

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

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE OSOBE MAKSIMIR
ZA 2025. GODINU**

U Zagrebu, siječanj 2025.g.

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

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

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

1. ODJEL SOCIJALNOG RADA				
ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
1.1. INDIVIDUALNI RAD				
a) Informiranje građana				
primanje stranaka i informiranje stranaka o statusu zahtjeva i mogućnostima realizacije	socijalni radnik	socijalni radnik	Radnici porte	Primanje stranaka: osobno srijeda od 9-13h Telefonski pon i sri 12:30-14:30, čet 8-9h
b) Obrada zahtjeva za smještaj	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj	kontinuirano
c) Smještaj korisnika				
- upoznavanje korisnika s prostorom Doma, drugim korisnicima, radnicima, osnovama kućnog reda - izrada individualnog plana pružanja usluga sa korisnikom - izrada i potpisivanje potrebne dokumentacije kod useljenja vodič korisnika s uputama i općim informacijama o Domu	socijalni radnik	socijalni radnik	voditelj Odjela zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije, porta, radni terapeut	ponedjeljak-četvrtak prije realizacije smještaja
d) Rad s novim korisnikom				
pomoć u prilagodbi na novu sredinu te praćenje adaptacije	socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi sve službe	sukladno individualnom planu
uključivanje u grupu novih korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut	prema rasporedu
uključivanje u grupni i individualni rad	voditelj Odjela socijalnog rada	socijalni radnik radni terapeut	voditelj Odjela zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije	kontinuirano

e) 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, obitelji	kontinuirano	
• pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija (pojačani nadzor i obilazak)	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelji	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 i zdravstvenog osiguranja i dr.	socijalni radnik	socijalni radnik	HZSR, HZMO, HZZO, obitelji	kontinuirano	
• praćenje psihofizičkog stanja	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni tim	kontinuirano	
• preseljenje unutar Doma (suradnja i informiranje obitelji)	socijalni radnik	socijalni radnik	stručni tim	po potrebi	
• rad s korisnicima Odjela za skrb o osobama oboljelih od Alzheimerove i dr. demencija	vođač Odjela socijalnog rada i zdrav. skrbi, njege i rehab.	soc. radnik, med. osoblje	med. osoblje, volonteri	kontinuirano	
f) 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, HZSR, druga ustanova	po potrebi	
• organizacija pogreba	socijalni radnik	obitelji	obitelj	po potrebi	
g) Rad s obitelji korisnika	stručni tim	socijalni radnik	stručni tim	po potrebi	
h) Sastanak s obitelji korisnika stambenog dijela i stacionara	socijalni radnik, vođač Odjela zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije	socijalni radnik	Voditelji ostalih Odjela	1 x godišnje	
i) Suradnja s Volonterskim centrom Zagreb i volonterima	socijalni radnik	socijalni radnik	Volonteri	kontinuirano	
1.2. GRUPNI RAD					
1.2.1. Hegeđušćeva 20					
a) Sportsko-rekreativne grupe					
• golf	radni terapeut	korisnici	volonteri		
• pikado	radni terapeut	korisnici	volonteri	utorak	
• stolni tenis	radni terapeut	korisnik	volonteri	1 x tjedno od svibnja do listopada	

• šetnje korisnika III. i IV. stupnja soc. usluge	socijalni radnik	socijalni radnik	medicinsko osoblje, fizioterapeut	1x tjedno od svibnja do listopada
b) Kulturno-zabavne grupe				
• zbor Treća mladost	radni terapeut	korisnici	-	ponedjeljak, po potrebi
• plesna grupa Ruže jesenske	radni terapeut	korisnik	-	1x tjedno, srijedom
• šah i bela	radni terapeut	korisnici	-	Svakodnevno
• druženje s korisnicima uz kavu	radni terapeut i socijalni radnik	socijalni radnik	spremačica, servirka	1 x tjedno, petkom
• knjižnica	radni terapeut	korisnik	-	1x tjedno, četvrtkom
• bingo	radni terapeut	korisnik	-	1x tjedno, petkom
c) Radno-kreativne i edukativne grupe				
• kreativna radionica	radni terapeut	Socijalni radnik, radni terapeut	volonteri	ponedjeljkom i prigodno tematske radionice
• komisija za jelovnik	socijalni radnik	voditelj Odjela prehrane	korisnici	1x tjedno, srijedom
• radionica o pametnim telefonima	socijalni radnik	socijalni radnik	volonteri	1x mjesečno
• predavanja i radionice (razne)	radni terapeut	vanjski suradnici	tehnička služba, čistačice	dvomjesečno
d) Psiho-socijalne i duhovne grupe				
• grupa novih korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	-	Po potrebi
• grupa za kvalitetu života	voditelj Odjela socijalnog rada	Socijalni radnik	čistačice	1x mjesečno, četvrtkom
• katni sastanak za I., II., III. i. V. kat	socijalni radnik	socijalni radnik	čistačice	1x mjesečno
• Sveta Misa	radni terapeut	svećenik	župni ured, čistačica	1x tjedno, subotom
• Sveta krunica	radni terapeut	korisnik - volonter	čistačice	Pon.-pet. kroz svibanj i listopad

• grupa za duhovnu potporu	radni terapeut	vanjski suradnik -volonter	čistačice	1 x tjedno, srijedom
• književni klub	socijalni radnik	korisnici	volonteri	1 x tjedno, četvrtkom
e) Grupni rad s korisnicima II, III. i IV. stupnja (radno kreativne i muzičke aktivnosti, aktivnosti za održavanje kognitivnih sposobnosti, grupa za dosjećanje, kulinarska radionica, snoezelen soba)	socijalni radnik	socijalni radnik radni terapeut	Korisnici, volonteri	Pon.-pet.

1.2.2. GRUPNI RAD PODRUŽNICA ALEJA A. AUGUSTINČIĆA 1

a) Sportsko rekreativne aktivnosti				
• jutarnja gimnastika	socijalni radnik	korisnik	-	svakodnevno
• balooring	socijalni radnik	korisnik	-	3x tjedno
• medicinske vježbe	socijalni radnik	fizioterapeut	-	3x tjedno
b) Kulturno-zabavne aktivnosti				
• zbor	socijalni radnik	korisnik, socijalni radnik	-	1 x tjedno, utorkom te prigodno
• kartanje i šah	socijalni radnik	korisnici	-	svakodnevno
• proslave rođendana	socijalni radnik	socijalni radnik, korisnici	korisnici, čistačice, Odjel prehrane	1 x mjesečno
• knjižnica	socijalni radnik	korisnik	-	1 x tjedno, četvrtak
• tombola	socijalni radnik	korisnici	korisnici	1 x mjesečno, četvrtak
• memo grupa	socijalni radnik	socijalni radnik, korisnik	-	1 x tjedno, četvrtak
c) Radno kreativne i edukativne aktivnosti				
• kreativna radionica	socijalni radnik	korisnici	volonter	1 x tjedno
• komisija za jelovnik	socijalni radnik	socijalni radnik, korisnik	voditelj Odjela prehrane, korisnici	2x mjesečno
• putopisna predavanja	socijalni radnik	vanjski suradnik	volonter, korisnici	1 x mjesečno
d) Psiho-socijalne i duhovne aktivnosti				
• barometar	socijalni radnik	socijalni radnik	-	1 x mjesečno
• grupa novih korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	-	prema potrebi

1.3. VOLONTERI (SURADNJA)				
Volonterske pozicije	socijalni radnik	socijalni radnik, volonteri	Ministarstvo pravosuđa, V CZ	prema potrebi i prijavama
Korporativno voloniranje	socijalni radnik	volonteri	-	Po prijavama
Sastanci volontera	Socijalni radnik	Socijalni radnik	-	3x godišnje
1.4. KULTURNO UMJETNIČKA DOGAĐANJA, AKCIJE I MANIFESTACIJE				
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
• izložbe dječjih radova	radni terapeut	radni terapeut	vanjski suradnik, škole, vrtići	prigodno
• Međudomski turnir u šahu	socijalni radnik	svi odjeli	korisnici-gosti	1x godišnje, rujan
• koncerti i priredbe	socijalni radnik	glazbenici, pjesnici	vanjski suradnik	prigodno
1.4.1. Proslave i blagdani				
• proslava rođendana korisnika	socijalni radnik, Odjel prehrane, Odjel zdrav. skrbi, njege i rehab.	korisnici	radni terapeut	zadnji petak u mjesecu
• Fašnik	radni terapeut	korisnici	svi odjeli	ožujak
• Valentinovo	radni terapeut	korisnici	korisnici vanjski suradnici, volonteri	veljača
• Dan žena	radni terapeut	korisnici	korisnici vanjski suradnici, volonteri	ožujak
• Uskrs	radni terapeut	korisnici	korisnici	travanj
• proslava Dana Doma i Dana obitelji	socijalni radnik	str. tim	svi odjeli	svibanj
• proslava Dana sv. Dominika	radni terapeut	svi odjeli	svi odjeli	08. 08.
• Međunarodni dan starijih osoba	radni terapeut	svi odjeli	svi odjeli	01. listopada
• Jesenska svečanost	socijalni radnik	socijalni radnik	svi odjeli	listopad
• proslava Dana kruha	radni terapeut	korisnici	Župni ured, svećenik	listopad
• Kestenjada	Socijalni radnik	Socijalni radnik Fizioterapeut Odjel prehrane	-	Studen
• Martinje	socijalni radnik	vanjski suradnici	vanjski suradnici	11. studenog

• Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	socijalni radnik	socijalni radnik	-	18. studenog
• Advent	socijalni radnik	socijalni radnik	Odjel prehrane, čistačice	prosinac
• proslava Božića	socijalni radnik	Socijalni radnik		prosinac
• doček Nove Godine	radni terapeut	korisnik, vanjski suradnici	Odjel prehrane, čistačice	31. prosinca

1.4.2. Događanja izvan Doma

• „Roštijada“ na Bundeku	socijalni radnik	socijalni radnik fizioterapeut	-	srpanj ili rujan
• posjet i sudjelovanje na manifestacijama drugih domova	socijalni radnik	korisnici	Odjel tehničkih poslova, Odjel prehrane	po pozivu
• hodočašće	radni terapeut	socijalni radnik	svi odjeli	1x godišnje, proljeće
• izlet korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	svi odjeli	1x godišnje, jesen
• posjeti koncertima, kazalištima, muzejima	socijalni radnik	korisnici	kulturne institucije	periodično

1.5. PRIPREMANJE, KOORDINACIJA I VODENJE STRUČNIH SASTANAKA

• Stručni kolegij	voditelj Odjela	socijalni radnik	Voditelji Odjela	svakodnevno
• Stručni tim	voditelj Odjela	članovi tima	-	utorkom
• Stručno vijeće	predsjednik Stručnog vijeća	stručni radnici	-	svaka 3 mjeseca
• Komisija za prijem i otpust	predsjednik Komisije	članovi Komisije	vanjski suradnici	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	-	kontinuirano
• izrada plana edukacija	voditelj Odjela	socijalni radnik	-	prosinac
• interna edukacija	voditelj Odjela	-	-	sljedom org. akcija
• edukacija putem radionica i seminara	voditelj Odjela	-	-	

1.6. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

• matična knjiga	voditelj Odjela socijalnog rada	socijalni radnik	-	kontinuirano
------------------	------------------------------------	------------------	---	--------------

• pomoćna Matična knjiga	voditelj Odjela socijalnog rada	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)	voditelj Odjela socijalnog rada	socijalni radnik	HZSR	kontinuirano
• evidencija zaprimljenih zahtjeva	voditelj Odjela socijalnog rada socijalni radnik, radni terapeut	socijalni radnik	-	kontinuirano
• baza podataka DOGMA	voditelj Odjela socijalnog rada socijalni radnik, radni terapeut	socijalni radnik	voditelj sustava	kontinuirano
• baza podataka REKOSS	voditelj Odjela socijalnog rada, socijalni radnik, radni terapeut	socijalni radnik	MROSP	kontinuirano
• aplikativni sustav App 13	voditelj Odjela socijalnog rada, socijalni radnik	socijalni radnik	voditelj sustava	kontinuirano
• mjesečni program i izvješće	voditelj Odjela socijalnog rada	socijalni radnik	-	kontinuirano
• dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava za korisnike	voditelj Odjela socijalnog rada, socijalni radnik	socijalni radnik	-	kontinuirano
• zapisnici sa svih sastanaka	socijalni radnik	socijalni radnik	-	kontinuirano
• knjiga ulaza – izlaza korisnika (realizacija i prekid smještaja)	socijalni radnik	socijalni radnik	-	kontinuirano
• evidencija osobnih podataka	socijalni radnik	socijalni radnik	AZOP	kontinuirano
• (privole u okviru GDPR-a)	socijalni radnik	socijalni radnik	-	kontinuirano
• evidencija volontera	socijalni radnik	socijalni radnik	-	kontinuirano
1.7. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE				
• pomoć u kući	Socijalni radnik	geronto domaćica	Patronažna služba	Kontinuirano, prema utvrđenom rasporedu
• organizirana prehrana	Socijalni radnik	Odjel prehrane, dostavljači		kontinuirano

**2. Program podrške u lokalnoj zajednici
„GERONTOLOŠKI CENTAR DOMA ZA STARIJE OSOBE MAKSIMIR“**

ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
2.1. PROGRAMI POMOĆI U KUĆI				
• usluga gerontodomaćice	socijalni radnik	Geronto- domaćica	patronažna služba, HZSR, GUZSZZBIOSI	svakodnevno
• posudionica ortopedskih pomagala	fizioterapeut	fizioterapeut	komisija, Odjel tehničkih poslova	svakodnevno
2.2. SAVJETOVAŠNI RAD				
• predavanja/ tribine	fizioterapeut	fizioterapeut predavači	vanjski stručni suradnici	1x mjesečno
• individualno savjetovanje	socijalni radnik	socijalni radnik fizioterapeut	-	po potrebi
2.3. SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI				
• medicinska gimnastika	fizioterapeut	fizioterapeut	volonteri	prema utvrđenom rasporedu za 6 grupa
• vježbe kod inkontinencije	fizioterapeut	fizioterapeut	volonteri	prema utvrđenom rasporedu
• tečajevi: nordijsko hodanje, fina motorika prstiju, • vježbe disanja, • vježbe za prevenciju padova	fizioterapeut	fizioterapeut	vanjski suradnici	1-2x tjedno
• nordijsko hodanje	fizioterapeut	volonter		2x tjedno
• planinarska grupa	fizioterapeut	volonter	-	1x tjedno
• boćanje	socijalni radnik	volonter	-	3x tjedno
• rekreativna grupa	fizioterapeut	fizioterapeut	volonter	3x tjedno
2.4. KULTURNO ZABAVNE I RADNO KREATIVNE AKTIVNOSTI				
• Maksimirske laste	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• Maksimirske mažoretkinje	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• međunarodni folklor	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• tango	socijalni radnik	volonter	-	2x tjedno
• društvene igre	socijalni radnik	volonter	-	2x tjedno

• kreativna radionica	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• tematska kreativna radionica	socijalni radnik	vanjski suradnik	-	Po potrebi
• likovna radionica	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• keramička radionica	socijalni radnik	vanjski suradnik	-	po potrebi
• tečaj engleskog jezika početni i napredni	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• informatička radionica početna i napredna	socijalni radnik	volonter	-	1x tjedno
• Radionica jačanja socioemocionalnih kompetencija	socijalni radnik	Vanjski suradnik	-	1x tjedno
• organizirani odlasci na kulturne sadržaje	fizioterapeut	fizioterapeut	-	prigodno
2.5. VOLONTERI				
• Volonterske pozicije	socijalni radnik	socijalni radnik, volonteri	Ministarstvo pravosuđa, VČZ	prema potrebi i prijavama
2.6. VODENJE DOKUMENTACIJE				
• Evidencija zaprimljenih zamolbi	Socijalni radnik	Socijalni radnik	-	kontinuirano
• Upisnik korisnika usluge pomoći u kući, pomoćna knjiga upisnika korisnika, upisnik ugovora, dosje korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	-	kontinuirano
• evidencijske liste pruženih usluga	Socijalni radnik	Socijalni radnik	-	kontinuirano
• mjesečni izvještaj i plan rada	Socijalni radnik	Socijalni radnik Fizioterapeut gerontodomaćica	-	1x mjesečno
2.7.STRUČNO USAVRŠAVANJE				
• sudjelovanje na tribinama, okruglim stolovima, konferencijama	Socijalni radnik	Vanjski organizatori	-	Po pozivu
3. ZDRAVSTVENA SKRB, NJEGA I REHABILITACIJA				
ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRJEME IZVRŠENJA
3.1. Odjel zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije Odjel stacionar I za pružanje socijalnih usluga II. stupnja Odjel stacionar II za pružanje socijalnih usluga III. stupnja				
• primjenjivanje gerijatrijske zdravstvene njege usmjerene zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba	Glavna med. sestra	med. sestra, voditelj Odjela, negovateljica	voditelj Odjela, liječnik	svakodnevno
• provođenje svih medicinsko tehničkih postupaka i cjelovite gerijatrijske zdravstvene njege, temeljene na individualnom pristupu korisniku	Glavna med. sestra	med. sestra voditelj Odjela	Iliječnik	svakodnevno
• vođenje sve evidencije gerijatrijske zdravstvene njege koju propisuje Komora medicinskih sestara i nadležno Ministarstvo	Glavna med. sestra	med. sestra, voditelj Odjela	Iliječnik	svakodnevno

- unaprijeđivanje rada nemedicinskog osoblja prema korisniku i unaprijeđivanje estetskog izgleda stacionara - adekvatna uporaba raspoloživih dezinfekcijskih sredstava za rad na Odjelima - uređivanje i održavanje čistoće na stacionaru	Glavna med. sestra	spremačica	socijalni radnik, medicinska sestra, negovatelj	svakodnevno
primjenjivanje postupaka u smjeru prevencije hospitalnih infekcija	Glavna med. sestra	voditelj Odjela, med. sestra, negovatelj, spremačica	liječnik, tim za prevenciju hospitalnih inf., lij. epidemiolog	svakodnevno
održavanje sastanaka Povjerenstva za hospitalne infekcije	Glavna med. sestra	članovi povjerenstva za hospitalne infekcije	članovi povjerenstva za hospitalne inf.	veljača, 2025 listopad, 2025
- individualnim pristupom rješavanje problema nastalih kao posljedica pogoršanog zdravstvenog stanja - akutna stanja - sva novonastala stanja vezana za promjene zdravstvenog stanja	Glavna med. sestra	voditelj Odjela, med. sestra, negovatelj, spremačica	liječnik	svakodnevno
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRJEME IZVRŠENJA
savjetovanje korisnika oboljelih od dijabetesa i preveniranje komplikacija vezanih za dijabetes	Glavna med. sestra	voditelj Odjela, med. sestra	liječnik vanjski suradnik	svakodnevno
savjetovanje korisnika oboljelih od hipertenzije i preveniranje komplikacija vezanih uz hipertenziju	Glavna med. sestra	voditelj Odjela	liječnik	svakodnevno
- suradnja s zdravstvenim timovima primarne zdravstvene zaštite - ginekolozi - stomatolozi	Glavna med. sestra	voditelj Odjela	liječnik vanjski suradnik	svakodnevno
- provođenje fizikalne terapije i rehabilitacije: - elektroterapija, parafinoterapija, - krioterapija, hidroterapija, - vježbe hodanja, disanja - pasivna i aktivna gimnastika	fizioterapeut, Glavna med. sestra	med. sestra, fizioterapeut, voditelj Odjela	liječnik, voditelj Odjela	svakodnevno
individualna i grupna gimnastika	fizioterapeut, Glavna med. sestra	med. sestra, fizioterapeut, voditelj Odjela	liječnik	svakodnevno
suradnja s obitelji korisnika	Glavna med. sestra	voditelj Odjela, socijalni radnik	liječnik, socijalni radnik	svakodnevno

• suradnja s gerontostomatološkim timom u pripremi korisnika, provođenju stomatološke terapije i zbrinjavanje korisnika nakon stomatološkog postupka	Glavna med. sestra	med. sestra, voditelj Odjela	liječnik stomatolog, liječnik pzz	kontinuirano
• osnaživanje holističkog pristupa prema dementnim korisnicima i svakodnevno u radu s dementnim korisnicima korištenje koncepta integrativne validacije, bazalne stimulacije i rada na biografiji	Glavna med. sestra	socijalni radnik, med. sestra, njegovatelj, fizioterapeut	liječnik, socijalni radnik	svakodnevno
• unaprijeđenje kvalitete života najosjetljivijih skupina - unaprijeđenje kvalitete života dugotrajno ležećih korisnika	Glavna med. sestra	socijalni radnik, fizioterapeut, med. sestra, njegovatelj	socijalni radnik	svakodnevno
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
• organiziranje pomoći pri odlasku korisnika na kulturno zabavna događanja u prostorijama Doma, proslave rođendana, priredbe i izlete	Glavna med. sestra	socijalni radnik, fizioterapeut, med. sestra, njegovateljica	socijalni radnik	kontinuirano
• educiranje osoblja kroz interne edukacije: - komunikacija s dementnim bolesnikom - prevencija malnutricije kod osoba starije životne dobi	Glavna med. sestra	zaposlenici	vanjski suradnici	kontinuirano
• sudjelovanje na organiziranim predavanjima, seminarima, stručnim skupovima	Glavna med. sestra	zaposlenici	vanjski suradnici	kontinuirano
• organiziranje i provođenje stručnog rada s korisnicima oboljelim od Alzheimerove i drugih demencija u okviru odjela za skrb o osobama oboljelim od Alzheimerove i drugih demencija	Glavna med. sestra	med. sestre, fizioterapeut, njegovatelj	vanjski suradnici	svakodnevno
4. ODJEL PREHRANE				
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
• 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
• Usavršavanje i poboljšanje standardne i dijetne prehrane	voditelj Odjela	voditelj Odjela	liječnik, gl. sestra, socijalni radnik	tromjesečno
• Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje	voditelj Odjela	radnici kuhinje		dnevno
• Čišćenje i održavanje kuhinjskih napa i filtera	voditelj Odjela	radnici kuhinje		1x mjesečno

Čišćenje i dezinficiranje kuhinjskih napa, filtera i odvoda za zrak	voditelj Odjela	vanjski suradnik radnici kuhinje	ovlaštena organizacija kontrola ispravnosti	1x godišnje (ilipani)
Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj Odjela	socijalni radnik	korisnici	1x tjedno 2x mjesečno Podružnica
Redovito produženje sanitarnih knjižica	voditelj Odjela	svi radnici Odjela	ZZJZ, epidemiološka služba	svakih 12.mj.
Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj Odjela	vanjski suradnik		po potrebi
Praćenje sanitarnih i drugih propisa	voditelj Odjela	voditelj Odjela	sanitarna inspekcija	kontinuirano
Sanitarna kontrola namirnica	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	1x mj.
Kontrola energetske vrijednosti obroka	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2x godišnje
Redovno obavljanje dezinfekcije i deratizacije	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	4x godišnje po potrebi
Sanitarna kontrola vode za piće	voditelj Odjela	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2x godišnje
- 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
HACCP edukacija kuhinjskog osoblja	voditelj Odjela	vanjski suradnik	radnici	1x godišnje
- Prioriteti poslova za 2025. god. - Bojanje zidova u kuhinji, praonica ma bijelog i crnog posuđa i podrumskim prostorijama - Zamjena mrežica protiv insekata na kuhinjskim prozorima - Saniranje podnih površina sa ispućanim keramičkim pločicama	voditelj Odjela	Odjel tehničkih poslova, vanjski suradnici	radnici	kontinuirano kroz 2025.g
- Zamjena dotrajalog i nabava novog inventara za održavanje kvalitete rada - Redovna zamjena dotrajalog posuđa za posluživanje hrane i napitaka, kuhinjske opreme, strojeva i alata	voditelj Odjela	voditelj Odjela, ekonom		Kontinuirano kroz 2025.g

- Redovna zamjena radnih uniformi i radne obuće - Nabava plinskog štednjaka sa 4 plamenika - Nabava lonaca i posuda većih zapremine - Nabava pokretnih kolica od nehrđajućeg čelika za lonce i posude veće zapremine				
5. ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA				
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRIJEME IZVRŠENJA
1. Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: • 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 sustava za plinodetekciju • Ispitivanje i atestiranje dizala • Ispitivanje radne opreme (ZNR) • Ispitivanja u radnom okolišu (ZNR) • Ispitivanje radne opreme te tehnoloških linija odnosno cijelina (ZNR)	Voditelj Odjela	radnici Odjela	vanjski suradnici	kontinuirano 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. 07. mj. 10. 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- 20 soba • čišćenje slivnika oborinskih voda na krovu i terasi • vožnja hrane • vožnja uzoraka za zdravstvene odjele • popravak i bojanje namještaja - 10 soba	Voditelj Odjela	radnici Odjela vanjski suradnik	radnici Odjela, čistačice	tijekom cijele god. Kontinuirano
3. Redovno održavanje - promjena kuhinjskih ploča u depandansi - sanacija vodoinstalaterskih instalacija u sobama korisnika - postavljanje pločica koje nedostaju na zidovima	Voditelj Odjela Voditelj Odjela	radnici Odjela radnici Odjela	radnici Odjela radnici Odjela	kontinuirano 11. mj. 5. mj. 3. mj.

- sanacija i bojanje protupožarnih stubišta - sanacija i bojanje prostorija Odjela socijalnog rada - sanacija i bojanje hodnika 2. Kat - rekonstrukcija kotlovnice i prilagođavanje praonice				6. mj. 7. mj. 5. mj. 5. mj 10. 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.
5.1. 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
6. ODJEL OPĆIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA				
ZADACA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	VRJEME IZVRŠENJA
6.1. NABAVA				
• provođenje postupaka javne nabave • pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga (izrada ponudbenih listova, otprema, prikupljanje ponuda, praćenje rokova, pregled i ocjena ponude, obavijest podizateljima, priprema ugovora, arhiviranje dokumentacije) • praćenje izrade mjesečnih jelovnika, izračunavanje roba po normativima, pisanje i otprema narudžbenica, kontrola dostavljene robe • praćenje normativa prehrane • analiziranje potrošnje namirnica i ostalog materijala (potrošnog, domarskog, zdravstvenog, sredstava za pranje i čišćenje, papirne konfekcije i sl.)	ovlašteni predstavnici	ovlašteni predstavnici	voditelj, ravnatelj	sukladno Planu nabave
	ovlašteni predstavnici	ovlašteni predstavnici	voditelj, ravnatelj	sukladno ZJN
	komisija za jelovnik	ekonom, rač.referent	voditelji odjela	svakodnevno
	voditelj Odjela	ekonom, rač.referent,	voditelj kuhinje	mjesečno
	voditelj Odjela	ekonom, rač referent	skladištar	mjesečno
6.2. OPĆI POSLOVI				
• normativni poslovi (izmjene i dopune akata Doma sukladno zakonskim propisima)	tajnik ustanove	tajnik ustanove	Stručno vijeće, Upravno vijeće	po potrebi kontinuirano

• praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara kao i praćenje drugih pozitivnih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	tajnik ustanove	tajnik ustanove	str. ZNR II st., povjerenik ZNR	kontinuirano
• suradnja sa Radničkim vijećem Doma (dobivanje potrebnih suglasnosti, očitovanja, mišljenja...)	tajnik ustanove	tajnik ustanove	Predsjednik RV	kontinuirano
• prisustvovanje sjednicama, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, radnih sastanaka i dr.	tajnik ustanove	tajnik ustanove	stručni radnici	po potrebi
• praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i dr.	tajnik ustanove	tajnik ustanove	zaduženi radnici	mjesečno
• prijem i otprema pošte, urudživanje, razvrstavanje po odjelima	tajnik ustanove	tajnik ustanove	voditelji odjela	svakodnevno
• primanje stranaka, najava, primanje poruka, kalendar događanja i dr. tajnički poslovi.	tajnik ustanove	tajnik ustanove	ravnatelj	svakodnevno
• vođenje kadrovske evidencije u aplikacijama, upisivanje podataka u Matičnu knjigu i osobne kartone radnika, pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa, upozorenja radnicima i sl.	tajnik ustanove	tajnik ustanove	ravnatelj, voditelji odjela	svakodnevno
• izrada plana godišnjih odmora, izrada pojedinačnih odluka i vođenje evidencije o iskorištenom godišnjem odmoru radnika, izrada plana za isplate jubilarnih nagrada radnicima	tajnik ustanove	tajnik ustanove	voditelji odjela	po potrebi i kontinuirano
• upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara. Upućivanje na liječničke preglede radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada sukladno procjeni opasnosti	tajnik ustanove	tajnik ustanove	ovlaštena ustanova, stručnjak zaštite na radu	po potrebi
• praćenje slobodnih radnih mjesta, traženje suglasnosti od nadležnog gradskog ureda, oglašavanje potreba za radnicima, obavijesti nadležnom gradskom uredu o sklopljenim ugovorima, obrada podataka o radniku, prijava na HZMO i HZZO, unosenje korekcija tijekom osiguranja	tajnik ustanove	tajnik ustanove	ravnatelj, voditelji odjela, HZMO i HZZO	po potrebi
6.3 RAČUNOVODSTVENI POSLOVI				
• 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
• izrada godišnjeg financijskog plana za programe podrške u lokalnoj zajednici	voditelj Odjela	voditelj računovodstva	vanjski suradnici, soc.rad.	godišnje

• kvartalni, polugodišnji obračuni i završni račun	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelj odjela	tromjesečno, polugodišnje i godišnje
• likvidacija računa i svih ostalih financijskih dokumenata	voditelj Odjela	računovodst. referent	skladištar	dnevno
• dnevni unos u knjigu ulaznih računa i plaćanje putem Internet bankarstva	voditelj Odjela	računovodst. referent	skladištar	dnevno
• uplata i isplata putem blagaine, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na žiro račun	voditelj Odjela	računovodst. referent	likvidator	dnevno
• priprema dokumentacije i knjiženje - salda-konti kupaca i dobavljača, financijsko i materijalno knjigovodstvo	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelj Odjela	dnevno
• obračun zaduženja korisnika (mirovine, isplata)	voditelj Odjela	računovodst. referent	HZMO	mjesečno
• fakturiranje izlaznih računa	voditelj Odjela	računovodst. referent	vanjski suradnici	mjesečno
• 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
• knjiženje izvoda žiro - računa	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelj Odjela	dnevno
• knjiženje blagajničkih izvještaja	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelj Odjela	dnevno
• usklađivanje financijskog knjigovodstva s knjigom ulaznih faktura i izlaznih faktura	voditelj Odjela	računovodst. referent	likvidator	mjesečno
• izrada financijskih izvješća o prihodima i rashodima za protekli mjesec - Izvješća za GUZZZZBIOSI - 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	računovodst. referent	vanjski suradnici ravnatelj	mjesečno
• analiza prihoda i rashoda mjesečnih i za određeni period (mjesečno, kvartalno, godišnje), praćenje financijskog plana i plana nabave	voditelj Odjela	računovodst. referent	ravnatelj, voditelj Odjela	mjesečno
• izrada tabelnarnih prikaza korisnika Doma	voditelj Odjela	rač. referent	-	mjesečno
• fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MRMSOISP	voditelj Odjela	računovodst. referent	MRMSOISP	mjesečno

fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima MRMSOISP plaćaju pomoć u kući u cijelosti	voditelj Odjela	računovodst. referent	MRMSOISP	mjesečno
fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima Grad Zagreb plaća pomoć u kući u cijelosti	voditelj Odjela	računovodst. referent	GUZSZBIOI	mjesečno
- nabava roba i usluga - kontrola ponuda - kontrola ugovora - praćenje ugovornih obaveza - narudžbenice	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelj Odjela, viši adm. ref.	dnevno, po potrebi
- zaprimanje i izdavanje robe u skladištu - skladišne primke, skladišne izdatnice - knjiženje - izrada mjesečnog jelovnika	voditelj Odjela	skladištar, rač. referent	voditelji odjela	dnevno, mjesečno
- knjiženje materijala i nefinancijske imovine - primke, izdatnice- reversi, - mjesečni rashod	voditelj Odjela	računovodst. referent	voditelji odjela, skladištar	po potrebi

Ravnatelj
Hrvoje Šimunović, mag. act. soc.



