

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17) i članka 37. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine 40/14, 66/15) i članka 62. Statuta Doma za starije osobe „Centar“, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima u Domu za starije osobe „Centar“, na prijedlog ravnateljice, Upravno vijeće Doma na 5. sjednici održanoj dana 18.12.2018..god. donosi slijedeću

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe „Centar“

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma za starije osobe „Centar“ donesenom dana 08.02.2016.god. mijenja se članak 10. i sada glasi:

„U Domu se sistematiziraju poslovi i zadaće za 38 radnih mjesta, sa 149 izvršitelja.“

Članak 2.

U članku 11. u Odjelu socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga u točki 9. **Socijalni radnik za izvaninstitucijske usluge**, u popisu i opisu poslova i zadaća, dodaje se alineja:

„ – organizira, koordinira i prati rad volontera,“.

Članak 3.

U članku 11. u Odjelu socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga iza točke 13. dodaju se nove točke:

13a. Socijalni radnik za programe podrške u lokalnoj zajednici

Stručni uvjeti: preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike

Radno iskustvo: 1 godina radnog staža u struci

Drugi posebni uvjeti: stručni ispit, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu

Probni rad: 3 ili 6 mjeseci

Broj izvršitelja : 1

- koordinira programe podrške u lokalnoj zajednici,
- izrađuje mjesečni i godišnji plan podrške starijih osoba u lokalnoj zajednici te mjesečni i godišnji izvještaj o radu,
- organizira pomoć u zadovoljavanju egzistencijalnih potreba (pomoć gerontodomaćice / njegovateljice u lokalnoj zajednici, posudionica ortopedskih pomagala),
- izrađuje plan rada, organizira i nadzire rad svih zaposlenih na poslovima programa podrške u lokalnoj zajednici,

- organizira rad savjetovališta (socijalni radnik, psihijatar, pravnik, duhovnik i dr.),
- organizira radno-okupacijske aktivnosti (likovne, keramičke i brojne druge kreativne radionice),
- organizira sportsko-rekreativne aktivnosti za osobe starije životne dobi u zajednici,
- organizira kulturno-zabavne aktivnosti u lokalnoj zajednici,
- organizira, koordinira i prati rad volontera,
- obavlja poslove informiranja o pravima i uslugama iz sustava socijalne skrbi,
- obavlja prvi kontakt s potencijalnim korisnicima i članovima njihovih obitelji te vrši inicijalnu procjenu potreba istih,
- obilazi potencijalne korisnike pomoći u zadovoljavanju egzistencijalnih potreba,
- izrađuje socijalnu anamnezu te prikuplja drugu dokumentaciju nužnu za ostvarivanje usluga i aktivnosti korisnika u lokalnoj zajednici,
- procjenjuje potrebe i utvrđuje prioritete, predlaže mjere zaštite i uključivanje korisnika u moguće programe,
- u suradnji s korisnikom, članovima obitelji i drugim stručnjacima izrađuje individualni program rada za korisnike usluga programa podrške u lokalnoj zajednici, koordinira njegovu provedbu, prati i preispituje tijek tretmana/podrške,
- informira korisnike i članove obitelji o pravima i uslugama koje pružaju druge institucije, ustanove, organizacije civilnog društva i dr. (npr. za osobe u potrebi za palijativnom skrbi, osobe oboljele od Alzheimerove i drugih demencija i sl.),
- pruža pomoć pri ostvarivanju prava i usluga iz sustava socijalne skrbi,
- surađuje s centrima za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi,
- surađuje s domovima zdravlja, bolnicama i drugim zdravstvenim ustanovama,
- surađuje s mjesnim odborima, župnim uredima,
- surađuje s udrugama za pomoć starijim osobama, udrugama umirovljenika, zakladama, kulturnim, obrazovnim i drugim institucijama u gradu,
- organizira akcije i manifestacije,
- organizira i sudjeluje u održavanju predavanja, edukativnih radionica i drugih stručnih skupova u cilju osnaživanja starijih osoba i članova njihovih obitelji u lokalnoj zajednici,
- surađuje sa medijima u cilju promicanja prava i senzibiliziranja javnosti za potrebe starijih osoba u lokalnoj zajednici,
- ažurira promidžbene materijale, priprema materijale za objavu na mrežnoj stranici i društvenoj mreži,
- brine o nabavi potrebnog materijala za provedbu usluga i aktivnosti programa podrške u lokalnoj zajednici,
- izvršava poslove i radne zadatke u skladu s pravilima struke,
- obavlja poslove mentorstva nad radom socijalnih radnika – vježbenika,
- surađuje s drugim odjelima u Domu,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Doma,
- izrađuje plan stručnog usavršavanja, te usavršavanja svih zaposlenih na poslovima programa podrške u lokalnoj zajednici,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju korisnika u skladu s pozitivnim propisima,
- redovito se stručno usavršava, prati propise i stručnu literaturu,
- te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj odjela i ravnatelj Doma.

13b. Gerontodomaćica za programe podrške u lokalnoj zajednici

Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i osposobljavanje za poslove gerontodomaćice

Radno iskustvo: 3 mjeseca radnog staža

Probni rad: 1 mjesec

Broj izvršitelja: 2

- obavlja kućne poslove u kući korisnika (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština),
- održava osobnu higijenu u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba),
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba (pratnja liječniku, do pošte, banke, izvođenje korisnika u šetnju i dr.),
- o promjenama u zdravstvenom stanju korisnika obavještava socijalnog radnika za programe podrške u lokalnoj zajednici,
- vodi evidencijsku listu pruženih usluga,
- sudjeluje u edukaciji i usavršavanju,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri koordinator programa podrške, voditelj odjela i ravnatelj.

13c. Njegovateljica za programe podrške u lokalnoj zajednici

Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i tečaj za njegu

Radno iskustvo: 3 mjeseca radnog staža

Probni rad: 1 mjesec

Broj izvršitelja: 1

- obavlja kućne poslove u kući korisnika (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština),
- održava osobnu higijenu u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba),
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba (pratnja liječniku, do pošte, banke, izvođenje korisnika u šetnju i dr.),
- prati zdravstveno stanje korisnika i o tome obavještava socijalnog radnika za programe podrške u lokalnoj zajednici,
- vodi evidencijsku listu pruženih usluga,
- sudjeluje u edukaciji i usavršavanju,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri koordinator programa podrške, voditelj odjela i ravnatelj

13d.Fizioterapeut za programe podrške u lokalnoj zajednici

Stručni uvjet: srednjoškolsko obrazovanje za fizioterapeutske tehničare

Radno iskustvo: 1 godina radnog staža u struci

Drugi posebni uvjeti: stručni ispit, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računaru

Probni rad: 2 mjeseca

Broj izvršitelja: 1

- sudjeluje u organizaciji, te provodi medicinsko-rekreativne aktivnosti starijih osoba u lokalnoj zajednici (u mjesnim odborima i drugim za to osiguranim prostorima),
- sudjeluje u organizaciji te provođenju radno-okupacijskih i kulturno-zabavnih aktivnosti u lokalnoj zajednici,
- sudjeluje u organiziranju i provedbi preventivnih i drugih programa u cilju unapređenja i očuvanja zdravlja i kvalitete života korisnika,
- vodi propisanu evidenciju o aktivnostima te korisnicima,
- izrađuje plan i program rada te izvješće o provedenim aktivnostima,
- prati stručnu literaturu, trajno se educira i usavršava u svom djelokrugu,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri koordinator programa podrške, voditelj odjela i ravnatelj Doma.

Članak 4.

U članku 11. u Odjelu prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova u točki **28. Pomoćni radnik u kuhinji**, alineja Broj izvršitelja, broj: „12“ zamjenjuje se brojem „14“.

Članak 5.

U članku 11. U odjelu prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova u točki **33. Čistačica**, alineja Broj izvršitelja, broj „11“ zamjenjuje se brojem „14“.

Članak 6.

Ova izmjena i dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Zoran Bahtijarević

Utvrdjuje se da je osnivač dao suglasnost na ovaj Pravilnik dana 23.01.2019.god.

klasa:550-01/19-01/21, ur.br251-03-02-19-8.

Izmjena i dopuna Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji je objavljena na oglasnoj ploči dana 31.01.2019.god., a stupila je na snagu dana 08.02.2019.god..

R A V N A T E L J I C A

Štefica Karačić, dipl.soc.radnica