

DOM ZA STARIJE OSOBE
KSAVER

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER

URBROJ: 842/21

Zagreb, 09.03.2021.

Temeljem članka 29. Statuta Doma za starije osobe Ksaver, Upravno vijeća Doma na 17. sjednici koja će se održati 31.03.2021. godine, donijeti će:

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Tatjana Martinović dipl. jur

Ravnateljica:

Snježana Bubenik, mag. soc. rada

Plan o radu Doma za starije osobe „Ksaver“ Zagreb za 2020. godinu izradili su:

1. Snježana Bubenik - ravnateljica, mag. soc. rada
2. Gordana Mošun - zamjenica ravnateljice, dipl. soc. radnica
3. Diana Baturina - socijalna radnica, dipl. soc. radnica
4. Eva Šmit - socijalna radnica, mag. soc. rada
5. Ivica Jurjević – radni terapeut,
5. Renata Rakek - voditeljica odjela računovodstvenih poslova, bacc. ekonomist
6. Dubravko Sladetić- voditelj odjela prehrane, ekonomist
7. Marijana Čatić - voditeljica odjela zdravstvene, pojačane njege korisnika, bacc. med. tech.
8. Anita Sopta - voditeljica odjela održavanja, struč.,spec.,ing.,sec.
9. Sanja Mrvelj – viši administrativni referent, bacc. admin. tribut.

Osnovni podaci o Domu

Dom za starije osobe Ksaver ustanova je socijalne skrbi čiji je osnivač Grad Zagreb, a namijenjena je starijim osobama koje zbog starosti ili bolesti ne mogu živjeti same ili trebaju pomoć i njegu druge osobe.

Temeljni zakoni i provedbeni akti kojima je reguliran rad ustanove su *Zakon o ustanovama (N.N. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)*, *Zakon o socijalnoj skrbi (N.N. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17)*, *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, Pravilnik o vrsti i djelatnosti doma socijalne ustanove, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme radnika i doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centra za pomoć i njegu u kući te Pravilnik o minimalnim tehničkim uvjetima.*

Sukladno navedenim propisima Dom za starije osobe Ksaver pruža slijedeće usluge:

- stanovanje i prehrana
- briga o zdravlju i njega
- održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti
- usluge socijalnog rada i savjetodavnog rada te psihosocijalne rehabilitacije
- radne aktivnosti i organizacija slobodnog vremena, uključujući organiziranje kreativnih radionica i druženja
- pratnja korisnika i organizirani prijevoz
- usluga dostave obroka kao usluge u sklopu pružanja pomoći i njege u kući

Dom se nalazi na obroncima Medvednice, u Nemetovoj ulici na kućnom broju 2, u neposrednoj blizini čuvenog Svetišta Svetog Franje Ksaverskog te Malinovog perivoja iz 1860. godine, koji je jedan od spomenika parkovne arhitekture grada Zagreba, a u kojem se može vidjeti jedna od rijetkih živućih sekvoja. Čarobna ljepota i blizina zagrebačke gore Dom Ksaver čini poželjnim mjestom stanovanja. Dom je sagrađen 1977. godine. U svojoj 44. obljetnici i dalje ima prestižan imidž, kako zbog ljepote same lokacije, tako i zbog razine usluga koje pruža.

Smještaj korisnika u Domu organiziran je u okviru 3 odjela, a to su Stambeni odjel I. stupanj, u okviru kojeg se smještavaju osobe čije zdravstveno stanje dozvoljava potpuno samostalan život. Stambeni odjel II. stupanj koje eventualno imaju potrebu za parcijalnom pomoći medicinskog i pomoćnog osoblja i Odjel pojačane njege, u okviru kojeg se smještavaju osobe kojima je potrebna permanentna pomoć, briga i nadzor medicinskog osoblja (treći stupanj njege). Odjel pojačane njege podijeljen je u dva odjela -Stacionar B u okviru kojeg se smještavaju osobe koje su nepokretne ili pokretne, ali orijentirane te -Stacionar C u okviru kojeg se smještavaju osobe koje su pokretne ili polupokretne, ali neorijentirane. Navedena dva odjela razlikuju se po tome što je -Stacionar C zatvorenijeg oblika radi pojačanog osiguranja neorijentiranih korisnika.

Kapacitet stalnog smještaja je 270 + 1 (soba za izolaciju) korisnika u 159 stambenih jedinica, od čega 177 u okviru stambenog djela te 93 u okviru odjela za pojačanu njegu.

U sklopu Doma za starije osobe Ksaver organizirana je i izvaninstitucionalna skrb u obliku dostave obroka. Dostavu obavlja vanjski partner INGOP.

Prema podacima iz statističkog izvješća na datum 31.12.2020. godine ukupan broj korisnika iznosi 224, od čega I stupanj njege 124, II stupanj 21, III stupanj 72 i IV stupanj 8 (Dom nije službeno registriran za pružanje usluga IV. stupnja njege, ali zbog velike zainteresiranosti i potrebe obitelji korisnika ista je zastupljena u našoj ustanovi).

MISIJA

Dom za starije osobe Ksaver javna je ustanova socijalne skrbi za obavljanje socijalnih usluga za starije osobe. Prema licenci donesenoj 12.09.2018. godine obuhvaća pružanje usluge smještaja, savjetovanja i pomaganja i pomoć u kući (dostava obroka).

Ovisno o osobnom izboru korisnika i utvrđenim potrebama korisnika uslugom smještaja koju pruža Dom Ksaver korisniku se osigurava usluga stanovanja u prostoru prilagođenim potrebama korisnika. Prehrane u Domu je usklađena sa normativima, standardima i smjernicama za prehranu osoba starije životne dobi. Velika pažnja posvećena je brizi o zdravlju i njezi korisnika, fizikalnoj terapiji, te se isto tako veliki naglasak stavlja na rad usluge socijalnog rada. Uslugu pomoć u kući Dom pruža korisnicima gdje je uključena organizirana prehrana.

Dom Ksaver kontinuirano ostvaruju i nastaviti će sa svojim radom:

- individualiziranim pristupom svakom korisniku Doma, permanentnim edukacijama radnika Doma

- podizanjem kvalitetne usluge koju pružaju radnici Doma, te unapređivanjem programa unutar usluga Doma
- usklađivanje usluge s novim propisima i smjernicama u pružanju usluge socijalne skrbi, s promijenjenim potrebama korisnika i novim zahtjevima društva
- razvoj osobne odgovornosti radnika te usmjeravanjem rada radnika prema ostvarenju misije, cilja i strateškom plana Doma
- jačanjem materijalnih, ekonomskih i ljudskih resursa kojima Dom raspolaže
- poboljšanje uvjeta okoliša Doma
- stvaranje pozitivne slike Doma u društvu, te poboljšanje suradnje s akademskom zajednicom
- promicanje medijskih stručnih i znanstvenih ostvarenja Domu

VIZIJA

Vizija Doma Ksaver je kvalitetno i zbrinjavanje osoba starije životne dobi u skladu sa aktualnim životnim kretanjima, kontinuiranim unaprjeđivanjem organizacije procesa i procesa rada podižući kvalitetu usluge te jačanje materijalnih, ekonomskih i ljudskim resursa kojima Dom Ksaver raspolaže.

U skladu s vizijom Doma osmišljeni su i započeti projekti kojima je cilj osigurati iznad prosječan standard življenja korisnika. Vizijom bi se dakako unaprijedila ponuda i program aktivnosti socijalnih usluga i samim time bi se unaprijedila kvalitetnija komunikacija između Odjela tj. radnika i korisnika Doma.

STRATEŠKO PLANIRANJE ORGANIZACIJE I PROCESA RADA U DOMU

Sukladno viziji i misiji Dom će u svom radu u 2021. godini nastaviti kontinuirano i strukturirano strateško planirati organizaciju i procese rada te će zadovoljavati potrebe i interese korisnika. Dom će se u svojoj organizaciji rada voditi računa o SWOT analizi za 2021. godini koja će omogućiti prilagođen i jednostavan prikaz indikativnih rješenja i smjernica za daljnje korake, strateških planova:

S - SNAGA (*Strengths*):

- zgrada Doma nalazi se na obroncima Medvednice. Čarobna ljepota i blizina zagrebačke gore našu ustanovu čini poželjnom mjestom stanovanja.
- Ispod Doma Ksaver proteže se park Malinovaca koji je idealan za šetnju i boravak u prirodi
- Zagrebački električni tramvaj zadužen je za prijevoz korisnika (putnika) autobusne linije 104 koja prometuje od Doma Ksaver do Jandrićeve ulice te je spona korisnika i radnika Doma sa javnim prijevozom tramvaja koji prometuje od Jandrićeve ulice. Autobusna linija 104 petkom prometuje do Kaptola (tržnice Dolac) kako bi korisnici mogli obaviti kupnju na tržnici ukoliko imaju potrebu za istom.
- Domom upravlja i rukovodi profesionalno, stručno, vizionarsko i dobro organizirano vodstvo
- Domu je na svečanosti povodom obilježavanja Dana grada Zagreba, 31. svibnja 2020. godine, uručena je medalja Grada Zagreba za izuzetnu skrb o korisnicima tijekom epidemije korona virusa, te za vrijeme opasnosti od potresa.

W – SLABOSTI (Weaknesses):

- Dotrajalost infrastrukture E razred klasifikacije objekta temeljem izrađenog energetskeg certifikata
- Prostorno uređenje Doma potrebno je prilagoditi suvremenim standardima rada i potrebama korisnika (npr. invalidske rampe, evakuacijski putevi)
- Dotrajala oprema na Odjelu zdravstvene skrbi pojačane njege i pomoći u kući, Odjelu održavanja i Odjelu prehrane
- Nefleksibilnost pojedinih radnika – teško se u datom trenutku prilagođavaju promjenama vezanu uz standardizaciju procesa rada, naime zbog COVID-19 nedostajale su edukacije i suradnje s obiteljima korisnika

O- prilike (Opportunities):

- Porast starijeg stanovništva u ukupnom stanovništvu Republike Hrvatske
- Sinergija s lokalnom zajednicom
- Započeti projekti Operativni program pod nazivom "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." s partnerom Domom za starije osobe Medveščak Operativni program pod nazivom "Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020."

- Većom procijepljenosti korisnicima i radnicima osigurala se bolja zaštita od zaraze od korona virusa
- Donacije (zaštitna oprema i dezinfekcijska sredstva) koje pristižu od osnivača Grada Zagreba i Ministarstva rad, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike
- Radnici Doma dobili su novčanu nagradu od Grada Zagreba obzirom na izloženost i direktan kontakt u radu s COVID-19 oboljelima

T – prijetnje (Threats):

- Nedostatak kvalitetnog i stručnog educiranog zdravstvenog i drugog osoblja na tržištu rada
- Nedostatak osiguranja potrebnih materijalnih i ekonomskih sredstava
- Povećan broj pružatelja usluga koji nude uslugu smještaja u suvremeno opremljenom prostoru, ali sa nešto slabijom sistematizacijom radnika
- Slabija kapacitet popunjenost smještaja u Domu zbog COVID-19 virusa
- Pandemija COVID-19 koja može utjecati na cjelokupan rad Doma ukoliko se poveća broj zaraženih
- Elementarna nepogoda potres, ukoliko se ponovi ista može utjecati na rad Doma i samo organizaciju

Strateškim planovima za 2021. godinu predviđeno je:

- Usklađivanje Pravilnika s zakonskim i podzakonskim aktima, te su u vidu i novi Pravilnici koji će se usklađivati sa strukturom rada
- Nastavit će se s edukacijama kako bi se stvorila bolja psihosocijalna klima kojom će se unaprijediti radni i međuljudski odnosi i razvit će se komunikacijske vještine
- Projekti Operativni program pod nazivom "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." s partnerom Domom za starije osobe Medveščak Operativni program pod nazivom "Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020."
- Dom će i nadalje organizirati niz edukacija i predavanja za usluge socijalne skrbi starijih osoba koje će biti od iznimne važnosti za korisnike i radnike

ORGANIZACIJSKE JEDINICE I KADROVSKA STRUKTURA DOMA

Dužnost ravnateljice Doma za starije osobe Ksaver u kontinuitetu od 03.12.2017. godine, obavlja Snježana Bubenik mag. soc. rada.

Radna mjesta raspoređena su u okviru 3 odjela:

- ✓ Odjel zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući
- ✓ Odjel prehrane
- ✓ Odjel održavanja, tehničkih i pomoćnih poslova

Odjel socijalnog rada i opći računovodstveni i administrativni poslovi, su pod neposrednim rukovođenjem ravnateljice Doma Ksaver.

U Domu je, prema podacima iz izvješća na dan 31.12.2020. zaposleno sveukupno 91 radnika, od čega 84 radnika na neodređeno vrijeme, a na određeno vrijeme 7 radnika.

Odjel zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući broji ukupno 1 glavnu sestru, 11 medicinskih sestara i 21 njegovateljica od kojih je 5 na određeno vrijeme.

Odjel prehrane broji 1 voditelja odjela prehrane, 8 kuhara i 7 pomoćnih radnika u kuhinji.

Odjel održavanja broji 1 voditelja odjela održavanja koji je i stručnjak zaštite na radu, 3 kućna majstora, 1 ekonom/vozača, 1 skladištara, 6 pralja/glačara, 11 čistačica te 2 čistačice na određeno vrijeme koje su zamjena za duže bolovanje.

Socijalni rad broj 3 socijalna radnika i 1 stručnog suradnika terapeuta.

Opći računovodstveni i administrativni poslovi broje 1 voditelja odjela računovodstvenih i financijskih poslova, 1 financijsko-računovodstvenog referenta/financijskog knjigovođu, 1 financijsko-računovodstvenog referenta/materijalnog knjigovođu, 1 financijsko-računovodstvenog referenta/likvidatora blagajnika, 1 višeg administrativnog referenta te 1 višeg administrativnog referenta zamjena za porodiljni/određeno vrijeme.

U 2021. godini Dom Ksaver nastavit će sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova primati nove radnike i pravodobno popunjavati radna mjesta gdje su radnici na dugotrajnom bolovanju ili one koji su već stekli uvjete za odlazak u mirovinu i prethodno su najavili odlazak u istu kako bi se radni procesi u Domu Ksaver i nadalje nesmetano odvijali. Pri tome će planirane potrebe za određenim kadrovima rješavati uz suglasnost Grada Zagreba.

Sukladno važećem Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi (NN/18), radni tjedan raspoređen je na 5 radnih dana odnosno 40 sati, u 2021. godini će se i dalje kvalitetno organizirati rad smjenskih radnika u Odjelu zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući, Odjelu prehrane i Odjelu održavanja.

UVJETI U POGLEDU PROSTORA

Objekt Doma Ksaver sastoji se od zgrade paviljona A i restorana neto korisne površine 2.846,06m² (dilatacija A), zgrade paviljona B neto korisne površine 5.240,93 m² (dilatacija B)

i dijela zgrade paviljona C, u naravi dio suterena te 2. i 3. kat neto korisne površine 1.375,48 m² (dio dilatacije C), ukupne površine 9.642,47 m².

B objekt

- I. etaža 24 apartmana
- II. etaža 12 apartmana
- III. etaža 4 novo opremljena jednokrevetna apartmana i 10 dvokrevetnih apartmana

A objekt

- I. etaža 20 jednokrevetnih apartmana
- II. etaža 10 jednokrevetnih apartmana
- III. etaža 8 dvokrevetna apartmana i 2. nova apartman
- IV. etaža 4 jednokrevetna apartmana i 7 dvokrevetnih apartmana

B stacionar

- 10 jednokrevetnih apartmana
- 4 jednokrevetna apartmana
- 1 apartman za izolaciju
- 8 dvokrevetnih apartmana

C stacionar

- 12 dvokrevetnih apartmana
- 4 jednokrevetna apartmana
- 5 trokrevetnih apartmana

STRUČNI I ORGANIZACIJSKI RAD DOMA

Domom Ksaver upravlja Upravno vijeće sastavljeno od tri predstavnika osnivača, jednog predstavnika korisnika Doma i jednog predstavnika radnika Doma koji obavljaju poslove i izvršavaju zadaće sukladno čl.29 i čl. 30 Statuta Doma Ksaver, te Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma.

U svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti Upravnog vijeća , u 2021. godini sazivat će se sjednice Upravnog vijeća jednom mjesečno ukoliko to dopuste mogućnosti vezane uz epidemiološke mjere zaštite od COVID-19.

Ravnateljica će u okviru svojih ovlasti sukladno čl. 34 Statuta Doma Ksaver organizirati, voditi poslovanje te rad Doma, osigurati će racionalno i transparentno poslovanje, predstavljanje i zastupanje Doma, kontinuirano će raditi na poboljšanju kvalitetne usluge Doma, na promicanju i promociji pozitivne slike Doma u društvu kroz medije i prezentacijom široj zajednici, te surađujući s nadležnim institucijama, vijećima Gradske četvrti i mjesnim samoupravama, organizacijama i udrugama civilnog društva.

Organizacijski i stručni rad Doma i dalje će se obavljati kroz djelovanje Zbora radnika i Stručne kolegij te redovite sastanke radnika pojedinih odjela kojima se dodatno koordinira rad organizacijskih jedinica Doma.

Sjednice Zbora radnika sazivat će se i dalje sukladno temama koje su u datom trenutku ključne i odnose se na djelatnost Doma. Teme će svakako biti usmjerene i na inovacije u smislu unaprjeđenja standarda kvalitete Doma i potrebama stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma.

Stručni kolegij (sastavljen od ravnateljice, voditelja svih odjela, glavne sestre, socijalnih radnika, stručnog suradnika terapeuta i višeg administrativnog referenta), svaki ponedjeljak sastajat će se kako bi raspravljao o bitnim organizacijsko-tehničkim temama i procesima rada u tjednu koji je pred njima i tjednima koji slijede.

Komisija za jelovnike sastajat će se svakog ponedjeljka u svrhu izrade tjednog jelovnika prema točno definiranim energetske i nutritivne vrijednosti primjerenim osobama starije životne dobi, te u svrhu dobivanja povratnih informacija od korisnika o zadovoljstvu prehrane i jelovniku.

Komisija za prijem i otpust korisnika sastajat će se kvartalno.

Terapijska zajednica (katni sastanci) održavat će se jednom mjesečno, gdje će se korisnicima omogućiti da iznesu svoja mišljenja, svoje prijedloge mogućih poboljšanja vezane uz organizaciju i funkcioniranje Doma.

KONTINUIRANA EDUKACIJA, STRUČNO USAVRŠAVANJE I PREZENTACIJA RADA

Radnici će se u 2021. godini permanentno educirati sudjelujući na organiziranim stručnim konferencijama (poput Konferencije socijalnih radnika, Konferencije medicinskih sestara i tehničara, Konferencije zdravstvenih profesija, itd.) kongresima (Kongres fizioterapeuta s međunarodnim sudjelovanjem), simpozijima (Simpozij socijalnih radnika i Simpozij u

organizaciji HUMS-a), edukativna predavanja, tribine i stručnim skupovima na teme vezane uz sustav socijalne skrbi i unaprjeđenje života korisnika i rada s korisnicima.

Radnici će pohađati seminare i tečajeve koji su neophodni za njihov rad s korisnicima, obiteljima korisnika i ostalim suradnicima, aktivno će pratiti literature i nove propise te izmjene postojećih propisa. Sukladno važećim zakonima i propisima te opisima poslova pohađat će predavanja i tečajeve: zaštite na radu, zaštite od požara, primjene odredbi HACCP-a, objedinjene javne nabave, računovodstvenih poslova i specifične postupke kod pružanja njege korisnika.

Stručnjak zaštite na radu osposobljavat će radnike za rad na siguran način prilikom zapošljavanja novih radnika i prilikom premještanja na nova radna mjesta, te će održati dva edukativna predavanja za sve radnike u svrhu osvještavanja odgovornog i sigurnog korištenja sredstava rada.

Radnici će nastaviti s razvijanjem i unaprjeđivanjem profesionalne komunikacije i standarda kvalitete usluga kroz rad edukativna predavanja, pohađanje radionica i edukacija uz pitanja podizanja kvalitete pružanja usluge i profesionalne komunikacije te pitanja profesionalnog sagorijevanja.

INFORMIRANJE I DOSTUPNOST INFORMACIJA

Službene informacije o radu i poslovanju Doma javnim medijima davat će ravnateljica Doma ili osoba koju ravnateljica ovlasti.

Prilikom prezentacije rada i važnih manifestacija Doma biti će pozvani tiskovni mediji ili elektronski mediji.

Sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca i Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 106/2012), u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka vodit će se i pohranjivati osobni podatci korisnika i radnika.

Osobama zainteresiranim za uslugu dugotrajnog smještaja i uslugu pomoći u kući sve informacije o uvjetima i ostvarivanju prava iz istih pružit će socijalne radnice ili stručni suradnik – terapeut.

Plan rada po područjima

SOCIJALNI RAD

Odjel socijalnog rada u Domu za starije osobe Ksaver bavi se nizom aktivnosti vezanih za potencijalne i aktualne korisnike, prije njihovog smještaja u dom, za vrijeme i nakon prestanka smještaja. U 2021. godini plan je da se aktivnosti socijalnog rada odvijaju redovno od samog početka godine.

AKTIVNOSTI PRIJE SMJEŠTAJA

Socijalne radnice Doma će redovito kontaktirati sa zainteresiranim strankama, savjetovati ih i pružati informacije o načinu podnošenja zamolbe, o mogućnostima prijema, o kućnom redu ustanove i svim ostalim važnim informacijama vezanim za smještaj. Sa zainteresiranim strankama kontaktirat će se prvenstveno putem telefona i e-maila te osobnim kontaktom ukoliko epidemiološke mjere to budu dopuštale. Socijalne radnice će također telefonski i osobno kontaktirati sa strankama koje će se po njihovoj prethodnoj uputi redovito javljati te ih informirati o statusu njihove zamolbe.

Redovito će se ažurirati lista kandidata za smještaj te će se sukladno listi čekanja pozivati kandidate na smještaj prilikom ispražnjenja mjesta.

Socijalne radnice primat će pozive, odnosno posjete stranaka u za to predviđenom radnom vremenu te će zaprimati zamolbe kandidata, provjeravati cjelovitost dokumentacije, urudžbirati zamolbe te o istima voditi evidenciju u programu Dogma, odnosno putem službenih zabilješki kroz Evidencijsku listu, Zapisnik osobe, Listu interesenata, te Listu arhiviranih zamolbi.

Komisija za prijem i otpust korisnika sastajat će se periodično te na svojim sastancima obraditi zaprimljene zahtjeve za smještaj. Kandidatima čija zamolba bude na određenom sastanku Komisije obrađena, dostavit će se pismena obavijest o istome.

AKTIVNOSTI VEZANE ZA SAM SMJEŠTAJ

Kako bi osoba postala kandidat za smještaj u Domu Ksaver, potrebno je pismeno podnošenje zamolbe. Osobe koje su podnijele zamolbu za smještaj i čija je zamolba komisijski odobrena primat će se na smještaj sukladno redosljedu podnošenja zamolbe, a u skladu sa smještajnim mogućnostima. Kontinuirano će se vršiti ažuriranje liste kandidata za smještaj.

Prilikom smještaja u Dom, zatražit će se predaja ovjerene blanco zadužnice od strane člana obitelji korisnika, a zatim će se s korisnikom, odnosno članom njegove obitelji, potpisati Ugovor o smještaju. Korisnik će biti upisan u matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu. Osobni list korisnika u programu Dogma će se kompletirati, sastavit će se socijalna anamneza za korisnika te individualni plan. Ažurirat će se popis aktivnih korisnika te će se napraviti nalog naplate prema odjelu računovodstva.

Novog korisnika informirat će se o kućnom redu i pravilima života u domu te će mu se pojačanim individualnim radom pružiti podrška u prilagodbi na novonastale okolnosti i nastojat će ga se osnažiti u velikoj životnoj promjeni koju nosi preseljenje u Dom. Upoznat će ga se s prostorom Doma, domskim aktivnostima i djelatnicima.

AKTIVNOSTI KOJE SE ODOSE NA SMJEŠTENE KORISNIKE

O svakom korisniku u Domu vodit će se briga individualno i timski pružanjem svakog oblika stručne pomoći, koristeći individualni pristup prema svakom korisniku i njegovoj obitelji. Redovito će se kontaktirati sa svim korisnicima Doma te će djelatnici biti kontinuirano upoznati sa psihofizičkim stanjem korisnika, a u cilju kontinuiranog zadovoljavanja socijalno-zaštitnih potreba korisnika (kroz individualni i grupni rad, te rad s njegovom obitelji).

Isto tako, putem vođenja dnevne i mjesečne evidencije za potrebe računovodstva Doma, kao i evidentiranjem svih promjena i dešavanja, za svakog korisnika posebno, u njegovom dosjeu svaka promjena evidentirati će se kao službena zabilješka evidentirana u programu Dogma.

Redovito će se evaluirati individualni planovi, a korisnici će imati na raspolaganju pomoć socijalnih radnika u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma kao i rješavanju eventualnih konfliktnih situacija. Redovito će se pratiti adekvatnost smještaja korisnika u odnosu na njegovo zdravstveno stanje te će se u slučaju potrebe za premještajem, pojačano individualno raditi s korisnikom i članovima njegove obitelji. U slučajevima konfliktnih odnosa u višekrevetnim sobama, a koji se ne mogu na drugi način riješiti, korisnicima će se pomoći u preseljenju u drugi smještaj, a sve u dogovoru s njima osobno kao i s obitelji. Korisnicima će se pomagati u ostvarivanju raznih prava iz oblasti zdravstva te socijalne zaštite, kao i mirovinskog i invalidskog osiguranja. Korisnicima će socijalni radnici biti svakodnevno na raspolaganju za savjetovanje i pomoć pri rješavanju problema koje ne mogu sami riješiti.

Korisnicima će se pomagati i u slučajevima kada izraze želju za prijavom prebivališta na adresu Doma, u slučaju potrebe za izradom nove osobne iskaznice i slično. Korisnicima će se izdavati potvrde o smještaju kada im navedene budu potrebne za različite svrhe. Korisnicima će se redovito organizirati razne aktivnosti u domu te ih se poticati na uključivanje, a sve sa svrhom podizanja kvalitete njihova života.

Posebnu će pažnju socijalni radnici posvećivati korisnicima kojima je oduzeta poslovna sposobnost na način da će redovito kontaktirati sa nadležnim Centrom za socijalnu skrb i skrbnicima navedenih korisnika.

Socijalne radnice će u svom radu postupati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge smještaja za starije osobe i osobe s invaliditetom u sustavu socijalne skrbi koje će dobivati od Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar te Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

Ukoliko epidemiološke prilike to budu zahtijevale, socijalne radnice zaprimat će pozive članova obitelji korisnika koji budu najavljivali svoj dolazak u posjet određenom korisniku. Prema potrebi, a sukladno epidemiološkoj situaciji, socijalne radnice bit će uključene i u druge poslove koje situacija bude zahtijevala.

AKTIVNOSTI NAKON PRESTANKA SMJEŠTAJA

Do prestanka smještaja korisnika u Domu može doći zbog svojevrijednog prekida smještaja od strane korisnika, zbog otkazivanja smještaja korisniku od strane Doma, zbog ne pridržavanja pravila kuće te u slučaju smrti korisnika.

U slučaju kada korisnik želi svojevrijedno prekinuti smještaj u Domu, pojačano će se, prethodno, i za trajanja otkaznog roka od 30 dana, raditi s njim kao i sa njegovom obitelji, kako bi sagledali realnost i procijenili opravdanost odluke o prekidu smještaja.

Dom će, sukladno ugovoru o smještaju, u iznimnim situacijama, uz obziran razgovor, korisniku otkazati smještaj ako i nakon višekratnih upozorenja i razgovora s njime i s obitelji nije objektivno očekivati da će se određeno neprihvatljivo ponašanje, koje je ugrožavajuće za ostale korisnike, promijeniti.

U slučaju smrti korisnika, sa činjenicom smrti, uz izraze sućuti, upoznat će se članove njegove obitelji, uz informacije i uputstva o daljnjem postupku.

U oba slučaja vodit će se evidencija u Matičnoj knjizi, pomoćnoj matičnoj knjizi, u dosjeu korisnika, evidentiranom službenom zabilježkom u programu Dogma te na računalu, kao i prema računovodstvu, a dodatno će se u slučaju smrti korisnika, koji nema niti obitelj, niti obveznika uzdržavanja, preuzeti organizaciju pogreba.

Za sve umrle korisnike, koji su smješteni temeljem Rješenja Centra za socijalnu skrb, odnosno za koje postoji preporuka Centra, Centru će se uputiti izvješće o smrti.

STRUČNA I PROFESIONALNA SURADNJA

Radi što kvalitetnije skrbi o korisnicima, socijalni radnici će i nadalje provoditi i raditi na unapređenju profesionalnog i stručnog rada, u smislu suradnje sa drugim stručnim djelatnicima, i ostalim djelatnicima u Domu.

Svakodnevno će se sastajati uži stručni tim sastavljen od socijalnih radnica i glavne medicinske sestre kako bi se na dnevnoj bazi izmijenile ključne informacije o korisnicima.

Jednom tjedno održavat će se kolegij gdje će biti nazočna ravnateljica, socijalne radnice, radni terapeut i voditelji svih odjela.

Redovito će se sastajati i Komisija za prijam i otpust korisnika kojoj će osim stručnog tima doma nazočiti i liječnica opće prakse kao i socijalna radnica iz Centra za socijalnu skrb Medveščak.

Periodično će se sastajati i stručno vijeće Doma koje će raspravljati o aktualnoj problematici.

Ravnateljica će po potrebi održavati dodatne sastanke sa stručnim timom, djelatnicima ili korisnicima.

Tjedno će se sastajati i Komisija za prehranu, a jednom mjesečno organizirat će se i katni sastanci koje će voditi socijalni radnici na kojima će korisnici imati priliku prodiskutirati aktualnu problematiku u Domu.

Također, Dom će i nadalje surađivati s Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, Centrima za socijalnu skrb, drugim Domovima i ustanovama, Zavodom za javno zdravstvo grada Zagreba, Pravnim fakultetom - Studijskim centrom socijalnog rada i drugim socijalno - zdravstvenim institucijama.

Osim općeg socijalnog rada, socijalni radnici sudjelovat će zajedno s radnim terapeutom u radu radne terapije u smislu organiziranja događanja i aktivnosti te uređenja i dekoriranja prostora, pogotovo za važne datume i blagdane. Dom će surađivati s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom te ostalim Domovima u smislu zajedničkih aktivnosti. Suradnja će se odvijati i s Probacijskim uredom, na način da će Probacijski ured uputiti osobe kojima je određen rad za opće dobro u našu ustanovu, a iste će pomagati u poslovima tehničke prirode.

Suradnja će se odvijati i sa Zagrebačkim volonterskim centrom, Zagrebačkim plesnim ansamblom i drugim organizacijama radi uključivanja volontera u razne domske aktivnosti. Bitan suradnik nastavit će biti i srednja medicinska škola koja će slati svoje učenike na praksu u našu ustanovu. Sva navedena suradnja odvijat će se sukladno važećim epidemiološkim mjerama.

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Dokumentacija za prijam u Dom koja će se prikupljati od kandidata obuhvaćat će obrazac zamolbe, obrazac liječničke potvrde, rodni list, domovnicu, privolu/suglasnost za

objavu osobnih podataka, potvrdu o prebivalištu, liječničku dokumentaciju, presliku osobne iskaznice i zdravstvenih iskaznica, presliku zadnjeg odreska od mirovine te po potrebi Rješenje o skrbništvu.

O kandidatima i interesentima za smještaj u Dom vodit će se evidencija putem programa Dogma. O svakom kandidatu redovito će se voditi službene zabilješke o njihovom javljanju i aktualnom zdravstvenom stanju te ostalim okolnostima.

Prilikom rada Komisije za prijam i otpust korisnika vodit će se zapisnik te će se za svakog kandidata pismeno dostaviti obavijest o obavljenoj Komisiji.

Kandidate na listi čekanja za koje se utvrdi da su preminuli ili više nisu zainteresirani za smještaj, vodit će se službena zabilješka o tome te će se zamolba arhivirati.

Sa svakim korisnikom prilikom smještaja u Dom, potpisat će se Ugovor o smještaju i zatražit će se potpisana i ovjerena bianco zadužnica. Za svakog korisnika izradit će se osobni list u programu Dogma i po potrebi će se izrađivati službene zabilješke. Za svakog korisnika izradit će se socijalna anamneza i individualni plan koji će se redovito ažurirati. Također će se u programu Dogma putem Grupnog unosa voditi evidencija sudjelovanja korisnika u različitim aktivnostima. Korisnici će se upisati u matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu prilikom čega će im biti dodijeljen jedinstven matični broj pod kojim će ih se voditi u evidenciji doma.

Socijalni radnici će surađivati s odjelom računovodstva izdavajući naloge za svaki primitak na smještaj, promjenu smještaja ili prestanak smještaja u Domu, odnosno odsutnost iz Doma.

Socijalni radnici vodit će statistiku o korisnicima i volonterima te pisati razna izvješća za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Socijalne radnice vodit će evidenciju o volonterima. Od svakog volontera prikupit će se Privola za objavu osobnih podataka, osnovne osobne informacije te Uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak. S volonterom koji zadovoljava navedene uvjete i s kojim je obavljen razgovor potpisat će se Ugovor o volontiranju. O aktivnostima volontera vodit će se evidencija te će se po završetku volontiranja, volonterima izdati Potvrda o volontiranju. Na godišnjoj razini ispunit će se obrazac Izvješća o volonterima koji se nalazi na web stranici Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Preko web portala Zagrebačkog volonterskog centra napraviti će se oglasi u kojima se volonteri traže i preko kojeg se isti mogu prijaviti za sudjelovanje. Na kraju godine na istom portalu ispunit će se

podaci o volonterima za potrebe statističkog izvješća ZVC-a.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

S ciljem pružanja što kvalitetnije usluge korisnicima, socijalni radnici će i nadalje raditi na vlastitom cjeloživotnom obrazovanju kroz sudjelovanja na konferencijama, okruglim stolovima, tribinama, stručnim usavršavanjima, webinarima i praćenjem stručne literature. Nastojat će se unaprijediti profesionalna i stručna znanja i vještine te usvojiti nove spoznaje i dostignuća iz područja gerontologije. Pogotovo će se sudjelovati na edukacijama organiziranim od strane Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, odnosno Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom te Pravnog fakulteta-Studijskog centra socijalnog rada. Učestalost i termini sudjelovanja na edukacijama bit će određeni kroz godinu ovisno o ponudi edukacija.

IZVANINSTITUCIONALNA SKRB

Unutar odjela pod neposrednim vođenjem ravnatelja, obavljat će se i izvaninstitucionalna skrb u smislu pomoći i njege u kući u djelu dostave obroka pri čemu će se surađivati s poduzećem INGOP i Dobri dom. Dom će zaprimati zamolbe za dostavu obroka te organizirati dostavu obroka s navedenim poduzećima. Sa korisnicima koji neće imati rješenje Centra za socijalnu skrb ili rješenje Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, potpisat će se Ugovor o pružanju usluge pomoći u kući.

RADNA TERAPIJA I KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI

Kao i do sada, tako će se i tijekom 2021. godine organizirati razne kulturno-zabavne, radno-okupacijske i sportsko-rekreativne aktivnosti, a sve sukladno epidemiološkim mjerama koje će važiti u određenom trenutku. Dio aktivnosti odvijat će se u Domu, a dio izvan Doma. Neke od aktivnosti organizirat će sam Dom, a u nekim aktivnostima, korisnici Doma sudjelovat će kao gosti u drugim Domovima ili na manifestacijama u organizaciji Gradskog

ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom.

Organizacija aktivnosti u Domu odvijat će se u suradnji socijalnih radnika i radnog terapeuta te uz pomoć volontera.

Osim stambenog odjela, posebna pozornost pridavat će se i korisnicima smještenima na Odjelu pojačane njege. Socijalni radnici će redovito obilaziti korisnike i obavljati razgovore s njima. Radit će se na što većem uključivanju navedenih korisnika u društveni život te na smanjenju njihove socijalne isključenosti. Na navedenom odjelu planira se nastaviti s radionicama druženja, poezije, slušanja glazbe, pjevanja, kreativnih tehnika i slično.

U planu je i nastavak suradnje s volonterima koji bi redovito obilazili i družili se s nepokretnim korisnicima.

Pojačano će se koristiti i mogućnost komunikacije korisnika sa članovima obitelji, prijateljima i volonterima putem video poziva te će se ukoliko direktan kontakt neće biti moguć, što više aktivnosti nastojati prebaciti u online oblik.

Tjedne aktivnosti koje su u planu na Stambenom djelu su:

AKTIVNOST	UČESTALOST
Pjevački zbor "Ne damo se"	Pjevački zbor će se sastajati dva puta tjedno
Grupa za kreativne radionice "Ne damo se"	Sastajat će se dva puta tjedno
Knjižnica	Knjižnica će biti na raspolaganju korisnicima u prethodno najavljenom terminu, na tjednoj razini
Pomoć pri radu na računalu	Socijalne radnice će povremeno pomoći korisnicima pri korištenju računala u čitaonici kada nekome od korisnika pomoć bude potrebna.
Vrtlarska grupa	Grupa će povremeno po potrebi imati

	sastanak, a vrtlarske aktivnosti obavljat će se po dogovoru
Društvena igra „Bingo“	Održavat će se jednom tjedno
"Druženje uz kavu"	Održavat će se jednom tjedno
Društvene igre i kviz	Održavat će se jednom tjedno
Dramska grupa	održavat će 3 puta tjedno u periodu prije manifestacije „Scenske igre“ ukoliko manifestacija bude održana
Plesna grupa	Održavat će se svaki dan u periodu prije manifestacije „Svjetski dan plesa“ i „Gerontološki tulum“
Kreativna vježbaonica	U suradnji sa Zagrebačkim plesnim ansamblom, održat će se 6 radionica pod nazivom „Kreativna vježbaonica“
Radionica „Pričam ti priču“	Radionica pričanja priča održavat će se u suradnji sa grupom volontera pod nazivom „Radost davanja“
Radionica „Boje Života“	Radionica crtanja fraktala (art terapija) održavat će se u suradnji sa grupom volontera pod nazivom „Radost davanja“
Radionica „Čarobna kutija“	Mindful art radionica održavat će se u suradnji sa grupom volontera pod nazivom „Radost davanja“
Telefonski pozivi s volonterima	Organizirat će se razgovori s volonterima putem telefona za zainteresirane korisnike
„Pišem ti pismo“	Organizirat će se povezivanje korisnika i volontera koji bi si međusobno pisali pisma

Pričaonica: iz arhive mladosti i ludosti	Održat će se u dva termina u suradnji sa Zagrebačkim plesnim ansamblom
Glazbena slušaonica	Održavat će se jednom tjedno
Književni klub	Održavat će se jednom tjedno

Raspored određenih aktivnosti bit će promjenjiv s obzirom na epidemiološke mjere, dostupnost volontera u određenom trenutku, s obzirom na godišnje doba te različite periode u godini.

Osim aktivnosti koje će biti u organizaciji djelatnika Doma, svake će nedjelje biti služena Sveta Misa koju vodi lokalni svećenik. Svaki petak prije Uskrsa održavat će se križni put u našoj kapelici.

Osim redovitih tjednih aktivnosti, Dom će korisnicima omogućiti razne priredbe i posjete kulturno-umjetničkih društava, dječjih vrtića i škola, putopisna predavanja, gostovanja predstavnika nacionalnih manjina te druga predavanja vezana na temu zdravlja i drugih tema korisnih starijoj populaciji.

Jednom mjesečno organizirat će se proslava rođendana korisnika koji imaju rođendan taj mjesec, a svaku zadnju srijedu u mjesecu, zbor "Ne damo se" održat će manifestaciju "Vesela srijeda".

Svim korisnicima će u našoj čitaonici i dnevnom boravku stalno biti na raspolaganju novine, TV i računala. Svim korisnicima će na raspolaganju biti i tableti za video pozive koje će moći uspostaviti uz pomoć socijalnih radnica.

Pokretni korisnici bit će poticani da se priključe prilikom posjeta muzejima, kazalištima i koncertima. Organizirat će se i izleti za korisnike kao što su izlet na Bliznec, Sljeme, Mariju Bistricu i slično.

U Domu će se prigodno obilježavati svi važniji državni i vjerski blagdani na način da će se održati priredba te će se uključivati korisnike u izradu ukrasa te prigodno dekoriranje Doma. Neki od važnijih dana kroz godinu koji će se obilježavati su svakako Božić, maškare, Valentinovo, Uskrs, Svi Sveti, Sjećanje na Vukovar, Sveti Nikola, Dan starijih osoba i slično.

Naši korisnici sudjelovat će na svim događanjima koja se odvijaju u drugim Domovima kao što su Svjetski dan plesa, Gerontološki tulum, Turnir u beli, Turnir u boćanju, Maksimirske jeseni, Dani scenske igre, Travanjski susreti, Trešnjevački vjenčići, Adventski bal, Kiflijada, Domijada keramike i drugo.

Veliku pomoć pružit će nam naši volonteri iz Volonterskog Centra Zagreb, Zagrebačkog plesnog ansambla te skupine volontera okupljenih pod nazivom Radost davanja. Dom će se ponovno uključiti i u akciju "72 sata bez prestanka" u organizaciji SKAC-a.

O svim aktivnostima korisnici će biti obavještavani putem oglasne ploče preko poticajnih obavijesti kojima ćemo, kao i razgovorom, pokušati motivirati i uključiti što veći broj korisnika u razne aktivnosti kako bi im boravak u domu bio što ugodniji i veseliji.

PLAN I PROGRAM RADA IZRADILI:

Ivica Jurjević, radni terapeut
Gordana Mošun, socijalna radnica
Diana Baturina, socijalna radnica
Eva Šmit, socijalna radnica

ODJEL ZDRAVSTVENE SKRBI, POJAČANE NJEGE I POMOĆI U KUĆI

U 2021. godini. osiguravat će se trajna njega i zdravstvena skrb za sve korisnike na stacionarnom smještaju, te za korisnike na stambenom dijelu kojima će takva usluga biti potrebna i koji su u stalnom planu potrebe.

Potpuna njega korisnika obavljat će se najmanje tri puta dnevno, te po potrebi i više puta na dan.

Bit će pružene i sve druge propisane usluge, sukladno utvrđenim standardima i potrebama koje moramo realizirati. U radu osoblja primjenjivat će se i kontrolirati primjena mjera koje su uvedene sustavom HACCP. U ovom programu rada ne možemo navesti i predvidjeti sve poslove, probleme i poteškoće s kojima ćemo se svakodnevno susretati u obavljanju izuzetno zahtjevnih poslova i zadataka.

Važan zadatak će biti timski rad i međusobno informiranje o svim problemima koji nastaju u toku procesa rada te rad na međusobnoj komunikaciji u cilju povećanja zadovoljstva korisnika i osoblja.

Kao i svake godine provodit će se cijepljenje protiv gripe. U novi program plana cijepljenja uvrstili smo CIJEPLJENJE PROTIV COVID-a. Veći dio korisnika procijepljen je u dva navrata, a ostali sporadično po javljanju ili dolasku. Redovito će se mjeriti razina šećera u krvi kod bolesnika u redovitom programu kao i onih povremenih.

Plan i priprema th. se pokazao učinkovitim kao i plan nabave lijekova, sanitetskog materijala i pomagala pa će se nastaviti i dalje, kako bi usluge potpune njege i medicinske skrbi ostale na

razini. Nastojat će se i dalje pratiti potrebe za pomagalicama korisnika te im omogućiti realizaciju istih. Zbog dotrajalosti većine opreme na stacionaru- odnosno kreveta, noćnih ormarića i stolica za hranjenje, nastojati da se ispoštuje plan nabave istih, unatoč financijskim poteškoćama, kako bi bolesniku omogućili što kvalitetniji i ugodniji boravak na stacionaru.

U cilju pružanja što bolje usluge prisustvovat će se radionicama, kao i predavanjima na temu zdravstvene skrbi i njege starijih i nemoćnih osoba te posvetiti edukaciji o zbrinjavanju palijativnog bolesnika i bolesnika oboljelih od Alzheimerove demencije.

U cilju poboljšanja usluge nastaviti će se suradnja sa medicinskom školom i provođenjem praktičnog dijela obrazovanja njegovateljica i med. sestara.

I dalje će se odvijati redoviti obilazak korisnika na stambenom i stacionarnom dijelu kojima se pružaju usluge pomoći i njege uz prisustvo Voditelja odjela ili medicinske sestre, te liječnika obiteljske medicine.

Redovita fizikalna terapija, biti će prioritetno usmjerena prema korisnicima stacionara. Korisnicima na stambenom dijelu fizikalna terapija pružat će se samo onim korisnicima kojima je ista preporučena po nadležnom liječniku specijalisti.

Nastojat će se što više nepokretnih korisnika (kojima to zdravstveno stanje dopušta) stavljati u kolica, te odvoziti na vježbe, u prirodu ili u zajedničke prostore radi druženja.

Nastavit će se s radom grupe invalida, naročito na otvorenom, početkom lijepog vremena, koristeći blagodatni prekrasnog okoliša u kojem se Dom nalazi.

U 2021. godini nastaviti će primjena rada u aplikacijskom programu „Dogma“ gdje će se evidentirati sva opažanja vezana za njegu i brigu za svakog korisnika, kao i vođenje sestrinske dokumentacije.

PLAN EDUKACIJE ZA 2021.g.

- Plan edukacije se provodi u skladu sa epidemiološkim smjernicama.
- (vebinari i on-line predavanja i sastanci)

ODJEL ZDRAVSTVENE NJEGE I SKRBI PODIJELJEN JE NA 2 STACIONARA:

- A) Odjel pojačna njege na „B“ objektu ima kapacitet 53 korisnika, koji pretežno zbrinjava funkcionalno nepokretne osobe i djelomično pokretne.
- B) Odjel pojačane njege na „C“ kapaciteta je 40 korisnika i zbrinjava uglavnom osobe oboljele od Alzheimerove demencije i ostalih demencija, od prvog stadija potpune pokretljivosti do zadnjeg stadija potpune nepokretnosti.

Do popunjavanja kapaciteta smještavaju se i osobe koje još mentalno funkcioniraju i djelomično su pokretne ili uz pomagalo.

- ✓ Broj oboljelih od Alzheimerove demencije u protekloj godini bio je 13 na „C“ stacionaru, od čega se broj pokretnih Alzheimerera povećao na 9 osoba, a od ostalih demencija je 8 pokretnih, odnosno 17 korisnika koji su IV* zdr. njege. Povećan broj pokretnih dementnih bolesnika znatno otežava rad u njihovom zbrinjavanju i pružanju skrbi.
- ✓ Broj umrlih i dolazak novih korisnika na stacionaru je trenutno u stagnaciji. Primijećeno je učestalije premještanje korisnika sa stambenog dijela doma na stacionarni dio. Također zbrinjavamo korisnike sa vrlo teškim kroničnim dijagnozama i bolestima, a često i dijagnoze „Palijativne skrbi“, jer takvi bolesnici nemaju mogućnosti za drugačijim smještajem.
- ✓ Korisnici III* i IV* kategorizacije su smješteni na stacionarima, gdje im je potrebna 24h, cjelovita skrb. Pri pružanju takovih zahtjevnih bolesnika koji su nerijetko pušteni iz bolnice sa još nezacjeljenim ranama i nastavkom liječenja, osoblje se dodatno iscrpljuje, jer takvi bolesnici zahtijevaju dodatnu skrb (iako su smješteni u okviru stacionara).
- ✓ Korisnici II* koji su teže pokretni ili uz pomagalo, ali uz naše dodatne (TP) usluge, još mogu funkcionirati na stambenom dijelu. Njima njegovateljica pomaže pri odijevanju, kupanju, odnošenju veša u praonu i donošenje istog. Tijekom godine imali smo povećanu potrebu za promjenom usluge u smjeru stambenog- stacionara ili privremenog boravka na stacionaru do zadovoljavajućeg oporavka kako bi mogli samostalno funkcionirati na stambenom dijelu doma.
 - Brigu o lijekovima za te korisnike vodi sestra sa stacionara, iako ima još 30 korisnika I* kateg. kojima sestra vodi evidenciju i primjenu lijekova. Taj je broj u znatnom povećanju što nam ukazuje na promjenu strukture korisnika na stambenom dijelu doma.
- ✓ Od oblika usluga korisnika II* kat. Na stamb. dijelu je i odnošenje obroka u sobu. Na stalnoj dostavi hrane je 15-16 korisnika, odnosno često se povećavao broj na dnevnim razinama zbog bolesti ili nemoći.
- ✓ Otežavajuća okolnost u pružanju dodatnih usluga je u dijelu „praznog hoda“ od korisnika do korisnika zbog razvedenosti objekta.
- ✓ Dodatne kadrovske poteškoće smo imali zbog povećanog broja odlazaka zdravstvenog osoblja (mirovina, inozemstvo) i popunjavanje istog.
- ✓ Ističemo da je rad s korisnikom, rodbinom korisnika i djelatnika izuzetno zahtjevan za što unaprijeđujemo komunikacijske vještine.

- ✓ Realizirane su i sve druge propisane usluge, kao što su plan vađenja krvi i organizirane kontrole i liječničke obrade, sukladno utvrđenim standardima i potrebama koje su unatoč poteškoćama u radu na zadovoljavajućoj razini.
- ✓ Vodi se evidencija nabave trakice za kontrolu šećera, pomagala za inkontinenciju (pelene) gdje smo na kraju godine utvrdili znatnu financijsku uštedu, odnosno uspjeli smo povećati broj doznaka.
- ✓ Kao i svake godine proveli smo cijepljenje protiv gripe. Cijepljenje je provedeno na 60 korisnika u stambenom dijelu doma, a 37 za korisnika u stacionarnom dijelu. Provodi se provjere tlaka i šećera u krvi, koje smo organizirali u slučaju potrebe svakodnevno, dolaskom korisnika na stacionar, a u slučaju nemoći korisnika sestra ih je obilazila po sobama na stambenom dijelu doma.
- ✓ Početkom godine imali smo povećani broj viroze i gripe. Uvođenjem izolacije u domu i na stacionaru lokalizirali smo širenje. Pojedinačnim slučajevima na stambenom dijelu pružena je liječnička i sestrinska pomoć te osigurana prehrana u sobi, dok su teži slučajevi morali biti smješteni u stacionar do oporavka.
- ✓ U radu osoblja primjenjivao se i kontrolirao rad po sustavu higijenskih mjera HACCP.
- ✓ Kompletno je renoviran prostor za fizikalnu terapiju uz nabavu još dodatnih aparata i s tim se povećao interes za obavljanje fizikalne terapije korisnika na stambenom dijelu.
- ✓ Kod nabavke ortopedskih pomagala ostvarili smo pravo na 2 sani kolica za kupanje i jedna neurološka kolica. Određena pomagala smo ostvarili kroz donacije suradnih ustanova što doprinosi kvalitetnijem radu. Tako smo dobili 3 nova i 3 rabljena kreveta u ispravnom stanju.
- ✓ Protekle godine sklopili smo ugovor sa srednjom školom za Medicinske sestre i ustanovom za obrazovanje njegovateljica koje obavljaju praktični dio nastave u našem „Domu“.
- ✓ Nastavljamo rad u informatičkom sustavu „DOGMA“, koja nam omogućuje cjelokupni uvid u individualni rad po korisniku i aktivnim vođenjem sestrinske dokumentacije koja je zakonski propisana.
- ✓ U sklopu trajne edukacije prisustvovali smo: Redovitoj edukaciji u sklopu obvezne radne edukacije.

ODJEL ODRŽAVANJA, TEHNIČKI I POMOĆNIH POSLOVA

<u>NAZIV ZAHVATA , AKTIVNOSTI</u>	<u>PLANIRANI ROK</u>	<u>IZVOR SREDSTAVA</u>
1. Dovršiti započeto uređenje okoliša, naročito urediti južni dio parka, odrezati zdrava postojeća i ukloniti posušena drveća i grmlje, zasaditi nove biljke i drveće	Prvo polugodište 2021. godine	Vlastitim sredstvima
2. Uređenje sestrinske sobu na donjem stacionaru, objekt B	Tijekom 2021. godine	Vlastitim sredstvima
3. Promijeniti glavne ventile u podstanici; A objekt	2021. godine	
4. Kompletirati svu dokumentaciju i sudjelovati u natječaju za Energetsku obnovu objekta	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastita sredstva
5. Zbog povremenog pada tlaka u kotlovima pronaći gdje je došlo do napuknuća cijevi.	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastitim sredstvima
6. Ukloniti sve još ne riješene, a zatečene nepravilnosti iz područja vezanog za zaštitu na radu i zaštitu od požara	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastita sredstva
7. Obaviti redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, opreme i svih uređaja za koje se izdaju i obavljaju zakonom propisani Ispitni izvještaji kao i stabilnih sustava za gašenje požara	Tjekom 2021.godine	Vlastitim sredstvima
8. Premještanje električne instalacije na gornjem stacionaru	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastitim sredstvima
9. Izgradnja potpornog zida	Prvo polugodište 2021. godine	Vlastitim sredstvima
10. Zamjenas rasvjetnih tijela u hodnicima.	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastita sredstva
11. Servis komore, zamjena remena	Tjekom 2021. godine	Vlastitim sredstvima
12. Oslikavanje potpornog zida kod mosta	Prvo tromjesečje 2021. godine	Vlastitim sredstvima
13. Uređenje recepcije	Drugo tromjesečje 2021. godine	Vlastitim sredstvima

PROGRAM RADA ODJELA PREHRANE

- ✓ Pripremanje obroka svakodnevno za korisnike Doma i to :
- ✓ 390 običnih obroka (doručaka, ručaka i večera).
- ✓ 120 dijabetičkih obroka(doručaka, ručaka i večera).
- ✓ 210 žučnih (od toga 75 kašastih)obroka-doručaka, ručaka i večera.
- ✓ 12 obroka (gableca) svakodnevno za djelatnike Doma.
- ✓ 25 obroka – ručaka, izvan instit. (vanjski – Dobri Dom i Ingop) svakodnevno.

Komisija za jelovnike održavat će se jednom tjedno i vodit će se zapisnik koji se ažurira. Osim pripreme redovnih obroka u toku godine održavat će se rođendanske i blagdanske prigode, kada će se pripremati manje ili bogatije zakuske, odnosno objedi. Gradski ured za zdravstvo će uzeti 12 uzoraka vode radi analize zdravstvene ispravnosti za piće.

U tijeku godine će se uzimati mikrobiološki uzorci hrane 2xgod., te uzorci briseva 2x god. Vršit će se kontrola isteka i produživanja sanitarnih knjižica i pohađanje tečaja higijenskog minimuma koje je obvezno za osoblje kuhinje svake 4 godine.

Pridržavat će se higijenskih pravila po principima HACCP sustava i educirati novo osoblje. Čišćenje i održavanje kuhinje i restorana vrši se svakodnevno, a detaljno jednom mjesečno.

- 2 x godišnje čistit će se detaljno ventilacijski sustavi, nape i sustavi za pročišćavanje u kuhinji i restoranu.

Sukladno zakonskim propisima, redovito će se obavljati i svi poslovi koji su vezani za zaštitu na radu i protu požarnu zaštitu, te redovito servisiranje opreme i svih uređaja.

Godišnji odmor radnici kuhinje koristit će u 2 dijela.Prvi dio u prvoj polovici god. u trajanju min. 10 dana i ostatak u drugoj polovici godine.

Voditelj odjela prehrane
Dubravko Sladetić

OPĆI RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova.

Kod izrade financijskog plana za 2021 godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Prijedlog financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama plana rashoda i izdataka razvrstane po proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblje:

1.siječnja do 31. ožujka - Izvještaj o приходима i rashodima korisnika proračuna – skraćeni izvještaj

1.siječnja do 30. lipnja - Izvještaj o приходима i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o obvezama
Bilješke uz financijska izvješća

1.siječnja do 30. rujna - Izvještaj o приходима i rashodima korisnika proračuna – skraćeni izvještaj

Izvještaji za spomenuta razdoblja dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

Bilanca

Izvještaj o приходима i rashodima, primicima i izdacima

Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza

Izvješće o obvezama

Bilješke uz financijska izvješća

Izvještaji za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 10. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila, prije samog popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti prethodno ćemo ispitati i testirati pojedine segmente rada.

Prema županiji Grada Zagreba izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim izvršenjima prihoda i rashoda (mjesečni troškovi) za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim приходима te se dostavlja u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Redovito evidentiranje svih poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, приходима i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama:

- dugotrajne nefinancijske imovine-po vrsti, količini i vrijednosti

- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara

- potraživanja i obveze-po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima

Uz pomoć analitičke evidencije vode se:

- knjiga blagajne

- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila

- knjiga izlaznih računa

- knjiga ulaznih računa

Knjiženja se provode redovno i na kraju svakog mjeseca se usklađuje stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga.

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno.

Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista (inventura)
- izrada uputa za rad popisnih komisija

Praćenje i primjena novih pravilnika i uredbi putem Narodnih novina te časopisa i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima.

Vođenje evidencije o radnom vremenu i ažuriranje kadrovskih podataka kao podloge za obračun plaća i naknada plaća, te drugih materijalnih prava radnika.

Kontinuirana edukacija na seminarima i savjetovanjima radi praćenja i implementacije relevantnih zakonskih propisa.

Sudjelovanje u Izradi i izmjene općih akata Doma

Provođenje postupaka javne nabave

Produktivna suradnja s ostalim odjelima i službama u cilju što kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba naših korisnika i radnika.

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- ✓ Viši administrativni referent usko će surađivati s ravnateljem, voditeljima odjela i radnicima Doma
- ✓ Tijekom 2021. godine uskladili ćemo Pravilnike Doma za starije osobe Ksaver i donijeti nove
- ✓ Provedba plana naloga i preporuke izvještavanja o provedbi Državne revizije za 2019. godinu
- ✓ Izrada izvješća rada za 2020. godinu
- ✓ Sastavljeni ugovori o radu, ugovori o djelu i ugovori s dobavljačima roba, radova i usluga male vrijednosti
- ✓ Priprema natječaja za objavu u glasilima vezanim uz radna mjesta
- ✓ Nastavak rada u Zbirci centralnog registra Grada Zagreba, DOGMI, Registru javnih službenika i namještenika
- ✓ Dnevna izvješća (radnim danom i blagdanima) vezanim uz COVID-19
- ✓ Praćenje mjera i uputa Grada Zagreba Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom Sektor za socijalnu zaštitu Odjel za ustanove socijalne skrbi i unaprjeđenje kvalitete života starijih osoba, Ministarstva rada, mirovinskog sustava,

obitelji i socijalne politike, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, Civilnog stožera Republike Hrvatske

- ✓ Proveden postupak jednostavne javne nabave, Odluka i Zapisnika, te priprema ugovora s dobavljačima za 2020. godinu
- ✓ Sudjelovanje u popisu korisnika i radnika Doma vezano uz cjepivo protiv COVID-19
- ✓ Unos korisnika i radnika u DOGMU - EPIDEMIJA – nova aplikacija
- ✓ Cjelovita priprema i organizacija rada sjednica Upravnog vijeća
- ✓ Zapisnici sjednica Zbora radnika
- ✓ Zapisnici Stručnih kolegija
- ✓ Izmjene Statuta Doma za starije osobe Ksaver, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe Ksaver, Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Ksaver
- ✓ Priprema postupka javne nabave predmet: meso 021-003-1-2020-EMV, kojeg provodi središnje tijelo Grada Zagreba
- ✓ Izrada plana godišnjeg odmora za 2021. godinu, izrada pojedinačnih odluka i vođenje evidencije o periodima korištenja godišnjih odmora radnika
- ✓ Pripreme tendera za jednostavnu javnu nabavu za 2022. godinu
- ✓ Prijem i otprema pošte, urudžbiranje, razvrstavanje po odjelima
- ✓ Praćenje izmjena pravnih pravila i zakonskih normi
- ✓ Pisanje Pravilnika o testiranju na alkohol, droge i druga sredstva ovisnosti na radnome mjestu
- ✓ Organizacija i ažuriranje društvenih mreža Doma Ksaver
- ✓ Edukacije vezane uz rad Doma, javnu nabavu, zakone i ostale zakonske norme

Viši administrativni referent

Sanja Mrvelj, bacc. admin. tribut.