

DOM ZA STARIJE OSOBE CENTAR

ZAGREB, KLAIĆEVA 10

www.dom-centar.hr

PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE CENTAR ZA 2022. GODINU

Zagreb, ožujak 2022. godine

DOM ZA STARIJE OSOBE
C E N T A R
ZAGREB, KLAIĆEVA 10
Zagreb,

Na temelju čl.30. Statuta, na prijedlog ravnateljice Doma, Upravno vijeće na 25.sjednici održanoj dana 09.03.2021. godine donosi

PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE CENTAR U 2022. GODINU

Program rada Doma za starije osobe Centar u 2022. godini sačinjen je u skladu s nadležnostima i resursima Doma , na temelju Izvješća o radu u 2021. godini, dostignutih standarda i plana poboljšanja kvalitete socijalnih usluga, procjene potreba, utvrđenih prioriteta, Socijalnog plana Grada Zagreba , Strategije skrbi o osobama starije životne dobi Grada Zagreba i drugih strateških dokumenata koji se odnose na skrb o osobama starije životne dobi.

Ključni ciljevi ovog programa usmjereni su na pružanje pravodobne i učinkovite institucijske i izvaninstitucijske skrbi o osobama starije životne dobi s naglaskom na aktivno starenje i socijalnu integraciju starijih osoba uz kvalitetnu i pravovremenu pomoć i podršku , te senzibiliziranje javnosti za prava, potrebe i vrijednosti starijih građana u društvu.

Dom za starije osobe Centar posluje na dvije lokacije: Klaićeva 10 i Crnatkova 14. Sjedište Doma je na lokaciji Klaićeva 10. Ispunjava uvjete za pružanje socijalnih usluga propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga za usluge smještaja za 246 starije osobe u sjedištu Doma i za 94 starije osobe u dislociranoj jedinici u Crnatkovoj 14.

Plan rada Doma izrađen je prema unutarnjem ustrojstvu koje čine sljedeće organizacijske jedinice:

Odjeli :

1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga
2. Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika I i II stupnja usluge Klaićeva
3. Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika III i IV stupnja usluge Klaićeva
4. Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika Crnatkova
5. Odjel prehrane
6. Odjel tehničkih poslova
7. Odjel zaštite na radu i pomoćnih poslova

Računovodstveno finansijski i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim vođenjem ravnatelja.

I. ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUICIJSKIH USLUGA

Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga, u 2022. godini će kao i do sada zapošljavati 5 socijalnih radnika, 1 gerontodomaćicu i 1 pomoćnu kuharicu. U okviru Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga, provodi se i Program podrške u lokalnoj zajednici , u kojem radi još 1 socijalna radnica, 1 fizioterapeut i 1 gerontodomaćica..

Na lokaciji Klaićeva 10, usluge socijalnog rada pružati će 5 socijalnih radnika, dok će na lokaciji Crnatkova 14, usluge socijalnog rada i radne okupacije pružati jedna socijalna radnica.

Plan rada ovog odjela obuhvaća poslove koje smo grupirali u 3 osnovna područja :

- I. Poslovi socijalnog rada
- II. Radno – okupacijske aktivnosti
- III. Izvaninstitucijske usluge i socijalni rad u lokalnoj zajednici

I. Poslovi socijalnog rada

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1	Informiranje kandidata i drugih zainteresiranih o pravima osoba starije životne dobi, mogućnostima i oblicima zaštite, pružateljima socijalnih usluga Izrada promotivnih i informativnih materijala, Ažuriranje web stranice i suradnja s medijima	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
2	Evidencija kandidata za prijem u dom Informiranje kandidata i zaprimanje zahtjeva za prijem ažuriranje i arhiviranje zahtjeva	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
3	Organiziranje Dana otvorenih vrata Doma s ciljem pripreme budućih kandidata na Dom: što očekivati i kako se pripremiti kroz iskustva samih korisnika i njihove „Motivacijske priče“	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
4	Prijem i otpust korisnika Obrada zahtjeva za prijem u dom, Procjena potreba korisnika, Vođenje Komisije za prijem i otpust, Izrada i ažuriranje lista za prijem korisnika, vođenje evidencije i dokumentacije	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
5	Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji, Prijem novih korisnika, pomoć i podrška u prilagodbi na dom, Individualni i grupni rad s korisnicima i članovima obitelji, grupe podrške za novoprimaljene korisnike	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
6	Pružanje stručne pomoći, savjetovanje i podrška, te organizacija stručnih predavanja kako se nositi sa stresom i otuđenjem Organiziranje grupe podrške za korisnike koji se osjećaju posebno pogodjeni epidemijom	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
7	Kontinuirano raditi na osnaživanju članova obitelji - organizirati događanja s ciljem povezivanja i upoznavanja članova obitelji, organizirati druženja s djecom i unucima u svrhu jačanja obiteljskih veza i podrške	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
8	Vođenje grupe podrške članovima obitelji koji se teško nose s promjenama u zdravstvenom stanju korisnika (demencije, palijativna skrb, post covid sindrom) - članovima obitelji omogućiti podršku, informacije, savjetovanje	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika

9	Organiziranje radionica za korisnike s temom žalovanja i tugovanja - kako se nositi s gubitkom, što je proces žalovanja, kako si pomoći	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
10	Usljed porasta broja korisnika oboljelih od Alzheimerove demencije i drugih oblika demencije omogućavanje korisnicima individualni pristup i rad u malim grupama.	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
11	Timski rad i suradnja s drugim dionicima, Vođenje slučaja, Individualno planiranje, sudjelovanje u radu tijela Doma, Suradnja s drugim službama i organizacijama	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
12	Edukacijske aktivnosti Kontinuirano stručno usavršavanje, organiziranje i provođenje tematskih predavanja i radionica za radnike doma , korisnike i članove obitelji, mentorstvo vježbenika i studenata	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
13	Projektne aktivnosti Praćenje poziva/ objava natječaja Osmišljavanje projekata, partnerstva Apliciranje na pozive, Provedba projekata	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
14	Vođenje evidencije i dokumentacije korisnika, sudjelovanje u radu Stručnog tima, izrada godišnjeg i mjesecnog programa rada s korisnicima kroz grupni i individualni rad, Suradnja sa drugim službama socijalnim, kulturnim i obrazovnim ustanovama u lokalnoj zajednici .	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
15	Stručno usavršavanje Provoditi će se kroz sudjelovanje socijalnih radnika na različitim stručnim skupovima: seminarima, radionicama, tribinama, konferencijama i simpozijima	socijalni radnik	kontinuirano tijekom godine	<u>POZICIJA 3213</u> 7.000,00 kn

II. RADNO – OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

Planirano je provođenje redovih dnevnih i tjednih aktivnosti kao i periodičnih aktivnosti vezanih uz konkretnе datume ili važne događaje.

Uključuju vrlo široki spektar mogućnosti a ciljem da uključimo što veći broj korisnika sukladno njihovim interesima, ali i psihofizičkim mogućnostima sudjelovanja. Imajući u vidu problem pandemije koronavirusa koji je još uvijek prisutan namjera nam je što veći broj aktivnosti provoditi u našem dvorištu ili prostorima koji zadovoljavaju uvjete zaštite.

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
EDUKATIVNI I KULTURNO – ZABAVNI SADRŽAJI I MANIFESTACIJE				
1.	Obilježavanje značajnih datuma i očuvanje tradicije i običaja (putem panoa , akcijama i prigodnim programom Valentinovo, Fašnik, Dan žena, Majčin dan, Martinje)	Socijalni radnik, -djelatnici, -suradnici lokalne zajednice	Prigodno, tijekom godine (5 - 6x)	Angažman socijalnih radnika, finansijska sredstva sa <u>POZICIJE</u> 37229 Kulturno zabavne potrebe korisnika, sveukupno 15.000,00 kn i participacija korisnika za izlete
2.	Domske manifestacije: (organiziranje - Likovne Kolonije „Dugovječnost boja“ - Travanjskih susreta Vesna Parun - Domijada keramike	Socijalni radnik, -djelatnici, -suradnici	Ovisno o epidemiološkoj situaciji (cca.3x)	
3.	Izleti i hodočašća (Hodočašće u Mariju Bistricu, izlet: Žumberački kraj) u skladu s interesom korisnika.	Socijalni radnik, djelatnici,suradnici lokalne zajednice(udruga Job)	Od lipnja do kraja rujna tekuće godine, 2 izleta)	
4.	Duhovne aktivnosti i manifestacije (obilježavanje vjerskih blagdana, služenje mise i molitva krunice, obreda Križnog puta,proslava Leopoldova, isповједи i posvete soba)	Socijalni radnik, duhovnici lokalne zajednice, djelatnici	Kontinuirano i prigodno tijekom cijele godine	
5.	Posjet kulturno-zabavnim događanjima izvan doma (izložbe, koncerti, predstave, manifestacije) u skladu s epidemiološkom situacijom.	Socijalni radnik, suradnici lokalne zajednice	Povremeno, tijekom godine (5 različitih posjeta)	
6.	Filmske, glazbene i dokumentarne video projekcije i edukativna predavanja (projekcija odabranih igranih i dokumentarnih filmova u dvorani, glazbeni video spotovi, korisna edukativna predavanja)	Socijalni radnik, stručni djelatnici i suradnici	Povremeno, tijekom godine (cca:20 x)	
7.	Dan obitelji (ljetno druženje u parku) Roštiljada Kestenijada	Socijalni radnik, stručni djelatnici i suradnici	Prigodno, tijekom godine (3x)	

8.	Domski sajamovi (prigodna prodaja radova korisnika, razmjena odjeće i predmeta)	Socijalni radnik, stručni suradnici	Prigodno, tijekom godine (4x)	
9.	Biranje najljepšeg balkona, vrtlarska grupa	Socijalni radnik, korisnici	Prigodno, na prvi dan proljeća, održavanje parka kontinuirano	

INTERESNE, KREATIVNE I REKREATIVNE GRUPE

1.	Rekreacijska grupa (nordijsko hodanje, Tai Chi, boćanje, viseća kuglana)	Socijalni radnik, stručni djelatnici i suradnici	1x tjedno, ovisno o vremenskim uvjetima (cca:30x)	Angažman i redoviti rad socijalnih radnika, Financijska sredstva sa POZICIJE 37229 Kulturno zabavne potrebe korisnika u sveukupnom iznosu od 15.000,00 kn
2.	Šahovska i kartaška grupa (uz povremeno organiziranje turnira)	Socijalni radnik, korisnici	Samoinicijativno(cca:200x) - Turniri 2x god.	
3.	Društvene igre (bingo, kvizovi, igre dosjećanja)	Socijalni radnik, korisnici	Tjedno, u zatvorenom ili u parku (cca:30x)	
4.	Literarna druženja (radionice pisanja, književni vremeplov)	Socijalni radnik, suradnici i korisnici	Tjedno (cca: 35-40x)	
5.	Likovna radionica i org.izložba likovnih radova	Socijalni radnik, stručni suradnici	2x mjesечно, prema prigodi	
6.	Dramsko-recitatorska radionica (sudjelovanje u projektu i org. prigodnih priredbi)	Socijalni radnik, suradnici i korisnici	Prema potrebi I prigodi (cca 20x)	
7.	Kreativna radionica (izrada unikatnih predmeta različitim tehnikama)	Socijalni radnik, stručni suradnici i korisnici	prigodno,tijekom godine, 20x)	
8.	Pjevački zbor- aktivnosti se organiziraju i provode povezivanjem smještenih korisnika i korisnika izvainsticijskih usluga	Socijalni radnik, stručni suradnici i korisnici	sukladno epidemiološkoj situaciji (cca:20x)	
9.	Keramička radionica (izrada predmeta od gline, org. izložbe i Domijade) aktivnosti se organiziraju i provode povezivanjem smještenih korisnika i korisnika izvainsticijskih usluga	Socijalni radnik, stručni suradnici	sukladno epidemiološkoj situaciji (cca:20x)	

10.	Molitvene zajednice (utorkom i nedjeljom)	Socijalni radnik, korisnici	2x tjedno (cca:90x)	
11.	Knjižničarska grupa	Socijalni radnik, stručni suradnici i korisnici	1x tjedno (cca:54x)	

Socijalni radnik-radni terapeut u suradnji s drugim socijalnim radnicima Doma osim poslova organiziranja slobodnog vremena korisnika obavljati će i poslove pružanaja podrške korisnicima kroz **individualni rad koji uključuje**: pomoć kod razvijanja novih socijalnih veza te afirmiranje dobrosusjedskih odnosa, kulturno usmjeravanje, motivaciju, te uključivanje korisnika u sve radnje i aktivnosti koje se organiziraju u ustanovi kao i kroz **rad sa grupom** u cilju prilagodbe i usklađivanje ponašanja pojedinca sa životom u ustanovi, prevencije konflikata, pravodobnog informiranja o svim pitanjima koja se tiču korisnika i dr.

3. Ostale aktivnosti:

- suradnja s drugim institucijama (resorno ministarstvo,HZZO,CZSS, zdravstvene ustanove, vrtići, škole, banke, HT, TV, javna glasila, vjerske zajednice i dr.)
 - suradnja sa drugim socijalnim ustanovama u Hrvatskoj
 - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
 - vođenje evidencije i dokumentacije kroz sustav "DOGMA"
 - aktivno sudjelovanje u Projektima Doma i u partnerskim projektima
- Sve planirane aktivnosti će se provoditi i prilagođavati prema aktualnim epidemiološkim mjerama.

POSLOVI SOCIJALNOG RADA I RADNO OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI - LOKACIJA CRNATKOVA 14

Poslovi socijalnog rada				
Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
Plaće-redoviti rad djelatnika	Informiranje- odgovaranje na upite vezano uz smještaj u dom	Socijalni radnik	kontinuirano	
1.	Evidencija kandidata za prijem u dom	Socijalni radnik	kontinuirano	Plaće-redoviti rad djelatnika

2.	Prijem i otpust korisnika	Socijalni radnik	kontinuirano	
3.	Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji	Socijalni radnik	kontinuirano	
4.	Timski rad i suradnja s drugim dionicima- domskim i vanjskim	Socijalni radnik	kontinuirano	
5.	Edukacijske aktivnosti- kontinuirana edukacija	Socijalni radnik	kontinuirano	

Radno – okupacijske aktivnosti

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	„Upoznajmo se“- Grupa novoprimaljenih korisnika	Socijalni radnik	kontinuirano	Plaće-redoviti rad djelatnika Angažman socijalnih radnika, finansijska sredstva sa <u>POZICIJE 37229</u> Kulturno zabavne potrebe korisnika, sveukupno 15.000,00 kn
2.	Društvene igre- druženje uz pjesmu, vježbe za bolje pamćenje, Pogledajmo zajedno,	Socijalni radnik	kontinuirano	
3.	Rekreacijske aktivnosti- Šetnje, vježbe, thai che	Socijalni radnik	kontinuirano	
4.	Katni sastanci, Informiranje, aktualnosti domske teme, podrška i pomoć „Domska šaptaonica“-	Socijalni radnik	kontinuirano	
5.	Predavanja i tribine za korisnike- teme koje su aktualne	Socijalni radnik	kontinuirano	
6.	Duhovni susreti, Sv.Misa, molitvene grupe, hodočašća	Socijalni radnik	kontinuirano	
7.	Kreativna radionica- izrada raznih predmeta	Socijalni radnik	kontinuirano	
8.	Dramsko – recitatorska grupa	Socijalni radnik	kontinuirano	
9.	Kulturno - zabavne aktivnosti, Valentinovo, maskenbal, Uskrs, Dan Doma, kestenijada, martinje, Božić, rođendani	Socijalni radnik	kontinuirano	
10.	Uređenje i održavanje vrta i okoliša,	Socijalni radnik korisnici pomoćno osoblje	kontinuirano	

Poslovi socijalnog rada i aktivnosti radne okupacije, na lokaciji Crnatkova 14, prikazane u tablici, planiraju se provoditi na način i u opsegu koji će dozvoljavati epidemiološka situacija i mjere zaštite zdravlja korisnika.

Predviđa se da će se dio postupaka i aktivnosti održavati kroz direktan rad sa korisnicima, obiteljima i suradnicitelefonskih kontakata, video-veza i online platformi.

III. IZVANINSTITUJSKE USLUGE I SOCIJALNI RAD U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
ZADOVOLJAVANJE EGZISTENCIJALNIH POTREBA				
1.	Pomoći u kući organiziranje usluge pripreme i dostave ručka za korisnike koji žive u svom domu: odnošenje obroka kući, dostava obroka ili konzumiranje obroka u blagovaonici Doma	socijalni radnici „Ingop“d.o.o, ustanova Dobri Dom, gradski CK, gerontodomaćice	tijekom godine	Ustanova Dobri Dom i Hrvatski Crveni Križ prema sklopljenim ugovorima s Domom. INGOP-prema sklopljenom ugovoru sa MRMSOSP o pružanju socijalnih usluga
1.1.	Organiziranje pružanja usluga pomoći u kući – gerontodomaćice Za sve kategorije korisnika: 2 gerontodomaćice na poslovima izvaninstitucije 1 gerontodomaćice na poslovima PPULZ-GC	socijalni radnici gerontodomaćice	tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
1.2.	Posudionica ortopedskih pomagala	socijalni radnici	tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika

2.	SAVJETOVALIŠNI RAD			
2.1.	Savjetovalište socijalnog radnika redovito savjetovanje o pravima i uslugama koje se pružaju osobama starije životne dobi u lokalnoj zajednici individualno savjetovanje i podrška u kriznim situacijama, te u ostalim situacijama kada im je potrebna pomoć	socijalni radnici	tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
2.2.	Tematska predavanja za osobe starije životne dobi strukturirana tematska, informativna predavanja te setovi tematskih radionica	socijalni radnici	tijekom godine	
3.	Informiranje zainteresiranih o dostupnosti i mogućnostima korištenja usluga, o pravima iz sustava socijalne skrbi, aktivnostima PPUZ-GC, vidljivost u medijima, web-u, društvenim mrežama...	socijalni radnici	tijekom godine	
4.	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI			
	Rekreativne vježbe provode se medicinska gimnastika, vježbe za osteoporozu, aerobik, vježbe disanja, jačanja muskulature i kardio vježbe	fizioterapeut PPULZ-GC	tijekom godine	Plaće-redoviti rad djelatnika
5	KULTURNO-ZABAVNE I RADNO-KREATIVNE AKTIVNOSTI			
5.1.	Pjevački zbor „Zlatna krila“ okuplja se pod stručnim vodstvom, kako bi uvježbao pjesme koje izvode na različitim natjecanjima i priredbama	vanjski suradnik socijalni radnik	tijekom godine	Prema Ugovoru o provođenju Programa podrške u lokalnoj zajednici – Gerontološki centri Grada Zagreba u 2022., <u>NA POZICIJI 323700</u> 13.000,00 kn
5.2.	Kreativna radionica radionica u kojoj korisnici u skladu sa svojim mogućnostima izrađuju ukrasne predmete.	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad

5.3.	Radionica keramike radionica za poticanje i vježbanje fine motorike na kojoj se izrađuju prigodni predmeti od gline koji se potom koriste i za prezentaciju doma na raznim domskim manifestacijama.	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad
5.4.	Likovna radionica održava se s ciljem poticanja kreativnog izražavanja korisnika	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	
5.5.	Putopisna predavanja predavanja omogućavaju aktivno provođenje slobodnog vremena korisnicima, a uz to su i edukativne naravi	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad
5.6.	Radionice stranih jezika imaju socijalno-edukativni utjecaj na korisnike, te doprinose održavaju kognitivnih sposobnosti korisnika	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad
5.7.	Radionica digitalne pismenosti doprinosi održavanju funkcionalnih sposobnosti korisnika, razvijanju motorike, kognitivnih vještina, socijalizaciji, te socijalnom umrežavanju korisnika.	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad
5.8.	Plesna radionica grupa uvježbava koreografije s ciljem predstavljanja na domaćim, kulturno-zabavnim natjecanjima	fizioterapeut PPULZ-GC	tijekom godine	Plaća djelatnika osigurana kroz Ugovor o provođenju Programa podrške u lokalnoj zajednici Gerontološki centri Grada Zagreba u 2022. godini
5.9.	Izleti organiziraju se izleti korisnika u skladu s njihovim željama i mogućnostima	fizioterapeut PPULZ-GC	tijekom godine	Participacija korisnika
5.10.	Posjećivanje kulturno-zabavnih sadržaja posjeti izložbama i kazališnim predstavama, muzejima i koncertima...	fizioterapeut PPULZ-GC	tijekom godine	Participacija korisnika
5.11.	Akcije i manifestacije uključivanje i sudjelovanje korisnika u manifestacijama različitog karaktera organiziranim od strane grada Zagreba, drugih ustanova, organizacija civilnog društva i ostalih dionika	fizioterapeut PPULZ-GC	tijekom godine	Plaća djelatnika osigurana kroz Ugovor o provođenju

				Programa podrške u lokalnoj zajednici Gerontološki centri Grada Zagreba u 2022. godini
6.	Evaluacija, procjena potreba ispitivanje zadovoljstva korisnika postojećim uslugama, te potrebama za drugim uslugama	socijalni radnici	tijekom godine	Plaće – redoviti rad djelatnika
7.	Volonterstvo uključivanje volontera u izvođenje planiranih aktivnosti	socijalni radnik volonteri	tijekom godine	Volonterski rad
8.	Stručno usavršavanje Provodi se kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika na radionicama, konferencijama i kongresima za koje se ne predviđa finansijsko sudjelovanje.	Stručni radnici/ suradnici	tijekom godine	U finansijskom planu kroz Ugovor o PPLZ Gerontološki centri, nisu osigurana finansijska sredstva
9	PROJEKT “Geronto zajednica – razvoj paketa socijalnih usluga za samostalan život u zajednici”			
	Projekt doprinosi rješavanju problema nedostatka adekvatnih socijalnih usluga u zajednici kako bi prevenirala institucionalizacija starijih osoba. Ovim projektom uvode se nove socijalne usluge u okviru pomoći u kući kao što je pranje rublja korisnika, obavljanje sitnih kućnih popravaka i pružanja psihosocijalne podrške korisnicima u njihovom domu od strane mobilnog tima. Do korisnika biti će uključen u aktivnosti dnevnoh boravka. Projektom će se osigurati dodatne edukacije stručnjaka i neformalnih njegovatelja za kvalitetniji rad sa starijim osobama na području Grada Zagreba.	Stručni radnici/ suradnici	tijekom godine	Bespovratna sredstva u svrhu provedbe projekta prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih stredstava , kodni broj: UP.02.2.2.15.0053. od strane Europskog socijalnog fonda. Ukupna vrijednost Projekta iznosi 1.662.421,52 kn.

Očekujemo da će se savjetovališni rad socijalnih radnica i tijekom 2022. godine u većoj mjeri provoditi telefonskim putem, a manje savjetovanjem „uživo“, zbog postojeće epidemiološke situacije.

Predviđamo rizik kod provođenja planiranih rekreativnih i kulturno-zabavnih aktivnosti obzirom na postojeća epidemiološka ograničenja. Smatramo da

će se aktivnosti provoditi, no i nadalje sa manjim brojem sudionika i u manjem opsegu nego što je prethodnih godina bilo uobičajeno.

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Simpozij na temu: "Mentalno zdravlje u pandemiji i nakon nje: Što smo naučili i kamo idemo?"	GU za soc.zaštitu, zdravstvo...; stručni radnici/suradnici	veljača, 2022.	Pozicija 3213 7.000,00 kn
2.	Simpozij socijalnih radnika	stručni radnici/suradnici	ožujak, 2022.	
3.	Timski pristup i timska suradnja	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
4.	Profesionalni stres i sagorijevanje	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
5.	Psihosocijalni rad u kriznim situacijama, krizne intervencije, rad s korisnicima izloženim traumi	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
6.	Komunikacija s osobama sa poteškoćama u mentalnom zdravlju	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
7.	Paket stručnih edukacija / radionica koje će se provoditi u projektu Geronto - zajednica	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
8.	Gerontološki i gerijatrijski kongres	stručni radnici/suradnici	tijekom godine	
9.	Konferencija socijalnih radnika	stručni radnici/suradnici	listopad, 2022.	
10.	Edukal 2022. – konferencija o Alzheimerovoj bolesti i drugim demencijama	stručni radnici/suradnici	prosinac, 2022.	

Nedovoljne spoznaje i nemogućnost planiranja razvoja situacije sa bolešcu COVID-19 , očekujemo da će se stručno usavršavanje socijalnih radnika, i nadalje djelomično odvijati putem online platformi , a dio kroz direktna sudjelovanja na edukacijama, seminarima, radionicama i konferencijama.

Kako plan stručnog usavršavanja zbog spomenutih razloga nije u potpunosti realiziran tijekom 2021 godine, dio edukacija uvrstili smo u plan za 2022.godini.

Zaključno:

Posljednje dvije godine suočeni smo sa različitim kriznim situacijama od pandemije, potresa i drugih okolnosti koje direktno utječu na život naših građana kao i na rad stručnjaka pomagača koji brinu o ljudima u potrebi. Osobe starije životne dobi kao jedna od najranjivijih skupina društva, u potrebi su za stručnom pomoći i podrškom, jer su doživjeli brojne psihofizičke promjene, što se posljedično odražava na njihovo psihofizičko stanje. Usljed pandemije korisnici Doma našli su se u situaciji kada ne mogu primati posjete, vidjeti članove obitelji, odlaziti u obitelj i izvan Doma što se odrazilo na njihovo psihofizičko stanje, depresiju, otuđenost, strah i zabrinutost.

Posljednjih godinu ulagali smo velike napore u pružanje psihosocijalne podrške i pomoći, savjetovanjem, individualnim i grupnim razgovorima. Kroz iduću godinu nastojati ćemo i nadalje pružati podršku i biti dostupni našim korisnicima bilo savjetom, bilo drugim oblicima stručne pomoći.

Prilikom smještaja novih korisnika potrebno je posebnu pažnju posvetiti individualnim potrebama korisnika, te uskladiti očekivanja sa stvarnim mogućnostima Doma. Korisnici vrlo često imaju različita očekivanja vezana uz prostor i organizaciju Doma, stoga je važna priprema prilikom useljenja, kao i uključivanje u grupu novoprimaljenih osoba radi razmjene informacija, upoznavanja Doma i prilagodbe na nove životne uvjete. Osim toga neophodno je osigurati adekvatnu skrb, te pozitivnu i podržavajuću okolinu kako bi korisnicima olakšali dolazak i smještaj. Smještenim korisnicima potrebno je olakšati promjene zbog pogoršanja zdravstvenog stanja, premještaj na drugi odjel i drugu problematiku s kojom se svakodnevno susrećemo. Kako korisnici dolaze na smještaj sve stariji (prosječna dob korisnika je 85+), potrebno je prilagoditi aktivnosti, te ih motivirati na dolazak.

Cijepljenje je donijelo novu nadu i „otvaranje Doma“ , optimizam koji smo trebali, te se nadamo kako ćemo u idućoj godini našim korisnicima omogućiti povratak u uobičajene aktivnosti, druženja, te vratiti život i radost u Dom.

I. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU KORISNIKA

Zbog sve većeg broja korisnika koji već kod smještaja trebaju uslugu zdravstvene njage i brige o zdravlju u 2022 godini usluge njage i brige o zdravlju će se pružati kroz stupnjeve usluga u tri odjela . Raspored rada i broj djelatnika u odjelima biti će organiziran i usklađen prema vrsti usluga i broju korisnika . Plan rada ovog odjela obuhvaća poslove koje smo grupirali u 4 područja:

- 1. USLUGE POMOĆI I NJEGE**
- 2. BRIGA ZA ZDRAVLJE**
- 3. USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE I REHABILITACIJE**
- 4. OSTALE AKTIVNOSTI**

1.Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika I i II stupnja usluge Klaićeva

Redni Broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	1. USLUGE POMOĆI I NJEGE			
1.2	Planiranje i provođenje zdravstvene njage prema stupnju usluge i po individualnom planu njage.	Glavna sestra Voditelj odjela Medicinske sestre Njegovatelji	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.3	Osigurati pomoć za korisnike prvog i drugog stupnja kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osnovnih potreba.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.4	Osigurati dovoljan unos hrane i tekućine, praćenje i evidencija. Pomoć kod dostave i uzimanja hrane i tekućine, prilagoditi vrstu prehrane prema zdravstvenom stanju.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.5	Pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, kontrola i evidencija unesene i izlučene tekućine, redovita promjena pelena i uložaka.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno 3-4 x dnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika

1.6	Spriječiti nastanak nepokretnosti, nesigurnosti, nestabilnosti i nekontroliranog mokrenja.	Medicinske sestre njegovatelji	Kontinuirano tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.7	Spriječiti nastanak mogućih komplikacija bolesti , spriječiti nastanak dehidracije i opstipacije, spriječiti nastanak dekubitus , kontraktura i tromboze	Medicinske sestre i njegovatelji	Kontinuirano tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.8	Pružati pomoć kod oblačenja , svlačenja , kod ustajanja i premještanja. Pomoć kod održavanja čistoće i urednosti tijela . Provoditi preventivne mjere za njegu i zaštitu kože . Zbrinjavanje inkontinencije , promjena položaja u krevetu, redovita njega kože.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.9	Prepoznavanje simptoma Alzemerove demencije i drugih demencija , izrada individualnog plana njega i ostalih usluga.	Voditelj odjela i medicinske sestre	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.10	Briga za osobne stvari korisnika, obilježavanje osobnih stvari .	Njegovatelji	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.11	Osigurati dovoljnu količinu medicinske kozmetike i ostalih preparata za njegu i zaštitu kože, edukacija i savjetovanje . Osigurati dovoljnu količinu ortopedskih pomagala , invalidskih kolica hodalica i kolica za tuširanje, kolica za njegu , kolica za veš, te antidekubitalne madrace	Glavna sestra Glavna sestra	Mjesečno, i po potrebi tijekom godine	<u>POZICIJA 32216</u> Toaletni proizvodi 62.500,00 kn za ukupan broj korisnika Doma Sitan inventar- <u>POZICIJA 3225</u> <u>10.000,00 kn</u> i - putem donacija
1.12	Osigurati dovoljnu količinu zaštitne opreme po epidemiološkim uputama za sprečavanje nastanka Covid 19 infekcije (zaštitna odjela maske , rukavice , dezinfekcijska sredstva , vizire , oksimetre , tlakomjere i oksigenatore kisika)	Glavna sestra Voditelji odjela , Stožer , Crveni križ ,Grad Zagreb	Kontinuirano	<u>POZICIJA 32216</u> 140.000,00 kn za ukupan broj korisnika te putem pomoći od Gradskog ureda za socijalnu skrb i osobe s invaliditetom i donacija Hrvatskog Crvenog Križa

1.13	Osigurati dovoljnu količinu posteljine: jastuka , plahti , navlaka, jastučnica, deka, poplona i ručnika .	Glavna sestra	Po potrebi	<u>Pozicija</u> <u>3225</u> 75.000,00 kn za ukupnu godišnju nabavu za sve odjele
1.14	Briga za urednost i čistoću prostora . Redovito čišćenje i dezinficiranje prostora i predmeta . Provođenje epidemioloških mjera za prevenciju nastanka Covid 19 infekcije, stalna edukacija korisnika i djelatnika.	Medicinske sestre njegovatelji spremačice	Svakodnevno i po uputama	<u>Pozicija</u> <u>32214</u> <i>Sredstva za dezinfekciju u zdravstvu</i> 37.000,00 kn - Donacije <u>Pozicija</u> <u>32214</u> Materijal i sredstva za čišćenje 50.000,00 kn ukupno za cijeli Dom
1.15	Osigurati dovoljnu količinu pelena i uložaka i ostalih pomagala za inkontinenciju	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	<u>Pozicija</u> <u>3221</u> 110.000,00 kn nabava Pomagala pri inkontinenciji za ukupne godišnje potrebe za sve odjele Dozname, Donacije
2.	BRIGA ZA ZDRAVLJE			
2.1	Provođenje preventivne zdravstvene njegе, profilaksa ojedina . Provođenje preventivnih mjera za sprečavanje nastanka padova i ostalih stanja koja bi mogla narušiti zdravstveno stanje i funkcionalnu samostalnost.	Medicinske sestre Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika

2.2	Provođenje terapijske zdravstvene njege, enteralna i lokalna primjena lijekova, parentalna primjena lijeka, njega rana , njega stome, trahee, kateterizacija .	Voditelj odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.3	Edukacija kod samostalne primjene lijekova , njega stoma i kateterizacije, davanja inzulinske terapije.	Glavna sestra Voditelj odjela	Po procjeni i potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.4	Mjerenje vitalnih funkcija, krvnog tlaka , mjerjenje pulsa, tjelesne temperature, promatranje disanja, mjerjenje razine šećera u krvi, mjerjenje unesene i izlučene tekućine, promatranje izgleda kože, promatranje psihičkog stanja	Medicinske sestre Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.5	Procjena kod nastanka hitnih stanja, tjelesnih povreda, poremećaji svijesti, smetnje rada krvožilnog sustava , smetnje disanja, redovito mjerjenje , praćenje i evidentiranje i poduzimanje potrebnih mjera	Medicinske sestre Voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.6	Redovito promatranje i praćenje promjena zdravstvenog stanja i poduzimanje potrebnih intervencija.	Medicinske sestre Voditelj odjela, Njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.7	Informiranje lom- o promjenama zdravstvenog stanja. Promjena stupnja usluga .	Voditelj odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.8	Evidencija ordinirane i primljene terapije u terapijske liste	Medicinske sestre Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.9	Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija dekubitusa	Voditelj odjela Medicinske sestre	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.10	Procjena rizika za pad i prevencija padova, osiguravanje zaštite, edukacija o sprečavanju nastanka padova.	Voditelj odjela Medicinske sestre	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.11	Izrada protokola prehrane , procjenjivati zdravstveno stanje i prilagoditi i osigurati odgovarajuću vrstu hrane , dnevno praćenje unosa .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.12	Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage.	Voditelj odjela Medicinske sestre	Po potrebi	Dostava uzoraka u laboratorij naplaćuje se 20,00 kn; prema Odluci o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima I

				stupnja usluge od 8.4.2016.
2.13	Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala , kontrola uzimanja lijekova , evidencija potrošnje.	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno i po potrebi	Pozicija 32229 78.000,00 kn , ukupno za sve Odjеле
2.14	Organiziranje specijalističkih pregleda , narudžba na preglede.	Voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.15	Organizacije i provođenje svih postupaka brige za zdravlje kod korisnika oboljelih od Alzemerove demencije i drugih demencija , praćenje promjena zdravstvenog stanja , provođenje kvalitetne zdravstvene njage , provođenje specifičnih postupaka i potrebnih mjera za očuvanje funkcionalne samostalnosti oboljelih i sprečavanje nastanka nepokretnosti i nestabilnosti.	Glavna sestra Voditelj odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.	OSTALE AKTIVNOSTI			
3.1	Sudjelovanje u informativnom razgovoru prije smještaja korisnika u Dom, davanje informacija i uputa o smještaju i pružanja potrebnih usluga , zdravstvene njage i brige za zdravlje .	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.2	Sudjelovanje u organizaciji smještaja , procjena funkcionalne sposobnosti i stupnja usluga	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja i po promjeni	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.4	Izrada individualnog plana zdravstvene njage, praćenje i evidencija provedenih postupaka , izrada kategorizacijskog postupnika kroz stupnjeve njage .	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja i po promjeni	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.5	Suradnja sa klinikama , poliklinikama, bolnicama i domovima zdravlja.	Glavna sestra Voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.6	Suradnja sa lom-e, redovita vizita , razmjena informacija , savjeti i upute, osiguranje kvalitetne zdravstvene skrbi za korisnike prvog i drugog stupnja usluga.	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.7	Sudjelovanje u radu Stručnog tima i vijeća.	Stručni radnici	Po planu	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.8	Sudjelovanje u radu komisije za prijem i otpust, davanje mišljenja o vrsti usluga i stupnju njage .	Glavna sestra	1X mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika

3.9	Sudjelovanje u radu komisije za jelovnike, savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu , prilagođenu zdravstvenom stanju	Glavna sestra	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.10	Rad sa korisnicima koji imaju maligna oboljenja , visoki tlak , dijabetes , organizacija predavanja , razmjena iskustava , savjeti i upute , individualni rad i edukacija	Glavna sestra Voditelj odjela	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.11	Stručna predavanja za korisnike , organizacija radionica , motiviranje korisnika za sudjelovanjem na predavanjima	Glavna sestra Vanjski suradnici	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.12	Promocija zdravog i aktivnog starenja, organizirati predavanja za korisnike.	Glavna sestra Vanjski suradnici	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.13	Organizacija cijepljenja protiv gripe , upale pluća i Covid 19 infekcije	Glavna sestra	Po planu cijepljenja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.14	Davati savjete i upute za provođenje epidemioloških mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija i Covid 19 infekcije, stalna edukacija i organizacija predavanja i radionica za pravilno postupanje u slučaju pojave infekcija	Koordinator	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.15	Izrada rasporeda rada u tri smjene i vođenju brige o zakonitosti istih, pravilan raspored , promjenjiv ovisno o stanju korisnika i potrebnih usluga.	Glavna sestra	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.16	Pravilno odlaganje infektivnog otpada i redoviti odvoz	Glavna sestra	2xtjedno	<u>Pozicija 3234</u> 10.000,00 kn
3.17	Redovita kontrola ispravnosti sterilizatora	Glavna sestra	1x godišnje	<u>Pozicija 3236</u> 800,00 kn
3.18	Redovito upućivanje djelatnika na sanitarne preglede	Glavna sestra	1x godišnje	<u>Pozicija 3236</u> 21.000,00 kn za sve radnike Doma
3.19	Vođenje evidencije o dnevnoj prisutnosti radnika na poslu	Glavna sestra	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
Redni broj	Vrsta i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
4.	USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE I REHABILITACIJE			
4.1	Individualne terapijske vježbe -svakodnevno, 3x tjedno, 2x tjedno u sobi korisnika	Prvostupnici fizikalne terapije	Svakodnevno i po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika

	-prema liječničkoj dijagnozi i funkcionalnom statusu			
4.2	<p>Terapijske vježbe u grupi</p> <p>-3x tjedno u dvorani doma za funkcionalno samostalne korisnike -2x tjedno u dvorani doma za teže funkcionalno nesamostalne korisnike</p>	Prvostupnici fizikalne terapije	3x tjedno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.3	<p>Procedure fizikalne terapije</p> <ul style="list-style-type: none"> -magnetoterapija -interferentne struje -ultrazvučna terapija -terapija laserom -kratkovatna terapija -TENS protiv boli -elektrostimulacija -krioterapija -svakodnevno u prostorijama za fizikalnu terapiju koje su uređene i opremljene za tu svrhu -u setovima od 15x barem 2x godišnje -prema preporuci liječnika obiteljske medicine i liječnika specijalista <p>Procedure fizikalne terapije imaju povoljne fiziološke učinke na organizam: ublažavanje akutne i kronične boli, smirivanje upalnih procesa, poboljšanje cirkulacije, brže zacjeljivanje tkiva, povećanje pokretljivosti zglobova, smanjenje mišićnog spazma.</p>	Prvostupnici fizikalne terapije	Po mišljenju fizijatra	Plaće - Redoviti rad djelatnika

2. Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika III i IV stupnja usluge Klaićeva

Redni Broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	USLUGE POMOĆI I NJEGE			
1.1	Osigurati pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osnovnih potreba.	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.2	Provodenje zdravstvene njage po individualnom planu	Njegovatelji i medicinske sestre	Po planu	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.3	Osigurati dovoljan unos hrane i tekućine, praćenje i evidencija	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.4	Prilagoditi vrstu prehrane prema zdravstvenom stanju.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.5	Pomoć kod uzimanja hrane i tekućine. Pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, kontrola i evidencija unesene i izlučene tekućine, redovita promjena pelena i uložaka	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.6	Spriječiti nastanak nepokretnosti, nesigurnosti, nestabilnosti i nekontroliranog mokrenja. Spriječiti nastanak mogućih komplikacija bolesti , spriječiti nastanak dehidracije i opstipacije	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno i po planu njage	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.7	Spriječiti nastanak dekubitusa , kontraktura i tromboze	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.8	Pomoć kod oblačenja , svlačenja , kod ustajanja i premještanja	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno i po planu njage	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.9	Pomoć kod održavanja čistoće i urednosti tijela , preventivne mjere za njegu i zaštitu kože .	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno i po planu njage	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.10	Osigurati dovoljnu količinu medicinske kozmetike i ostalih preparata za njegu i zaštitu kože, edukacija i savjetovanje.	Glavna sestra Voditelj odjela	1X mjesечно i po potrebi	POZICIJA 3221 Toaletni proizvodi 62.500,00 kn za ukupan broj korisnika Doma

1.12	Zbrinjavanje inkontinencije , promjena položaja u krevetu, redovita njega kože, osigurati antidekubitalne madrace i jastuke	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno i po planu njegе	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.13	Briga za korisnike u terminalnoj fazi bolesti , osigurati palijativnu skrb, prilagoditi zdravstvenu njegu stupnju socijalnih usluga.	Medicinske sestre i njegovatelji	Po promjeni	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.14	Planiranje usluga pomoći i njegе za korisnike oboljele od Alzhemerove demencije i drugih demencija , izrada individualnog plana njegе i ostalih usluga.	Glavna sestra i voditelj odjela	Po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.15	Prehrana teško bolesnih i umirućih korisnika, prilagodba prehrane	Medicinske sestre i njegovatelji	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.16	Briga za urednost i čistoću prostora i predmeta za njegu . Redovito čišćenje i dezinficiranje prostora i predmeta .	Njegovatelji , medicinske sestre	Svakodnevni i po planu čišćenja i dezinfekcije	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.17	Provođenje epidemioloških mjera za prevenciju nastanka Covid 19 infekcije, stalna edukacija korisnika i djelatnika.	Glavna sestra , medicinske sestre njegovatelji	Svakodnevno i po uputama	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.18	Briga za osobne stvari korisnika, obilježavanje osobnih stvari i osiguranje dovoljne količine potrebne posteljine	Njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.19	Osigurati dovoljnu količinu medicinskih kreveta	Glavna sestra	Po planu nabave	<u>Pozicija 4224</u> 16.000,00 kn ukupno za sve odjele
1.20	Osigurati dovoljnu količinu ortopedskih pomagala , invalidskih kolica , hodalica i kolica za tuširanje .	Glavna sestra	Po planu nabave	<u>Pozicija 3225</u> <u>10.000,00 kn i</u> - putem donacija
1.21	Osigurati dovoljnu količinu pelena i uložaka	Glavna sestra	Po planu nabave	<u>Pozicija 3221</u> 110.000,00 kn nabava Pomagala pri inkontinenciji za ukupne godišnje potrebe za sve odjele - Dozname - Donacije

2.	BRIGA ZA ZDRAVLJE			
Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
2.1	Planiranje i provođenje brige za zdravlje za sve korisnike 3 i 4 stupnja usluga . Izrada individualnog plana za provođenje usluga , sukladno trenutnom zdravstvenom stanju i funkcionalnoj sposobnosti .	Glavna sestra Voditelji odjela Medicinske sestre	Svakodnevno prema planu zdravstvene njege	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.2	Provođenje terapijske zdravstvene njege, enteralna i lokalna primjena lijekova, parentalna primjena lijeka, njega rana , njega stome, trahee, kateterizacija , aspiracija i oksigenacija.	Voditeljica odjela medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.3	Mjerenje vitalnih funkcija, krvnog tlaka , mjerjenje pulsa, tjelesne temperature, promatranje disanja, mjerjenje razine šećera u krvi, mjerjenje unesene i izlučene tekućine, promatranje izgleda kože, promatranje psihičkog stanja	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.4	Procjena hitnih stanja, tjelesne povrede, poremećaji svijesti, smetnje rada krvožilnog sustava , smetnje disanja, redovito mjerjenje , praćenje i evidentiranje.	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.5	Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege, zbrinjavanje rana i povreda, redovito previjanje, procjena stupnja nastanka promjena na koži, redovita promjena katetera, enteralna prehrana , sonda i njega sonde, gastrostoma i urostoma , redovita promjena i higijena.	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.6	Redovito promatranje i praćenje promjena zdravstvenog stanja	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.7	Evidencija ordinirane i primljene terapije u terapijske liste	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.8	Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija dekubitusa Procjena rizika za pad i prevencija padova	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Po procjeni i potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.9	Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata, prepoznati potrebe, želje i mogućnosti uzimanja tekućine	Voditelj odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika

2.10	Izrada protokola prehrane , procjenjivati zdravstveno stanje i prilagoditi i osigurati odgovarajuću vrstu hrane , dnevno praćenje unosa	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.11	Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage, odnošenje u laboratorij.	Voditelj odjela Medicinske sestre	Po potrebi	Dostava uzoraka u laboratorij naplaćuje se 20,00 kn; prema Odluci o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima I stupnja usluge od 14.09.2021.
2.12	Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala , kontrola uzimanja lijekova , evidencija potrošnje	Glavna sestra	Svakodnevno	<u>Pozicija 32229</u> 78.000,00 kn , ukupno za sve Odjele
2.13	Organiziranje specijalističkih pregleda , narudžba na preglede.	Voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.14	Organizacije i provođenje svih postupaka brige za zdravlje kod korisnika oboljelih od Alzheimerove demencije i drugih demencija , praćenje promjena zdravstvenog stanja , provođenje kvalitetne zdravstvene njage , provođenje specifičnih postupaka i potrebnih mjera za očuvanje funkcionalne samostalnosti oboljelih i sprečavanje nastanka nepokretnosti i nestabilnosti .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.15	Za oboljele od demencija osigurati redoviti pregled lom-e i pregled psihijatra , redovita kontrola uzimanja propisanih lijekova , kontrola vitalnih funkcija , prilagodba .	Voditelj odjela Glavna sestra	1x mjesечно i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.16	Prilagodba prehrane i ostalih aktivnosti , ovisno o stupnju oboljenja .	Voditelj odjela Glavna sestra	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.17	Provođenje preventivnih mjera za sprečavanje nastanka padova i ostalih stanja koja bi mogla narušiti zdravstveno stanje i funkcionalnu samostalnost kod oboljelih od demencija .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno i po promjeni	Plaće - Redoviti rad djelatnika

			zdravstvenog stanja	
3.	OSTALE AKTIVNOSTI			
Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
3.1	Sudjelovanje u informativnom razgovoru prije smještaja korisnika u Dom, davanje informacija i uputa o smještaju i pružanja potrebnih usluga , zdravstvene njege i brige za zdravlja	Glavna sestra Voditelji odjela Medicinske sestre	Svakodnevno Prema planu zdravstvene njege	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.2	Sudjelovanje u organizaciji smještaja , procjena funkcionalne sposobnosti i stupnja usluga	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.4	Izrada individualnog plana zdravstvene njege, praćenje i evidencija provedenih postupaka , izrada kategorizacijskog postupnika kroz stupnjeve njege .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno i po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.5	Suradnja sa lom-e, redovita vizita , razmjena informacija , savjeti i upute, osiguranje kvalitetne zdravstvene skrbi za oboljele .	Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.6	Suradnja sa drugim odjelima , razmjena mišljenja , uvažavanja savjeta i uputa od stručnjaka iz drugih odjela .	Stručni radnici	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.7	Sudjelovanje u radu Stručnog tima i vijeća.	Stručni radnici	Po planu	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.8	Sudjelovanje u radu komisije za prijem i otpust, davanje mišljenja o vrsti usluga i stupnju njege .	Glavna sestra	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.9	Sudjelovanje u radu komisije za jelovnike, savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu , prilagođenu zdravstvenom stanju .	Glavna sestra	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.10	Rad sa korisnicima koji imaju maligna oboljenja , visoki tlak , dijabetes , organizacija predavanja , razmjena iskustava , savjeti i upute , individualni rad i edukacija .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.11	Stručna predavanja za korisnike , organizacija radionica , motiviranje korisnika za sudjelovanjem na predavanjima	Glavna sestra Stručni suradnici	1Xmjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika

3.12	Promocija zdravog i aktivnog starenja	Stručni radnici	Kontinuirano	Plaće – Redoviti rad djelatnika
3.13	- Organizacija cijepljenja protiv gripe , upale pluća i Covid 19 infekcije.	Glavna sestra	Po planu cijepljenja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.14	Upute i savjeti za provođenje epidemioloških mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija i Covid 19 infekcije, stalna edukacija i organizacija predavanja i radionica za pravilno postupanje u slučaju pojave infekcija	Glavna sestra Kordinator Voditelj odjela	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.15	Osigurati dovoljan broj radnika u odjelu. Izrada rasporeda rada u tri smjene i vođenju brige o zakonitosti istih, pravilan raspored , promjenjiv ovisno o stanju korisnika i potrebnih usluga.	Glavna sestra	Svakodnevno i 1x mjesečno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.16	Izrada plana godišnjih odmora, osigurati godišnji odmor za radnike po potrebi posla i poštujući želje djelatnika.	Glavna sestra	Po planu	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.17	Izrada izvješća o radu , plana rada , plan nabave potrebnih sredstava za rad odjela .	Glavna sestra Voditelj odjela	1x godišnje i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.18	Osigurati radnu odjeću i obuću za radnike .	Glavna sestra	1x godišnje	<u>Pozicija 3227</u> 100.000,00 kn za sve djelatnike u Domu
3.19	Osigurati sudjelovanje u radu Povjerenstva za suzbijanje nastanka bolničkih infekcija i Covid 19 infekcije , stalna edukacija članova povjerenstva , provođenje potrebnih preventivnih i epidemioloških mjera.	Glavna sestra	Svakodnevno i 3x godišnje	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.20	Organizirati stručna predavanja u Domu i biti otvoreni za svaki oblik edukacija i suradnje.	Glavna sestra	Po planu edukacije	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.21	Osigurati edukaciju djelatnika po planu edukacije i poticati na obavezno sudjelovanje , kongresi , seminari , konferencije i ostala predavanja .	Glavna sestra	Po planu edukacije	<u>Pozicija 32131</u> 4.000,00 kn za djelatnike u

3.23	Sudjelovanje na organiziranim radionicama , seminarima i kongresima .	Stručni radnici	Po planu	odjelima za zdravstvo
3.24	Redovita prisutnost djelatnika na radnim sastancima , motivacija za sudjelovanje , organizacija sastanaka, razmjena informacija.	Stručni radnici	1x mj	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.	USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE I REHABILITACIJE			
Redni broj	Opis i plan aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
4.1	Individualne terapijske vježbe -svakodnevno, 3x tjedno, 2x tjedno u sobi korisnika -prema liječničkoj dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika	Prvostupnici fizikalne terapije	Svakodnevno i po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.2	Terapijske vježbe u grupi -2x tjedno u boravku odjela za teže funkcionalno nesamostalne korisnike i funkcionalno nesamostalne korisnike Terapijske vježbe u grupi djeluju poticajno na korisnike, poboljšavaju motivaciju za vježbanje, potiču komunikaciju i socijalizaciju. Sudjeluju i korisnici u invalidskim kolicima, što ima povoljan psihološki učinak.	Prvostupnici fizikalne terapije	2x tjedno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.3	Ostale aktivnosti -pozicioniranje funkcionalno nesamostalnih korisnika -vertikalizacija, transferi, asistencija pri hodu -funkcionalni trening brige o sebi i aktivnosti svakodnevnog života -aplikacija pomagala, proteza, ortoza, adaptivnih, zaštitnih i potpornih sredstava i opreme -eduksija, savjetovanje i informiranje korisnika -timska suradnja s voditeljem odjela, glavnom sestrom, liječnicom obiteljske medicine i drugim djelatnicima -sudjelovanje u radu stručnog tima i stručnog vijeća -suradnja s fizioterapeutima iz ustanova za zdravstvenu njegu u kući	Prvostupnici fizikalne terapije	Svakodnevno i po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika

	-evidencija provedenih postupaka u pisanom i elektroničkom obliku -praćenje predavanja koja bodoje komora fizioterapeuta, kao i drugih stručnih predavanja, seminara i kongresa			
--	--	--	--	--

3.Odjel za njegu i brigu o zdravlju korisnika Crnatkova

Redni Broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	USLUGE POMOĆI I NJEGE			
1.1.	Osigurati pomoć kod održavanja osobne higijene i zadovoljavanja osnovnih potreba za sve korisnike. Opseg usluga ovisi o stupnju usluga	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno i po planu njegi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.2	Provođenje zdravstvene njegi po individualnom planu	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno i po planu njegi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.3	Osigurati dovoljan unos hrane i tekućine, praćenje i evidencija	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.4	Prilagoditi vrstu prehrane prema zdravstvenom stanju.	Medicinske sestre i voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.5	Pomoć kod uzimanja hrane i tekućine. Pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, kontrola i evidencija unesene i izlučene tekućine, redovita promjena pelena i uložaka	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.6	Spriječiti nastanak nepokretnosti, nesigurnosti, nestabilnosti i nekontroliranog mokrenja. Spriječiti nastanak mogućih komplikacija bolesti , spriječiti nastanak dehidracije i opstipacije	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.7	Spriječiti nastanak dekubitusa , kontraktura i tromboze	Medicinske sestre i njegovateljice	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika

1.8	Pomoć kod oblačenja , svlačenja , kod ustajanja i premještanja	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno i po planu njegе	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.9	Pomoć kod održavanja čistoće i urednosti tijela , preventivne mjere za njegu i zaštitu kože .	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno i po planu njegе	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.10	Osigurati dovoljnu količinu medicinske kozmetike i ostalih preparata za njegu i zaštitu kože, edukacija i savjetovanje.	Glavna sestra	1Xmjesечно i po potrebi	<u>POZICIJA 3221</u> Toaletni proizvodi 62.500,00 kn za ukupan broj korisnika Doma
1.11	Zbrinjavanje inkontincije , promjena položaja u krevetu, redovita njega kože, osigurati antidekubitalne madrace i jastuke	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno po planu njegе	Plaće - Redoviti rad djelatnika
1.12	Briga za korisnike u terminalnoj fazi bolesti , osigurati palijativnu skrb, prilagoditi zdravstvenu njegu stupnju socijalnih usluga.	Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno	Plaće – Redoviti rad djelatnika
1.13	Planiranje usluga pomoći i njegе za korisnike oboljele od Alzemerove demencije i drugih demencija , izrada individualnog plana njegе i ostalih usluga.	Glavna sestra i voditelj odjela	Svakodnevno i po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće – Redoviti rad djelatnika
1.14	Prehrana teško bolesnih i umirućih korisnika, prilagodba prehrane	Medicinske sestre i njegovateljice	Svakodnevno	Plaće – Redoviti rad djelatnika
1.15	Briga za urednost i čistoću prostora i predmeta za njegu . Redovito čišćenje i dezinficiranje prostora i predmeta .	Njegovateljice i medicinske sestre	Svakodnevno po planu čišćenja i dezinficiranja	<u>POZICIJA 32214</u> Sredstva za dezinfekciju u zdravstvu, ukupno za cijeli Dom 37.500,00 kn - Donacije <u>POZICIJA 32214</u> Materijal i sredstva za čišćenje 50.000,00 kn ukupno za cijeli Dom

1.16	Provođenje epidemioloških mjera za prevenciju nastanka Covid 19 infekcije, stalna edukacija korisnika i djelatnika.	Glavna sestra Medicinske sestre i njegovatelji	Svakodnevno i po uputama	Angažman medicinskog osoblja, Plaćeredoviti rad djelatnika
1.17	Briga za osobne stvari korisnika, obilježavanje osobnih stvari i osiguranje dovoljne količine potrebne posteljine	Njegovatelji i medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće – Redoviti rad djelatnika
1.18	Osigurati dovoljnu količinu medicinskih kreveta	Glavna sestra	Po planu nabave	POZICIJA 4224 16.000,00 kn ukupno za sve odjele i putem Donacija
1.19	Osigurati dovoljnu količinu ortopedskih pomagala , invalidskih kolica , hodalica i kolica za tuširanje .	Glavna sestra	Po planu nabave	POZICIJA 3225 10.000,00 kn i - putem donacija
1.20	Osigurati dovoljnu količinu kozmetike i drugih preparata za njegu	Glavna sestra	1x mjesечно i po potrebi	POZICIJA 3221 Toaletni proizvodi 62.500,00 kn za ukupan broj korisnika Doma
1.21	Osigurati dovoljnu količinu Pomagala za inkontinenciju	Glavna sestra	Po planu nabave	POZICIJA 3221 110.000,00 kn nabava Pomagala pri inkontinenciji za ukupne godišnje potrebe za sve odjele - Dozname - Donacije
2.	BRIGA ZA ZDRAVLJE			

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
2.1	Planiranje i provođenje brige za zdravlje za sve korisnike 3 i 4 stupnja usluga . Izrada individualnog plana za provođenje usluga , sukladno trenutnom zdravstvenom stanju i funkcionalnoj sposobnosti .	Glavna sestra Voditelji odjela Medicinske sestre	Svakodnevno prema planu zdravstvene njegе	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.2	Provođenje terapijske zdravstvene njegе, enteralna i lokalna primjena lijekova, parentalna primjena lijeka, njega rana , njega stome, trahee, kateterizacija , aspiracija i oksigenacija.	Voditeljica odjela medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.3	Mjerenje vitalnih funkcija, krvnog tlaka , mjerjenje pulsa, tjelesne temperature, promatranje disanja, mjerjenje razine šećera u krvi, mjerjenje unesene i izlučene tekućine, promatranje izgleda kože, promatranje psihičkog stanja	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.4	Procjena hitnih stanja, tjelesne povrede, poremačaji svijesti, smetnje rada krvožilnog sustava , smetnje disanja, redovito mjerjenje , praćenje i evidentiranje.	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.5	Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njegе, zbrinjavanje rana i povreda, redovito previjanje, procjena stupnja nastanka promjena na koži, redovita promjena katetera, enteralna prehrana , sonda i njega sonde, gastrostoma i urostoma , redovita promjena i higijena.	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno i po planu	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.6	Redovito promatranje i praćenje promjena zdravstvenog stanja	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.7	Evidencija ordinirane i primljene terapije u terapijske liste	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.8	Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija dekubitusa -Procjena rizika za pad i prevencija padova	Voditeljica odjela Medicinske sestre	Svakodnevno i po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.9	Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata, prepoznati potrebe, želje i mogućnosti uzimanja tekućine	Voditelj odjela Medicinske sestre	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika

2.10	Izrada protokola prehrane , procjenjivati zdravstveno stanje i prilagoditi i osigurati odgovarajuću vrstu hrane , dnevno praćenje unosa	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.11	Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage, odnošenje u laboratorij.	Voditelj odjela Medicinske sestre	Po potrebi	Dostava uzoraka u laboratorij naplaćuje se 20,00 kn; prema Odluci o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima I stupnja usluge od 8.4.2016.
2.12	Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala , kontrola uzimanja lijekova , evidencija potrošnje	Glavna sestra	1x mjesечно i po potrebi	<u>Pozicija 32229</u> 78.000,00 kn , ukupno za sve Odjele
2.13	Organiziranje specijalističkih pregleda , narudžba na preglede.	Voditelj odjela	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.14	Organizacije i provođenje svih postupaka brige za zdravlje kod korisnika oboljelih od Alzemerove demencije i drugih demencija , praćenje promjena zdravstvenog stanja , provođenje kvalitetne zdravstvene njegе , provođenje specifičnih postupaka i potrebnih mjera za očuvanje funkcionalne samostalnosti oboljelih i sprečavanje nastanka nepokretnosti i nestabilnosti .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.15	Za oboljele od demencija osigurati redoviti pregled lom-e i pregled psihijatra , redovita kontrola uzimanja propisanih lijekova , kontrola vitalnih funkcija , prilagodba .	Voditelj odjela Glavna sestra	Po potrebi 1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.16	Prilagodba prehrane i ostalih aktivnosti , ovisno o stupnju oboljenja .	Voditelj odjela Glavna sestra	Svakodnevno i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika

2.17	Provođenje preventivnih mjera za sprečavanje nastanka padova i ostalih stanja koja bi mogla narušiti zdravstveno stanje i funkcionalnu samostalnost kod oboljelih od demencija .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.	USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE I REHABILITACIJE			
3.1	Individualne terapijske vježbe -3x tjedno u sobi korisnika -prema liječničkoj dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika Cilj individualnih terapijskih vježbi je spriječiti posljedice inaktiviteta (dekubitusi, kontrakture, zastojne smetnje cirkulacije, pneumonija), uspostaviti funkcionalnu sposobnost kod neuroloških oštećenja i nakon operativnih zahvata, što doprinosi unapređenju kvalitete života.	Nositelji Prvostupnici fizikalne terapije	Rokovi izvršenja Svakodnevno i po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.2	-procjena funkcionalne sposobnosti korisnika -procjena za potrebnom pomoći pri obavljanju aktivnosti dnevnog života -procjena potrebe za ortopedskim pomagalima -edukacija i pomoć kod pokretanja (okretanje u krevetu, sjedanje iz ležećeg položaja, sjedenje, ustajanje i stajanje) -edukacija korisnika o pravilnoj upotrebi ortopedskih pomagala -pozicioniranje korisnika na krevetu, transferi, asistencija pri hodу -redovito vođenje evidencije provedenih postupaka -timска suradnja sa ostalim djelatnicima	Prvostupnici fizikalne terapije	Svakodnevno i po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.	OSTALE AKTIVNOSTI			
4.1	Sudjelovanje u informativnom razgovoru prije smještaja korisnika u Dom, davanje informacija i uputa o smještaju i pružanja potrebnih usluga , zdravstvene njege i brige za zdravlja	Glavna sestra Voditelji odjela Medicinske sestre	Svakodnevno Prema planu zdravstvene njege	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.2	Sudjelovanje u organizaciji smještaja , procjena funkcionalne sposobnosti i stupnja usluga	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja	Plaće - Redoviti rad djelatnika

4.3	Izrada individualnog plana zdravstvene njegе, praćenje i evidencija provedenih postupaka , izrada kategorizacijskog postupnika kroz stupnjeve njegе .	Glavna sestra Voditelj odjela	Kod smještaja i po promjeni zdravstvenog stanja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.4	Suradnja sa lom-e, redovita vizita , razmjena informacija , savjeti i upute, osiguranje kvalitetne zdravstvene skrbi za oboljele .	Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.5	Suradnja sa drugim odjelima , razmjena mišljenja , uvažavanja savjeta i uputa od stručnjaka iz drugih odjela .	Stručni radnici	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.6	Sudjelovanje u radu Stručnog tima i vijeća.	Stručni radnici	Po planu rada	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.7	Sudjelovanje u radu komisije za prijem i otpust, davanje mišljenja o vrsti usluga i stupnju njegе .	Glavna sestra	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.8	Sudjelovanje u radu komisije za jelovnike, savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu , prilagođenu zdravstvenom stanju .	Glavna sestra	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.9	Rad sa korisnicima koji imaju maligna oboljenja , visoki tlak , dijabetes, organizacija predavanja , razmjena iskustava , savjeti i upute , individualni rad i edukacija .	Glavna sestra Voditelj odjela	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.10	Stručna predavanja za korisnike , organizacija radionica , motiviranje korisnika za sudjelovanjem na predavanjima	Glavna sestra Stručni suradnici	1Xmjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.11	Promocija zdravog i aktivnog starenja	Stručni radnici	Svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.12	- Organizacija cijepljenja protiv gripe , upale pluća i Covid 19 infekcije.	Glavna sestra	Po planu cijepljenja	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.13	Upute i savjeti za provođenje epidemioloških mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija i Covid 19 infekcije, stalna edukacija i organizacija predavanja i radionica za pravilno postupanje u slučaju pojave infekcija	Glavna sestra Koordinator Voditelj odjela	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.14	Osigurati dovoljan broj radnika u odjelu. Izrada rasporeda rada u tri smjene i vođenju brige o zakonitosti istih, pravilan raspored , promjenjiv ovisno o stanju korisnika i potrebnih usluga.	Glavna sestra	Svakodnevno 1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika

4.15	Izrada plana godišnjih odmora, osigurati godišnji odmor za radnike po potrebi posla i poštujući želje djelatnika.	Glavna sestra	1Xgodišnje	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.16	Izrada izvješća o radu , plana rada , plan nabave potrebnih sredstava za rad odjela .	Glavna sestra Voditelj odjela	1x godišnje i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.17	Osigurati radnu odjeću i obuću za radnike .	Glavna sestra	1x godišnje	<u>Pozicija</u> 3227 100.000,00 kn za sve djelatnike u Domu
4.18	Osigurati sudjelovanje u radu Povjerenstva za suzbijanje nastanka bolničkih infekcija i Covid 19 infekcije , stalna edukacija članova povjerenstva , provođenje potrebnih preventivnih i epidemioloških mjera.	Glavna sestra	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.19	Organizirati stručna predavanja u Domu i biti otvoreni za svaki oblik edukacija i suradnje.	Glavna sestra	1x mjesечно	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.20	Osigurati edukaciju djelatnika po planu edukacije i poticati na obavezno sudjelovanje , kongresi , seminari , konferencije o ostala predavanja .	Glavna sestra	Po planu edukacije	<u>Pozicija</u> 32131 4.000,00 kn za djelatnike u odjelima za zdravstvo
4.21	Sudjelovanje na organiziranim radionicama , seminarima i kongresima .	Stručni radnici	Po planu edukacije	
4.22	Redovita prisutnost djelatnika na radnim sastancima , motivacija za sudjelovanje , organizacija sastanaka, razmjena informacija.	Stručni radnici	1Xmjesечно i po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika

III. ODJEL PREHRANE

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Priprema svježih i zdravstveno ispravnih obroka, cca 350 obroka dnevno za korisnike Doma, cca 160 dnevno za vaninstitucijske korisnike, te cca 20 obroka dnevno za radnike Doma	kuharice	svakodnevno	Prema finansijskom planu
2.	Sanitarni pregledi radnika	Voditelj odjela	Svakih 12 mjeseci	21.000,00 kn POZICIJA 3236100 za sve radnike Doma
3.	Pohađanje tečajeva o zdravstvenoj ispravnosti namirnica	Odjel prehrane	Po potrebi/isteku roka važećih potvrda (svakih 5 godina)	2.000,00 kn POZICIJA 3213200
4.	Nabava radne odjeće i obuće	Odjel prehrane	2 x godišnje	POZICIJA 3227 100.000,00 kn za sve djelatnike u Domu
5.	Kontrola pravilne primjene normativa	Voditelj odjela	Cijele godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
6.	Redovno provođenje mjere utvrđene HACCP-om	Voditelj odjela	Cijele godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
7.	Provođenje edukacije radnika na temu primjene HACCAP sustava	Voditelj odjela	1 x godišnje	Plaće - Redoviti rad djelatnika
8.	Nabava novog posuđa i stolnog rublja	Voditelj odjela	Po potrebi	60.000,00kn POZICIJA 3225100
9.	Redovito uzimanje uzoraka vode za ljudsku potrošnju	Kuhinja Klaićeva i Crnatkova	Klaićeva/mjesečno Crnatkova/2x god.	11.000,00 kn POZICIJA 3236
10.	Redovito uzimanje uzoraka hrane i briseva površina	kuhinja	Svaka 3 mjeseca	

Aktivnosti u odjelu prehrane planiraju se provoditi na način i u opsegu koji će dozvoljavati epidemiološka situacija i mjere zaštite zdravlja korisnika.

IV. ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Ličenje zidova, brušenje i lakiranje parketa, te pripremanje prostora za useljenje novog korisnika	Kućni majstor	Kontinuirano	Financijska sredstva osigurana u financijskom planu na POZICIJI 3224 u iznosu od 170.000,00 KN
2.	Popravci, održavanje električnih instalacija i priključnica	Kućni majstor	Kontinuirano	
3.	Zamjena rasvjetnih tijela (žarulje, led, flu cijevi, popravci i sl.)	Kućni majstor	Kontinuirano	
4.	Izrada, popravci i održavanje stolarije	Kućni majstor	Kontinuirano	
5.	Održavanje okoliša (košnja trave, okopavanje), ličenje sjenica i klupa	Kućni majstor, portir	Redovito tijekom sezone	
6.	Ličenje hodnika u Crnatkovoj	Kućni majstor	1x godišnje	
7.	Sanacija kupaonica u sobama korisnika ovisno o dotrajalosti instalacija (prilikom curenja i oštećenja)	Kućni majstor	Kontinuirano	
8.	Renoviranje čajnih kuhinja po katovima i opremanje sa adekvatnom opremom, kako bi prostor učinili ugodnijim	Kućni majstor	Kontinuirano	
9.	Sanacija rampi (otpali dijelovi betona) Klaićeva	Kućni majstor	Tijekom godine	
10.	Preuređenje čajne kuhinje na prvom katu na lokaciji Crnatkova	Kućni majstor	Tijekom godine	
11.	Zamjena dotrajalih prozora	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
12.	Servisiranje krovnih ventilatora	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
13.	Rekonstrukcija dizala sukladno mišljenju Zavoda za integralnu kontrolu	Ovlašteni servis	Tijekom godine	
14.	Zamjena napuknute vodovodne instalacije u prostoru čitaonice, Klaićeva	Vanjski izvođači	Tijekom godine	

15.	Kompletno renoviranje kanalizacije na lokaciji Crnatkova	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
16.	Preuređenje kuhinje (plinske instalacije, struja, odvod) za pripremu prehrane manjeg opsega, Crnatkova	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
17.	Zamjena i popravak prozora i vrata u Crnatkovoj	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
18.	Čišćenje izmjenjivača u kotlovnici Klaićeva	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
19.	Redovito servisiranje dizala	Ovlašteni servis	1 x mjesечно	25.000,00 kn POZIJA 3232100
20.	Redovite kontrole ispravnosti opreme i instalacija	Kućni majstor	Tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
21.	Održavanje strojeva u praoni rublja	Vanjski izvođač	Tijekom godine	41.250,00 kn na POZICIJI 3232200
22.	Održavanje strojeva u kuhinji	Vanjski izvođač	Tijekom godine	47.500,00 kn na POZICIJI 3232200
23.	Održavanje video opreme	Vanjski izvođač	Tijekom godine	2.500,00 kn na POZICIJI 3232200
24.	Održavanje sestrinskog pozivnog sustava	Vanjski izvođač	Tijekom godine	15.000,00 kn na POZICIJI 3232200
25.	Redovito servisiranje telefonske centrale	Ovlašteni servis	1 x mjesечно	15.000,00 kn POZIJA 3232200
26.	Održavanje vatrogasnih aparata	Ovlašteni servis	Prema potrebi	10.000,00 kn POZICIJA 3232200
27.	Održavanje klima uređaja	Ovlašteni servis	Prema potrebi	8.750,00 kn POZICIJA 3232200
28.	Izvođenje nove ventilacije u kotlovnici u Klaićevu	Vanjski izvođač	Tijekom godine	
29.	Saniranje balkona na 5.katu na lokaciji Klaićeva, kako bi se spriječilo daljnje urušavanje	Vanjski izvođači	Tijekom godine	
30.	Zamjena svih ventila, dvije pumpe, filtera za vodu i automatike u Crnatkovoj	Ovlašteni servis	ljetni mjeseci	
31.	Popravak dijela krova (bakreno korito) u Klaićevu zbog curenja u sobama 513 i 514	Vanjski izvođači	Tijekom godine	HITNE INTERVENCIJE 150.000,00 kn

32.	Zamjena starog za novi upravljački ormarić u agregatu	Vanjski izvođači	Tijekom godine	POZICIJA 3232400
33.	Obnova pročelja i zamjena dotrajale stolarije na lokaciji Klaićeva, te sanacija podruma na lokaciji Crnatkova	Mali komunalni radovi Donjogradske četvrti	Tijekom godine	Finansijska sredstva osigurat će Donjogradska četvrt
34.	Redoviti prijevoz hrane i rublja korisnika	Kućni majstor, portir	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
35.	Pranje i glačanje osobnog i posteljnog rublja korisnika	Pralja	svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
36.	Vršenje sitnih usluga šivanja, te šivanje vreća za prljavo rublje, trljačica i podbradaka	Pralja	Po potrebi	Plaće - Redoviti rad djelatnika
37.	Redovito evidentiranje posjete, kretanja korisnika, te davanje pravovaljanih informacija	portir	svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
38.	Redoviti obilasci objekta i parka Doma	portir	svakodnevno	Plaće - Redoviti rad djelatnika
39.	Nabava radne odjeće i obuće	Voditelj odjela	1 x godišnje	POZICIJA 3227 100.000,00 kn za sve 40. djelatnike u Domu
40.	Organiziranje poslova portirnice, prijevoza robe, održavanje okoliša , prijevoz odjeće na pranje u okviru Projekta	Voditelj i radnici odjela	kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
41.	Organiziranje i pružanje usluga sitnih kućanskih popravaka u stanovima korisnika u okviru Projekta „ Geronto zajednica“	Voditelj i radnici odjela	Kontinuirano, za vrijeme trajanja projekta	Finansijski plan projekta

IV. ODJEL ZAŠTITE NA RADU I POMOĆNIH POSLOVA

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Praćenje i primjena propisa iz zaštite na radu i protupožarne zaštite	Stručnjak zaštite na radu	Tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.	Servis vatrogasnih aparata Klaićeva i Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Siječanj 2022	Financijska sredstva osigurana su financijskim planom u iznosu od 18.750,00,00 kn na POZICIJI 32322
3.	Pregled gromobranske instalacije, Klaićeva i Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Ožujak 2022	
4.	Ispitivanje statičkog elektriciteta, Crnatkova – kotlovnica	Ovlaštena tvrtka	Ožujak 2022	
5.	Ispitivanje tipkala za isključenje električne energije, Klaićeva i Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Lipanj 2022	
6.	Servis plamenika Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Lipanj 2022	
7.	Ispitivanja plinskih uređaja i strojeva, te perilica posuđa u kuhinji doma	Ovlaštena tvrtka	Srpanj 2022.	
8.	Ispitivanja platforme za invalidska kolica, te sterilizatora	Ovlaštena tvrtka	Srpanj 2022.	
9.	Ispitivanje nepropusnosti plinske instalacije, te plinske kotlovnice	Ovlaštena tvrtka	Rujan 2022	
10.	Ispitivanje hidrantske mreže, Klaićeva i Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Rujan 2022	
11.	Ispitivanje panik rasvjete, Klaićeva i Crnatkova	Ovlaštena tvrtka	Rujan 2022	
12.	Redovito osposobljavanje radnika za zaštitu na radu i zaštitu od požara	Ovlaštena tvrtka	Cijele godine	5.000,00 kn POZICIJA 3213200
13.	Redovito upućivanje radnika na utvrđivanje zdravstvene sposobnosti	Stručnjak zaštite na radu	Cijele godine	21.000,00 kn POZICIJA 3236 za sve radnike Doma

14.	Dezinsekcija objekta	Ovlaštena tvrtka	4 x godišnje	26.500,00 kn POZICIJA 3234300
15.	Deratizacija objekta	Ovlaštena tvrtka	2 x godišnje	
16.	Čišćenje napa i ventilacija	Ovlaštena tvrtka	4 x godišnje	36.000,00kn POZICIJA 3234500
17.	Pravilno razvrstanje otpada	Čistačice	Cijele godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
18.	Održavanje okoliša i zalijevanje cvijeća	Čistačice	Redovito tijekom sezone	Plaće - Redoviti rad djelatnika
19.	Svakodnevno zaprimanje robe, te skladištenje	skladištar	Tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
20.	Redoviti servisi i registracije vozila	skladištar	1 x godišnje	POZICIJA 3232300 – 16.500,00 POZICIJA - 3292100 – 21.000,00
21.	Redoviti prijevoz hrane i rublja korisnika	skladištar	Cijele godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
22.	Redovito čišćenje soba i radnih prostora	Čistačice	Cijele godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
23.	Redovito mijenjanje posteljnog rublja	Čistačice	Svakih 14 dana, po potrebi i češće	Plaće - Redoviti rad djelatnika
24.	Pranje zavjesa i prozora	Čistačice	2 x godišnje	Plaće - Redoviti rad djelatnika
25.	Strojno čišćenje i premazivanje soba i hodnika	Čistačice	Tijekom godine	Plaće - Redoviti rad djelatnika
26.	Nabava radne odjeće i obuće	Voditelj odjela	1 x godišnje	POZICIJA 3227 100.000,00 kn za sve djelatnike u Domu
27.	Stručno usavršavanje	Voditelj odjela	Tijekom godine	1.500,00 kn na poziciji 3213100

VI. RAČUNOVODSTVENI I FINANCIJSKI POSLOVI

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Financijska i materijalna knjiženja poslovanja ustanove	računovodstvo	Propisani zakonski rokovi	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
2.	Financijska izvješća prema osnivaču / Gradski ured za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, Nadležnom ministarstvu, Fini, Državnoj reviziji	računovodstvo	Propisani zakonski rokovi	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
3.	Izvješća prema ravnateljici i Upravnom vijeću	računovodstvo	U traženom roku	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
4.	Obračun usluge korisnika Doma, fakturiranje usluga korisnicima i usluge najma prostora, fakturiranje dostave obroka i obroka za izvaninstituciju	računovodstvo	Početkom svakog mjeseca za prethodni mjesec	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
5.	Obračun plaće i ostalih materijalnih prava radnika (isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, darova za djecu, pomoći za smrtni slučaj, pomoći za bolovanje dulje od 92 dana,...) obračun i isplata za Upravno vijeće	računovodstvo	Propisani zakonski rokovi	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
6.	Primanje uplata i vršenje isplata prema korisnicima Doma i njihovim opunomoćenicima	računovodstvo	U traženom roku	Plaće djelatnika, trošak uredskog materijala i energije
7.	Stručno usavršavanje računovodstvenih djelatnika	računovodstvo	Kontinuirano, tijekom godine	<u>Pozicija 3213100</u> 4.000,00 kn

Svi podaci o finansijskom poslovanju Doma Centar dostupni na mrežnoj stranici Doma www.dom-centar.hr.

VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Redni broj	Opis i opseg aktivnosti	Nositelji	Rokovi izvršenja	Planirana sredstva
1.	Provodenje aktivnosti iz područja općih, kadrovskih i pravnih poslova	Tajnik ustanove	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
2.	Vođenje kadrovskih aplikacija	Tajnik ustanove	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
3.	Prijem i otprema pošte, urudžbiranje	Tajnik ustanove	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
4.	Stručno održavanje, rukovanje i izlučivanje arhivskog i registraturnog gradiva u pismohrani	Tajnik ustanove	Kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika
5.	Predaja Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2021.god. Povjerencima za informiranje	Tajnik ustanove	Do 31.01.2022.god.	Plaće - Redoviti rad djelatnika
6.	Izрада Izmjena i Dopuna Statuta Doma na prijedlog osnivača	Upravno vijeće, uz suglasnost Gradske skupštine	Siječanj 2022.	Plaće - Redoviti rad djelatnika
7.	Provodenje postupaka javne nabave za 2022.god., pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga, sukladno Zakonu o javnoj nabavi	Tajnik ustanove i ovlašteni predstavnici	Sukladno Planu nabave	Plaće - Redoviti rad djelatnika
8.	Predaja izvješća o postupcima javne nabave za 2021.god. pomoću Elektroničkog oglasnika javne nabave	Tajnik ustanove	Do 31.03.2022.	Plaće - Redoviti rad djelatnika
9.	Vođenje registra ugovora o javnoj nabavi, te upisivanje u Elektronički oglasnik javne nabave	Tajnik ustanove	kontinuirano	Plaće - Redoviti rad djelatnika

10.	Pripremanje sjednica Upravnog vijeća, izrađivanje odluka, te briga o provođenju tih odluka	Tajnik ustanove	Najmanje svaka 3 mjeseca	Plaće - Redoviti rad djelatnika
11.	Provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja	Upravno vijeće, tajnik ustanove	Od siječnja do travnja 2022.god.	
12.	Provođenje postupka izbora za člana Upravnog vijeća – predstavnika radnika	Sindikat, grupa radnika	Siječanj 2022.god.	
13.	Stručno usavršavanje za Javnu nabavu	Tajnik ustanove	Tijekom godine	1.500,00 kn <u>3213100</u>

ZAKLJUČNO

Navedenim Planom i programom rada Doma Centar u 2022. godini obuhvaćeni su najvažniji ciljevi i aktivnosti kojima će se osigurati izvršavanje redovnih poslova Doma, odnosno pružanje kvalitetnih i pravovremenih institucijskih i izvainstitucijskih socijalnih usluga osobama starije životne dobi. Za ostvarivanje ovih ciljeva potrebni su adekvatni ljudski i tehnički resursi, odnosno materijalna sredstva bez kojih je teško održavati dostignuti standard , a pogotovo poboljšanje kvalitete usluga kojima stalno težimo. Stoga je ovaj Plan pravi zazov za Upravu i sve zaposlene radnike Doma koji svojom motivacijom, stručnim i predanim radom unatoč svemu čine ovu ustanovu poželjnom za brojne osobe starije životne dobi.

Aktualna epidemiološka situacija i drugi mogući nepredviđeni izazovi svakako će i tijekom 2022 godine u velikoj mjeri utjecati na redovito poslovanje ustanove i zahtijevati prilagodbe mogućim novim okolnostima. To se prije svega odnosi na podmirivanje visokih troškova radne snage i materijalnih troškova, kao i režijskih troškova koji su u stalnom porastu.

Kako bi osigurali dodatna sredstva za podmirivanje troškova novih socijalnih usluga i unaprjeđenja prostornih i tehničkih uvjeta doma i tijekom 2022 godine planiramo pripreme i nove prijave na javne pozive i natječaje. Obzirom da je tijekom 2021. godine konačno riješen vlasnički status Doma, te da je vlasništvo objekta u Klaićevoj preneseno na Grad Zagreb očekujemo da će se povećati mogućnosti za pribavljanje bespovratnih sredstava iz fondova EU.

Nepovoljna situacija na tržištu rada osobito u pogledu zapošljavanja medicinskih sestara postaje ozbiljan rizik za održavanje dostignute kvalitete brige o zdravlju i njegu korisnika. U tom smislu potrebno jeiniciranje promjena postojeće regulative u smislu boljeg finansijskog nagrađivanja medicinskih sestara koje u posljednje vrijeme iskazuju svoje nezadovoljstvo cijenom i uvjetima rada u sustavu socijalne skrbi. Osim niske plaće na to svakako utječe i činjenica da imamo stalno povećanje

broja funkcionalno ovisnih korisnika što zahtijeva veće radno opterećenje i povećanje broja radnika. Slična situacija je i u slučaju popunjavanja upražnjenih radnih mesta na pomoćnim poslovima u kuhinji, održavanju higijene i sl.

Želimo li uspješno realizirati navedeni Program i nadalje je potrebno predano i pažljivo upravljanje svim procesima rada i poslovanja Doma, optimalno korištenje postojećih i osiguranje dodatnih resursa za rad, te stalno jačanje i osnaživanje zaposlenih o kojima u najvećoj mjeri ovisi kvaliteta skrbi o osobama starije životne dobi. Na koncu važno je imati u vidu da dobrom učincima našega rada uvelike pridonosi i uspješna suradnja i međusobno uvažavanje zaposlenih i korisnika te njihovih obitelji, kao i povezivanje s drugim dionicima u lokalnoj zajednici.

RAVNATELJICA

Štefica Karačić, dipl.soc.radnica

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Zoran Bahtijarević, dr.med.