



**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN  
V A R A Ž D I N**

Ur.br.:535-01/17-1/59  
Varaždin, 13.veljača 2017.

# **PLAN I PROGRAM RADA 2017. GODINA**

Varaždin, veljača 2017.

## 1. OPĆENITO O USTANOVU

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, Varaždin, Zavojna 6 (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Skupštine Samoupravne interesne zajednice osiguranja radnika Hrvatske Varaždin, od 23.10.1979. godine, a kao inicijativa za institucionalnim zbrinjavanjem starijih osoba.

Otvoren je dana 24.12.1979. godine pod nazivom: Dom umirovljenika u osnivanju Varaždin, sa kapacitetom od 246 ležaja, od čega 84 ležaja na Odjelu pojačane njege. Zbog povećane potrebe za smještajem, dolazi do izgradnje druge etape Doma, tako da je 1989. godine otvorena nova zgrada – Depandansa Doma, sa novih 116 ležaja.

Osnivačka prava s MIORH-a, prenijeta su 1992. godine na tadašnje Ministarstvo rada i socijalne skrbi, a Dom umirovljenika je Odlukom Osnivača (kao i svi Domovi takvog tipa u Hrvatskoj), 2001. godine preimenovan u Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Temeljem odredaba članka 78. Zakona o ustanovama („NN“, 76/93) osnivačka prava nad Domom sa Republike Hrvatske s 01.01.2002. godine prenijeta su na Varaždinsku županiju. Dom je kao javna ustanova (kao pravna osoba) upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i Registar korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Danas Dom raspolaže sa 360 ležaja, od čega 208 u stambenom dijelu, a 152 na Odjelu pojačane njege.

Dom je kategoriziran od strane resornog Ministarstva u 2. kategoriju ustanova. Dom je ukupne neto površine: zgrada Doma 7.133,92 m<sup>2</sup>, raspoređenih na četiri kata i prizemlje i zgrada Depandansa 3.533,86 m<sup>2</sup>, raspoređenih na dva kata i prizemlje te površine okoliša od 12.934,38 m<sup>2</sup>. Obje zgrade povezane su kao dvije cjeline arhitektonski, spojnim hodnikom i funkcionalno potrebnim sadržajima. Prostori stanovanja, stambeni dio i Odjel pojačane njege, smješteni su na četiri kata u zgradi Doma i prizemlju te dva kata i prizemlju zgrade Depandanse. Prostori logistike za funkcioniranje Doma (restoran, kuhinja, skladište, radna terapija, tv sala, praonica rublja, kancelarije, ordinacije i dr.) smješteni su u prizemlju zgrade Doma, te podrumu-suterenu obiju zgrada. Poslovni prostori u zakupu, također su smješteni u prizemlju ili podrumu zgrada.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine. U sastavu od pet članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma),

djeluje od 06.11.2013. godine, uz izmjenu predstavnika korisnika od 17.10.2014. godine zbog ostavke prijašnjeg predstavnika korisnika.

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće, Stručni kolegij, Komisija za prijem i otpust korisnika, Radničko vijeće, Komisija za unutarnji nadzor, Komisija za jelovnike, Povjerenstvo za nabavu, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih za zdravstvenom skrbi, dok je od trećeg mjeseca 2015. godine aktivno Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

## **2. DJELATNOST DOMA**

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama, kojim je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći, prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

U okviru smještaja pružaju se usluge: stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Uz osnovnu uslugu smještaja, skrbi i zbrinjavanja osoba starije životne dobi, a kao odgovor na potrebe lokalne zajednice koja stari, Dom pruža i dodatne usluge putem Dnevnog centra. Tako ustanova postaje sve veći subjekt u realizaciji socijalno-zdravstvenih i drugih aktivnosti te usluga za osobe treće životne dobi.

Dnevni centar za starije osobe otvoren je 26.06.2007. godine, kao proširenje djelatnosti Doma novom uslugom, a za što je izdano Rješenje od Varaždinske županije.

Dnevni centar obuhvaća dnevno zbrinjavanje osoba za vrijeme odsutnosti njihovih članova obitelji zbog posla, pružanjem usluga: boravka i prehrane (dva obroka i međuobrok), brige o zdravlju, medicinsku opću njegu, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog i savjetodavnog rada, radnih aktivnosti, organiziranje slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza od kuće do Doma i obrnuto. Otvaranjem i djelovanjem Dnevnog centra sa početnim kapacitetom od 12 ležaja nastoji se izbjeći preuranjena institucionalizacija i svakako podići kvaliteta života, ne samo osoba starije životne dobi kojima treba pomoć i njega za vrijeme odsutnosti članova njihove obitelji, već i članovima njihovih obitelji.

Dnevni centar pruža svoje usluge od 7:00 do 15:00 sati, svakodnevno radnim danima (od ponedjeljka do petka). Za korisnike u prihvatu i podjeli doručka brine medicinska sestra, a tijekom cijelog boravka medicinska sestra i socijalni radnik.

### **3. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE**

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj, kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu su zaposlena 95 radnika u stalnom radnom odnosu. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne sprema. Radna mjesta i njihov broj, te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova od 08.04.2010. godine, a koji je temeljen na propisanom Pravilniku resornog Ministarstva „Pravilnika o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centara za pomoć i njegu u kući („NN“ 64/09).

Premda nedostaje veliki broj radnika, u 2017. godini planirana su prijeko potrebna nova zapošljavanja.

Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, radnici Doma organizirani su kroz pet odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

#### **3.1 Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra:**

- poslovi socijalnog rada, radne terapije i brige o zdravlju
- poslovi radnih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti
- poslovi njege korisnika i zdravstvene zaštiti u Dnevnom centru

#### **3.2 Odjel pojačane njege I i II:**

- poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na Odjelu pojačane njege i stambenom djelu Doma
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse, uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanja bolesti i njege oboljelih i onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba
- poslovi fizikalne terapije

### **3.3 Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova:**

- financijsko-računovodstveni i opći poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije.

### **3.4 Odjel pomoćno – tehničkih poslova:**

- poslovi pranja, glačanja i šivanja
- nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- provođenje HACCAP sustava u cijeloj ustanovi
- popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
- čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

### **3.5 Odjel prehrane i posluživanja:**

- poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i restorana
- poslovi čuvanja namirnica i hrane
- provođenje HACCAP sustava

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu rade stručni radnici i pomoćno tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (4), radni terapeut (1), medicinskih sestara (17), fizioterapeuta (2), njegovatelja (22), čistačica (14), kuhara (6), pomoćna kuhara (3), servirki (6), kućna majstora (2), pralja – glačalja (5), ekonom (1), ekonom-vozač-dostavljač (1), administrativno-kadrovski referent (2), recepcionara (4) i računovodstvena radnika (4).

#### **4. PLAN RADA ZA 2017. GODINU**

##### **ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA**

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Doma u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, socijalni rad je sastavni dio ukupnog stručnog rada koji će obuhvaćati rad s kandidatima za smještaj, njihovim obiteljima ili obveznicima plaćanja, rada s korisnicima Doma i članovima obitelji ili obveznicima plaćanja, organiziranja radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenju zakonski propisane dokumentacije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća („NN“ 100/15) i suradnju s drugim fizičkim i pravnim osobama. Kad dođe do realizacije smještaja, kao cilj, biti će poboljšanje kvalitete života starijih osoba u ustanovi, osigurati će im uvjeti kako bi se mogli osjećati zadovoljno, sigurno i ispunjeno.

Cjelodnevni boravak u Domu obuhvaćati će rad sa kandidatima za smještaj, članovima njihovih obitelji ili obveznicima plaćanja, pružati će se informacija o uvjetima za smještaj, dokumentaciji koju je potrebno priložiti, postupku odlučivanja i stavljanja na listu čekanja, vremenu čekanja, informacije o nadležnosti Centra za socijalnu skrb i ostale informacije koje će individualno pojedinom kandidatu biti potrebne.

Smještaj u Dom sastojat će se i nadalje u pozivanju kandidata, davanju informacija o opremljenosti stambene jedinice i kontroli pripremljenosti iste za useljenje, informiranju o Kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih službi u Domu, promjenama vezanim uz primarnu zdravstvenu zaštitu i upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima. Prilikom svakog useljenja potpisivati će se i nadalje Ugovor o međusobnim pravima i obvezama i tom prilikom biti će prisutni uz socijalnog radnika, radni terapeut, Voditelj Odjela pojačane njege I. ili II., radnica iz Odjela računovodstvenih poslova i Voditelj Odjela pomoćno-tehničkih poslova kako bi se korisnika upoznalo sa pravima, mogućnostima i obvezama u Domu.

Prilikom smještaja uz Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, pripremati će se dokumentacija sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća („NN“ 100/15) koji uz Ugovore podrazumijeva osobni list i matičnu knjigu. Podaci o korisnicima upisivat će se i nadalje u Domski program-DomIs koji je jedinstven za cijeli Dom, a stručni radnici imaju pristup do informacija potrebnih za obavljanje poslova, tako da su jednom unijeti podaci vidljivi na ostalim odjelima, što bitno poboljšava kvalitetu rada Doma.

Za svakog korisnika prijaviti će se boravište na adresi Doma i poslati suglasnost na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje kako bi se mirovinska primanja isplaćivala na žiro račun Doma. Izdavati će se potvrde o smještaju u Dom u svrhu ostvarivanja prava kod drugih institucija (za odjavu RTV pretplate, komunalne naknade i sl.).

Vodeći se individualnim sklonostima i mogućnostima rad sa korisnicima smještenim u Domu sastojati će se u pomoći pri integraciji u formalne i neformalne grupe, individualni rad s korisnicima i članovima obitelji, svakodnevnoj pomoći u adaptaciji na novu sredinu, informiranju, aktivnom slušanju, empatiji, validiranju, osnaživanju i podršci korisnicima i članovima obitelji. Pružati će se pomoć korisnicima u rješavanju nesporazuma i konfliktnih situacija, obavještavati će se obitelji o promjenama zdravstvenog stanja, smrti korisnika, izražavanje sućuti i pomoć u organiziranju ispraćaja.

Svakodnevni stručni rad u Domu prožet je interakcijom sa medicinskim osobljem, informiranjem službi Doma (blagajna, recepcija) i vanjskih institucija o smrti ili prekidu smještaja korisnika. Prilikom preuzimanja sobe nakon preseljenja, iseljenja ili smrti socijalni radnik i nadalje će sudjelovati kao član komisije, dok će u izvanrednim situacijama pohanjivati vrijednosti u kasu Doma do dolaska člana obitelji ili obveznika uzdržavanja.

Socijalni radnici voditi će i nadalje evidencije o: zaprimljenim molbama i rješenjima za smještaj, razgovorima i kontaktima dok traje čekanje za smještaj, zapažanjima o korisnicima, njihovim promjenama u socijalnoj, ekonomskoj i zdravstvenoj situaciji korisnika, evidencije o umrlim korisnicima i onima koji su prekinuli smještaj, promijenili vrstu smještaja, te će o promjenama obavještavati Odjel računovodstva.

Tijekom godine pisati će se mjesečni planovi i realizacije planova stručnih radnika, ispunjavati tražene podatke za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Varaždinsku županiju, Grad Varaždin i druge pravne osobe koje to zatraže od ustanove.

Jednom mjesečno, a u slučaju potrebe i češće, sastajat će se Komisija za prijem i otpust korisnika, voditi će se zapisnik Komisije, pisati će se odluke koje će se unositi u program.

Sastanci Terapijske zajednice korisnika uz sudjelovanje korisnika, ravnatelja Doma, socijalnih radnika, radnog terapeuta, Voditelja Odjela pojačane njege I. ili II, Voditelj Odjela pomoćno-tehničkih poslova i Voditelja odjela prehrane i posluživanja planiraju se i nadalje održavati srijedom od 09,00-10,00 sati. Voditi će se zapisnik o temi sastanaka, primjedbama i prijedlozima korisnika, te se o tome obavještavaju odgovorni radnici kako bi se usluge poboljšale. Korisnicima će se pružati informacije o novostima i o planiranim aktivnostima za slijedeći tjedan u Domu.

Prema potrebi sazivati će se i katni sastanci korisnika kako bi se riješila problematika vezana uz određeni kat.

Svakodnevno će se organizirati i voditi sastanci stručnog tima Doma, na kojima će se odvijati primopredaja sa Odjelom pojačane njege, dogovarati preseljenja, useljenja i pražnjenja soba u Domu.

Odjel socijalnog rada je nositelj grupnog rada i u organizator društvenih događanja, koja su prigodnog i povremenog karaktera. Svakodnevno će se surađivati sa raznim službama izvan Doma kao što su: Centri za socijalnu skrb, bolnice, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Policijske uprave, razne udruge, škole i slično.

Cjelokupni stručni rad prožet je interdisciplinarnim pristupom tako će biti i nadalje, a svi stručni radnici sudjelovati će u procesu kontinuirane edukacije kroz radionice i predavanja na što obavezuje i Hrvatska komora socijalnih radnika i Hrvatska udruga socijalnih radnika (Udruga socijalnih radnika Varaždinske županije). Uz radionice na mjesečnoj razini planira se sudjelovanje na Konferenciji socijalnih radnika, Konferenciji za Alzheimerovu bolest i sudjelovanje na Trećem regionalnom simpoziju povodom svjetskog dana socijalnih radnika u Varaždinu 17.03.2017. godine. Uz edukacije radnici će pratiti aktualne zakonske akte, stručnu literaturu i razmjenjivati iskustava sa drugim radnim kolegama.

Stručni rad planiramo sa 360 korisnika. U planu je prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 152 korisnika, od čega na 4. katu OPNJ 54 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika). Krenulo bi se sa prenamjenom stambenog djela na trećem katu C strane.

Povećanje kapaciteta na OPNJ potrebno je iz razloga jer za taj vid smještaja postoji najveći interes. Kandidati za smještaj ostaju u krugu svoje obitelji do trenutka kada više nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi. U trenutku kada više nisu u mogućnosti zadovoljavati osnovne potrebe odlučuju se na trajni smještaj u Dom, a u tom trenutku nerealno je očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege.

U sklopu Doma postoji mogućnost pružanja usluge poludnevnog boravka u vidu Dnevnog centra koji djeluje od 26.06.2007. godine. Dnevni centar proizišao je iz nastojanja za proširenjem usluga socijalne skrbi osobama starije životne dobi s područja grada Varaždina i prigradskih naselja s ciljem zbrinjavanja osoba starije životne dobi za vrijeme odsutnosti članova njihovih obitelji. Funkcioniranje Dnevnog centra osmišljeno je na način da se



korisnicima smještenim u vlastitim domovima pruža usluga prijevoz od kuće u dnevni centar i povratak kući, usluga smještaja i prehrane, organizacije slobodnog vremena u vremenu od 07,00 do 15,00 sat, i nadalje će se organizirati i provodi prijevoz uz pratnju korisnika na specijalističke zdravstvene preglede na području grada. Korisnici Dnevnog centra nakon obroka mogu koristiti sobe za odmor ili provoditi vrijeme u razgovoru i druženju, čitanju dnevnog tiska, gledanju tv programa, istraživanju internata. Za vrijeme boravka u dnevnom centru socijalna radnica-radni terapeut s korisnicima provodi radnu terapiju, igraju se društvene igre, sluša glazba, čitaju tekstovi prema interesima i u skladu sa životnom dobi.

Korisnici će se motivirati za kvalitetno organiziranim slobodnim vremenom prema njihovim sposobnostima, pomoći će im se kao i do sada u uključivanju u mnogobrojne grupe i radionice.

U suradnji sa radnim terapeutima i vanjskim suradnicima organizirati će se različiti grupni sastanci, radionice, predavanja, prezentacije, kulturna i druga događanja.

Nastaviti ćemo suradnju sa Caritasovim domom sv. Ivan Krstitelj u Ivancu sa zajedničkim ciljem je razmjene iskustava i druženja korisnika dvaju Domova, na način da gostujemo naizmjenično jedni kod drugih i sudjelujemo u raznim grupnim aktivnostima i programima. Prvo gostovanje Doma Ivanec u našem Domu planirano je za 27.02.2017. godine kad dolaze na obilježavanje „Fašnika“.

Partner sa kojim nastavljamo suradnju je skupina volontera iz Novog Marofa sa projektom „Grofica Lujza“ pod vodstvom Tibora Martan. Cilj projekta je promoviranje lika i djela Grofice Lujze, a susret i ovu godinu je zamišljen na način da se izvede predstava nakon koje bi bila radionica izrada ruža Grofice Lujze.

Kako bi korisnici što aktivnije provodili vrijeme u vidu fizičke aktivnosti, a u skladu sa fizičkim mogućnostima, planiramo odlazak na šetnju na izletišta Dravu uz druženje i odlazak do hortikulturnog bisera županije, parka u kojem rastu primjerci rijetkog egzotičnog drveća iz cijelog svijeta Arboretum opeka u Vinici.

Kontinuiranom težnjom za pružanje što sadržajnijih i kvalitetnijih usluga, sustavnom edukacijom radnika, dati ćemo svoj maksimum da godine koje će korisnici usluga provoditi u Domu budu sigurne i ispunjene.

## Radne aktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena (grupni rad)

Radni terapeuti u Domu za starije i nemoćne osobe i u sklopu Dnevnog centra u 2017. godini, u suradnji sa drugim stručnim radnicima i vanjskim suradnicima, u domu će se provoditi sljedeće grupne aktivnosti:

### Grupne aktivnosti, učestalost i broj članova

Red.br.	GRUPNA AKTIVNOST	UČESTALOST	BROJ ČLANOVA
1.	JUTARNJA GIMNASTIKA	5 x tjedno	15-25
2.	LIKOVNA RADIONICA	2 x tjedno	7-10
3.	LITERARNA DRUŽENJA	Svakog petka	5-7
4.	MOLITVENA GRUPA	Svaki četvrtak, te svakodnevno svibanj, lipanj i listopad	30-40
5.	POSUDIONICA KNJIGA	5x tjedno	20-30
6.	EKOLOŠKA GRUPA	2x tjedno	10-15
7.	PJEVAČKI ZBOR	3xtjedno	20-25
8.	GRUPA DOSJEĆANJA	2x tjedno	15-20
9.	ČITALAČKA GRUPA	3x tjedno	15-20
10.	GRUPA ZA IZRADU JELOVNIKA	1x mjesečno	5-10
11.	KUGLANJE I PIKADO (vode fizioterapeuti)	1x tjedno	5-10
12.	ŠAHOVSKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
13.	KARTAŠKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
14.	MUZIKOTERAPIJA	1x tjedno	5-8
15.	SASTANCI TERAPIJSKE ZAJEDNICE	1x tjedno	35-50
16.	KATNI SASTANAK	Po potrebi	20-30
17.	TV PROJEKCIJE-VEZANE UZ DOMSKE DOGAĐAJE	1x mjesečno	15-20
18.	DUHOVNE RADIONICE	2x godišnje	130-150
19.	PROSLAVA ROĐENDANA	1x mjesečno	20-25
20.	EKIPA ZA ŽIVOT	1x mjesečno	10-15
21.	MALI RAZGOVORI NA TEMU-radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
22.	ČITALAČKA GRUPA- radna terapija i	1x tjedno	4-6

	organizacija slobodnog vremena u sklopu DC		
23.	DOSJEĆANJE- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
24.	MUZIČKA SLUŠAONA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
25.	PO IZBORU KORISNIKA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6

Osim redovitih aktivnosti slobodnog vremena u Domu se tijekom cijele godine organiziraju događanja vezana uz svjetovne i vjerske blagdane, praznike i važnije datume, a osobito su atraktivni izleti (Dom osigurava sredstva za jedan izlet godišnje) i hodočašće na Mariju Bistricu u koji je uključen velik broj korisnika i uvijek se traži dodatno slobodno mjesto u autobusu.

U programu radne terapije i aktivnostima provođenja slobodnog vremena u 2017. godini predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja:

- Proslava dana sv. Valentina- „Valentinovo party“ uz program, živu muziku i zakusku
- Maskenbala uz program i izbor „Naj maske“ uz gostovanje prijatelja iz Caritas Doma Ivanec uz živu muziku i zakusku u restoranu doma
- Obilježavanje Dana žena
- Uskršnji blagdani-svečano misno slavlje predvodit će varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak, nakon mise blagoslov jela
- Međunarodni dan obitelji 15. svibanj - obilježiti će se uz prigodan program
- „Nagradimo vrijedne“ - program, zakuska i živa muzika uz uručenje priznanja članovima eko grupe
- „Kava na Špancirfestu“ - šetnja uz kavu sa prijateljima iz Caritas Doma Ivanec
- Sudjelovanje korisnika na „Festivalu 50+“ u Koprivnici
- Međunarodni dan starijih osoba 01. listopada - obilježiti će se uz nastupe pjevačkog zbora, dramske grupe, recitatora i folklorne grupe
- Organizirati ćemo i sportske susrete između ekipa korisnika i radnika Doma i to u pikadu, visećoj kuglani, belotu i čovječe ne ljuti se

- Martinje u Domu 11. studenog - obilježiti će se prigodnim programom - ceremonija krštenja mošta u izvedbi dramske sekcije korisnika te druženjem uz zakusku i ples
- Dan Doma - obilježit će se sredinom prosinca, prigodni program izvesti će korisnici Doma, dramska, plesna i recitatorska grupa, te zbor i solisti.

Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma i prijatelja Doma

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin vrlo uspješno surađuje s institucijama te pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi tako i iz brojnih drugih područja poput zdravstva, mirovinskog osiguranja, sustava socijalne skrbi i sl.

Kroz godinu planira se suradnja s Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Pravnim fakultetom, Studijski centar socijalnog rada kroz praksu studenata, Centrima za socijalnu skrb, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Domovima za starije i nemoćne osobe, bolnicama, školama, vrtićima, Domom zdravlja, Mjesnim odborima, Župom Svetog Nikole, Hrvatskom komorom socijalnih radnika, Hrvatskom udrugom socijalnih radnika, Udrugom socijalnih radnika Varaždinske županije, Udrugom gluhih Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina i dr.

Osim s vanjskim suradnicima, iznimno je važna suradnja unutar Doma između različitih službi i odjela. Bez suradnje i timskog rada dom ne bi mogao funkcionirati na zadovoljstvo i dobrobit naših korisnika. Prilikom svake odluke, organiziranja aktivnosti u Domu, rješavanja sukoba i drugih događanja svi su zaposlenici, bez obzira na kojem odjelu rade, svakodnevno uključeni u međusobnu komunikaciju i odnose se jedni prema drugima s poštovanjem kako bi mogli doći do konačnog cilja, a to je kvaliteta usluga i zadovoljstvo naših stanara.

## **5. PLAN RADA ZA 2017. GODINU**

### **ODJEL POJAČANE NJEGE I i II**

Odjel gerijatrijske zdravstvene njege u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, sastavni je dio multidisciplinarnog tima stručnih radnika koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Doma, Zakonom o sestринstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara.

Pravci u kojima bi trebalo planirati, razvijati i reformirati ključne društvene sustave skrbi za starije osobe danas je ključno pitanje najbogatijih i najrazvijeniji zemalja svijeta, pa tako i nas. Cilj nam je i nadalje ostati profesionalni i suodgovorni za rješavanje prioriternih gerontoloških i gerijatrijskih problema u zaštiti zdravlja starijih osoba u svakodnevnoj interdisciplinarnoj, zdravstvenoj i socijalnoj te intersektorskoj gerontološko-javnozdravstvenoj djelatnosti. U bliskoj prošlosti u području socijalne skrbi djelatnici su bili manje usmjereni na osobe starije životne dobi, kvaliteta života je bila manja i životni vijek kraći, dok su obitelji bile mnogobrojne, te su pružale glavninu neophodne skrbi za starije osobe. Danas ima više starije populacije, produžuje se životni vijek, a potrebe za zdravstvenom skrbi sve je teže zadovoljiti, naročito u krugu obitelji. Kao posljedica suvremenog načina života osobe se smještavaju u ustanove na cjelodnevni boravak, gdje su korisnici u skladu sa pravilima struke kategorizirani u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege.

Primijećeno je da postoji najveći interes za realizaciju smještaja u trenutku kada korisnici nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi, te je nerealno očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege i kontinuiranog zbrinjavanja korisnika stambenog dijela Doma na Odjel pojačane njege. Iz istog razloga planira se proširenje odjela gerijatrijske zdravstvene njege na treći kat C strane.

Planira se otvaranje Odjela za osobe starije životne dobi koji boluju od Alzheimerove bolesti, te drugih demencija. Potrebno je opremiti odjel sa svom medicinskom opremom, zatvoriti ga, educirati i zaposliti nove djelatnike koji bi radili sa korisnicima oboljelima od demencija i Alzheimerove bolesti, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i specifičnim potrebama korisnika.

Centar za gerontologiju – Referentnog centra Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi Republike Hrvatske za zaštitu zdravlja starijih osoba, planira program zdravstvenih mjera i

postupaka preventivnih zdravstvenih mjera za starije osobe. Svrha programa je unapređenje zdravlja i očuvanja funkcionalnih sposobnosti, te zdravstvena zaštita uz promociju zdravog aktivnog starenja i vođenje baza podataka o onesposobljenosti starijih osoba kakve ćemo mi i nadalje provoditi u našem Domu.

Povjerenstvo za bolničke infekcije sastajati će se najmanje dva puta godišnje, u slučaju potrebe i češće, ovisno o učestalosti infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i epidemiološkoj situaciji. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Soba za izolaciju planira se i nadalje koristiti za oboljele od prenosivih bolničkih infekcija sa svom medicinskom opremom, kako bi zadovoljili protokol postupanja za takve pacijente i osigurali im najbolju zdravstvenu skrb. Cilj plana za sprečavanje intrahospitalnih infekcija je utvrđivanje uvjeta i načina obavljanja mjera u zdravstvenim ustanovama, kod nas u Domu konkretno na Odjelu pojačane njege. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici u zdravstvenoj i socijalnoj ustanovi obavezni su u djelokrugu svojih poslova provoditi mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi uvjetom i načinom utvrđenim Pravilnikom o intrahospitalnih infekcija. Također se planira edukacija iz područja intrahospitalnih infekcija kako bi se obnovilo stečeno znanje i usvojile nove smjernice u radu istih.

U gerijatriji postoje četiri glavna multifaktorijalna simptoma -4N- nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost, nekontrolirano mokrenje tj. inkontinencija, koja se javljaju kod osoba starije dobi. Sukladno tome vodi se evidencija za gerontološkog korisnika, sestrinsko otpusno pismo, kategorizacija korisnika i ostala dokumentacija propisana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara. Centar za gerontologiju planira vođenje dokumentacije putem e-informatike. Planira se licencirani program sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika.

Planira se zdravstveno-gerontološka edukacija medicinskih sestara i njegovateljica, primjena primarne, sekundarne i tercijarne zaštite za starije osobe koja obuhvaća edukaciju o starenju i starosti, promjenama koje se događaju u organizmu, zdravim životnim navikama, očuvanju funkcionalne sposobnosti starijih osoba. Također se planira zapošljavanje zdravstvenih djelatnika u Domu prema novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su nekada propisane, nedostatne su i neprimjerene po novonastalim utvrđenim zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti gerijatrijskog bolesnika, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih

potreba. Prisustvovati ćemo svim tečajevima i stručnim edukacijama iz područja palijativne skrbi kako bi proširili svoje znanje i stavove u radu s palijativnim bolesnicima i njihovim obiteljima i usko surađivat s mobilnim palijativnim timom. Nužna je i učinkovita, dostupna i primjerena edukacija za gerijatrijsku zdravstvenu njegu.

U okviru gerontološko javnozdravstvene djelatnosti praćenja, utvrđivanja i proučavanja, te evaluacije s izvješćivanjem o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba po domovima, evidentno je da treba uključiti i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila od fizioterapeuta do njegovateljica koji su sastavni dio za provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Analiza stanja uključivala je korelaciju broja funkcionalno onesposobljenih gerijatrijskih osiguranika korisnika doma za starije, u odnosu na strukturu zdravstvenih djelatnika, kako u stambenom tako i u stacionarnom dijelu Doma. Regulacija stupnjeva gerijatrijske njege određivati će i različitu financijsku konstrukciju za provedbu gerijatrijske zdravstvene njege od prvog do četvrtog stupnja u stambenom i stacionarnom dijelu domova za starije. Bitno je istaknuti na nedostatnu strukturu zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara i stalnog tima liječnika obiteljske medicine u domu za starije, jer trenutni broj osoblja je nedostatan i neučinkovit za primjenu kvalitetne gerijatrijske zdravstvene njege.

Nužna je i prijeko potrebna regulacija nove gerontološke norme za zdravstvene djelatnike, koji bi u ovoj fazi primjene omogućio zapošljavanje medicinskih sestara za stacionarni i stambeni dio doma za starije u svrhu provedbe programa četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije.

Ukazuje se potreba za povećanjem broja medicinskih sestara čiji bi zadatak bio voditi računa o promjenama vezanim za korisnike Odjela – odjelne sestre i sobne sestre koje bi trebalo zaposliti sukladno sa pravilnikom o kategorizaciji pacijenata. Kategorizacija pacijenata je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskog standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih osiguranika u stambenom dijelu Doma i Odjelu pojačane njege, a definira se na osnovi utvrđivanja funkcionalne sposobnosti, u odnosu na fizičku pokretljivost i psihičku samostalnost gerijatrijskog bolesnika.

Nastavlja se rad sa korisnicima stambenog dijela Doma – terapijska zajednica, proslava rođendana, pratnja djelatnika OPNJ-e na izletima korisnika i drugih značajnih datuma koji se planiraju u sklopu radno okupacionih aktivnosti Doma. Treba naglasiti da i u stambenom dijelu doma nije dovoljna jedna sestra, već prema kategorizaciji korisnika i njihovim potrebama nedostaje ljudskih resursi za provođenje kvalitetne zdravstvene njege. Preporučam sudjelovanje interdisciplinarnog tima u osmišljavanju tretmana, vodeći računa o

individualnom pristupu pojedincu, uzevši u obzir njegovo ukupno zdravstveno stanje, te inzistiranje na intenzivnijem uključivanju u rad s korisnicima smještenim na Odjelu pojačane njege.

Zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se između liječnika primarne zdravstvene zaštite, ambulante u sklopu Doma, medicinskih sestara, fizioterapeuta i njegovatelja. Nastojat će se da liječnica opće medicine intenzivira dolaske i preglede korisnika na Odjelu i sobama stambenog djela doma, te da učestalije obavlja vizite korisnika. Sa liječnikom opće prakse i nadalje planiramo pisanje doznaka za pomagala kod inkontinentnih osoba (iako prijašnjih godina nije bilo pravilo svakog liječnika koji je bio u našoj ambulanti), što naravno smanjuje trošak nabavke istih, međutim važno je naglasiti da je broj osoba sa inkontinencijom varijabilan zbog promjene zdravstvenog stanja.

Povećanjem broja korisnika Odjela pojačane njege planiramo nastavak suradnje i organizaciju konzilijarne zdravstvene zaštite liječnika specijaliste u Domu. Dolaskom liječnika interniste, psihijatra, neurologa, ortopeda, okuliste u Dom smanjili bi se troškovi prijevoza hitne medicinske pomoći, smanjile bi se brojne pratnje osoblja Doma na pregleda čime bi se poboljšala kvaliteta života korisnika u Domu koji ne bi bili izloženi traumama kod transporta i čekanja na preglede. Medicinske sestre će obratiti pozornost na interakciju lijekova i hrane, kod korisnika koji moraju biti na dijetalnoj prehrani zbog osnovne bolesti npr. dijabetes, kardiovaskularne bolesti, gastrointestinalnih bolesti, te će sa djelatnicima kuhinje planirati obroke, a kako bi kvaliteta hrane bila sukladno HACCAP-u, a usluge na kvalitetnijem nivou, neophodno je uvođenje tablet sistema hrane, do čije realizacije može doći samo zajedničkom interakcijom nadređenih institucija.

Fizikalnu terapiju provoditi će fizioterapeuti koji samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapiji u skladu sa medicinskom dijagnozom i traženom terapijom ordiniranu od strane liječnika specijaliste fizijatra ili liječnika primarne zdravstvene zaštite Doma. Primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja kod ležećih korisnika, vertikalizaciju, elektroterapiju, magnetsku, krio terapiju, lokalno grijanje, terapiju parafinskim uljem. Trening upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje, ortopedske čarape i proteze, medicinska masaža kod paraplegije i tetraplegije. Svi postupci se evidentiraju u kartonu fizioterapeuta za svakog korisnika posebno. Rekreativne vježbe korisnika provoditi će se četvrtkom. Planiraju se dodatna usavršavanja fizioterapeuta u sklopu Komore fizioterapeuta.

Medicinske sestre i njegovateljice obavljati će poslove prema pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova, poštivati će Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovati unutar



profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati će se prava korisnika i osigurati holistički pristup korisniku. U svrhu zadovoljenja aktualnih zdravstvenih potreba naših korisnika kojima želimo pružati i pružamo kvalitetnu zdravstvenu njegu neophodno je osiguranje osoblja sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta. Radnici Doma imaju zakonsko pravo i obavezu korištenja godišnjeg odmora, u to vrijeme gotovo je nemoguće pokriti sve Odjele potrebnim kadrom i zadovoljiti potrebe za kvalitetnom zdravstvenom njegom. Radnici zbog obujma posla i profesionalnih bolesti sve češće završavaju na bolovanjima, kada do ispunjenja zakonskih uvjeta za zapošljavanjem radnika na bolovanju, moramo sa postojećim kadrom pokriti sve smjene i Odjele što se naravno odražava na kvaliteti usluge. Odjel gerijatrijske zdravstvene njege proširivao se zbog povećanja potreba za našom skrbi, međutim nije bilo zapošljavanja već se sa postojećim kadrom podijelila skrb za korisnike. Korisnici i njihove obitelji učestalo negoduju jer žele na svim Odjelima gdje borave njihovi najmiliji imaju nadzor medicinske sestre koja je samostalna, kompetentna, a time i odgovorna u pružanju gerijatrijske zdravstvene njege. Njegovatelji će obavljati poslove u skladu sa pravilnikom o radu, sistematizaciji i organizaciji poslova. Pratiti će korisnike na specijalističke preglede u bolnicu ( jer rodbina ne pokazuje interes za pratnju svojih roditelja).

Medicinske sestre dužne su obnavljati stečena znanja i vještine, usvajati nova znanja i vještine u skladu s najnovijim dostignućima i spoznajama iz područja sestrinstva. Trajno usavršavanje će se i dalje provoditi na stručnim skupovima koji se boduju na temelju pravila koje donosi Hrvatska komora medicinskih sestara. Na mjesečnim predavanjima biti će obrađivane teme u svezi treće životne dobi. Medicinske sestre i nadalje će profesionalno, stručno dijeliti ordiniranu terapiju, uzimati materijal za laboratorijske preglede, voditi brigu o osobnoj higijeni, prehrani korisnika, obavljati druge poslove u skladu sa strukom. Medicinske sestre će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi će u edukaciju uključiti i članove njegovu obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe, a sve aktivnosti na OPNJ-e biti će provedene u skladu sa psihofizičkim sposobnostima i individualnim interesima korisnika, a prema financijskim mogućnostima i donacijama organizirati će se rad na Odjelu pojačane njege u cilju kvalitetnije skrbi. Planira se napraviti istraživanje o povezanosti zadovoljstva životom, anksioznosti i depresivnosti u osoba kasne odrasle dobi u našoj ustanovi.

Glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege je održati samostalnost gerijatrijskog korisnika u svakodnevnim aktivnostima i poticati vlastitu odgovornost za svoje zdravlje, što je duže moguće. Također je i cilj skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog

korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče i osigurati im priznato mjesto u društvu.

Promijenjene potrebe starije populacije zahtijevati će ulaganje stručnjaka u području skrbi. Prije svega, to je ulaganje u obrazovanje stručnih djelatnika. Važno područje obrazovanja odnosi se na stereotipe o starima. Naime, stručni su djelatnici naučeni raditi uglavnom s obespravljenim, bolesnim i nemoćnim starijim osobama, a morati će se upoznati s aktivnim, zdravim starijim osobama što će utjecati na promjenu stava prema starijima, kao i prema jednakovrijednim korisnicima skrbi koji zaslužuju visoku kvalitetu skrbi kao i svi ostali korisni. Novije generacije starijih ljudi sve su dugovječnije, zdravije, obrazovanije, ali zato i zahtjevnije što se tiče kvalitete življenja. Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a ustanova se treba prilagoditi na trajni nedostatak sredstava. Sve naše intervencije biti će usmjerene u cilju poboljšanja usluge, te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

Za cjelokupno funkcioniranje Doma, iznimno je važna kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih Odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

## **6. PLAN RADA ZA 2017. GODINU**

### **ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA**

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova. Kod izrade Financijskog plana za 2017. godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Prijedlog Financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama plana rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga Financijskog plana. Na kraju godine sudjelujemo u izradi prijedloga i preraspodjele planiranih sredstava na temelju podataka prema potrošnji i obvezama do kraja tekuće godine smanjenjem ili povećanjem pojedinih pozicija ne mijenjajući ukupni iznos plana koji je definiran prema Odluci o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe.

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

1. siječnja do 31. ožujka	Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna
1. siječnja do 30. lipnja	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Izvještaj o obvezama Bilješke uz financijska izvješća
1. siječnja do 30. rujna	Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna

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

Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća
- Izvješća za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, osim tih izvješća izrađuju se mjesečna financijska izvješća koja se predaju u Poreznu upravu i Uredu za statistiku.

Prema županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima i dostavlja se do desetog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takovog zahtjeva na naš žiro-račun jednom mjesečno doznačena su nam sredstva za prethodni mjesec.

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

- dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara
- potraživanja i obveze - po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

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

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno. Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista
- izrada uputa za rad popisnih komisija

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

Na kraju poslovne godine glavna knjiga se zaključuje i daje na uvez, ostale pomoćne knjige i ostala dokumentacija se sređuje i odlaže u arhivu ustanove.

## **7. PLAN RADA ZA 2017. GODINU**

### **ODJEL POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA**

Odjel će i u 2017. godini na dobrobit korisnika Doma za starije i nemoćne osobe, a u segmentu:

- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- Poslovi pranja, glačanja i šivanja
- Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- Provođenje HACCAP sustava u cijeloj ustanovi
- Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Za ovaj dio poslova zadužene su čistačice koje čiste sobe s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, skladišne prostore, kao i okoliš zajedno s kućnim majstorima i EKO grupom korisnika Doma, kojima je to jedan vid radne terapije. Po Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, u njihov opis poslova pripada i serviranje hrane iz kuhinje korisnicima stambenog dijela koji po preporuci liječnika dobivaju obroke u sobu (samo u vrijeme kada nije u smjeni servirka zadužena za serviranje u stambenom dijelu doma). Uz redovito čišćenje soba prema tjednom rasporedu, čistačice su dužne izvršiti jutarnji obilazak svih soba radi provjere prisutnosti korisnika, upisivati se u evidenciju na radu, voditi evidenciju čišćenja soba uz potpis korisnika o izvršenju, obavještavati radnike odjela socijalnog rada o eventualnim uočenim promjenama ponašanja i problemima korisnika stambenog dijela Doma, te općenito suradnja s svim voditeljima i radnicima ustanove po pitanju sigurnosti i zadovoljstva korisnika.

#### Poslovi pranja, glačanja i šivanja

Higijenom rublja bave se djelatnici zaposleni u praonici rublja, glavna pralja koja ujedno obavlja poslove šivanja i krpanja, te manjih popravaka odjeće korisnika i radne odjeće djelatnika, te 4 pralje koje su zadužene za preuzimanje tekstilne opreme, rublja korisnika iz soba stambenog dijela po unaprijed utvrđenom rasporedu, primanje i obradu rublja vanjskih korisnika, posteljnog rublja cijelog Doma, ostalog rublja za potrebe ustanove, te radne odjeće zaposlenih. Sve rublje se zaprima, sortira, pere i pegla te priprema za preuzimanje, a rublje korisnika stambenog dijela se i dostavlja u sobe.

U 2017. godini planiramo oprati oko 95. 000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, posteljnog rublja i radne odjeće djelatnika.

#### Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara

Ekonom-skladištar zadužen je za nabavku, zaprimanje, skladištenje i čuvanje namirnica te njihovu dostavu u kuhinju Doma. Za sav taj posao vodi i pismene evidencije – zapisnički konstatira zaprimanje robe putem primke, izdavanje robe putem izdatnica, vodi svu popratnu dokumentaciju za sve vrste nabavljene robe – hranu, kancelarijski materijal, materijal za čišćenje i higijenu, ostali potrošni materijal, sitni inventar i reprezentaciju. Svuk dokumentaciju usklađuje sa voditeljem kuhinje i materijalnim knjigovođom. Uz pomoć voditelja kuhinje ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju, a ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

Planira se pohađanje seminara o primjeni HACCAP sustava u ustanovi kako bi što kvalitetnije provodio pravila u domeni svog rada, te sukladno tome pravilno postupao s robom u skladištu i održavao čistoću prostora i opreme. Vršiti će pismene i usmene reklamacije na zaprimljenu robu, te o problemima izvještavati voditelja Odjela i osobe zadužene za provođenje javne i jednostavne nabave.

Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Kućni majstori interveniraju u slučaju popravaka u obje zgrade Doma u njihovoj domeni i stručnoj osposobljenosti, a po prijavljenim zahtjevima u knjizi prijava popravaka koja se nalazi na recepciji ustanove. U slučaju potrebe dolaze na hitnu intervenciju i van redovitog radnog vremena po pozivu dežurnog osoblja. Pasivna pripravnost određuje se rasporedom u jednakom vremenu između dvojice kućnih majstora, a dolazak na intervenciju je obavezan u slučaju kada kvar ili situacija bitno utječu na sigurnost ili normalno funkcioniranje ustanove. Oba djelatnika rade popravke na vodovodnim i električnim instalacijama, manje popravke na strojevima u kuhinji, praonici i kotlovnica, surađuju s ovlaštenim servisima pri dolasku i uključuju se u rad kako bi mogli ubuduće samostalno obaviti slične zahvate, rade manje popravke na inventaru doma, u zimskim mjesecima čiste snijeg oko oba objekta, zaduženi su za košnju trave i uređenje vanjskih površina u suradnji s čistačicama. Zadužene su i odgovorne osobe za normalan i siguran rad kotlovnice obje zgrade u sustavu grijanja objekta i provođenja pare u praonicu. Suraduju s voditeljem odjela pri nabavci novih uređaja i strojeva dajući mišljenje o tehničkim karakteristikama uređaja koji može zadovoljiti kapacitete ustanove, zaduženi su za održavanje skloništa i prateću dokumentaciju istih, kontroliraju i održavaju hidrantnu mrežu i vatrogasne aparate. Sukladno planu i HACCAP sustavu, kućni majstori izrađuju izvještaje i prisutni su kod deratizacije objekta, te pregleda mjesta za odlaganje otpada.

Plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara

S obzirom na Financijski plan za 2017. godinu i ograničena sredstva, od nabavke osnovnih sredstava, najpotrebnije je nabaviti perlač s usisavačem za održavanje svih zajedničkih prostora i hodnika, kolica za čišćenje koja nisu nabavljena od otvaranja ustanove i usisavače. Od sitnog inventara potrebno je nabaviti posteljno rublje, ručnike i madrace za korisnike stambenog dijela Doma i Odjela pojačane njege.

## Opis poslova, rokovi izvršenja i odgovorne osobe

ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA				
<b>1. POSLOVI ČIŠĆENJA UNUTARNJEG PROSTORA I OKOLIŠA</b>				
OPIS POSLOVA	IZVRŠIOCI	SURADNIK	ROK	ODGOVORNA OSOBA
Čišćenje i uređenje Doma	Čistačice		Kontinuirano	Voditelj odjela,
Uređenje i čišćenje okoliša Doma	Čistačice Kućni majstori	Eko grupa - korisnici	Kontinuirano	Voditelj odjela
Održavanje, dezinfekcija	Čistačice		Kontinuirano	Voditelj odjela
Sastanci komisije za jelovnike	Korisnici Voditelj		Mjesečno	Voditelj odjela
Produljivanje Sanitarnih knjižica	Čistačice na OPNJ	Zavod za javno zdravstvo	Svaki 12 Mjeseci	Voditelj odjela
Produljivanje sanitarnih knjižica	Čistačice Stambeni dio	Zavod za javno zdravstvo	Svaki 6 mjeseci	Voditelj odjela
Obnavljanje higijenskog minimuma	Radnici	Zavod za javno zdravstvo	Svake 4 godine	Voditelj odjela
Sanitarni nadzor i kontrola odsjeka		Sanitarna inspekcija		
Dezinsekcija i deratizacija		Ovlaštena tvrtka	Po potrebi	Voditelj odjela
Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela		Kontinuirano	Voditelj odjela
Praćenje sanitarnih i HACCP propisa	Voditelj odjela	Zavod za javno zdravstvo	Kontinuirano	Voditelj odjela
<b>2. PRAONICA</b>				

Pranje, sušenje, glačanje, Zaprimanje i podjela rublja	Radnici		Kontinuirano	Glavna pralja Voditelj odjela
Krojenje i šivanje, krpanje, čuvanje posteljnog rublja i stolnjaka	Glavna pralja		Po potrebi	Glavna pralja Voditelj odjela
<b>3. KUĆNI MAJSTORI I NABAVA</b>				
Redovno održavanje i popravci	Radnici		Kontinuirano	Voditelj odjela
Sanacije sanitarnih čvorova	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Uređenje i bojanje zidova	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Kontrola parnih postrojenja i vođenje kotlovnice	Radnici	Vanjski suradnici	Kontinuirano	Voditelj odjela
Popravci namještaja	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Održavanje vozila, otklanjanje manjih kvarova, registracija	Kućni majstori, ekonom	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Izvještaj voditelju o stanju – popravcima, suradnja prilikom nabave opreme	Kućni majstori, ekonom		Po potrebi	Voditelj odjela
Nabava, izdavanje robe, popratna dokumentacija	Ekonom skladištar		kontinuirano	Voditelj odjela



Kao zaključak Odjela pomoćno-tehničkih poslova 2017. godini, uz gore navedene redovite poslove i investicije, potrebno bi bilo raditi na poboljšanju uvjeta života korisnika i povećanju vrijednosti zgrade na način da se provede:

- Sanacija sistema za zagrijavanje i distribuciju tople vode izvršena je djelomično u 2016. godini, potrebno je napraviti sanaciju i zamjenu dijela opreme
- Zamjena ventila na radiatorima i izmjena dotrajalih cijevi koje su tijekom godina korozirale i propustile
- Sanacija staklenog krova kod A objekta ili izrada krovišta od drugog materijala – u vrijeme kiše i snijega redovito propusta krovište, zbog procurijevanja stradaju zidovi i podovi
- Sanacija bočnih dijelova zgrade koji su napravljeni od fasadne cigle – do sada je obnovljena samo 1/4 takve fasade gdje kroz fuge prolazi voda i procurijeva u sobe, zidovi i stropovi su mokri, a vlaga ulazi i u elektroinstalacije te postoji opasnost od udara struje
- Popravak ili zamjena podova (parketa) i namještaja u sobama stambenog dijela Doma, te izvođenje prenamjene bar 3 sobe stambenog dijela u prostorije Odjela pojačane njege
- Potrebna je zamjena stolarije na oba objekta – u starom dijelu doma vrata i prozore više nije moguće popravljati, u zimskim mjesecima zbog toga prostorije su vrlo hladne i zaista nisu podobne za stanovanje, posebno starijih i bolesnih osoba
- Sanaciju procurijevanja spojnog tunela između objekata
- Provođenje ličilačkih radova u starom dijelu doma, posebno kuhinji i restoranu, što zahtijevaju i sanitarni propisi

S obzirom na to da u redovitim sredstvima za održavanje nema prostora za gore navedene zahvate, nadamo se da će nam u tim investicijama pomoći lokalna uprava i resorno Ministarstvo, kako bi spriječili daljnje propadanje zgrade i izbjegli još veće štete.

## **8. PLAN RADA ZA 2017. GODINU**

### **ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA**

Kao i prethodnih godina, 2017. će biti godina brige oko zadovoljavanja korisnika, o zdravoj i raznovrsnoj prehrani, o kojoj će se brinuti Odjel prehrane i posluživanja.

Odjel i nadalje će raditi u skladu sa normativima prehrane za starije osobe i materijalnih troškova. Najvažnije da namirnice budu kvalitetne, iskoristive (nema puno otpada i kala), tako da se mogu maksimalno iskoristiti jer su troškovi namirnica veoma visoki.

Za naše korisnike pripremati ćemo prema dnevnom, tjednom, mjesečnom jelovniku tri obroka dnevno (doručak, ručak i večeru), koji će se posluživati u restoranu Doma i to: doručak od 7:30 do 8:30, ručak 12:00 do 13:30 te večera od 18:00 do 19:15 sati. Jelovnici se sastavljaju na osnovi normativa za starije te prema godišnjim dobima. Za korisnike sa zdravstvenim problemima dijabetičare te bolesti žuči pripremati će se hrana prilagođena tim korisnicima, tako da se izbor pojedinih namirnica meso, prilozi, salate i slastice prilagođavaju osnovnim principima dijete. Kod pojedinih dijeta potrebni su i međuobroci, koje će korisnici kao i do sada dobivati, a obroci hrane za korisnike specifičnu za pojedine liječničke pretrage pripremiti će se po preporuci liječnika ili odjelne sestre. I nadalje će se pripremati miksana hrana za pojedine korisnike Odjela pojačane njege kao i hrana za hranjenje na sondu.

U dogovoru sa Odjelom socijalnog rada pripremati će se zakuske za: Valentinovo, Fašnik, Uskršnje blagdane, Dan obitelji, Dan starih osoba, Martinje, Dan Doma, ispraćaj stare godine te ostale priredbe i programe. Svakodnevno u kuhinji pripremati će se i nadalje sva tri obroka (oko 1.100 obroka). Glavni kuhar sudjeluje u izradi jelovnika kojem prisustvuju zdravstveni radnici i korisnici Doma.

U restoranu za vrijeme obroka ima 145 mjesta, koja su sva popunjena, tako se korisnicima poslužuju obroci u dvije smijene. U prvoj smjeni poslužuju se obroci za 145 korisnika, dok se u drugoj smjeni poslužuju dijetalni obroci.

Za rad u restoranu su zadužene servirke koje održavaju red i čistoću restorana, suđa i pribor za jelo, serviraju obroke prema jelovniku, dezinficiraju i peru prostor gdje se preuzimaju obroci te vode brigu o higijeni terase ispred restorana. Pomoćni kuhari zaduženi su za pripremu namirnica za kuhanje te pripremu salata i jednostavnijih jela. Zaduženi su za dnevna, tjedna mjesečna čišćenja te higijenu kuhinje i kuhinjskog trakta, dezinfekcije suđa i pribora. Dužni su izvršavati sve obaveze HACCAP sustava. Kuhari i

glavni kuhar pripremaju razne vrste jela i slastica prema jelovniku predviđenom za taj dan, porcioniraju obroke, u odsutnosti glavnog kuhara, sudjeluju na terapijskim zajednicama korisnika. Nadzor na servirkama, pomoćnim kuharima i kuharima, vrši glavni kuhar. Glavni kuhar dnevno vodi evidencije rada te ostale poslove prema HACCAP sustavu, izrađuje potrebnu dokumentaciju jelovnika za potrebe knjigovodstva. Predlaže nova jela te vodi brigu o nutricionističkim vrijednostima jela.

Po potrebi će se vršiti dezinfekcija kuhinje. Sanitarni pregledi za radnike kuhinje i restorana vršiti će se svakih šest mjeseci. Zavod za javno zdravstvo uzimat će uzorke hrane na mikrobiološku pretragu svakih šest mjeseci, bris ruku zaposlenika, pribora i suđa. U planu su soboslikarski radovi u kuhinji i restoranu, te stavljanje keramičkih pločic na zidove gdje ih nema, stavljanje zaštitne obloge na zidove i kutove radi oštećenja istih. Potrebno bi bilo promijeniti podnu keramiku u restoranu i kuhinji, staviti klizna vrata na ulaz u restoran i u kuhinju, proširiti praonice suđa i prostoriju za pripremu povrća, promijeniti stolariju. Prostor u kuhinji potrebno je obnoviti kako bi bio u skladu sa HAACP-sustavom.

## **9. ZAKLJUČAK**

Da bi zadovoljili sve potrebe naših korisnika, očuvali njihovo zdravlje, i nadalje ćemo razvijati radno-terapijske aktivnosti, pomno organizirati aktivnosti slobodnog vremena s različitim sadržajima. U suradnji s raznim udrugama, domovima za starije i nemoćne osobe, OB Varaždin, te liječnicima specijalistima, a u svrhu podizanja kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi planiramo podići na još višu razinu rejting ove ustanove.

Kako je vidljivo iz cijelog plana da je posao svih radnika ustanove veoma opsežan, te odgovornost izuzetno velika, a obzirom na restriktivne mjere štednje i službeni stav Ministarstva socijalne politike i mladih o novom zapošljavanju (obzirom da smo stavili u plan povećanje kapaciteta Odjela pojačanje njege, obzirom na veliku listu čekanja i velike potrebe žitelja naše Županije pa i šire te otvaranja Odjela oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija), nužno je tražiti novo zapošljavanje, napraviti plan i budžet koji će omogućiti rad i funkcioniranje kako sadašnjih navedenih odjela, tako i odjela u planu.

Osim s vanjskim suradnicima, iznimno je važna suradnja unutar Doma između različitih službi i odjela. Bez suradnje i timskog rada Dom ne bi mogao funkcionirati na zadovoljstvo i dobrobit naših korisnika. Prilikom svake odluke, organiziranja aktivnosti u Domu, rješavanja sukoba i drugih događanja svi su zaposlenici, bez obzira na kojem odjelu

rade, svakodnevno uključeni u međusobnu komunikaciju i odnose se jedni prema drugima s poštovanjem kako bi mogli doći do konačnog cilja, a to je kvaliteta usluga i zadovoljstvo naših stanara, kako na stambenom, tako i na stacionarnom odjelu Doma.

Pravci u kojima bi trebalo planirati, razvijati i reformirati ključne društvene sustave skrbi za starije osobe danas je ključno pitanje najbogatijih i najrazvijeniji zemalja svijeta, pa tako i nas. U bliskoj prošlosti u području socijalne skrbi djelatnici se bili manje usmjereni na osobe starije životne dobi, kvaliteta života je bila manja i životni vijek kraći, dok su obitelji bile mnogobrojne te su pružale glavnu neophodnu skrb za starije osobe. Danas ima više starije populacije, produžuje se životni vijek, a potrebe za zdravstvenom skrbi sve je teže zadovoljiti, naročito u krugu obitelji. Kao posljedica suvremenog načina života osobe se smještavaju u ustanove na cjelodnevni boravak, gdje su korisnici u skladu sa pravilima struke kategorizirani u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege.

Glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege je održati samostalnost gerijatrijskog korisnika u svakodnevnim aktivnostima i poticati vlastitu odgovornost za svoje zdravlje, što je duže moguće. Također je i cilj skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče i osigurati im priznato mjesto u društvu.

Promijenjene potrebe starije populacije zahtijevat će ulaganje stručnjaka u području skrbi. Prije svega, to je ulaganje u obrazovanje stručnih djelatnika. Važno područje obrazovanja odnosi se na stereotipe o starima. Naime, stručni su djelatnici naučeni raditi uglavnom s obespravljenim, bolesnim i nemoćnim starijim osobama, a morat će se upoznati s aktivnim, zdravim starijim osobama što će utjecati na promjenu stava prema starijima, kao i prema jednakovrijednim korisnicima skrbi koji zaslužuju visoku kvalitetu skrbi kao i svi ostali korisni. Novije generacije starijih ljudi sve su dugovječnije, zdravije, obrazovanije, ali zato i zahtjevnije što se tiče kvalitete življenja. Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a ustanova se treba prilagoditi na trajni nedostatak sredstava. Sve naše intervencije bit će usmjerene u cilju poboljšanja usluge, te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

Za cjelokupno funkcioniranje Doma, iznimno je važna kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

## Misija i vizija Doma

Ispunjavanjem osnovne funkcije ustanove socijalne skrbi, Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin pružanjem pomoći i nadalje bi radio na postojećim i širenju ponuda usluga u zajednici, poštujući individualne potrebe, pravo na slobodu izbora, primjenjujući načelo profesije, uz stalno unapređivanje znanja, vještina i kompetencija. Primjenjivanje visoke razine stručnih standarda u prepoznavanju i zaokruženju socijalnih (naglasila bih ljudskih) potreba, odgovorno i koordinirano pružanje usluga korisnicima, evaluacija rada s ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika i kvalitete pružanja usluga radnika, predstavlja osnovnu radnu osnovu u ispunjenju zadataka.

Vizija doma za starije i nemoćne osobe Varaždin svakako je visoka kvaliteta života korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin. Ustanova ugodna za život u zajednici u kojoj se svi korisnici osjećaju sigurno, te u kojoj će zadovoljiti svoje potrebe i iskoristiti svoje osobne potencijale.

Plan izradila v. d. ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

v. d. Ravnateljica Doma:

Tamara Ljubić, prof.

## SADRŽAJ:

1. Općenito o Ustanovi .....	1
2. Djelatnost Doma .....	2
3. Unutarnji ustroj Ustanove .....	3
3.1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra .....	3
3.2. Odjel pojačane njege I i II .....	3
3.3. Odjel računovodstva i administrativnih poslova .....	4
3.4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova .....	4
3.5. Odjel prehrane i posluživanja .....	4
4. Plan rada za 2017. godinu – Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra .....	5
5. Plan rada za 2017. godinu – Odjel pojačane njege I i II .....	12
6. Plan rada za 2017. godinu – Odjel računovodstva i administrativnih poslova .	17
7. Plan rada za 2017. godinu – Odjel pomoćno-tehničkih poslova .....	19
8. Plan rada za 2017. godinu – Odjel prehrane i posluživanja .....	25
9. Zaključak .....	26

## Misija i vizija Doma

Ispunjavanjem osnovne funkcije ustanove socijalne skrbi, Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin pružanjem pomoći i nadalje bi radio na postojećim i širenju ponuda usluga u zajednici, poštujući individualne potrebe, pravo na slobodu izbora, primjenjujući načelo profesije, uz stalno unapređivanje znanja, vještina i kompetencija. Primjenjivanje visoke razine stručnih standarda u prepoznavanju i zaokruženju socijalnih (naglasila bih ljudskih) potreba, odgovorno i koordinirano pružanje usluga korisnicima, evaluacija rada s ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika i kvalitete pružanja usluga radnika, predstavlja osnovnu radnu osnovu u ispunjenju zadataka.

Vizija doma za starije i nemoćne osobe Varaždin svakako je visoka kvaliteta života korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin. Ustanova ugodna za život u zajednici u kojoj se svi korisnici osjećaju sigurno, te u kojoj će zadovoljiti svoje potrebe i iskoristiti svoje osobne potencijale.

Plan izradila v. d. ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

v. d. Ravnateljica Doma:



Tamara Ljubić, prof.