

period	računovodstva	računovodstva		
Izrada tabelarnih prikaza korisnika Doma	voditelj računovodstva	adm.referent	socijalna radnica	mjesečno
Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MROSP	voditelj računovodstva	blagajnik-likvidator	socijalna radnica ravnateljica	mjesečno
Nabava roba i usluga: - kontrola ponuda - kontrola ugovora - praćenje ugovorenih obveza	voditelj računovodstva	blagajnik-likvidator	ravnateljica	prema potrebi
Zaprimanje i izdavanje roba u skladištu: - skladišne primke - skladišne izdatnice - knjiženje	voditelj računovodstva	ekonom skladištar	knjigovodstveni referent	dnevno
Knjiženje materijala i nefinancijske imovine: - primke, izdatnice - reversi - mjesečni rashodi	voditelj računovodstva	knjigovodstveni referent	voditelji odjela	prema potrebi
JAVNA NABAVA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Provođenje postupka nabave	adm. referent voditelj preh. posl. i održ. objekta	adm. referent ekonom	voditelj preh. posl. i održ. objekta, adm. referent	svakodnevno, tjedno, mjeseč.
Pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga (izrada ponudbenih listova, otprema, prikupljanje ponuda, praćenje rokova, odabir najpovoljnije ponude, obavijest ponuditeljima, priprema ugovora, arhiviranje dokumentacije)	adm. referent povjerenstvo za javnu nabavu	adm. referent povjerenstvo za javnu nabavu	voditelji odjela, adm. referent, ravnateljica	prema potrebi
Izračunavanje roba po normativima, otprema narudžbenica, kontrola dostavljene robe	adm. referent voditelj preh. posl. i	ekonom, skladištar	voditelj preh. poslova,	tjedno, mjesečno

	održ. objekta		skladištar, ekonom	
Analiziranje potrošnje namirnica	voditelj preh.posl.i održ.objekta	ekonom	skladištar	mjesečno

ODJEL ZDRAVSTVENE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

ODJEL ZA ALZHEIMEROVE I DRUGE DEMENCIJE

Popis i opis poslova Odjela zdravstvene njege i brige o zdravlju definirani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova. U odjelu se skrbi o starijim osobama ovisno o njihovom zdravstvenom stanju tijekom čitavog dana, svakodnevno. Četiri su stupnja gerijatrijske njege koje se pružaju u Domu i to usluge I. II. III. i IV. stupnja ovisno o njihovoj funkcionalnoj samostalnosti. Sve je veća potreba za smještajem korisnika koji zahtijevaju pomoć i njegu u punom opsegu (korisnici III. stupnja usluge) kao i korisnika oboljelih od Alzheimerove ili drugih demencija (IV. stupnja usluge). Usluge koje se provode u odjelu su proces zdravstvene njege korisnika, slaganje i podjela ordinirane terapije, previjanje korisnika, mjerenje vitalnih funkcija, uzimanje uzoraka za laboratorije, podjela obroka, međuobroka i hranjenje korisnika, cijepljenje korisnika (sezonska cijepljenja, COVID i dr.), pratnja korisnika na specijalističke preglede.

Fizioterapeut planira provedbu sljedećih aktivnosti: fizikalna terapija, sportska rekreacija, ostale aktivnosti: suradnja s liječnikom opće prakse, fizijatrom te suradnja sa stručnim radnicima, sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima. Pomoć u provedbi slobodnog vremena korisnika u suradnji s radnim terapeutom i socijalnim radnikom, vođenje propisane evidencije i dokumentacije.

ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Podjela peroralne i parenteralne terapije	glavna sestra	medicinska sestra	liječnik PZZ, glavna sestra	svakodnevno
Pratiti zdravstveno stanje svih korisnika, psihičke promjene i poduzimanje mjere sprečavanja	glavna sestra	medicinska sestra njegovateljica	glavna sestra	svakodnevno
Provođenje 24- satne zaštite, redovito kupanje, okretanje i dizanje nepokretnih i polupokretnih korisnika radi sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja	glavna sestra	medicinska sestra njegovateljica fizioterapeut	glavna sestra	svakodnevno

Hranjenje i pomoć pri hranjenju	glavna sestra	medicinska sestra njegovateljica	glavna sestra	više puta dnevno
Previjanje, održavanje kanile, anus pretera te urostome	glavna sestra	medicinska sestra	glavna sestra liječnik	svakodnevno prema potrebi više puta dnevno
Redovito mjerenje tlaka, pulsa	glavna sestra	medicinska sestra	glavna sestra liječnik	jedan puta tjedno, a prema potrebi i češće
Redovito mjerenje šećera	glavna sestra	medicinska sestra	glavna sestra liječnik	Tip 1 prema potrebi Tip 2 prema potrebi
Osnovne dijagnostičke pretrage: laboratorij i ekg	glavna sestra	medicinska sestra	glavna sestra liječnik	prema potrebi
Suradnja s doktorima primarne zdravstvene zaštite te pomoć pri pregledu korisnika Suradnja s liječnicima specijalistima: - Internista - Psihijatar - Fizijatar Suradnja s bolnicama, kliničkim centrima i dr. zdravstvenim ustanovama	glavna sestra	medicinska sestra liječnik fizioterapeut	glavna sestra liječnik	utorkom i četvrtkom te prema potrebi prema potrebi 1x mjesečno 2x mjesečno prema potrebi
Edukacija korisnika za upotrebu pomagala (električna i obična kolica, hodalice, štake, slušni aparati, pomagala za inkontinenciju...)	glavna sestra liječnik	fizioterapeut medicinska sestra	glavna sestra liječnik	svakodnevno

Sastanci u vezi prijema i otpusta korisnika	socijalni radnik glavna sestra	socijalni radnik glavna sestra	glavna sestra socijalni radnik liječnik	jednom mjesečno
Nabava pomagala za inkontinenciju	glavna sestra	glavna sestra liječnik	liječnik vanjski suradnici	4 puta godišnje
Suradnja sa obitelji	glavna sestra	glavna sestra socijalni radnik	liječnik socijalni radnik	svakodnevno
Socijalno izolirane korisnike uključivati u domski rad i stimulirati obitelj u kontaktima korisnika	glavna sestra socijalni radnik	glavna sestra socijalni radnik radni terapeut	liječnik socijalni radnik	permanently
Edukacija korisnika u sprečavanju dijabetesa, povišenog tlaka, higijeni, prehrani i osteoporoze	glavna sestra	medicinska sestra liječnik fizioterapeut glavna sestra	liječnik vanjski suradnici	1x tjedno
Utvrđivanje i provođenje HACCP-a	glavna sestra	glavna sestra voditelj odjela preh. Skladištar servirke med. sestre njegovateljice	vanjski suradnici	svakodnevno
FIZIKALNA TERAPIJA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Provoditi elektroterapiju Parafinoterapiju, thermoterapiju, fototerapiju SOLUX krioterapija, hidroterapiju	fizioterapeut	fizioterapeut	liječnik glavna sestra	svakodnevno

Provoditi individualnu kineziterapiju tj. aktivne vježbe, aktivno potpomognute, pasivna razgibavanja, vježbe hoda sa pomagalicama, utrljavanje analgetskih krema, vertikalizacija korisnika, transport u invalidska kolica	fizioterapeut	fizioterapeut	liječnik voditelj odjela	svakodnevno
Provoditi grupne vježbe tj. jutarnju gimnastiku, vježbe disanja, vježbe istezanja, vježbe snage prilagođene gerijatrijskoj dobi	fizioterapeut	fizioterapeut radni terapeut	liječnik glavna sestra	svakodnevno
Organizirati sportsko-rekreativna druženja u boćanju, visećoj kuglani, pikadu, ubacivanju lopte u koš i stazi spretnosti	fizioterapeut	fizioterapeut glavna sestra radni terapeut medicinska sestra njegovateljica socijalni radnik	vanjski suradnici	2x tjedno po 30 min. 2x tjedno stambeni 1x tjedno stac. 1. i 2.
Organizirati sportsko-rekreativno šetanje	fizioterapeut	fizioterapeut radni terapeut glavna sestra medicinska sestra njegovateljica	vanjski suradnik	povremeno

ODJEL PREHRAMBENIH POSLOVA I ODRŽAVANJA OBJEKTA ODSJEK PREHRAMBENIH POSLOVA

Poslovi Odjela prehrane i održavanja objekta detaljno su razrađeni i opisani u Sistematizaciji poslova. Plan je i nadalje raditi na poboljšanju kvalitete usluge korisnicima, tehnološki unaprijediti radne procese i opremu.

KUHINJA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	voditelj odjela	voditelj odjela preh.poslova voditelj odjela zdr. brige	korisnici doma	1x mjesečno

Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	voditelj odjela	voditelj odjela ekonomski skladištar		kontinuirano
Unaprjeđenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	voditelj odjela	kuhari i pomoćni radnici u kuhinji		kontinuirano
Usavršavanje i poboljšanje dijetalne i standardne prehrane	voditelj odjela	voditelj odijela	voditelj odjela zdr. brige	kontinuirano
Priprema jela i serviranje hrane	voditelj odjela	kuhari, pomoćni radnici u kuhinji kuhari i servirke		dnevno
Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanima za kuhinju (restoran)	voditelj odjela	kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirke		prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu
Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj odjela	kuhar	korisnici voditelj odjela zdr. brige socijalna radnica zapisničar	2x mjesečno ponedjeljak
Redovito produljenje sanitarnih knjižica	voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirke ekonomski skladištar vozač	epidemiološka služba	1 x godišnje
Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj odijela	vanjski suradnik	Adm. referent	svake 4 godine

Praćenje sanitarnih i dr. propisa (HACCP)	voditelj odijela	voditelj odijela –preh. poslova voditelj odijela zdr. brige	sanitarna inspekcija	kontinuirano
Sanitarna kontrola namirnica	voditelj odijela	vanjski suradnik ZZJZ	ovlaštena organizacija	2x godišnje
Redovno obavljanje deratizacije i dezinfekcije	voditelj odijela	vanjski suradnik	epidemiološka služba	4x godišnje
Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava -1. i 6. siječanj, 8.i 9. travnja, 1. svibanj, 22.i 25. lipanj, 5.i 15. kolovoz, 1. studeni, 25. i 26. prosinac - proslava rođendana, dani Doma, godišnjice...	voditelj odijela	kuhari, pomoćni radnici u kuhinji servirke	radni terapeut	kroz cijelu godinu
Interna edukacija osoblja kuhinje -Servirke u kuhinji- odnos prema korisnicima, serviranje i posluživanje hrane u restoranu i po sobama -Utvrđivanje i provođenje HACCP -Racionalna potrošnja namirnica i energenata -Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica -Praćenje sanitarnih propisa	voditelj odijela	voditelj odijela voditelj HACCP tima	kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirke	1x mjesečno 2x godišnje 1x mjesečno 2x godišnje 2x godišnje

ODSJED ODRŽAVANJA

TEHNIČKI POSLOVI	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti - klima uređaji - dizala - plamenika na kotlovima za grijanje - ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata - čišćenje dimnjaka	voditelj odjela	kućni majstori	vanjski suradnici	kontinuirano 2x godišnje 4x godišnje 2x godišnje 1x godišnje 2 x godišnje

Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima opremi i u sobama korisnika, kao i na zgradama i vozilima: - soboslikarski i ličilački radovi soba, kuhinje, restorana, uredskih prostora i ambulate - stolarski radovi - redovno održavanje kotlovnice - održavanje i čišćenje ventilacijskog sustava (praonica i kuhinja) - kontrola i održavanje svih postrojenja i instalacija u Domu - dubinsko čišćenje vozila - premaz postojećih PVC podova (odjel za pojačanu njegu i stambeni dio) - održavanje antenskog sustava	voditelj odjela	vanjski suradnici kućni majstori, čistačice	kućni majstori čistačice vanjski suradnici	prema potrebi tijekom cijele godine 4x godišnje tijekom cijele godine prema potrebi
Redovno održavanje - sanacija oštećenja podova i zidova u stambenim jedinicama i hodnicima - tapeciranje i popravak inval. stolica i običnih stolica - popravak stolica, namještaja, invalidskih kolica i drugog inventara - održavanje, pranje, praćenje kvarova, obavljanje servisa na vozilima, te otklanjanje manjih kvarova na opremi i vozilima - obavljanje deratizacije i dezinfekcije u stambenom prostoru doma i odjelu za pojačanu njegu, te dvorištu Doma	voditelj odjela	vanjski suradnici kućni majstori skladištar ekonom Pestic Rijeka	kućni majstori čistačice	prema potrebi tijekom cijele godine 2 x godišnje
Pregled hidrantske mreže	voditelj odjela	vanjski suradnici	kućni majstori	5. mjesec

Pregled strojeva i uzemljenja	voditelj odjela	vanjski suradnici	kućni majstori	5. mjesec
Servis bolničke signalizacije Doma	voditelj odjela	vanjski suradnik	kućni majstori	10. mjesec
Pregled gromobranske instalacije	voditelj odjela	vanjski suradnik	kućni majstori	5. mjesec
Nabava i instalacija opreme sukladno Planu nabave	voditelj odjela	vanjski suradnik	kućni majstori	prema planu nabave
POSLOVI PRAONICE	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Pranje, sušenje, glačanje i raspodjela rublja	voditelj odjela	pralje-glačare		dnevno, tjedno, mjesečno
Krojenje i šivanje: - krpanje i čuvanje posteljnog rublja - stolnjaci i nadstolnjaci - trljačice - vrećice za prljavo/čisto rublje - kuhinjske krpe - obilježavanje domskog rublja - krpanje, peglanje i popravci za korisnike Doma - pranje, peglanje i sitni popravci radne odjeća radnika Doma	voditelj odjela	pralje-glačare	korisnici, radnici	svakodnevno, prema potrebi svakodnevno
POSLOVI ČISTAČICA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
Redovito održavanje čistoće u Domu i oko Doma	voditelj odjela	čistačice		dnevno, tjedno, mjesečno
Generalno pospremanje i čišćenje (skidanje, pranje i postavljanje zavjesa, skidanje i čišćenje rasvjetnih tijela)	voditelj odjela	čistačice		2 x godišnje
Pomoć pri uređenju i dekoraciji prostora prigodom proslava - rođendana	voditelj odjela	čistačice, pralje-glačare, kućni majstori,	radni terapeut korisnici	1 x mjesečno

- Valentinovo - Maskenbal - Dan žena - Uskrs - Dan obitelji - Dan grada - Dan starijih osoba - Dani kruha i jabuke - Božić i Nova godina - razne priredbe, plesne večeri, predavanja i dr. Čišćenje prostorija nakon gore navedenih proslava		njevodateljice		veljača veljača ožujak travanj svibanj kolovoz listopad listopad prosinac prema potrebi prema potrebi
Interna edukacija osoblja – čistačice- odnos prema korisnicima, Upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene Kontrola evidencije o izvršenim radovima na uređenju soba korisnika i drugih prostora Unapređenje kvalitete smještaja korisnika	voditelj odjela	voditelj odjela	radnici	1 x tjedno 1 x mjesečno 1 x mjesečno tjedno tjedno

ODJEL IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI

Dom za starije osobe Novigrad pored usluge smještaja pruža i uslugu Pomoći u kući u vidu organiziranja prehrane za vanjske korisnike i to:

- dostavom obroka na adresu stanovanja korisnika
- preuzimanje obroka od strane korisnika izravno u Domu.

Korisnicima je omogućena priprema i dostava i dijetalnog obroka. Socijalni radnik vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju korisnika vanjske prehrane te bilježi svaku promjenu koju dobije od strane korisnika i/ili obitelji korisnika.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radnike će se upućivati na seminare, edukacije, tečajeve i radionice sukladno Planu stručnog usavršavanja radnika, a u skladu s raspoloživim sredstvima Doma. Djelatnici Doma sudjelovat će na konferencijama, seminarima, radionicama i predavanjima u organizaciji Hrvatske komore socijalnih radnika, Hrvatske komore medicinskih sestara, Hrvatske komore fizioterapeuta, zdravstvenih službi, udruga i sl. Radnici će se usavršavati i educirati i praćenjem propisa i literatura.

ZAKLJUČAK

Plan i program rada Doma za starije osobe Novigrad za 2024. godinu obuhvaća standardne zadaće, izvršitelje aktivnosti i suradnike u provođenju istih kao i rokove za njihovu provedbu. Naredna 2024. godina bit će izazovna radi nedostatka potrebne radne snage kao i poskupljenjima s kojima se suočavamo na svim razinama, u budućnosti i nužnost obnove zastarjele opreme, postrojenja i interijera, a na nama je da i dalje, uz maksimalni angažman, pružimo kvalitetne usluge našim korisnicima.

Dom je otvoren za suradnju sa svim suradnicima, volonterima, udrugama, lokalnom zajednicom kako bi korisnicima pružili nove sadržaje te im osigurali kvalitetniji boravak u ustanovi.

Na temelju članka 23. točka 5 .Statuta Doma za starije osobe Novigrad, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 01.02.2024. god., na prijedlog ravnateljice donosi Plan i program rada za 2024. godinu.

RAVNATELJICA

Morena Stanivuković, mag.act.soc.

PREDSTEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Divna Košeto, mag.oec.