

**DOM ZA STARIJE OSOBE MAKSIMIR
ZAGREB, HEGEDUŠIĆEVA 20**

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE OSOBE MAKSIMIR
ZA 2022. GODINU**

U Zagrebu, siječanj 2022. g.

UVOD

Dom za starije osobe Maksimir i nadalje će skrbiti za starije osobe smještene u oba objekta Doma:

- Objekt u Hegedušićevoj 20
- Podružnica u Aleji A. Augustinčića 1,

kao i o starijim osobama Gradske četvrti Maksimir, kojima ćemo pružati raznovrsne usluge kroz izvaninstitucionalnu skrb.

1. ODJEL SOCIJALNOG RADA				
ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.1. INDIVIDUALNI RAD				
1. Informiranje građana				
- primanje stranaka i informiranje stranaka o statusu zahtjeva i mogućnostima realizacije	socijalni radnik	socijalni radnik djelatnici receptije	djelatnici receptije	svakodnevno
2. Obrada zahtjeva za smještaj	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj	kontinuirano
3. Smještaj korisnika				
- upoznavanje korisnika sa prostorom Doma, drugim korisnicima, djelatnicima, osnovama kućnog reda - izrada individualnog plana pružanja usluga sa korisnikom - izrada i potpisivanje potrebne dokumentacije kod useljenja - vodič korisnika sa uputama i općim informacijama o Domu	socijalni radnik -Voditelj odjela socijalnog rada	socijalni radnik	voditelj odjela zdravstva, receptija, spremačica, servirka, radni terapeut, gl. med. sestra	-ponedjeljak- četvrtak -prije realizacije smještaja
4. Rad s novim korisnikom				
- pomoć u prilagodbi na novu sredinu, te praćenje razdoblja adaptacije	socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi sa svim službama	individualni plan
- uključivanje u grupu novih korisnika	radni terapeut	radni terapeut	voditelj odjela zdravstva	petak
- uključivanje u grupni i individualni rad	voditelj odjela socijalnog rada	socijalni radnik radni terapeut	voditelj odjela zdravstva	kontinuirano

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
5. Rad s korisnicima koji borave u Domu				
- pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u Domu i izvan Doma	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelj	kontinuirano
- pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija (pojačani nadzor i obilazak)	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelj	po potrebi
- pomoć u rješavanju problema (primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za samostalno rješavanje problema)	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni tim	kontinuirano
- pomoć u ostvarivanju prava iz sustava socijalne skrbi, mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja i dr.	socijalni radnik	socijalni radnik	CZSS, HZMO, HZZO, obitelj	kontinuirano
- praćenje psihofizičkog stanja	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni tim	kontinuirano
- preseljenje unutar Doma (suradnja i informiranje obitelji)	socijalni radnik	socijalni radnik medicinsko osoblje	stručni tim	po potrebi
- rad s korisnicima oboljelim od demencije na stacionaru i u Odjelu za osobe oboljele od Alzh. demencije i dr. demencija (metode stručnog socijalnog rada (integrativna validacija, snoezelen terapija i dr.)	voditelj odjela socijalnog rada i zdravstva	-soc.radnik, -med.osoblje -geronto- domaćica	soc.radnik, med.osoblje, volonteri	kontinuirano
6. Prestanak boravka korisnika u Domu				
- pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući prema vlastitom izboru ili po Odluci stručnog tima	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj, CZSS, druga ustanova	po potrebi
- organizacija pogreba	socijalni radnik	obitelj	obitelj	po potrebi
7. Rad s obitelji korisnika	socijalni radnik i voditelj odjela zdravstva	socijalni radnik	stručni tim	po potrebi
8. Sastanak s obitelji korisnika stambenog dijela i stacionara	socijalni radnik i voditelj odjela zdravstva	socijalni radnik	v.suradnik	2x godišnje
9. Suradnja s Volonterskim centrom Zagreb i volonterima	socijalni radnik	socijalni radnik	vanjski suradnici	kontinuirano

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.2. GRUPNI RAD				
Hegedušićeva 20 - ukoliko će biti moguće sukladno epidemiološkim mjerama				
1. <u>Rekreativne grupe</u>				
- golf	socijalni radnik	volonteri	volonteri	četvrtak
- pikado	socijalni radnik	volonteri	volonteri	srijeda
- viseća kuglana	socijalni radnik	volonter	volonteri	2x tjedno ljeti
- šetnje korisnika III. stupnja	socijalni radnik	volonteri	socijalni radnik	srijeda
- vježbe 3. i 4. kat	socijalni radnik	fizioterapeuti	korisnici	Svakodnevno naizmjenično
2. <u>Glazbene grupe</u>				
- Klapa Prijatelji	socijalni radnik	socijalni radnik	volonter	ponedjeljak
3. <u>Radno-kreativne grupe</u>				
- Kreativna radionica	socijalni radnik	korisnici	korisnici, volonteri	utorkom i tematske radionice
4. <u>Psiho-socijalne, terapijske i društvene igre</u>				
- zabavne križaljke	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	ponedjeljak
- tombola	socijalni radnik, volonter	volonter	volonteri	petak
- grupa za dežurstvo u galeriji	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1x mjesečno
- kavica sa korisnicima	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik volonteri	petak
- duhovne aktivnosti (krunica, molitvena grupa, grupa za duhovnu obnovu)	socijalni radnik	volonteri	volonteri, korisnici	1x tjedno
- likovna radionica	Socijalni radnik	Socijalni radnik	korisnici	1x tjedno ponedjeljak
5. <u>Grupni rad s korisnicima II, III. i IV. stupnja</u>	socijalni radnik	socijalni	korisnici	1x tjedno

		radnik radni terapeut	volonteri	
6. <u>Informativno-edukativne aktivnosti</u>				
- novinarska grupa	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	1xmjesečno
- grupa novih korisnika	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	po potrebi
- grupa za kvalitetu života	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	četvrtak
- komisija za jelovnik	voditelj odjela kuhinje	gl.kuhar socijalni radnik	izabrani korisnici	srijeda
- katni sastanci	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	1x mjesečno ponedjeljak
1.3. VOLONTERI				
1. suradnja s volonterima	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi
1.4. KULTURNO-UMJETNIČKA DOGAĐANJA, AKCIJE I MANIFESTACIJE –ukoliko će biti moguće sukladno epidemiološkim mjerama				
<u>Izložbe</u>				
- Izložbe likovnih umjetnika	radni terapeut	radni terapeut	vanjski suradnik, likovni umjetnik	prigodno
<u>Koncerti i priredbe</u>	socijalni radnik	Glazbenici, pjesnici	glazbenici, pjesnici, korisnici	prigodno
<u>Proslave i blagdani</u>				
- proslava rođendana (korisnici)	socijalni radnik	korisnici	socijalni radnik radni terapeut	zadnji petak u mjesecu
- Fašnik	socijalni radnik	korisnici	svi Odjeli	veljača
- Valentinovo	radni terapeut	korisnici	korisnici	veljača

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
			v.suradnici, volonteri	
- Dan žena	radni terapeut	korisnici	korisnici v.suradnici, volonteri	ožujak
- Uskrs	radni terapeut	korisnici	korisnici	travanj
- Turnir u beli	radni terapeut	korisnici	korisnici	prigodno
- proslava Dana Doma i Dana obitelji	socijalni radnik	str. tim	Svi Odjeli	15.svibanj
- Jesenska svečanost	socijalni radnik	str. tim		listopad
- Proslava Dana kruha	radni terapeut	korisnici		listopad
- Martinje	socijalni radnik	korisnici		11. studeni
- Dan Vukovara	Socijalni radnik	Soc. radnik		18. studenog
- Proslava Božića	socijalni radnik	str. tim		prosinac
- Doček Nove Godine	socijalni radnik	str. tim		31. prosinac
1. <u>Izvan Doma u Gradu</u>				
- „Roštiljada“ na Bundeku	socijalni radnik	socijalni radnik fizioterapeut	korisnici	srpanj ili rujan
- Posjet i sudjelovanje na manifestacijama drugih domova	socijalni. radnik	korisnici	korisnici	po pozivu
2. <u>Obrazovna djelatnost</u>				
- Obilježavanje tjedna solidarnosti sa starijim osobama (izložba likovnih i literarnih radova učenika O.Š.)	radni terapeut	radni terapeut	OŠ Gradske četvrti Maksimir	1. listopad
- Gerotulum na Zrinjevcu	radni terapeut	radni terapeut	volonteri	1. listopad
3. <u>Duhovna djelatnost</u>				
- Obredi Sv. Mise	župni ured	svećenik	radni terapeut, socijalni radnik	subota
- Krunica	volonter			
- Obilježavanje sv. Rite	socijalni radnik	svećenik	radni terapeut	22. svibnja

1.5.PRIPREMANJE, KOORDINACIJA I VOĐENJE STRUČNIH SASTANAKA				
- Stručni kolegij	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni djelatnici	Svakodnevno
- Stručni tim	Voditelj Odjela	članovi tima	-	utorak
- Stručno vijeće	Predsjednik stručnog vijeća	stručni djelatnici	-	svaka 3 mjeseca
- Komisija za prijem i otpust	Predsjednik Komisije	članovi Komisije	-	po potrebi
- Radne grupe, komisije i sl.	stručno osoblje	stručno osoblje	-	po potrebi
- Tim za standarde kvalitete	voditelj tima	članovi tima	str. i dr. radnici	kontinuirano
- Edukacija djelatnika Odjela	voditelj odjela	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- Izrada plana edukacija	voditelj odjela	socijalni radnik	socijalni radnik	prosinac
- Interna edukacija	voditelj odjela	socijalni radnik	socijalni radnik	slijedom org. akcija
- Edukacija putem radionica i seminara	voditelj odjela	socijalni radnik	socijalni radnik	slijedom org. akcija
1.6.VODITI POTREBNU EVIDENCIJU, DOKUMENTACIJU I PRATITI STRUČNI RAD				
- matična knjiga	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- dosje korisnika (socijalna anamneza, osobni list, odluka o prijemu, odluka komisije, službena bilješka prije i u tijeku smještaja, individualni plan, lista praćenja korisnika u aktivnostima)	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- evidencija zaprimljenih zahtjeva	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- pomoćna knjiga zaprimljenih zahtjeva	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- baza podataka DOGMA	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- pomoćna matična knjiga korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- kartoteka osobnih listova korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- mjesečni program i izvješće	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava za korisnike	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- zapisnici sa svih sastanaka	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- knjiga ulaza – izlaza korisnika (realizacija i prekid	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano

smještaja)				
- Unaprijediti i upotpuniti postojeću bazu podataka DOGMA za efikasniji rad te je redovito revidirati	socijalni radnik	stručni tim	str. suradnici, volonteri	kontinuirano, revizija svaka 3 mj.
- Evidencija osobnih podataka (privole u okviru GDPR-a)	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
- Službeni upisnik	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	kontinuirano
1.2.1. GRUPNI RAD - DEPENDANSA - ukoliko će biti moguće sukladno epidem. mjerama	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
SPORTSKO REKREATIVNE AKTIVNOSTI				
1. jutarnja gimnastika	Volonter korisnik	Volonter	Socijalni radnik	svakodnevno, 9:30 sati
2. balooning	Volonter korisnik	Volonter	Socijalni radnik	3 x tjedno, ponedjeljak, srijeda, petak 11,30h
3. plesna grupa „Maksimirski kreativci“	Socijalni radnik	Socijalni radnik		1x tjedno utorak u 11:30
4. pikado	Socijalni radnik	Volonter	Socijalni radnik	1 x tjedno, utorak 9,30h
5. kineska samomasaža	Socijalni radnik	Socijalni radnik		1x tjedno, petak 10:00 sati
GLAZBENE GRUPE				
6. VIS DDM – domski zbor	Volonter korisnik	Korisnici	Socijalni radnik	1 x tjedno, ponedjeljak 10,00h
7. glazbeno poetsko popodne	Socijalni radnik	Volonter	Vanjski suradnici	2x mjesečno, četvrtak, 16,30h
RADNO KREATIVNE GRUPE				
8. kreativna grupa	Socijalni radnik	Volonter	Korisnici	1 x tjedno, utorak 10,00h
9. grupa za brigu o okolišu i cvijeću	Korisnici	Volonter	Socijalni radnik	po potrebi

PSIHO-SOCIJALNE I DRUŠTVENE GRUPE				
ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
10. knjižnica	Volonter - korisnik	Volonter-korisnik	Socijalni radnik	1 x tjedno, petak 9,00h
11. čitaonica dnevnog tiska	Socijalni radnik	Recepcija	Recepcija	svakodnevno, 7,00h
12. tjedni barometar	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici	1 x tjedno, ponedjeljak 12,00h
13. grupa novih korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Novoprimljeni korisnik	1 x mjesečno, ponedjeljak 10,00h
14. katni sastanci	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici	1x mjesečno Ponedjeljak 11,00h
15. dramska grupa	Volonter korisnik	Korisnici	Socijalni radnik	2 x tjedno, ponedjeljak, srijeda 14,00h
16. čajanka	Volonter korisnik	Korisnici	Odjel prehrane	1 x tjedno, srijeda 11,00h
17. proslava rođendana	Socijalni radnik	Korisnici	VIS DDM	1 x mjesečno, petak 10,00h
18. tombola	Volonter korisnik	Korisnici	Kreativna grupa, privatni poduzetnici	1x mjesečno, četvrtak 16,30h
19. memo grupa	Socijalni radnik	Socijalni radnik		1x tjedno četvrtak u 11:00 sati
20. edukacija o pametnim telefonima	Socijalni radnik	Socijalni radnik		1x tjedno utorak 10,00h

AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ AKTIVNOSTI	SURADNIK U PROVEDBI AKTIVNOSTI	MJESTO I VRIJEME IZVRŠENJA
Pomoć u kući	Socijalni radnik	gerontodomaćica	Patronažna služba CZSS Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom	Domovi korisnika Od ponedjeljka do petka od 08:00- 15:00
Posudionica ortopedskih pomagala	Fizioterapeut	fizioterapeut	Komisija Tehnička služba	Dom za starije osobe Maksimir Od ponedjeljka do petka od 07:00- 15:00
Savjetovališni rad				
Predavanja/ tribine	Fizioterapeut	Fizioterapeut Predavači	Vanjski stručni suradnici	Dom za starije osobe Maksimir 1x mjesečno
Individualno savjetovanje	Socijalni radnik	Socijalni radnik Fizioterapeut		Dom za starije osobe Maksimir Po potrebi
Sportsko-rekreativne aktivnosti				
Medicinska gimnastika	Fizioterapeut	Fizioterapeut	volonteri	Dom za starije osobe Maksimir

				MO Bukovac MO „Eugen Kvaternik“ Župa „Bezgrješnog srca Marijina“ Prema utvrđenom rasporedu
Vježbe za prevenciju padova, inkontinencije, vježbe disanja	fizioterapeut	Fizioterapeut	Vanjski suradnici	Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno (10 sati svaka)
Tai chi	Fizioterapeut	Vanjski suradnik- instruktor		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno (16 sati)
Nordijsko hodanje	Fizioterapeut	Volonter		Park Maksimir 3x tjedno
Planinarska grupa	Fizioterapeut	Volonter		Medvednica, Gorski kotar, Žumberak 1x tjedno
Boćanje	Socijalni radnik	volonter		Boćarska staza pored Doma za starije osobe Maksimir Zatvorena dvorana boćarskog kluba A. Starčević

				3x tjedno
Kulturno zabavne i radno kreativne aktivnosti				
Maksimirske laste	Socijalni radnik	Volonter		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno
Maksimirske mažoretkinje	Socijalni radnik	Volonter		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno
Zagrebački tanceri	Socijalni radnik	Volonter		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno
Organizirani odlasci na kulturne sadržaje	Fizioterapeut	Fizioterapeut		Kina, kazališta, muzeji 1x mjesečno
Društvene igre	Socijalni radnik	Volonter		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno
Kreativna radionica	Socijalni radnik	volonter		Dom za starije osobe Maksimir 1x tjedno

2. ZDRAVSTVENA SKRB, NJEGA I REHABILITACIJA

2.1. Odjel zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije

Odjel stacionar I za pružanje socijalnih usluga II. stupnja

Odjel stacionar II za pružanje socijalnih usluga III. stupnja

ZADACA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Svakodnevno primjenjivati gerijatrijsku zdravstvenu negu usmjerenu zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba	Glavna medicinska sestra	med. Sestra Voditelj Odjela njegovateljica	Voditelj Odjela. liječnik	svakodnevno
2. Provođenje svih medicinsko tehničkih postupaka i cjelovite gerijatrijske zdravstvene njege, temeljene na individualnom pristupu korisniku	Glavna medicinska sestra	medicinska sestra voditelj Odjela	liječnik	svakodnevno
3. Voditi sve evidencije gerijatrijske zdravstvene njege koju propisuje Komora medicinskih sestara i nadležno Ministarstvo	Glavna medicinska sestra	medicinska sestra voditelj Odjela	liječnik	svakodnevno
4. Unaprijeđivati rad nemedicinskog osoblja prema korisniku i unaprijediti estetski izgled stacionara - Adekvatna uporaba raspoloživih dezinfekcijskih sredstava za rad na Odjelima - svakodnevno uređivanje i održavanje čistoće na stacionaru	Glavna medicinska sestra	spremačica	socijalni radnik medicinska sestra njegovatelj	svakodnevno
5. Svakodnevno primjenjivati postupke u smjeru prevencije hospitalnih infekcija	Glavna medicinska sestra	voditelj Odjela, medicinska sestra njegovatelj, spremačica	liječnik, tim za prevenciju hospitalnih inf.	svakodnevno
6. Dva puta godišnje održati sastanak Povjerenstva za hospitalne infekcije	Glavna medicinska sestra	članovi povjerenstva za hospitalne infekcije	liječnik epidemiolog članovi povjerenstva za hospitalne inf.	veljača 2022. listopad 2022.
7. Individualnim pristupom rješavati probleme nastale kao posljedica pogoršanog zdr.stanja	Glavna medicinska sestra	voditelj odjela medicinska sestra njegovatelj, spremačica	liječnik	svakodnevno

- akutna stanja - sva novonastala stanja vezana za promjene zdravstvenog stanja				
8. Voditi klub dijabetičara, obraditi teme vezane za dijabetes	Glavna medicinska sestra	voditelj Odjela medicinska sestra	vanjski suradnik liječnik	srijeda
9. Voditi klub hipertoničara, obraditi teme vezane uz hipertenziju	Glavna medicinska sestra	voditelj Odjela	liječnik vanjski suradnik	srijeda
10. Suradnja sa zdravstvenim timovima primarne zdravstvene zaštite - ginekolozi - stomatolozi	Glavna medicinska sestra	voditelj Odjela	liječnik vanjski suradnik	svakodnevno
11. Provoditi fizikalnu terapiju i rehabilitaciju: elektroterapiju, parafinoterapiju, krioterapiju, hidroterapiju, vježbe hodanja, disanja, pasivna i aktivna gimnastika	Fizioterapeut Glavna medicinska sestra	medicinska sestra fizioterapeut voditelj Odjela	liječnik voditelj Odjela	svakodnevno
12. Individualna i grupna gimnastika	Fizioterapeut Glavna medicinska sestra	medicinska sestra fizioterapeut voditelj Odjela	liječnik	svakodnevno
13. Suradivati s obitelji korisnika	Glavna medicinska sestra	voditelj Odjela socijalni radnik	liječnik, socijalni radnik	svakodnevno
14. Suradivati sa gerontostomatološkim timom u pripremi bolesnika, provođenju stomatološke terapije i zbrinjavanju bolesnika nakon stomatološkog postupka	Glavna medicinska sestra	medicinska sestra Voditelj Odjela	Liječnik stomatolog Liječnik PZZ	kontinuirano
15. Osnajivati holistički pristup prema dementnim osobama i svakodnevno u radu s dementnim bolesnicima koristiti koncepte integrativne validacije, bazalne stimulacije i rada na biografiji	Glavna medicinska sestra	Socijalni radnik fizioterapeut medicinska sestra voditelj Odjela njegovatelj	liječnik socijalni radnik	svakodnevno
16. Unaprjeđenje kvalitete života najosjetljivijih skupina: - unaprjeđenje kvalitete života dugotrajno ležećih korisnika - unaprjeđenje kvalitete života	Glavna medicinska sestra	socijalni radnik fizioterapeut radni terapeut voditelj Odjela medicinska sestra	liječnik, socijalni radnik	svakodnevno

dementnih osoba kroz Projekt socijalnog prostora		njegovatelj		
17. Organizirati pomoć pri odlasku korisnika na kulturno – zabavna događanja u prostorijama Doma, proslave rođendana, priredbe, izlete, šetnje u park Maksimir, odlazak na Sv. misu	Glavna medicinska sestra	socijalni radnik fizioterapeut medicinska sestra njegovateljica	socijalni radnik	kontinuirano
18. Educirati osoblje kroz interne edukacije: 1.Prevenција hospitalnih infekcija 2.Prevenција dekubitusa i drugih oštećenja tkiva 3.Kateterizacija	Glavna medicinska sestra	zaposlenici	vanjski suradnici	kontinuirano
19. Sudjelovati na organiziranim predavanjima, seminarima, stručnim skupovima	Glavna medicinska sestra	zaposlenici	vanjski suradnici	kontinuirano
20. Organizirati i provoditi stručni rad s osobama oboljelim od Alzheimerove i drugih demencija u okviru Odjela za skrb o osobama oboljelih od Alzheimerove i drugih demencija	Glavna medicinska sestra	medicinske sestre fizioterapeut njegovatelji	vanjski suradnici	svakodnevno

3. ODJEL PREHRANE				
1. Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	voditelj Odjela	voditelj Odjela, socijalni radnik, gl. med. sestra, ekonom, kuhari	kuhari, radnici	do 20. u mj. za idući mjesec
2. Usavršavanje i poboljšanje standardne i dijetne prehrane	voditelj Odjela	voditelj Odjela	liječnik, gl. sestra, socijalni radnik	tromjesečno
3. Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje	voditelj Odjela	radnici kuhinje		dnevno
4. Čišćenje i održavanje kuhinjskih napa i filtera	voditelj Odjela	radnici kuhinje		1x mjesečno
5. Čišćenje i dezinficiranje kuhinjskih napa, filtera i odvoda za zrak	voditelj Odjela	vanjski suradnik radnici kuhinje	ovlaštena organizacija kontrola ispravnosti	1x godišnje (lipanj)
6. Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj Odjela	socijalni radnik	korisnici	1x tjedno 2x mjesečno dom „Depandansa“
7. Redovito produljenje sanitarnih knjižica	voditelj Odjela	svi radnici Odjela	ZZJZ, epidemiološka služba	svakih 12.mj.
8. Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj Odjela	vanjski suradnik		po potrebi
9. Praćenje sanitarnih i drugih propisa	voditelj Odjela	voditelj Odjela	sanitarna inspekcija	kontinuirano
10. Sanitarna kontrola namirnica	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	1x mj.
11. Kontrola energetske vrijednosti obroka	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2x godišnje
12. Redovno obavljanje dezinsekcije i deratizacije	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	4x godišnje po potrebi
13. Sanitarna kontrola vode za piće	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2x godišnje

14. Interna edukacija osoblja kuhinje - Pripremanje i posluživanje hrane - Odnos prema korisnicima i kolegama - Održavanje i način korištenja kuhinjskih pomagala, alata, strojeva i pribora - Održavanje kuhinjskih prostorija	voditelj Odjela	voditelj Odjela, kuhar i pomoćno osoblje vanjski suradnik	radnici	4x godišnje
15. HACCP edukacija kuhinjskog osoblja	voditelj Odjela	vanjski suradnik	radnici	2x godišnje
16. Prioriteti poslova za 2022. god. - Zamjena strujnih utičnica i prekidača u kuhinjskim prostorijama i prostorijama skladišta. - Saniranje odvoda, kanala i sifona - Bojanje zidova u kuhinji, praonicama bijelog i crnog posuđa i podrumskim prostorijama - Popravak polica i ladica od nehrđajućeg čelika u prostoriji za serviranje hrane - Zamjena mrežica protiv insekata na kuhinjskim prozorima	voditelj Odjela	Odjel tehničkih poslova, vanjski suradnici	radnici	kontinuirano tijekom 2022.g
17. Zamjena dotrajalog i nabava novog inventara za održavanje kvalitete rada - Redovna zamjena dotrajalog posuđa za posluživanje hrane i napitaka, kuhinjske opreme, strojeva i alata - Redovna zamjena radnih uniformi i radne obuće	voditelj Odjela	voditelj Odjela, ekonom		Kontinuirano Tijekom 2022.g

4. ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA				
ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: • Servis vrelouljnog kotla • Servis vatrodojavnog sustava i video nadzora • Servis klima uređaja • Servis dizala • Servis telefonske centrale • Pražnjenje separatora u R1 -3x , R2- 1x • Servis plamenika na kotlovima za grijanje • Ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata • Čišćenje dimnjaka • Čišćenje kanalizacije • Čišćenje i servis kotlova • Čišćenje kuhinjskih napa • Čišćenje ventilacije • Ispitivanje panik rasvjete • Ispitivanje otpora izolacije • Ispitivanje sustava za plinodetekciju • Ispitivanje unutarnje hidrantske mreže • Ispitivanje i atestiranje dizala • Ispitivanje plinonepropusnosti kotlovnice	Voditelj Odjela	radnici Odjela	vanjski suradnici	kontinuirano 5. mj. 6.i 12 mj. 5. mj. 1x mj. 1x mj. 4x god. 10. mj. 12. mj. 5. mj. 6. mj. 1x god. 1xmj. kuh. 1xgod. 1x god. 10. mj. 10. mj. 11 mj. 10. mj. 10. mj. 2. mj. 12. mj.
2. Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima, opremi i u sobama korisnika, kao i na zgradi R1 i R2 • bojanje zidova u sobama korisnika- 40 soba • čišćenje slivnika oborinskih voda na krovu i terasi • vožnja hrane • vožnja uzoraka za zdravstvene odjele • popravak i bojanje namještaja - 40 soba	Voditelj Odjela	radnici Odjela vanjski suradnik	radnici Odjela, čistačice	tijekom cijele god. Kontinuirano

3. Redovno održavanje - zamjena perilice rublja - promjena rasvjetnih tijela u depandansi - zamjena osigurača u razvodnom ormaru praone - uređenje i bojanje polica rešetki na stolovima u kuhinji - promjena oštećene keramike u kuhinji i podrumu - postavljanje pločica koje nedostaju na zidovima - uređenje sanitarnih čvorova po sobama - sanacija i bojanje male blagovaone (periva boja) - bojanje glavnog stubišta - uređenje rukohvata na ulazima u zgradu i terasi - popravak i bojanje ograde na terasi - sanacija i bojanje protupožarnih stubišta - sanacija i bojanje prostorija Odjela socijalnog rada - sanacija i bojanje hodnika 4. Kat - rekonstrukcija kotlovnice i prilagođavanje praone	Voditelj Odjela Voditelj Odjela	radnici Odjela radnici Odjela	radnici Odjela radnici Odjela	1. mj. 5. mj. 11. mj. 3. mj. 3. mj. 4. mj. 6. mj. 7. mj. 5. mj. 5. mj. 10. mj. 5. mj. 8. mj. 11. mj. 11. mj.
4. Održavanje, pranje, praćenje kvarova, servisi na vozilima te otklanjanje manjih kvarova na svim vozilima	Voditelj Odjela	vozač, domar		1x tj.-dostavno vozilo, 2x god. – kombi i karavan, 4. i 9.mj.
4.1. POSLOVI PRAONE				
1. Pranje, sušenje, glačanje i raspodjela rublja	Voditelj Odjela	pralje-glačare	čistačice	dnevno, tjedno, mjesečno
3. Interna edukacija osoblja 1 x mjesečno – praona – odnos prema korisnicima, obuka za siguran rad sa strojevima	Voditelj odjela	Voditelj odjela	radnici Odjela	1x mjesečno

5. ODJEL OPĆIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

5.1. NABAVA				
1. Provođenje postupaka javne nabave	ovlašteni predstavnici	ovlašteni predstavnici	voditelj, ravnatelj	sukladno Planu nabave
2. Pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga (izrada ponudbenih listova, otprema, prikupljanje ponuda, praćenje rokova, pregled i ocjena ponude, obavijest ponuditeljima, priprema ugovora, arhiviranje dokumentacije)	ovlašteni predstavnici	ovlašteni predstavnici	voditelj, ravnatelj	sukladno ZJN
3. Praćenje izrade mjesečnih jelovnika, izračunavanje roba po normativima, pisanje i otprema narudžbenica, kontrola dostavljene robe	komisija za jelovnik	komisija za jelovnik,	voditelji odjela	dnevno, tjedno, mjesečno
4. Praćenje normativa prehrane	voditelj odjela	rač.referent	voditelj kuhinje	mjesečno
5. Analiziranje potrošnje namirnica i ostalog materijala (potrošnog, domarskog, zdravstvenog, sr. za pranje i čišćenje papirne konfekcije i sl.)	voditelj odjela	rač referent	skladištar	mjesečno
5.2. OPĆI POSLOVI				
1. Normativni poslovi (izmjene i dopune akata Doma sukladno zakonskim propisima)	viši adm. ref.	viši adm. ref.	Stručno vijeće, Upravno vijeće	po potrebi kontinuirano
2. Praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara kao i praćenje dr. pozitivnih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	viši adm. ref.	viši adm. ref.	str. ZNR II stupnja, povjerenik ZNR	kontinuirano
3. Suradnja sa Radničkim vijećem Doma (dobivanje potrebnih suglasnosti, očitovanja, mišljenja...	viši adm. ref.	viši adm. ref.	Predsjednik RV	kontinuirano
4. Prisustvovanje sjednicama vođenje zapisnika i distribucija zaključaka, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, radnih sastanaka i dr.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	stručni radnici	po potrebi
5. Praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i dr.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	zaduženi radnici	mjesečno

6. Prijam i otprema pošte, urudžbiranje, razvrstavanje po odjelima	viši adm. ref.	viši adm. ref.	voditelji odjela	svakodnevno od 9-10
7. Primanje stranaka, najava, primanje poruka i dr. tajnički poslovi.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	ravnatelj	svakodnevno
1. Vođenje kadrovske evidencije putem aplikacija DOGMA Upisivanje podataka u matičnu knjigu i osobne kartone radnika, pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa upozorenja radnicima i sl.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	voditelji odjela	svakodnevno
9. Vođenje registra zaposlenih elektroničkim putem	viši adm. ref.	viši adm. ref.	FINA, GUZSZZBIOSI	po potrebi
10. Donošenje plana godišnjih odmora, izrada pojedinačnih odluka i vođenje evidencije o periodima korištenja godišnjih odmora	viši adm. ref.	ravnatelj	voditelji odjela	po potrebi i kontinuirano
11. Upućivanje i praćenje osposobljavanje radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara i zdravstvenog prosvjećivanja Upućivanje na liječničke preglede radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada sukladno Procjeni opasnosti	viši adm. ref.	voditelj računovodstva	ovlaštena ustanova	po potrebi
12. Popunjavanje slobodnih radnih mjesta oglašavanje potrebe, obrada podataka o radniku, prijava na HZMO, unošenje korekcija tijekom osiguranja, prijave i objave članova obitelji na HZZO	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod. odjela, HZMO i HZZO	po potrebi
5.3 RAČUNOVODSTVENI POSLOVI				
1. Izrada godišnjeg i trogodišnjeg financijskog plana -plan investicija i investicijskog održavanja -plan redovitog održavanja -plan nabave osnovnih sredstava i sitnog inventara -plan nabave	voditelj odjela	voditelj odjela	vanjski suradnici, voditelji odjela	godišnje
2. Izrada godišnjeg financijskog plana za programe podrške u lokalnoj zajednici	voditelj odjela	voditelj računovodstva	vanjski suradnici, soc.rad.	godišnje

3. Kvartalni, polugodišnji obračuni i završni račun	voditelj odjela	računovodst. referent	voditelj odjela	tromjesečno, polugodišnje i godišnje
4. Likvidacija računa i svih ostalih financijskih dokumenata	voditelj odjela	likvidator	skladištar	dnevno
5. Dnevni unos u knjigu ulaznih računa i plaćanje putem Internet bankarstva	voditelj odjela	likvidator	skladištar	dnevno
6. Uplata i isplata putem blagajne, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na žiro račun	voditelj odjela	blagajnik	likvidator	dnevno
7. Priprema dokumentacije i knjiženje - salda-konti kupaca, dobavljača, financijsko i materijalno knjigovodstvo	voditelj odjela	računovodst. referent	voditelj odjela	dnevno
8. Obračun zaduženja korisnika (mirovine, isplata)	voditelj odjela	blagajnik	HZMO	mjesečno
9. Fakturiranje izlaznih računa	voditelj odjela	likvidator	HZMO, HZZO, PU	mjesečno
10. Obračun plaće - Izrada JOPPD obrasca - Izvješća vezana za HZMO i HZZO - Zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO - Izrada obrasca M4	voditelj odjela	računovodst. referent	voditelj odjela	mjesečno
11. Knjiženje izvoda žiro- računa	voditelj odjela	financijski knjigovođa	voditelj odjela	dnevno
12. Knjiženje blagajničkih izvještaja	voditelj odjela	financijski knjigovođa	voditelj odjela	dnevno
13. Usklađivanje financijskog knjigovodstva s knjigom ulaznih faktura i izlaznih faktura	voditelj odjela	financijski knjigovođa	likvidator	mjesečno
14. Izrada financijskih izvješća o prihodima i rashodima za protekli mjesec - Izvješća za Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom - Izvješća o utrošenim sredstvima za programe podrške u lokalnoj zajednici - Interna izvješća za ravnatelja (praćenje i analiza prihoda i rashoda po pozicijama i poslovnim partnerima)	voditelj odjela	financijski knjigovođa	vanjski suradnici ravnatelj	mjesečno

15. Analiza prihoda i rashoda mjesečnih i za određeni period (mjesečno, kvartalno, godišnje), praćenje financijskog plana i plana nabave	voditelj odjela	financijski knjigovođa	ravnatelj	mjesečno
16. Izrada tabelarnih prikaza korisnika Doma	voditelj odjela	računovodstveni referent, blagajnik		mjesečno
17. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MRMSOISP	voditelj odjela	blagajnik	MRMSOISP	mjesečno
18. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima CZSS plaća dostavu obroka u cijelosti	voditelj odjela	blagajnik	CZSS	mjesečno
19. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima Grad Zagreb plaća dostavu obroka u cijelosti	voditelj odjela	blagajnik	GUZSZZBIOSI	mjesečno
20. Nabava roba i usluga - kontrola ponuda - kontrola ugovora - praćenje ugovornih obaveza - narudžbenice	voditelj odjela	likvidator	voditelj odjela, viši adm. ref.	dnevno, po potrebi
21. Zaprimanje i izdavanje robe u skladištu - skladišne primke - skladišne izdatnice - knjiženje - izrada mjesečnog jelovnika	voditelj odjela	skladištar, računovodstveni ref.	voditelji odjela	dnevno, mjesečno
22. Knjiženje materijala i nefinancijske imovine - primke, izdatnice - reversi - mjesečni rashod	voditelj odjela	materijalni knjigovođa	voditelji odjela, skladištar	po potrebi

PLAN ZAPOSŁJAVANJA ZA 2022. GODINU

	ZAPOSŁJAVANJE	VRSTA RADNOG ODNOSA	BROJ IZVRŠITELJA	STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I EDUKACIJE
ODJEL SOCIJALNOG RADA	1. Socijalni radnik/radnica	na neodređeno vrijeme	1	- Kreativne metode u socijalnom radu - Kongres o Alzheimerovoj bolesti
	2. Socijalni radnik/radnica	na određeno vrijeme	1	- Konferencija soc. radnika - Tribine u organizaciji Grada Zagreba - Edukacije u organizaciji HURS - Okrugli stol povodom Međunarodnog dana soc. radnika
	3. Spremačica	Na neodređeno vrijeme	1	
ODJEL (I, II, III, IV) ZDRAVSTVENE SKRBI, NJEGE I REHABILITACIJE	1. Medicinska sestra/tehničar	Na neodređeno vrijeme	7	Pravilno pranje ruku
	2. Medicinska sestra/tehničar	Na određeno vrijeme	2	Prevenција komplikacija dugotrajnog ležanja
	3. Njegovatelj/njegovateljica	Na neodređeno vrijeme	4	Prevenција malnutricije kod nepokretnih bolesnika
ODJEL KUHINJE	1. Pomoćni radnik u kuhinji	Na neodređeno vrijeme	1	- HACCP edukacije za nove radnike - Edukacija iz zaštite na radu - Higijenski minimum – za nove radnike i radnici prema potrebi (potvrda o položenom ispitu traje 5 godina)
	2. Pomoćni radnik u kuhinji	Na određeno vrijeme – zamjena za radnike na dužim bolovanjima	2	
	3. Kuhar	Na određeno vrijeme – zamjena za radnike na	2	

ODJEL ZA OPĆE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	1. Ekonom	dužim bolovanjima Na neodređeno vrijeme	1	Stručno usavršavanje iz područja javne nabave – ovisno o potrebi (promjene zakonskih okvira, dodatna osoba s certifikatom iz područja javne nabave) i terminima održavanja
	2. Portir	Na neodređeno vrijeme	1	
	3. zapošljavanje u slučaju nepredviđenih situacija	Određeno/neodređeno - dugo bolovanje, otkaz radnika, mirovina		Stručno usavršavanje iz područja vođenja računovodstva i financija te područja radnog prava (obračun plaća, načini knjiženja, plan i analiza, financijska izvješća, radno pravo) – ovisno o potrebama – promjene zakonskih okvira i prema terminima održavanja - interne edukacije o čuvanju i arhiviranju dokumentacije - edukacije iz javne nabave
ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA	u Odjelu tehničke službe potreban još jedan izvršitelj (kućni majstor – vozač) radi sve češćih kvarova zbog dotrajale i loše infrastrukture i starih strojeva kojima su potrebni sve češći popravci.			- polaganje periodičnog ispita za upravitelja kotlovnice – tijekom cijele godine ovisno o terminima održavanja, obuhvaćeni su svi radnici Odjela tehničkih poslova - edukacija o upravljanju strojevima u praoni i radionici na pravilan način

Ravnatelj:
Hrvoje Šimunović, mag.act.soc.