Zgrada u kojoj posluje Dom za starije osobe Raša nalazi se u centru naselja Raša, na čestici k.č. 430, k.o. Trget, izgrađena je 1936. godine i do 1973. djeluje kao bolnica. Prenamjena zdravstvene ustanove u Dom umirovljenika i adaptacija izvršena je 1973. godine. Zgrada se proteže na dvije etaže, prizemlje i 1. kat, ukupne bruto površine 1087 m². Osim zgrade u kojoj se pruža smještaj za korisnike, na parceli se nalazi i zgrada Uprave Doma ukupne površine 80m², te prostrana okućnica, odnosno dvorište od oko 2034 m².

Dom obavlja svoju djelatnost pružanjem socijalne usluge smještaja i pomoći u kući – pripreme i dostave toplog obroka. U okviru **usluge smještaja** Dom brine trenutno o 45 korisnika I, II i III stupnja. Na dan 31. prosinca 2025. godine na smještaju u Domu boravilo je ukupno 45 korisnika, od čega je 15 muških i 30 ženskih osoba. Sa ciljem povećanja kapaciteta Doma i proširenjem socijalnih usluga, Istarska županija je krajem 2024. godine kupila objekt – zgradu sa ciljem prenamjene istog u dom za starije. Radi se o nekadašnjoj zgradi tehničke uprave/zgrade konfekcije na k.č. 29/24 k.o. Trget i dvorišnog parka na susjednoj 29/23 k.o. Trget. Predmetna zgrada s dvorišnim parkom nalazi se neposredno preko ceste postojećeg objekta Doma. Zgrada ima ukupno 3 etaže (suteran + prizemlje + kat). Prema idejnom arhitektonskom rješenju iz 2020. godine nova zgrada imala bi poseban odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti ili od drugih oblika demencija. Preostali smještajni kapaciteti odnose se na jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe, sa posebnim odjelom za pojačanu njegu i brigu korisnika, II i III stupanj njege (stacionarni dio – na I. katu), te na stambeni dio za korisnike koji su funkcionalno neovisni, ili djelomično ovisni (I i II stupanj njege).

Potražnja za uslugom **pomoći u kući** (priprema i dostava toplog obroka) rasla je kontinuirano i tijekom 2025. godine. U odnosu na prethodnu 2024. godinu, prosječan broj korisnika (40) usluge pomoći u kući porastao je za 15%. Na dan 31. prosinca 2025. godine uslugu pomoći u kući koristilo je 46 korisnika od kojih je 24 žena te 22 muške osobe. U sklopu Doma nalazi se i **posudionica medicinskih i ortopedskih pomagala** za koja korisnici plaćaju mjesečni najam. Putem posudionice iznajmljuju se električni medicinski kreveti, invalidska kolica, toaletna kolica, hodalice, štapovi, antidekubitalni madraci i sl.

Dom obavlja i druge poslove koji se odnose na podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika skrbi, predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini, procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave, poticanje i razvijanje volonterskog rada te obavljanje drugih poslova na temelju zakona i statuta Doma.

Usklađenost s Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga

Dom je u veljači 2025. godine podnio Zahtjev za izdavanje Rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje socijalnih usluga sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) i Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22, 58/24). Dom nije ispunjavao mjerila prostora i opreme, stoga je od 2024. godine u procesu smanjenja broja korisnika na smještaju. Odgovarajući kapacitet za Dom je 42 korisnika, dok je trenutno u Domu 45 korisnika. U pogledu potrebnog broja radnika, odnosno izvršitelja s obzirom na broj korisnika Dom ispunjava uvjete potrebnog broja radnika. Od uvjeta propisanih Pravilnikom, a koje Dom ne ispunjava, jesu: odgovarajuća gromobranska instalacija i ispravnost električnih instalacija. Nedostaci su otklonjeni dijelom u 2025. godini (obnova električnih instalacija), dok će se obnova krova i ugradnja gromobrana izvršiti u 2026. godini. Dom je zatražio izdavanje licence za smještaj 42 korisnika, te 60 korisnika usluge pripreme i dostave obroka.

Struktura zaposlenika Doma i analiza stanja

U Domu je na 31. prosinca 2025. godine bilo zaposleno ukupno 31 radnik, od toga 25 radnika na neodređeno vrijeme, te 6 radnika na određeno vrijeme (zamjena za dugotrajno bolovanje, rad umirovljenika na pola radnog vremena, rad po radnoj dozvoli i ravnatelj na mandat).

Unutarnji ustroj Doma organiziran je po ustrojstvenim jedinicama, te je dio radnika pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja. Ustrojstvene jedinice Doma jesu odjeli i odsjeci kako slijedi:

1. Odjel zdravstvene brige i njege
2. Odjel održavanja i prehrambenih poslova
- 2.1. Odsjek prehrambenih poslova

Radnici koji su za svoj rad neposredno odgovorni ravnatelju jesu:

1. Voditelji ustrojstvenih jedinica
2. Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 – Socijalni radnik
3. Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2/Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 – Stručni suradnik – radni terapeut
4. Savjetnik/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste – Voditelj računovodstva
5. Referent – Računovodstveni referent/Ekonom.

Radno – pravni odnosi u Domu uređuju se općim aktima, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, Etičkim kodeksom Doma, te odlukama o

organizaciji rada, rasporedu radnog vremena i slično. Uz akte Doma, radno – pravne statuse zaposlenika određuju i kolektivni ugovori za javne službe, te za djelatnost socijalne skrbi. Stoga kada govorimo o radnim pravima i položaju radnika, nužno je sagledati propise u cjelini.

Organizacija rada i potreban broj djelatnika za obavljanje djelatnosti Doma uređena je Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma (dalje u tekstu: Pravilnik) koji je donesen 04. ožujka 2025. godine na sjednici Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost osnivača Doma.

Upraznjena su radna mjesta medicinske sestre/tehničara, te su kontinuirano otvoreni natječaji do popunjavanja radnog mjesta, no kako se radno mjesto nije popunilo, nedostatak medicinskih sestara nadopunjuju medicinske sestre u mirovini (sa radom na pola radnog vremena), te medicinske sestre putem Sporazuma o poslovnoj suradnji od 31.05.2024. godine (Burza rada). Dom ima zaposlenog i jednog fizioterapeuta, te deset njegovateljica od kojih je jedna zaposlena putem testa tržišta rada (strani državljanin sa srednjom stručnom spremom medicinske sestre). Od ostalih radnika, Dom zapošljava jednog socijalnog radnika, jednog voditelja računovodstva, jednog računovodstvenog referenta/ ekonomu, jednog kućnog majstora/kotlovnika/vozača/skladištara, tri čistačice, jednu pralju, tri kuhara, te dva pomoćna radnika u kuhinji.

Stanje upražnjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2025. godine prikazuje se u sljedećoj tablici:

Edukacija zaposlenika i briga o zaposlenicima

Radno mjesto	Broj izvršitelja prema Pravilniku	Upraznjeno (broj izvršitelja)
Ravnatelj	1	
Socijalni radnik	1	
Stručni suradnik – radni terapeut	1	1
Savjetnik - Voditelj računovodstva	1	
Računovodstveni referent/ ekonom	1	
Administrativni referent	1	1
Medicinska sestra/tehničar (SSS)	5	2
Medicinska sestra/tehničar (VŠS)	1	
Fizioterapeut	1	
Njegovatelj	10	
Kuhar	4	1
Pomoćni radnik u kuhinji	2	
Čistačica	3	
Pralja	1	
Kućni majstor/kotlovnika/vozač/skladištar	2	1
UKUPNO	35	6

Jedan od svakako najvažnijih ciljeva koji se nastoje postići je kontinuirana edukacija radnika, ulaganje u njihovo znanje i stručnost kako bi u konačnici to znanje i iskustvo koristili u

svakodnevnom radu. Radnici u Domu suočavaju se svakodnevno sa stresnim situacijama, teškim zdravstvenim stanjima, te smrću korisnika. S druge strane imaju stalni pritisak javnosti i obitelji na rad sa korisnicima, nastoje udovoljiti svima kako ne bi izazvali konfliktne situacije. Uz sve navedeno ti radnici su u deficitu, te na jednog radnika pada količina posla za njih 2-3, ovisno o popunjenosti i stvarne prisutnosti na radu. U 2025. godini naglasak je bio na mentalnom zdravlju radnika, metodama otklanjanja stresa i načinima nošenja sa stresnim situacijama. U tu svrhu ravnatelj i voditeljica Odjela zdravstvene brige i njege, glavna med. sestra, pohađale su radionice (ukupno 5 radionica) u organizaciji Poreč – zdravog grada, a uz financijsku podršku Istarske županije. Teme radionica bile su rad na sebi, komunikacija i suočavanje sa stresom. Od rujna započele su radionice za ostale zaposlenike Doma (njih 8-ero) u sklopu projekta POP – Pomagači za pomagače, koji se sufinancira iz Proračuna Istarske županije i Proračuna Grada Labina, a usmjerene su na jačanje otpornosti i mentalnog zdravlja zaposlenih u socijalnoj skrbi. Uz navedeno Dom je sklopio Ugovor o suradnji sa Labin zdravim gradom u svrhu pružanja psihosocijalne podrške, savjetovanja odnosno stručne pomoći putem individualnog savjetodavnog rada pri organizacijskoj jedinici Labin – zdravog grada *Centar „Dobar start“*.

Dom je krajem 2025. godinu sklopio Ugovor o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju sa uključenim sistematskim preventivnim sistematskim pregledom za radnike prema iskazanom interesu sa Croatia osiguranje d.d.. Ova mjera doprinosi očuvanju radne sposobnosti obzirom na visoku izloženost bolovanju i težini radnih zadataka. Posljedično, dolazi do preopterećenosti i iscrpljenosti prisutnih djelatnika, dodatnih troškova poslodavcu radi zapošljavanja za vrijeme privremenih odsustava radnika (kod dugotrajnih bolovanja), stalnim prilagodbama i reorganizaciji poslovanja, a sve navedeno dovodi do pada radne učinkovitosti i smanjene produktivnosti.

Program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa

Osnivač Doma, Istarska županija donosi godišnji Program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa u javnim zdravstvenim ustanovama i domovima za starije osobe Istarske županije (u daljnjem tekstu: Program mjera) upravo radi savjesnosti i brige o zaposlenicima u sustavu zdravstva i socijalne skrbi.

Ciljevi Programa mjera su osigurati u Domu:

1. zadržavanje postojećih ljudskih resursa
2. pronalaženje i privlačenje novih ljudskih resursa
3. konkurentnost na tržištu rada, naročito za radnike deficitarnih struka
4. uvođenje mehanizma za dugoročno planiranje, upravljanje i unapređenje ljudskih resursa
5. dodatna financijska sredstva za provedbu mjera.

V.1. PROGRAM MJERA ZA ZADRŽAVANJE I PRIVLAČENJE LJUDSKIH RESURSA

Zbog problema nedostatka zdravstvenog kadra u zdravstvu i socijalnoj skrbi Istarska županija, kao osnivač 5 zdravstvenih ustanova (Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Nastavnog zavoda za hitnu medicinu Istarske županije, Istarskih domova zdravlja, Istarskih ljekarni i Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno) te 4 doma za starije osobe u Puli, Rovinju, Novigradu i Raši, aktivno se uhvatila u koštac s navedenom problematikom s ciljem njegovog ublažavanja. Od 1. siječnja 2024. godine osnivačka prava nad Općom bolnicom Pula vraćena su Republici Hrvatskoj. Međutim, Istarska

županija mjerama sufinanciranja troškova stanovanja i financijske naknade za pojačani rad u turističkoj sezoni, obuhvatila je i Opću bolnicu Pula.

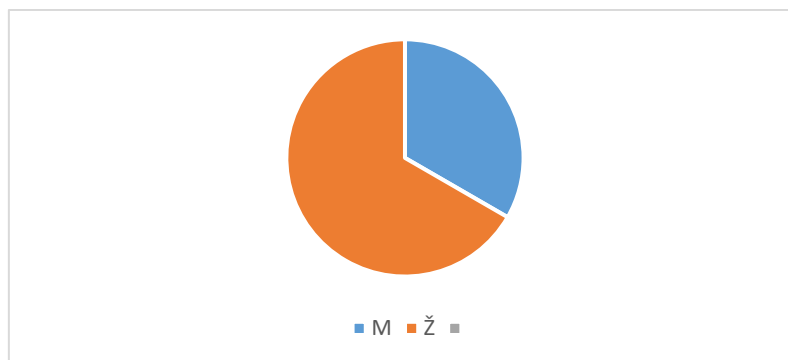
Programom mjera osmišljen je novi set konkretnih mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa u javnim zdravstvenim i socijalnim ustanovama Istarske županije (ukupno 24 mjere).

Mjere koje se primjenjuju u Domu jesu:

1. Sufinanciranje troškova stanovanja - stambeno zbrinjavanje za deficitarni kadar na način da deficitarni radnici imaju pravo na 300 EUR najamnine mjesečno. U Domu su mjeru u 2025. godini koristile dvije radnice: njegovateljica i glavna medicinska sestra.
2. Financijski bonus vjernosti poslodavcu - Navedenom Mjerom u Domu svim radnicima u Domu koji su zaposleni dulje od 5 (pet) odnosno dulje od 10 (deset) godina, uz uvjet da su u protekloj godini aktivno radili 75% radnih sati, te da nemaju u 2023., 2024. i 2025. godini izrečenu pisanu ili usmenu opomena/upozorenje odnosno službenu bilješku ravnatelja, voditelja ili druge nadređene osobe zbog kršenja obveza iz radnog odnosa ili neprimjerenog ponašanja na radnom mjestu po bilo kojoj osnovi, isplaćen je financijski bonus u iznosu od 600,00 eura ako su zaposleni dulje od 5 (pet) godina, te bonus u iznosu od 1.200,00 eura neto ukoliko su u ustanovi zaposleni dulje od 10 (deset) godina. U 2025. godini dodijeljen je 1 bonus u iznosu od 600 eur, te 5 bonusa u iznosu od 1.200,00 eur.
3. Financijski bonus dobrodošlice - Navedenom Mjerom Domu su osigurana sredstva za isplatu jednokratnog bonusa deficitarnim radnicima prilikom zapošljavanja u Domu. U 2025. godini financijski bonus dobrodošlice nije realiziran.
4. Stručno usavršavanje radnika/Mentorstvo – Mjera u 2025. godini nije konzumirana, zbog nezapošljavanja stručnog kadra.
5. Kartica pogodnosti – izrađene su i dostavljene svim zaposlenicima Doma. U slučaju prestanka radnog odnosa kartica pogodnosti se vraća.

II. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU KORISNIKA

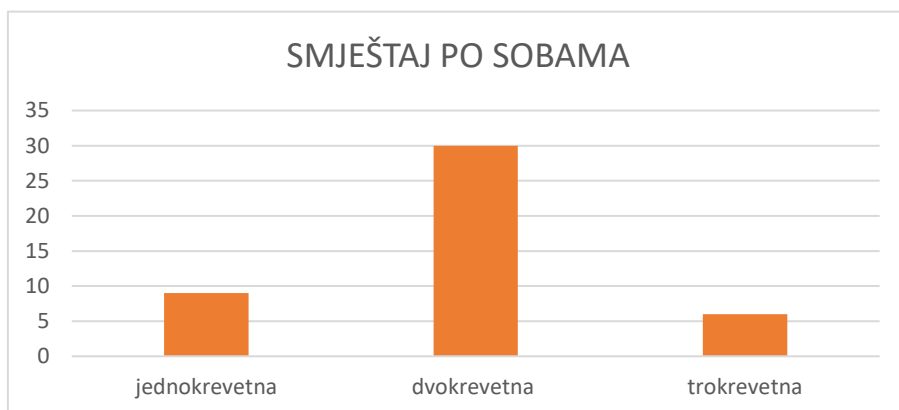
31.12.2025. u Domu za starije osobe Raša trajno je smješteno 45 korisnika, odnosno 30 žena (66%) i 15 muškaraca (33%). U 2025. godini primljeno je 5 korisnika, umrlo 8 korisnika.



Graf 1: Odnos spolova smještenih korisnika

Najčešći razlog smještaja jesu bolest i nemoć, te usamljenost. Prosjek starosne dobi smještenih korisnika je 83,7 godine a ukupno vrijeme provedeno u Domu od trenutka prijema iznosi

prosječno 7,9 godina. Najstarija korisnica u Domu je u listopadu 2025. godine proslavila 100-ti rođendan. Obzirom na potrebe korisnika za zdravstvenom njegom, u stambenom dijelu (I i II stupanj) je smješteno 23 korisnika, a na stacionarnom dijelu 22 korisnika. Na dan 31.12.2025. ukupno 11 korisnika ima dijagnosticiranu demenciju, a 13 korisnika psihičku dijagnozu. Jednokrevetnu sobu koristi ukupno 9 korisnika, dvokrevetnu 30 korisnika, a trokrevetnu 6 korisnika.



Graf 2: Smještaj korisnika obzirom na vrstu sobe

Obzirom na kategorizaciju korisnika u 4 stupnja gerijatrijske njege; na dan 31.12.2025. Dom broji **9** korisnika u **1 stupnju** gerijatrijske zdravstvene njege, **14** korisnika sa **2 stupnjem**, te **22** korisnika u **3 stupnju**.

Kategorizacija korisnika vršila se je na prijemu te po svakoj promjeni stanja korisnika. Kategorizaciju korisnika provodi Stručni tim kojega sačinjavaju glavna medicinska sestra, socijalna radnica i fizioterapeut.

KATEGORIJA KORISNIKA			
STUPANJ I	STUPANJ II	STUPANJ III	STUPANJ IV
9	14	22	0

Tablica 1. Kategorijski stupanj korisnika

U nastavku tablični prikaz kategorije korisnika obzirom na dob i spol korisnika na dan 31.12.2025.

STUPNJEVI GERIJATRIJSKE ZDRAVSTVENE NJEGE po rasponu bodova	NAZIV USTANOVE : DOM ZA STARIJE OSOBE RAŠA			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		
I stupanj 1. kategorija = 16 - 26 bodova	9	4	5	0	1	3	1	1	3	9

II stupanj 2. kategorija = 27 - 40 bodova	14	6	8	1	3	2	0	3	5	14
III stupanj 3. kategorija = 41 - 53 bodova	22	5	17	2	0	3	5	0	12	22
IV stupanj 4. kategorija = 54 - 64 bodova	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	45	15	30	3	4	8	6	4	20	45

Tablica 2. STRUKTURA KORISNIKA S OBZIROM NA DOB TE STUPANJ GERIJATRIJSKE ZDRAVSTVENE NJEGE na dan 31.12.2025

Zdravstvena briga i njega

Zdravstvena briga i njega kontinuirano se provodila u sinergiji medicinskih sestara, njegovateljica te fizioterapeuta. Djelatnici odjela zdravstvene njege i brige redovito su obavljali obavezne preventivne preglede sukladno propisima te prema unaprijed određenom rasporedu. Tijekom 2025. godine suočavamo se i dalje sa problem nedostatka zdravstvenog kadra (medicinske sestre). Isto se pokušava nadomjestiti pojačanim brojem njegovatelja, te korištenjem zdravstvenih usluga drugih ustanova, odnosno njihovih radnika temeljem Sporazuma o poslovnoj suradnji oznake KLASA: 500-03/24-01/10, URBROJ: 2163-06/1-24-8 od 31.05.2024. godine (Burza rada).

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA	MEDICINSKE SESTRE	NJEGOVATELJICE	FIZIOTERAPEUT
1	4 (3)	10	1

Tablica 3. Struktura djelatnika odjela zdravstvene brige i njege

Rad zdravstvenih djelatnika i pomoćnog osoblja njege bolesnika obuhvaćao je:

- Pomoć kod održavanju osobne higijene i zadovoljavanja osobnih potreba kod teže pokretnih/nepokretnih korisnika.
- Pomoć pri obavljanju fizioloških potreba kod teže pokretnih/nepokretnih korisnika.
- Pomoć pri oblačenju i svlačenju kod teže pokretnih/nepokretnih korisnika.
- Poslovi higijene usne šupljine, nogu i noktiju, održavanje integriteta kože, brijanje muških korisnika po unaprijed utvrđenom rasporedu dva puta tjedno i pp.
- Podjela obroka po sobama, hranjenje ili pomoć kod hranjenja.
- Hidracije kod svih korisnika koji imaju smanjenu mogućnost brige o sebi te u slučaju bolesti i u ostalih.
- Okretanje nepokretnih korisnika, promjena položaja.

- Kupanje teže pokretnih i nepokretnih korisnika a i određenog broja pokretnih koji zbog psihičkog stanja iziskuju poticaj i nadzor pri obavljanju osobne higijene. Kupanje se vrši po utvrđenom rasporedu jednom tjedno a po potrebi i češće.
- Pomoć kod premještanja teže pokretnih i nepokretnih korisnika, posjedanje u krevetu ili stolici.
- Redovita dezinfekcija okoline korisnika te pribora korištenog u radu.
- Kontinuirana praćenja stanja i ponašanja svih korisnika
- Raznorazni stručni poslovi /uzorkovanja, previjanja, podjela terapije../
- Detaljna dokumentacija o provedenim postupcima i praćenju stanja
- Reagiranje u urgentim stanjima sukladno kompetencijama dežurnog djelatnika te po nalogu liječnika.

POKRETNI	TEŠKO POKRETNI	NEPOKRETNI
9	20	16

Tablica 4. Struktura korisnika obzirom na stupanj pokretnosti

Brigu o zdravlju i zdravstvenu zaštitu korisnika Doma provode medicinske sestre zajedno sa liječnicima obiteljske medicine, te liječnicima specijalistima OB Pule, KBC Rijeke te ostalima sukladno uputama liječnika obiteljske medicine.

U 2025. ostvareno je ukupno **96 specijalističkih pregleda i pretraga** a dodatno su i u Domu odrađeni specijalistički pregledi. Do 31. prosinca 2025. godine izvršeno je 11 pregleda fizijatra (2 dolaska liječnika specijaliste, 21. svibnja i 07. studenog 2025. godine), 11 pregleda dijabetologa i 11 pregleda endokrinologa (2 dolaska liječnika specijaliste, 21. svibnja i 26. studenog 2025. godine), 11 pregleda interniste (2 dolaska liječnika specijaliste, 20. svibnja i 27. studenog 2025. godine), 10 pregleda psihijatra (2 dolaska liječnika specijaliste 15. svibnja i 18. prosinca 2025. godine, 10 pregleda dermatologa (2 dolaska liječnika specijaliste, 05. rujna i 28. studenog 2025. godine) te pregledi liječnika primarne zdravstvene zaštite (redoviti mjesečni dolasci liječnice, 18 dolaska, pregledano 47 korisnika/pacijenta).

SPECIJALISTI U DOMU:	
a) Mariza Babarović-Jurišić, dr.med.internist, endokrinolog i dijabetolog	a) 11
b) Lela Kozić Đurović, dr.med.spec.fizijatar	b) u izvješću fizioterapeuta
c) Julija Ardalić, dr.med.spec.internist	c) 11
d) Valentina Saint Georges, dr.med.spec.dermatovenerolog	d) 10
e) dr. med. Dolores Makovac Vučković	e) 47
f) Petar Moscatello, dr.med.spec.psihijatar	f) 10

Tablica 5. Specijalistički pregledi u Domu 2025.

Po učinjenim pregledima vršile su se aktivnosti po preporuci liječnika specijaliste. Zdravstvena stanja korisnika bila su time pod češćom regulacijom. Ostvareno je pravo na 42 doznake za inkontinenciju, 5 doznaka za GUK, 2 doznake za invalidska kolica, 1 doznaka za hodalicu, te 2 doznake za LSO. Navedeni pokazatelji potvrđuju učinkovitost i potrebu daljnjeg provođenja ovog projekta u Domu. Za provedbu projekta osigurana se sredstva Istarske županije u iznosu od 4.000,00 EUR.

U 2025. - toj ostvareno je 8 **hospitalizacija** /7 korisnika/ te su proveli ukupno 98 dana na hospitalizaciji.

Primarnu zdravstvenu zaštitu vodila je liječnica obiteljske medicine Dolores Makovac Vučković, obiteljske medicine, Miljenko Faraguna, dr. med. spec. medicine rada, Tonka Mohorović Klapčić dr. med., Aurela Oroshi dr. med. Liječnik obiteljske medicine redovito je korisnike opskrbljivao potrebnim lijekovima za redovnu terapiju te po potrebi i ostalom terapijom, izdavao potrebne doznake, uputnice, naloge za sanitetski prijevoz. Po potrebi liječnik je dolazio u kućne posjete.

	BROJ KORISNIKA	BROJ ODLAZAKA
Siječanj 2025	4	17
Veljača 2025	5	19
Ožujak 2025	5	17
Travanj 2025	6	19
Svibanj 2025	6	18
Lipanj 2025	5	18
Srpanj 2025	4	16
Kolovoza 2025	3	15
Rujan 2025	5	17
Listopad 2025	6	18
Studeni 2025	2	14
Prosinac 2025	4	16

Tablica 6. Prikaz broja sanitetskih prijevoza po mjesecima (uključujući sanitetski prijevoz korisnika na dijalizu)

31.12.2025. ukupno 42 korisnika ostvaruje **pravo na doznaku za inkontinenciju** a 5 korisnika pravo na doznaku za GUK pomagala.

Na redovnoj peroralnoj terapiji su uglavnom svi korisnici a onima koja uključuje i antikoagulantnu terapiju redovito su se uzimali uzorci krvi te sukladno nalazima davala terapija za korisnike na Martefarinu (**1 korisnik**). Ove godine poprilično je smanjena potreba za vađenjem krvi zbog titiranja terapije Mertefarina obzirom da je većina korisnika prešla na terapiju NOAK-om. Ostala uzorkovanja radila su se na indicaciju po nalogu liječnika obiteljske medicine a obzirom na zdravstveno stanje korisnika. Također, kontinuirano rađena su redovita mjerenja vitalnih funkcija.

Obavljeno je ukupno 90 **uzorkovanja** /slanje se vršilo nadležni laboratorij PZZ Labin/ te aplicirano 119 raznorazne **parenteralne terapije u Domu** /izvršioc: medicinska sestra.

Na indicaciju propisivani su antibiotici te je u 2025.-toj ordiniran 64 antibiotika.

MJESEC	UKUPNO KORISNIKA NA ANTIBIOTIKU	UKUPNO IZDANIH ANTIBIOTIKA
1	4	7
2	4	4
3	3	3
4	6	6
5	6	7
6	5	6
7	3	5
8	5	6
9	6	6
10	5	6
11	3	3
12	4	5
UKUPNO	54	64

Tablica 7: Prikaz uzimanja antibiotika kroz mjesec za razdoblje: 01.01.205. – 31.12.2025.

Stomatološke usluge odrađivale su se u sklopu stomatološke ordinacije koju vodi Helena Radeljak Višković, dr.med.dent. Izvan vremena liječnika obiteljske medicine intervenirala je **Hitna medicinska pomoć** IDZ Labin. U 2025. ukupno 24 intervencije, od čega su 6 konzultacija liječnika telefonskim putem bez potrebe dolaska tima HMP u Dom.

Obroci za korisnike pripremani su u kuhinji Doma. Podjelu u restoranu Doma za pokretne korisnike vršilo je osoblje kuhinje. Medicinske sestre i njegovateljice vršile su podjelu obroka u čajnoj kuhinji za teže pokretne odnosno po sobama za nepokretne korisnike.

Pored glavnih obroka korisnicima se po potrebi serviraju dodano i međuobroci (ukupno do 2 dodatna obroka u danu). **Međuobrok** prima 22 korisnika. Ukupno serviranja u sobu primalo je 25 korisnika. Korisnicima se po želji te ako im to nije kontraindicirano omogućavalo kuhanje te dostavljanje kave iz kuhinje. **Kava** se dijeli u vrijeme podjele međuobroka te ju prima ukupno 18 korisnika. Podjelu vrše za nekolicinu korisnika osoblje kuhinje u prizemlju te za većinu korisnika medicinske sestre i njegovateljice na odjelu. Međuobrok primaju korisnici na zdravstvenu indicaciju te ostali međuobrok i/ili kavu po želji ukoliko ne postoji medicinska kontraindikacija.

Cijepljenja

Zaštitno cjepivo protiv **sezonske gripe** primilo je 34 korisnika u Domu te 4 djelatnika. Nisu evidentirane popratne reakcije na cjepivo.

CIJEPLJENJE	
OBAVLJENO:	31.10.2025.
CIJEPLJENJE	
IZVRŠIO:	Suzana Mušković, dr. med., epidemiolog

Nije se provelo **cijepljenje protiv korona virusa**.

Međutim u tijeku su i dalje preventivne epidemiološke mjere protiv korona virusa te na dan 31.12.2025. Dom za starije osobe Raša nema evidentiranih oboljelih korisnika na korona virus.

Sustavi potpore

Održavanje tlakomjera – baždarenje tlakomjera nije se organiziralo jer se u Domu koriste tlakomjeri novije proizvodnje tako da je njihova ispravnost trenutno neupitna.

Kontrola sterilizacije izvodila se je trakicama sa sporama *Geobacillus stearothermophilus*. Nalaz je pokazao uspješan rad sterilizatora. Deratizacija dezinfekcija izvršila se je u suradnji ZZJZ IŽ. Infektivni otpad odvezio se je kontinuirano tijekom cijele godine kroz suradnju sa EKOPLANET -om d.o.o.. U protekloj godini surađivali smo sa stručnim zdravstvenim djelatnicima u lokalnoj zajednici kao i šire. Potrebne lijekove dostavljale su djelatnice ljekarne „Hrvatini“ sa lokalitetom u Raši. Doznake su se realizirale putem ugovornih isporučitelja pomagala - MedicLine. Korisnicima su se po potrebi organizirale usluge pedikera i frizera.

Odjel zdravstvene njege i brige će i u 2026. - toj godini nastaviti kontinuirano provoditi svoje aktivnosti u cilju zadržavanja postojeće te podizanja učinkovitosti i kvalitete rada nad korisnicima koji na smještaju.

III. FIZIKALNA TERAPIJA

Ovisno o funkcionalnoj sposobnosti korisnika fizikalna terapija pruža se:

- korisnicima 1. stupnja usluge osigurava se uključivanje u grupne vježbe,
- korisnicima 2. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe te grupne vježbe,
- korisnicima 3. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe.

Poslove fizikalne terapije u Domu obavlja fizioterapeut. Rad sa korisnicima Doma se odvija svakim radnim danom. Individualni tretman traje od 30 do 45 minuta, a grupne vježbe traju 30 minuta. Prostorni uvjeti su zadovoljavajući za provođenje individualnih i grupnih vježbi. Rad sa korisnicima odvija se svakodnevno u društvenoj prostoriji za grupne vježbe, od 09:00-09:30. Najčešće je prisutno 7-10 korisnika, uglavnom žene. Individualne vježbe provode se sa korisnicima II i III stupnja (individualne vježbe u krevetu, razgibavanje, masaže, šetnje uz pratnju fizioterapeuta i pomagala). Prije obroka korisnici se podižu u sjedeći položaj, neki od njih odvedu u čajnu kuhinju za obroke, i poslije obroka ponovo namještaju u krevet. Korisnici su redovito praćeni od strane fizioterapeuta: visina, težina. Statistički podaci ukazuju da korisnici dobivaju na težini u prosjeku 2-3 kilograma u zimskim mjesecima, dok u ljetnim gube 1-2 kg.

Uz navedeno fizioterapeut redovno provodi fizikalnu terapiju po preporuci liječnika specijalista fizijatra kao što su manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizioloških agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, te rekreacijske aktivnosti. Po potrebi vrši pratnju pacijenata pri specijalističkim i drugim pregledima koji se obavljaju izvan Doma.

Nakon doručka šetaju se pokretni korisnici, bolje pokretni izlaze vani u šetnju uz pratnju fizioterapeuta, a teže pokretni uz pomoć pomagala hodaju po Domu uz pratnju fizioterapeuta. U ljetnim mjesecima – srpanj i kolovoz – korisnici su u pratnji fizioterapeuta odlazili na more dva puta tjedno. Uobičajeno se skupilo po troje korisnika, išlo se u jutarnjim satima u 08:30 h i vraćalo se u 11:30 h.

III.1. PREGLEDI FIZIJATRA

Fizioterapeut zakazuje i dogovara termine dolaska liječnika fizijatra u Dom, asistira prilikom pregleda liječnika fizijatra i vodi evidenciju o pregledima, te provodi dogovorene tretmane fizikalne terapije.

I u 2025. godini, u sklopu projekta Dodatne mjere zdravstvene zaštite, sklopljen je ugovor sa **dr.med.spec. fizikalne medicine i rehabilitacije** Lela Kozić Đurović, koja je u Domu obavila dva dolaska godišnje; u prosjeku svakih 6 mjeseci.

Prvi pregled liječnice obavljen je 21. svibnja 2025. kojemu je pristupilo 5 korisnika. Propisana je fizikalna terapija – TENS koja je odrađena u Domu, te individualne vježbe za dvoje korisnika – također su odrađene u Domu. Izdane su dvije doznake za pomagala – AD jastuk za kolica i LSO. Jedan korisnik je dobio nova invalidska kolica preko HZZO-a, a donirana nam je jedna hodalica na 4 kotača, dvije hodalice na dva kotača, i jedna toaletna stolica.

Drugi pregled fizijatra obavljen je 07. studenog 2025. godine. Pregledano je 6 korisnika. Izdane su 3 doznake; 1 LSO, 1 invalidska kolica 1 hodalica na dva kotača. Dva korisnika upućena su na RTG pretrage.

Suradnja sa liječnikom fizijatrom nastavlja se i u 2026. godini.

IV. SOCIJALNI RAD I RADNA OKUPACIJA

Prema Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga socijalni rad kojeg provodi socijalni radnik uključuje: upoznavanje korisnika s novom sredinom, te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, stručni rad i suradnja s obitelji korisnika, priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite, suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, suradnja s ostalim subjektima, praćenje programa rada, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije.

Socijalna radnica sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika u svojstvu predsjednice, u Stručnom vijeću Doma te Stručnom timu kao članica. Također, socijalna radnica je i predstavnik radnika u Upravnom vijeću Doma.

IV.1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Od administrativnih poslova socijalni radnik vodi slijedeću evidenciju:

1. matičnu knjiga korisnika
2. pomoćna knjiga
3. osobni listovi korisnika
4. evidencija zaprimljenih zahtjeva.

IV.2. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA DOMA NA DAN 31.12.2025.g.

BROJ KORISNIKA NA DAN 31.12.2025.:	45
OD TOGA MUŠKIH:	15
OD TOGA ŽENSKIH:	30
SMJEŠTENI U STAMBENOJ JEDINICI:	23
SMJEŠTENI U JEDINICI ZA POJAČANU NJEGU:	22
UMRLI U RAZDOBLJU OD 01.01. – 30.06. (UKUPNO):	4
UMRLI U RAZDOBLJU OD 30.06. – 31.12. (UKUPNO):	4
SMJEŠTENI U RAZDOBLJU OD 01.01. – 30.06. (UKUPNO):	1
SMJEŠTENI U RAZDOBLJU OD 30.06. – 31.12. (UKUPNO):	4
SMJEŠTENI U STAMBENOJ JEDINICI:	4
SMJEŠTENI U JEDINICI ZA POJAČANU NJEGU:	1
UKUPNO SMJEŠTENI ŽENA	1
UKUPNO SMJEŠTENI MUŠKARACA	4

IV.3. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Jedan od važnih segmenata rada socijalnog radnika je i prijem korisnika, što uključuje sve radnje koje prethode samom prijemu i radnje koje su potrebne kod samog prijema:

- Zaprimanje zahtjeva za smještaj korisnika u dom i evidentiranje istih
- Razmatranje zahtjeva za prijem na sjednicama Komisije za prijem i otpust korisnika
- Evidentiranje potencijalnog korisnika na listu čekanja i vođenje iste
- Upoznavanje potencijalnog korisnika i članova njihove obitelji sa procedurom prijama u ustanovu i uslugom smještaja
- Upoznavanje potencijalnog ili budućeg korisnika sa ustanovom i kućnim redom Doma
- Zaprimanje korisnika, vođenje evidencije
- Intervju sa korisnikom, obitelji, sastavljanje socijalne anamneze.

Prilikom zaprimanja zahtjeva za smještaj korisnika u Dom, nakon obrade zahtjeva isti se razmatra na Komisiji za prijem i otpust korisnika koja se održava u pravilu jednom u dva do tri mjeseca te se zahtjev razmatra i u konačnici odobrava ili ne odobrava. Zahtjevi koji su odobreni

uvode se na listu čekanja te se isti realiziraju u skladu sa Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

IV.3.1. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST

Postupak prijema i otpusta korisnika Doma za starije osobe Raša reguliran je Pravilnikom o prijemu i otpustu kojeg donosi Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja i Stručnog vijeća Doma.

O prijemu i otpustu korisnika Doma odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika koju čini socijalni radnik Doma, glavna medicinska sestra Doma, fizioterapeutski tehničar, liječnik primarne zdravstvene zaštite i socijalni radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područnog ureda Labin.

Tijekom 2025. godine održano je ukupno 4 sjednica Komisije i to: 19. veljače 2025. godine, 02. srpnja 2025. godine, 27. kolovoza 2025. godine, te 29. listopada 2025. godine. Na sjednicama Komisije obrađeno je ukupno 111 zahtjeva za smještaj, a primljeno je ukupno 148 zahtjeva.

Detaljni prikaz strukture zahtjeva nalazi se u sljedećoj tablici:

ZAHTJEVI ZA SMJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2025. – 31.12.2025.

UKUPNO ZAPRIMLJENIH ZAHTJEVA 148	
34 ODBIJENIH ZAHTJEVA (dijagnoze, psihička oboljenja, godine,..) 73 ZAHTJEV UVRŠTEN NA LISTU ČEKANJA	
58 OSOBNI ZAHTJEV	15 ZAHTJEV CZSS
OD TOGA MUŠKIH: 21 OD TOGA ŽENSKIH: 37	OD TOGA MUŠKIH: 9 OD TOGA ŽENSKIH: 6

Od ukupno zaprimljenih zahtjeva 34 ih je odbijeno (zbog nemogućnosti pružanja adekvatne skrbi, godine života), dok je 73 zahtjeva uvedeno na listu čekanja za smještaj. Ostali zahtjevi za smještaj nisu odbijeni, niti uvedeni na listu čekanja. Radi se o zahtjevima za koje se tražila dodatna dokumentacija pa će se ponovno razmatrati te o zahtjevima za osobe koje su u međuvremenu preminule.

Na dan 31.12.2025. godine na listi čekanja je ukupno 231 zahtjev, od kojih je 58 zahtjeva Hrvatskog zavoda za socijalni rad, nadležnih Područnih ureda, te 173 osobna zahtjeva. Lista čekanja ženskih osoba čini 161 zahtjev, dok je 70 zahtjeva za mušku osobu.

IV.4. RAD S KORISNICIMA I RADNA TERAPIJA

U okviru socijalnog rada nastoji se omogućiti novim korisnicima što bezbolnija adaptacija na novu sredinu; od upoznavanja s prostorom i kućnim redom, sa osobljem i ostalim korisnicima do osiguravanja potrebne pomoći i mogućnosti ostvarivanja različitih prava. Važno je dobro upoznati korisnika i prepoznati njegove interese, želje i potrebe te iste nastojati zadovoljiti.

Prilikom smještaja korisnika u Dom važno mu je osigurati ugodan i brižan prihvata, upoznati ga sa prostorom doma i korisnicima i osnovom kućnoga reda.

Taj rad se sastoji u sljedećem:

- Upoznavanje korisnika sa novom sredinom te pomoć pri adaptaciji
- Praćenje razdoblja adaptacije, podrška i pružanje pomoći
- Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija
- Pomoć u realizaciji različitih prava
- Upoznavanje sa razlozima preseljenja na drugi odjel ili ustanovu
- Suradnja sa članovima obitelji u interesu korisnika
- Suradnja sa drugim ustanovama radi podizanja kvalitete života korisnika u Domu.

Nakon dolaska u dom korisnik se nastoji u skladu sa svojim psihofizičkim mogućnostima uključiti u život Doma. Potrebno mu je pomoći oko uspostavljanja socijalnih komunikacija i veza te ga uključiti u život Doma. Tijekom 2025. godine smješteno je 5 korisnika.

Individualni se rad provodi i sa njihovom obitelji koja također igra važnu ulogu u prilagodbi na život u ustanovi. Obitelj je potpora, pomoć i oslonac kada je to najpotrebnije.

Sa obitelji korisnika socijalna radnica je u kontinuiranom kontaktu i suradnji tokom cijele godine, što preko telefona, što susretima u Domu. U slučaju konfliktnih odnosa ili promjena zdravstvenog stanja korisnika te premještaja u drugu sobu ili odjel takve se situacije rješavaju obavezno u dogovoru i komunikaciji s obitelji korisnika.

Cilj grupnog rada sa korisnicima je smanjenje negativnih učinaka na osobu smještenu u ustanovu, poboljšanje komunikacije i razvijanje dobrosusjedskih odnosa te obogaćivanje društvenog života i općenito kvalitete života korisnika.

RADNO – OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

Stručni suradnik - radni terapeut započeo je sa radom 1.11.2024. na 13 sati tjedno, podijeljeno na dva radna dana, ponedjeljak i petak po 6.30 sati, od 8 do 14.30. Kako je to novootvoreno radno mjesto, u dogovoru sa ravnateljicom Doma, radna terapeutkinja najprije je upoznala sve korisnike doma individualno zajedno sa socijalnom radnicom Doma.

Kroz prvih nekoliko dolazaka razgovarala je sa svim korisnicima, upoznala ih i zapisala njihove interese i želje za aktivnostima.

U prvom dijelu dana radni terapeut većinom priprema aktivnosti za taj dan (priprema glazbe, rekvizita, riječi pjesama, sadnica cvijeća i slično ovisno što se radi taj dan), vodi razgovore i dogovore sa suradnicima, zajedničke aktivnosti, organizira njihove posjete i gostovanja (vrtić, škola, TZ Općine Raša, obiteljski centar, folklorno društvo, Arsiana, knjižnica, mjesni pjesnici i sl.). Suraduje sa obrtnicima i privatnim poduzećima, npr. traži sponzorstva za tombolu, suradnja sa drugim domovima oko organizacije zajedničkih aktivnosti, izleta, olimpijade i sl.. Planira i nabavlja potrebni materijal za okupacione aktivnosti. Često se te aktivnosti provode i u drugom dijelu dana, nakon provedenih grupnih aktivnosti sa pokretnim i polupokretnim korisnicima.

Provođenje planiranih zajedničkih aktivnosti.

Sudjelovala je i na edukaciji radnih terapeuta u Pazinu, koja je bila vrlo korisna i zanimljiva.

Od aktivnosti je provedeno vrlo mnogo različitih vrsta aktivnosti kako bi se zadovoljilo potrebe svih korisnika i svima pružilo mogućnost da sudjeluju u nečemu što vole i što ih zanima. Pokrenuta je i suradnja sa volonterkama udruge umirovljenika, te se pridružuju prema svojim interesima i mogućnostima kao dodatna pomoć pri provedbi aktivnosti i kako bi korisnicima bilo pruženo dodatna prilika za druženje, razgovor i obogatilo provođenje aktivnosti uz njihovu prisutnost.

Koje su se aktivnosti provele?

Nosioc ovih aktivnosti je radni terapeut, odnosno vanjski gosti gdje je to navedeno, izvršio su korisnici, a suradnici: socijalni radnik, njegovateljice, medicinske sestre, fizioterapeut, spremačice i kuhinjsko osoblje. Cijeli kolektiv se uključuje po svojim mogućnostima barem u nekom dijelu (motivacija korisnika na aktivnosti, dovođenje/odvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika, presvlačenje korisnika za rođendane, pjevanju rođendanske pjesme nepokretnim korisnicima, pomoć u plesanju pokretnim korisnicima na zabavi, čitanju brojeva na tomboli, pomoć u pripremi zemlje za sadnju, fotografiranje aktivnosti, pripremi i podjeli torte i slično).



S obzirom da je radni terapeut prisutan 8-9 puta mjesečno, aktivnosti su raspoređene da se barem jednom mjesečno provode aktivnosti iz različitih područja za koje su najviše zainteresirani (plesno-glazbene, sportsko-rekreativne, društvene igre, duhovne i literarne) dok ostala 3-4 puta kombinira druge aktivnosti ili gostovanja.

Provedene su raznovrsne aktivnosti radne terapije:

1. **kreativne radionice** (izrada Božićnih čestitki, izrada kruna, likovna radionica na temu rudnika sa sestrom Mirom, izrada plakata za Valentinovo, Uskrs, izrada kutije ljubavi za Valentinovo)



2. **kulinarske radionice** (miješenje fuži, izrada kolača)
3. **video projekcija** (gošće iz Tz-a i Arsiane održale predavanje uz film na temu rudarstva)
4. **literarna radionica** (čitanje pripovijetki, narodne šaljive proze, pričanje o prošlim vremenima, svojem djetinjstvu, događajima iz prošlosti, čitanje poezije koju pišu korisnici i objavljivanje na panou)
5. **glazbene aktivnosti** (slušanje glazbe, pjevanje)
6. **plesne aktivnosti** (ples u sklopu proslave Valentinova, rođendana, tijekom gostovanja harmonike)
7. **društvene igre** (kartanje, tombola, čovječe ne ljuti se, memory, šah)
8. **edukativne aktivnosti** (kviz znanja)
9. **ekološke aktivnosti** (sadnja cvijeća u dvorištu, akcija uređenja dvorišta, sadnja pšenice, sadnja cvijeća u vaze na stolovima u parku, briga o cvijeću)
10. **sportsko-rekreativne** (igra cornhole)
11. **duhovne aktivnosti** (zajednička molitva krunice, čitanje adventskih i korizmenih misli uz pjevanje duhovnih pjesama)
12. **aktivnosti za jačanje zajedništva i tolerancije u domu** (individualno poticanje na međusobni razgovor i praštanje, poticanje posjećivanja nepokretnih korisnika prilikom rođendana i gostovanja harmonikaša, provođenje grupnih aktivnosti za povezivanje i pozitivne međuljudske odnose – krug komplimenata, kutija ljubavi, radionica koju je proveo Obiteljski centar: čujemo vas i vidimo – niste sami)



13. **proslave i blagdani** (proslave rođendana za pokretne i polupokretne korisnike, nakon toga zajednički posjet nepokretnim korisnicima na katu uz pjesmu i prigodne personalizirane čestitke za rođendan, proslava Valentinova, Dana žena, maskare, Božić i Uskrs - priprema za blagdane čitanjem prigodnih duhovnih misli, molitvom i pjesmom, izrada čestitki, kićenje bora, plakata za Uskrs i slično.)
14. **predstave** (školska i vrtićka djeca došli su sa svojim nastupima koje su ih uvježbale njihove učiteljice/odgojiteljice)
15. **izlet** (zajedno sa domovima za starije iz Labina, Pazina i Poreča organiziran je izlet u Poreč, posjet Eufrazijevoj bazilici i ručak u agroturizmu uz tradicionalna jela i pića, harmoniku i zajedničko druženje i ples).

16. **Individualan rad** (individualan razgovor i pomoć korisnicima, usmjeravanje korisnika na aktivnosti, motivacija, interesi korisnika, razgovori sa nepokretnima, čitanje priča, pjesma, molitva)



U listopadu 2025. godine smo proslavili **Međunarodni dan starijih osoba** koji se već tradicionalno obilježava 01. listopada. Tim povodom se u Domu odvijaju aktivnosti u suradnji s drugim ustanovama i udrugama kako bi istaknuli značaj starijih osoba, te osigurali okruženje koje se prilagođava njihovim socijalnim potrebama i funkcionalnosti.



Kako je rudarstvo na Labinštini ostavio neizbrisiv trag, a upravo se naši najstariji sugrađani sa velikim interesom prisjećaju tih dana kada su im očevi i supruzi odlazili šohtom u labinsko podzemlje, za korisnike i volontere Doma za starije osobe Raša i Doma za starije osobe Labin, u suradnji sa Općinom Raša, organiziran je posjet raškom rudniku, odnosno šetnja koja uključuje razgledavanje stana Kovarske kuće Arsia, gledanje dokumentarnog filma o rudarima i rudarenju, te prilagođeni posjet rudniku.



Također, pravi jubilej proslavili smo u listopadu, korisnica Doma Mikla Knapić proslavila je svoj **100. rođendan**. Upravo kako se i priliči ovakvoj obljetnici, za slavljenicu je priređena proslava u društvu njezine obitelji, korisnika i djelatnika Doma. Uz sve sudionike, veselje su pjesmom i glazbom obogatili učitelj gitare pri Umjetničkoj školi Matko Brajše Rašana u Labinu Toni Cukon, te Renco Matas na harmonici. Slavljenicu je dočekao i načelnik Općine Raša Leo Knapić uručivši joj buket cvijeća i tortu.



Na samom kraju godine korisnicima je priređen doček nove godine, a prvog dana u 2026. godini posjetio ih je Načelnik Općine Raša Leo Knapić koji je korisnicima doma zaželio sve najbolje u novoj godini, uz puno zdravlja i veselja. Tijekom posjeta, načelnik je korisnicima doma uputio prigodne novogodišnje želje, istaknuvši važnost zajedništva i brige za starije osobe, osobito na početku nove godine.



IV.5. PRUŽANJE USLUGE DOSTAVE TOPLOG OBROKA

Dom pruža uslugu pomoći u kući kroz dostavu toplog obroka. Uslugu dostave toplog obroka koriste većinom samačka kućanstva starije životne dobi koji nisu zbog zdravstvenog stanja u mogućnosti pripremiti obrok. Tijekom 2025. godine zaprimljeno je 19 novih zahtjeva za dostavu toplog obroka. Uslugu dostave toplog obroka na dan 31. prosinca 2025. god. koristilo je 46 korisnika, od čega njih 13 koristi uslugu temeljem rješenja/uputnice Područnog ureda za socijalni rad. U razdoblju od 01.01.-31.12.2025. godini, ukupno je pripremljeno 8.978,00 obroka za korisnike usluga pripreme gotovih proizvoda.

Administrativni poslovi vezani uz topli obrok: upisnik korisnika, knjiga evidencije zaprimljenih zahtjeva te osobna kartica korisnika.

IV.6. POSUDIONICA ORTOPEDSKIH POMAGALA

U sklopu posudionice ortopedskih pomagala širok je spektar pomagala koji se mogu unajmiti (električni krevet, metalni krevet, invalidska kolica, toaletna kolica, hodalice, štake i štapovi, antidekubitalni madrac). Na dan 31.12.2025.godine u najmu su toaletna kolica (4 komada), električni kreveti (8 komada), stolić za hranjenje (1 komad), te invalidska kolica (1 komad). Ostalo je slobodno za najam.

V. RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI POSLOVI

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova računovodstvene i financijske poslove obavljaju savjetnik - voditelj računovodstva i Referent - računovodstveni referent. Utvrđeno je da su djelatnice obavljale poslove sukladno Pravilniku, da su vođene sve zakonski propisane evidencije, te da su financijska i druga izvješća predana u zakonskom roku.

Propisani financijski izvještaji predani su FINI sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19):

- 31.01.2025. – Financijski izvještaj 01.01.-31.12.2024. (PR-RAS, BILANCA, RAS-funkcijski, P-VRIO, OBVEZE, Bilješke)
- 10.04.2025. - Statistički izvještaj 01.01.-31.03.2025. (PR-RAS).
- 10.07.2025. – Financijski izvještaj 01.01.-30.06.2025. (PR-RAS, OBVEZE)
- 10.10.2025. – Financijski izvještaj 01.01.-30.09.2025. (PR-RAS).

Poštovani su rokovi slanja zahtjeva za doznačivanje novčanih sredstava od strane Istarske županije za plaće, materijalne troškove, nabavku nefinancijske imovine i hitnih intervencija. Računovodstvena knjiženja provedena su na temelju vjerodostojne dokumentacije poštujući zakonitosti proračunskog računovodstva.

Istarskoj županiji redovito su u propisanim rokovima dostavljani izvještaji o izvršenju ugovorenih programa – dodatne mjere zdravstvene zaštite, DZSO Raša – dogradnja i opremanje, sufinanciranje redovne djelatnosti DZSO (plaće radnika), te program mjera za zadržavanje i privlačenje ljudskih resursa u Istarskoj županiji:

- 20.01.2025. – Obrazac godišnjeg izvješća za ugovorene programe u 2024. godini
- 07.07.2025. – obrazac polugodišnjeg izvješća za ugovorene programe u 2025. godini.

Tijekom veljače izrađena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2024. godinu koja se sastojala od odgovora na 84 pitanja, sve potkrijepljeno referencama iz djelokruga poslovanja temeljenih na provedbi zakonskih i podzakonskih akata iz područja planiranja proračuna/financijskog plana, izvršenja proračuna/financijskog plana, javne nabave, računovodstva i izvještavanja.

Istarskoj županiji redovito su u propisanim rokovima dostavljani izvještaji o izvršenju Financijskog plana:

- 31.03.2025. – usvojeno je Godišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana za 2024. godinu
- 28.07.2025. – usvojeno je polugodišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana za 2025. godinu.

Uredno su se provodile i odredbe Zakona o javnoj nabavi od izrade Plana nabave, Izmjena i dopuna plana nabave, do praćenja njihovih izvršavanja temeljem sklopljenih ugovora i provedbe objava te izrade godišnjeg izvješća o Javnoj nabavi. Tijekom 2025. godinu provedeno je 23 postupka jednostavne nabave, dok su za 2 predmeta nabave (opskrba električnom energijom i nabava lož ulja) ugovorena zajednička javna nabava na nivou Istarske županije. Za nabave koje provodi Istarska županija sklopljeni su okvirni sporazumi na godinu dana. Plan nabave roba, radova i usluga Doma za 2025. godinu usvojen je od strane Upravnog vijeća Doma 08. siječnja 2025. godine, Prve izmjene i dopune 31. ožujka 2025. godine, Druge izmjene i dopune 16. svibnja 2025. godine te Treće izmjene i dopune 06. listopada 2025. godine.

U 2025. godini Dom je pokrenuo postupak javne nabave za nabavu radova – sanacija krova i ugradnja gromobrana, no isti je obustavljen zbog neusklađenosti glavnog projekta s posebnim uvjetima.

U prvom polugodištu 04. ožujka 2024. donesene su i usvojene I izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. godinu, dok su II izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. donesene i usvojene 27. studenog 2025. godine na sjednici Upravnog vijeća, no iste su ponovno usvojene 29. prosinca 2025. godine radi usklađenja sa Proračunom Istarske županije. Prvim izmjenama i dopunama decentralizirana sredstva povećana su za 20% te iznose ukupno 439.706,13 €. Kroz decentralizirana sredstva financiraju se rashodi za zaposlene (309.831,00 €, materijalni i financijski rashodi (96.809,00 €), rashodi za nefinancijsku imovinu (13.148,00 €), te rashodi za hitne intervencije (19.908,00 €). Drugim izmjenama i dopunama sredstva Istarske županije za sufinanciranje redovne djelatnosti (plaće) povećavaju se za 107.640,00 € što je za 11 % više u odnosu na tekući plan radi planiranja 13. plaće u 2025. godini (promjene u načinu knjiženja). Program mjera zadržavanja i privlačenja ljudskih resursa umanjuje se za 9.100,00 € temeljem procjene potrebnih sredstava do 31.12.2025. godine. Aktivnost DZSO – dogradnja i opremanje umanjuje se za 209.437,50 € iz razloga što se investicija rekonstrukcije zgrade u dom za starije prenosi na osnivača.

Financijski plan za 2026. godinu i projekcije za 2027. i 2028. godinu izrađen je poštujući upute za izradu Proračuna Istarske županije za 2026.-2028.g. i terminski plan određen uputom. Financijski plan Doma za 2026. godinu usvojen je na sjednici Upravnog vijeća 31. listopada 2025. godine, te je u propisanom roku dostavljen Istarskoj županiji i objavljen na web stranici Doma. Financijski plan za 2026. godinu planiran je u ukupnom iznosu od 1.312.676,00 EUR. Pravovremeno je donesen i usvojen Plan nefinancijske imovine za 2025. godinu, 04. ožujka 2025. godine, te Izmjene i dopune Plana nefinancijske imovine 06. listopada 2025. godine.

Računovodstvena knjiženja provedena su na temelju vjerodostojne dokumentacije poštujući zakonitosti proračunskog računovodstva.

Propisno su vođene kadrovske evidencije, matična knjiga radnika, evidencije radnog vremena, redovito su obračunavane plaće, naknade plaća te ostala materijalna prava radnika i realizirane isplate sukladno Odlukama ravnateljice Doma. Po obračunu plaća redovito su predavani zahtjevi za refundaciju naknade za bolovanje na teret HZZO.

Financijsko računovodstvena služba unosi podatke u sustav ISGE (informacijski sustav za gospodarenje energijom) koji je razvijen u sklopu projekta Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva i Programa Ujedinjenih naroda za razvoj "Poticanje energetske efikasnosti u Hrvatskoj" uz potporu Globalnog fonda za okoliš i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. U 2025. godini uneseni su računi za električnu energiju, potrošnju vode, lož ulja i plina.

VI. POSLOVI ODRŽAVANJA I HIGIJENE PROSTORA I OPREME, TE ODJEĆE I OBUĆE KORISNIKA, POSLOVI PREUZIMANJA, SKLADIŠTENJA I IZDAVANJA ROBE, POSLOVI PREHRANE I POSLOVI NABAVE ROBE

VI.1. ODJEL KUHINJA

Domska kuhinja s postojećim kapacitetom podmiruje potrebe korisnika Doma i vanjskih korisnika prehrane. U kuhinji su zaposlena tri kuhara (od kojih je jedan određen za voditelja), te dvije pomoćne radnice u kuhinji.

Svakodnevno se za korisnike Doma pripremaju tri glavna obroka (doručak, ručak i večera) spremljena od svježih namirnica te se serviraju korisnicima. Također korisnicima naših usluga, pripreme i dostave gotovih obroka, pripremljeni obrok (ručak) u jelonošama se dostavlja na njihove adrese, ili ih korisnici samostalno preuzimaju u prostorima Doma.

Hrana se priprema prema unaprijed izrađenom tjednom jelovniku koji se prilagođava zdravstvenim potrebama korisnika.

Sustavno praćenje ulaza robe i izlaza doprinijelo je racionalizaciji troškova namirnica što u konačnici omogućuje nabavu kvalitetnijih i raznovrsnijih namirnica za pripremu obroka koje se poslužuju korisnicima Doma, kao i korisnicima dostave obroka.

U toku godine, obavljen je niz pregleda i servisa opreme u kuhinji, kako bi se poboljšala funkcionalnost iste te omogućio siguran rad. Tvrtka Plin projekt d.o.o. obavila je servis plinskih trošila, tvrtka Mičulo d.o.o. obavila je brušenje kuhinjskih noževa, Obrt Expres, te tvrtka Gastro Tim d.o.o. obavili su servis perilice posuđa, Plin projekt odradio je zamjenu dizni na plinskom trošilu, Zavod za javno zdravstvo IŽ obavio je analizu pitke vode, hrane (gotovog jela), kao i analizu briseva noževa. Obnovljeni su artikli za posluživanje i serviranje hrane (trgovina Italunion d.o.o.). Osojnica specijalna čišćenja d.o.o. obavila je servis i čišćenje sustava kuhinjske ventilacije. Elektra d.o.o. obavila je zamjenu rasvjetnih tijela u kuhinji. Svi radnici u kuhinji obavili su sanitarne preglede te položili tečaj za higijenski minimum pri nastavnom Zavodu za javno zdravstvo istarske županije.

VI.2. ODJEL PEGLAONA – VEŠERAJ

U Sklopu vešeraja i peglaone Doma, učinjeni su znatni pomaci u načinu rada i održavanju higijene. Obavljen je servis i popravak perilica rublja Whirpool od strane tvrtke Servis bijele tehnike d.o.o, godišnji servis sušilice rublja (Tomido d.o.o.), te je nabavljena nova TANDEM perilica/sušilica rublja u tower izvedbi. Obnovljena je zaliha ručnika, trljačica, plahti i podbradnjaka za higijenske potrebe korisnika. Isto je nabavljeno od Zaštitne radionice Tekop Nova.

VI.3. ODJEL - SPREMAČICA

U radnom djelokrugu spremačica pribavljen je potrošni materijal u svrhu poboljšanja kvalitete samog čišćenja (mopovi i krpe za čišćenje), te kolica za čišćenje (Bent Excellent d.o.o.).

VI.4. OSTALO

Povodom Dana žena svim korisnicama kao i radnicama Doma, poklonjeni su jaglaci (pribavljeni iz Rasadnika Dives). Kako bi se održavao vanjski okoliš Doma, odvezen je otpad, te je nabavljeno začinsko bilje i cvijeće od Rasadnika Dives, te zemlja i žardinjere (tvrtka Ideal N&B d.o.o., te Agraria Sial). Tvrtka Pino Mi j.d.o.o. obavila je vodoinstalaterske radove u čajnoj kuhinji, prostorima uprave i računovodstva te kompletnog Doma (sukladno potrebama). Sanirali su dotrajale cijevi tople vode zbog puknuća cijevi u potkrovlju. Elektra d.o.o. obavila je popravak vanjske i unutarnje rasvjete, te obnovu električnih instalacija i zamjenu rasvjetnih tijela u Domu. Organiziran je jednodnevni izlet za korisnike Doma. Tom prigodom organiziran je prijevoz autobusom (tvrtka Fils d.o.o.) i ručak za korisnike (tvrtka Oker d.o.o.). Radi efikasnijeg korištenja i namjene za prijevoz više osoba, prodano je službeno vozilo Renault Clio, te je kupljeno novo službeno vozilo Ford Courier V769 Tourneo.

VI.5. GODIŠNJE ODRŽAVANJE

Službena vozila redovito su servisirana, kako bi se povećala učinkovitost i sigurnost njihova korištenja. Za službeno vozilo Renault Kangoo nabavljene su nove gume. Redovni godišnji servis klima uređaja obavila je tvrtka Frigo klima. Redovni mjesečni servis dizala (održavanje) sukladno Ugovoru, obavila je tvrtka Kone d.o.o.. Izvršena je ugradnja javljača požara u oknu dizala, radovi ugradnje stupa sa sklopkom za uzemljenje cisterne za istakanje plina. Spectrum d.o.o. obavio je farbanje sobe i dijela hodnika te farbanje dnevnog boravka. Također, za ugodniji boravak pribavljen je dodatni klima uređaj, te je obavljeno dubinsko čišćenje kauča u prostoriji dnevnog boravka (tvrtka Studio Clean 2).

Redovito su obavljena ostala ispitivanja/atesti/kontrole sukladno važećim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara. Obrt Senar odradio je servis plamenika te ispitivanje i podešavanje sagorijevanja. Obavljeno je i redovno godišnje čišćenje dimnjaka i kotlova u kotlovnici. Tvrtka Sinel telekomunikacije d.o.o. obavila je redovni godišnji pregled vatrodojavne centrale, održavanje video nadzora, servisiranje SOS signalizacije (sestrinski poziv). Tvrtka Protection obavila je servis i punjenje vatrogasnih aparata.

U suradnji sa ZZJŽ redovito se provodila sanitarna kontrola namirnica, ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta, mikrobiološke ispravnosti namirnica i zdravstvene ispravnosti vode za piće.

U suradnji sa vanjskim suradnikom za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara (Indikator d.o.o.) obavljena su redovna godišnja ispitivanja (ispitivanje tipkala, panik rasvjete, radne opreme, sigurnosne rasvjete, ispitivanje el. instalacija, pražnjenje mastolova i dr.).

Cilj nam je i dalje stalno unapređivati kvalitetu usluga koje se pružaju u sklopu Doma, shodno tome i u 2025. godini planiramo nabavu nove opreme i inventara u svim odjelima, sukladno financijskim mogućnostima i stvarnim potrebama.

VII. ULAGANJA U SVRHU POBOLJŠANJA UVJETA PROSTORA, OPREME I RADA

Tijekom 2025. godine izvršena su sljedeća ulaganja u poboljšanje uvjeta prostora, opreme i rada:

1. U 2025. godini obavljen je tehnički pregled te je dobivena Uporabna dozvola za ugradnju vanjskog lifta. U sklopu projekta ugradnje lifta postavljen je novi plinski spremnik u dvorištu Doma za potrebe kuhinje, te je obnovljena čajna kuhinja za korisnike
2. Nabavljeno je novo prijevozno sredstvo, službeni automobil Ford Tourneo Courier, te je istovremeno prodano službeno vozilo Renault Clio iz 2009. godine
3. Obavljeni su soboslikarski i ličilački radovi – uređenje blagovaone, uredskog dijela, sobe korisnika i zajedničke prostorije
4. Zamijenjene su dotrajale ALU i PVC stolarije (komarnici i gurtne)
5. Zamijenjen je klima uređaj u prostorima skladišta
6. Nabavljena je nova perilica – sušilica za potrebe vešeraja
7. Za potrebe ambulante nabavljen je novi sterilizator
8. Kompletno su obnovljene elektroinstalacije u Domu te zamijenjena rasvjetna tijela
9. Obnovljena su kupatila u Domu (zamjena keramike, hidroizolacije, demontaže i montaže opreme (umivaonik, tuš, wc školjka, rukohvati, dozatori)).

Izradu tehničke dokumentacije rekonstrukcije zgrade u dom za starije preuzela je Istarska županija. Projekt rekonstrukcije zgrade u dom za starije planira se u razdoblju 2027. – 2028. godina.

Ravnateljica Doma
Sanja Dobrić Bedrina