

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE MAKSIMIR
ZAGREB, HEGEDUŠIĆEVA 20**

**PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE
OSOBE MAKSIMIR ZA 2012. GODINU**

U Zagrebu, siječanj 2012. g.

ZADAĆA

NOSIOC

IZVRŠIOC

SURADNIK

ROK

UVOD

Dom za starije i nemoćne osobe Maksimir i nadalje će skrbiti za starije građane smještene u oba objekta Doma:

- Objekt u Hegedušićevoj 20
- Objekt u Aleji A. Augustinčića 1,

kao i o starijim građanima Gradske četvrti Maksimir, kojima ćemo pružati raznovrsne usluge kroz izvaninstitucionalnu skrb.

Nastaviti ćemo s programom povećanja kapaciteta stacionara u skladu sa **Pravilnikom o vrsti doma za djecu i doma za odrasle osobe i njihovim zadaćama, te uvjetima u pogledu prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih djelatnika doma socijalne skrbi**. U 2011. godini ukupan broj korisnika iznosio je 420, dok je na Odjelu za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju bilo smješteno 196 korisnika. Povećanje kapaciteta stacionara ovisiti će o financijskim mogućnostima prenamjene prostora.

Kvalitetu usluga koju pružamo nastojati ćemo unaprijediti, poboljšati u skladu s mogućnostima, a svakako ju zadržati barem na dosadašnjem nivou koji nije zanemariv.

1. ODJEL SOCIJALNOG RADA

1.1. OPĆI SOCIJALNI RAD I ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

Objekt u Hegedušićevoj 20 i Objekt u A. A. AUGUSTINČIĆA 1 – DEPANDANSA

1.1.1. INDIVIDUALNI RAD

- | | | | | |
|---|---|------------------|--|--------------------------------------|
| 1. Rad s budućim korisnikom | | | | |
| - informiranje građana koji su predali zahtjeve o statusu molbe i mogućnosti smještaja | socijalni radnik | socijalni radnik | djelatnici recepcije | 1 x tjedno |
| - obrada zahtjeva za smještaj | socijalni radnik | socijalni radnik | obitelj | trajno |
| - priprema i vođenje Komisija za prijam i otpust korisnika | Predsjednik Komisije za prijam i otpust | socijalni radnik | članovi Komisije za prijem | po potrebi |
| - priprema budućeg korisnika za smještaj | socijalni radnik | socijalni radnik | obitelj | trajno |
| 2. Smještaj korisnika | | | | |
| - osigurati korisniku ugodan i brižan smještaj u Domu (upoznavanje sa prostorom Doma, korisnicima, djelatnicima i osnovama kućnog reda) | socijalni radnik | socijalni radnik | glavna sestra, recepcija, spremačica, servirka | pon. utor. Srijeda, iznimno četvrtak |
| 3. Rad s novim korisnikom | | | | |

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- u svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na novu sredinu	socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi sa svim službama	prvi mj. Boravka korisn. U Domu
- uključiti korisnike u grupu novih korisnika, izraditi individualni program rada s korisnikom, 4. Rad s korisnicima koji borave u Domu	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut gl. med. Sestra	kontinuirano
- pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u Domu i izvan Doma i rješavanje konfliktnih situacija	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelj	trajno
- pomoć korisniku u rješavanju problema koje sam ne može riješiti	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi stručnog tima	trajno
- pomoć korisniku u ostvarivanju prava iz oblasti zdravstva, socijalne zaštite i mirovinskog i invalid. Osiguranja	socijalni radnik	socijalni radnik	CSZZ, HZMO, HZZO, obitelj	kontinuirano
- pratiti adekvatnost smještaja u odnosu na zdravstveno stanje, u skladu s potrebama vršiti pripreme na preseljenje i izvršiti preseljenje	Socijalni radnik	socijalni radnik	članovi stručnog tima	po potrebi
- u slučajevima nemogućnosti poboljšanja međuljudskih odnosa u dvokrevetnim i trokrevetnim sobama u dogovoru sa korisnikom i njegovom obitelji izvršiti preseljenje.	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi stručnog tima	po potrebi
5. Prestanak boravka korisnika u Domu				
- pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj, CZSS	po potrebi
- po potrebi organizacija pogreba	socijalni radnik	obitelj	obitelj	po potrebi
6.Rad s obitelji korisnika prigodom useljenja i tijekom boravka u Domu	socijalni radnik	socijalni radnik	zdravstveni radnici	po potrebi
7. Suradnja s Volonterskim centrom Zagreb i volonterima u Domu	socijalni radnik	socijalni radnik	vanjski suradnici	kontinuirano
1.1.2. GRUPNI RAD Hegedušićeva 20				
Organizirati, modelirati i voditi grupni rad u Domu				
. Rekreativne grupe				
1.- Jutarnja gimnastika	fizioterapeut	korisnici	radni terapeut	svakodnevno
2.- Golf	radni terapeut	korisnici	radni terapeut	1 x tjedno
3.- Pikado	radni terapeut	korisnici	radni terapeut	1 x tjedno
4.- Šetnja za teže pokretne korisnike	fizioterapeut	fizioterapeut	radni terapeut	1 x tjedno
5.- Gimnastika za teže pokretne korisnike (stacionar)	radni terapeut	radni terapeut	radni terapeut	1 x tjedno
6.- Društvene igre (tombola, kartanje, šah)	voditelj sekcije	korisnici	radni terapeut	Svakodnevno
- Domske natjecanje u beli			recep.	

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- Domsko natjecanje u šahu - Tradicionalni međudomski šah turnir				
Plesno-rekreativne grupe				
7.- Maksimirske mažoretkinje	fizioterapeut radni terapeut	korisnici korisnici	radni terapeut korisnici	1 x tjedno 1x tjedno
8. – seniorski ples 3 grupe				
Glazbena sekcija				
9. - Klapa Prijatelji	radni terapeut radni terapeut	korisnici korisnici	koris. Doma korisnici, vanjski suradnici	1 x tjedno 1 x mjesečno
10.- plesne večeri				
11.- glazbena slušaonica-	radni terapeut	korisnici	korisnici, vanjski suradnik	1 x mjesečno
12. – glazboterapija				
Radno-kreativna sekcija				
13.- izrada čestitki, suvenira, aranžmana, stolnih lampi, predmeti od filca, predmeti od fimo mase, nakita, slikanje na svili i staklu	radni terapeut	korisnici	korisnici	2 x tjedno
	radni terapeut radni terapeut	korisnici korisnici	korisnici, v. suradnik korisnici	prigodno prigodno
14. – likovna radionica				
15.- radionica zlatoveza	radni terapeut	korisnici	korisnici	redovno
16.- pčelarsko-ekološka radionica	radni terapeut	korisnici	korisnici	1 x tjedno
Psihosocijalne grupe				
17.- Grupa za opuštanje	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
18.- Grupa za druženje	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
19.- Grupa za slijepe i slabovidne	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
20.- Grupa za osobni rast i razvoj	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
21.- Grupa socijalnih vještina	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
22.- Supervizija voditelja	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	po potrebi
23.- Grupa za duhovnu potporu	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
24.- Biblioterapija	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
25.- Grupa za druženje 5.kat	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
Informativno-edukativne aktivnosti				
26.- Novinarska grupa	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	po potrebi
27.- Grupa novih korisnika	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	po potrebi
28.- Grupa za kvalitetu života	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno
29.- Grupa za dežurstvo u galeriji	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	svakodnevno
30.- Vijeće korisnika	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	1 x tjedno

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
31.- Grupa za distribuciju i čitanje tiska	radni terapeut	radni terapeut	korisnici	svakodnevno
32.- Komisija za jelovnik	šef kuhinje	šef kuhinje	korisnici	1 x tjedno
33.- Katni sastanak Krojačka sekcija	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	1x mjesečno
- krpanje i šivanje	radni terapeut	korisnici	krojačica	1 x tjedno
- izrada kostima za priredbe i manifestacije	radni terapeut	korisnici	krojačica	prigodno
-šivanje uporabnih predmeta (malih jastučnica, salveta, torbica)	radni terapeut	korisnici	krojačica	kontinuirano
34. Rad sa nepokretnima na stacionaru	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut	1x tjedno
35. Provođenje palijativne skrbi	socijalni radnik	socijalni radnik	med. Sestra	trajno
1.1.3. GRUPNI RAD A. A. Augustinčića 1, Depandansa				
1. Tjedni barometar – kontroliranje kvalitete življenja, razvijati dobru atmosferu među korisnicima, težiti sadržajnijem i kvalitetnijem životu	socijalni radnik	socijalni radnik	org. sl. vremena	1 x tjedno
				1 x tjedno
2. Komisija za jelovnik				
3. Glazbena sekcija - vokalni sastav "DDM"	socijalni radnik	korisnici	vanjski suradnik	1x tjedno
4. Rekreativne aktivnosti				
- Pikado	socijalni radnik	korisnici	korisnici	1 x tjedno
- Jutarnja gimnastika	socijalni radnik	fizioter./prof	fizioterapeut	1 x tjedno
- Šetnje Maksimirom	socijalni radnik	korisnici	korisnici	1 x tjedno
- Domske natjecanje u Beli	socijalni radnik	korisnici		veljača
- Domske natjecanje u šahu	socijalni radnik			svibanj
- Sudjelovanje na Festivalu sportske rekreacije o.s.ž.	socijalni radnik			svibanj
- Gero vježbe	socijalni radnik			2 x tjedno
- balooning	socijalni radnik			2 x tjedno
- vježbe opuštanja				
5. Klub hipertoničara	socijalni radnik	gl. med. sestra	zdravstveni odj.	1 x tjedno
6. Proširene zdravstvene usluge	socijalni radnik	gl. med. sestra	zdravstveni odj.	po potrebi
7. Eko sekcija: - čišćenje zgrade i okoliša - njega cvijeća po balkonima, prozorima, na terasama i oko zgrade	socijalni radnik	preh.-teh. odjel	preh.-teh. odjel,	sezonski i kontinuirano
8. biblioterapija	socijalni radnik	Korisnici	korisnici	1 x tjedno
9. memo grupa – razvoj kognitivnog i perceptivnog		Korisnici	korisnici	1 x tjedno

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
mišljenja				
10. kino – zajedničko gledanje filma				1 x tjedno
11. tombola				1 x mjesečno
12. smijeh je lijek – prepričavanje viceva, anegdota				1 x mjesečno
13. psihološko savjetovalište				1 x tjedno
14. glazbeno poetsko popodne				1 x mjesečno
15. zdravstvena i edukativna predavanja				1 x mjesečno
1.1.4. VOLONTERI	socijalni radnik	socijalni radnik	VCZ	po potrebi
1.- Individualno druženje s korisnikom Doma				
2.- Šetnje korisnika stacionara (pratlja u bolnicu, ljekarnu, trgovinu)	socijalni radnik	socijalni radnik		
3.- Kreativne radionice	socijalni radnik	socijalni radnik		
4.- Pomoć kod akcija i manifestacija	socijalni radnik	socijalni radnik		
-evidencija volontera	socijalni radnik	socijalni radnik		
- inicijalni razgovori, supervizija, praćenje rada, evaluacija	socijalni radnik	socijalni radnik		
1.1.5. KULTURNO-UMJETNIČKA DOGAĐANJA, AKCIJE I MANIFESTACIJE				
1. Izložbe:				
- izložba likovnih radova korisnika Doma	radni terapeut	korisnici	voditelj sekcije	3 x godišnje
- izložbe likovnih umjetnika	radni terapeut	radni terapeut	vanjski suradnik, likovni umjetnik	1 x mjesečno
-koncerti i priredbe	radni terapeut	korisnici	radni terapeut	1x tjedno
- video projekcije događanja u Domu	radni terapeut	radni terapeut		4x godišnje
- domsko kino "MAKSI KINO"	radni terapeut		videoteka	1 x mjesečno
2. Proslave i blagdani:				
- proslava rođendana (korisnici)	radni terapeut	korisnici	voditelj sekcije	1x mjesečno
- proslava Valentinova	radni terapeut	korisnici		prigodno
- obilježavanje i priprema fašnika	radni terapeut	korisnici	krojačica	prigodno
- obilježavanje i priprema Uskrsa	radni terapeut	korisnici	korisnici	prigodno
- proslava Dana Doma i Dana obitelji (obilježavanje obljetnica Doma)	radni terapeut	str. tim	Odjel prehrane i teh. poslova, repcija,	prigodno

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- Jesenska svečanost - Martinje	radni terapeut radni terapeut	str. tim korisnici	spremačice. Odjel prehrane Odjel prehrane i teh. poslova, repcija, spremačice.	prigodno prigodno
- priprema i proslava Božića - priprema i doček Nove Godine	radni terapeut radni terapeut	str. tim socijalni radnik	Odjel prehrane i teh. poslova, repcija, spremačice.	prigodno prigodno prigodno
Izvan Doma u Gradu				
1. - posjet priredbama, koncertima i kazališnim predstavama	radni terapeut	korisnici	koncertne i kaz. kuće u Gradu korisnici	1 x mjesečno
2. - „roštiljada“ na Bundeku	radni terapeut	radni terapeut fizioterapeut	korisnici	7. mjesec
3. - izlet	radni terapeut	radni terapeut fizioterapeut	korisnici	6. mjesec ili
4. - Maksimirske jeseni - sportska, kulturna i zdravstvena manifestacija u parku Maksimir	socijalni radnik	Socijalni radnik	Vanjski suradnici	9. mjesec 1x godišnje
5. obilježavanje prigodnih međunarodnih dana	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	prigodno
6. Obrazovna djelatnost - zdravstvene, putopisne i druge tribine	radni terapeut	radni terapeut	vanjski predavač	1 x tjedno
- obilježavanje tjedna solidarnosti sa starijim osobama (izložba likovnih i literarnih radova učenika O.Š.)	radni terapeut	radni terapeut	OŠ Gradske čtvrta Maksimir	listopad
- izrada brošure o legislativi koja se odnosi na djelatnost i pravu starijih osoba	socijalni radnik	socijalni radnik	vanjski suradnici	1 x godišnje
- konstantna edukacija djelatnika Odjela	socijalni radnik	socijalni radnik	vanjski suradnici	kontinuirano
- održavati potencijale korisnika usmjeravajući rad na sposobnostima koje su sačuvane, odnosno usmjeravanje na ono što osoba može	socijalni radnik	socijalni radnik	vanjski suradnici	kontinuirano
- formiranje domske televizije	Socijalni radnik	Socijalni radnik korisnici	Vanjski suradnici	1x mjesečno
7. Duhovna djelatnost				

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
<ul style="list-style-type: none"> - obredi Sv. Mise - posveta Doma - moljenje Sv. krunice - hodočašće - obilježavanje Sv. Dominika - duhovne tribine 	<p>župni ured</p> <p>korisnici radni terapeut župni ured župni ured</p>	<p>svećenik</p> <p>korisnici svećenik svećenik svećenik</p>	<p>radni terapeut</p> <p>radni terapeut korisnici radni terapeut</p>	<p>subota i blagdani svaki dan kolovoz kolovoz 4 x godišnje</p>
<p>1.1.6. KOORDINACIJA Pripremiti i voditi sastanke Stručnog tima i pratiti i inicirati realizaciju zaključaka</p>	Voditelj odjela	socijalni radnik	članovi tima	utorkom
<p>1.1.7. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA Voditi potrebitu evidenciju i dokumentaciju</p> <ul style="list-style-type: none"> - matična knjiga - dosje korisnika (socijalna anamneza, osobni list, odluka o prijemu, službena bilješka prije i u tijeku smještaja, individualni program - evidencija zaprimljenih zahtjeva - pomoćna knjiga zaprimljenih zahtjeva - baza podataka DOGMA - pomoćna knjiga korisnika - kartoteka osobnih listova korisnika - mjesečni program i izvješće - dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava za korisnike - zapisnici sa svih sastanaka - knjiga ulaza – izlaza 	<p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik Voditelj odjela socijalni radnik Voditelj odjela</p>	<p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik</p>	<p>korisnici korisnici</p> <p>ostali str. radnici ostali str. radnici ostali str. radnici ostal. str.rad./v.sur. ostal. str. rad./v.sur. ostali str. radnici ostali str. radnici ostali str. radnici ostali str. radnici korisnici ostali str. radnici</p>	<p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno svakodnevno prvi pon. u mj. svakodnevno po potrebi nakon sastan. kontinuirano kontinuirano</p>
<p>1.2 RECEPCIJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzor ulaza i izlaza u objekt doma i vođenje dokumentacije o narečenom 2. Davanje informacija i dokumentacije zainteresiranima za prijam u dom 	<p>voditelj odjela</p> <p>voditelj odjela</p>	<p>recepcionar</p> <p>recepcionar</p>		<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.3. POSLOVI SPREMAČICA				
1. Redovito održavanje čistoće u Domu	voditelj odjela	spremačice		dnevno, tjedno, mjesečno
2. Čišćenje, uređenje i dekoracija prostora prigodom proslava <ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo • Maskenbal • Uskrs • Dan Doma • Dan sv. Dominika • Jesenska svečanost • Martinje • Božić i Nova Godina • rođendani, koncerti, priredbe, savjetovališta i dr. 	voditelj odjela	spremačice, krojačica, domari	radni terapeut	veljača veljača travanj lipanj kolovoz listopad studen prosinac po potrebi
3. Interna edukacija osoblja 1 x tjedno – spremačice – odnos prema korisnicima, upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene; 1 x mjesečno – spremačice - kontrola evidencije o izvršenim radovima na uređenju soba korisnika i drugih prostora; – unapređenje kvalitete smještaja korisnika	voditelj odjela	voditelj odjela	radnici	1 x tjedno 2 x godišnje

1.5. IZVANINSTITUCIJSKA SKRB ZA STARIJE OSOBE GRADSKE ČETVRTI MAKSIMIR

1.5.1. PROGRAMI POMOĆI I NJEGE U KUĆI

1.5.1.1. ORGANIZIRANA PREHRANA

1. Organiziranje prehrane za starije građane Gradske četvrti Maksimir <ul style="list-style-type: none"> - dostava obroka starijim, teško pokretnim i bolesnim građanima Gradske četvrti Maksimir - odnošenje gotovog obroka od strane samih korisnika - konzumiranje obroka u blagovaonici PGC 	socijalni radnik	odjel prehrane i tehničkih poslova vanjski suradnik INGOP Dobri dom	CZSS, Ured Maksimir	kontinuirano
--	------------------	--	---------------------	--------------

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
2. - terenski izvidi građana kojima je potrebna organizirana prehrana	socijalni radnik	socijalni radnik	patronažna sestra CZSS	kontinuirano
- utvrđivanje i provođenje kriterija, formiranje liste prioriteta	stručni tim	socijalni radnik	socijalni radnik	utorak
3. Praćenje zdravstvenog i socijalnog stanja korisnika prehrane, utvrđivanje drugih egzistencijalnih potreba korisnika, te pronalaženje mogućnosti za njihovo rješavanje	socijalni radnik	socijalni radnik	medicinska sestra i fizikalni terapeut	kontinuirano
4. Organiziranje i koordiniranje pomoći stručnjaka i volontera laika koji sudjeluju u zadovoljavanju korisnikovih potreba	socijalni radnik	socijalni radnik	srodnici korisnika, Dom zdravlja, CZSS - ured Maksimir, udruga, župe	kontinuirano
5. Poticati korisnike koji odnose obrok kući ili ga konzumiraju u blagovaonici doma da se uključe u aktivnosti PGC	socijalni radnik svi radnici PGC	socijalni radnik svi radnici PGC	srodnici korisnika	kontinuirano

1.5.1.2. VOLONTERSKA POMOĆ

1. Organiziranje volonterske pomoći osobama starije životne dobi Gradske četvrti Maksimir (pomoć u kući, pomoć u nabavi, pratnja pri izlascima osobama s poteškoćama u kretanju, druženje ...)	socijalni radnik	soc.radnik volonteri	Matica umirov. Maksimir patronažna služba	kontinuirano
2. Provoditi individualan i grupni rad s volonterima	socijalni radnik, kineziolog, fizioterapeut	svi radnici PGC		Kontinuirano individualno, grupno - 1x 2.mjeseca
3. Širiti članstvo u volonterskoj grupi, edukacija volontera	socijalni radnik, kineziolog, fizioterapeut	svi radnici PGC	Matica umirovljenik, patronažna služba, župe, udruge	svakodnevno, 1 x mjesečno

1.5.1.3. POSUDIONICA ORTOPEDSKIH POMAGALA

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Obiteljima koje skrbe o svojim starijim i nemoćnim osobama omogućiti posudbu ortopedskih pomagala (hodalice, kolica, krevet i sl.) iz posudionice PGC.	fizioterapeut	fizioterapeut socijalni radnik	stručna komisija tehnička služba	kontinuirano
1.5.1.4. POMOĆ PUTEM SOS TELEFONA				
1. Starijim osobama Gradske četvrti Maksimir koji žive sami ponuditi i prezentirati socijalni alarmni (SOS) uređaj kojeg instalira i iznajmljuje udruga «Prisutnost»	socijalni radnik, djelatnici Ger.centra	Udruga Prisutnost	patronažna služba Matica umirov. i fizikalni terap.	kontinuirano
1.5.2. PROGRAMI POLUDNEVNOG BORAVKA				
1.5.2.1. SAVJETOVALIŠTE/TRIBINE ZA OSOBE STARIJE ŽIVOTNE DOBI				
1. Savjetovalište, predavanja i tribine iz područja zdravstva, socijalne skrbi i drugih interesnih područja	fizioterapeut	predavač vanjski suradnik	stručni tim	1 x tjedno
2. Organizirati suradnju sa udrugama civilnog sektora	fizioterapeut	članovi udruga	volonteri	10 x godišnje
1.5.2.2. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE U GERONTOLOŠKOM CENTRU				
1. Individualno savjetovanje starijih osoba	socijalni radnik	- soc. radnik - fizioterapeut - kineziolog - neurolog - homeopat		kontinuirano
1.5.2.3. TEČAJEVI				
2. Edukacija kod smetnji inkontinencije	fizioterapeut	Djelatnik na Visokoj zdravstvenoj školi	Medicinska sestra, Simbex	1 x godišnje na 4 lokacije
3. Škola disanja	fizioterapeut	Poliklinika za plućne bolesti	liječnik pulmolog i fizioterapeut	2 x godišnje po 10 sati GC Maksimir

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
4. Radionica vizualizacije	fizioterapeut	Hrvatsko društvo za prevenciju moždanog udara	liječnik iz udruge	1X tjedno tijekom tri mjeseca
5. Tečaj enigmatike-sudoku	fizioterapeut	Matematičko enigmatičko društvo	voditelj Matematičko-enigmatičkog društva	1Xtjedno
6. Tečaj medicinske joge	fizioterapeut	Udruga „Svijet pokreta“	voditelj udruge	1Xtjedno
1.5.2.4. GERO VJEŽBE				
1. Rad grupa za gero vježbe s problemom osteoporoze i smetnjama inkontinencije - 3 grupe na lokacijama Depandanse, MS E. Kvaternik, Župa Bezgrešnog srca Marijinog	fizioterapeut	fizioterapeut	volonter	1-3x tjedno
2. Rad grupa za gero vježbe s naglaskom na mišiće kralježnice u prostorima depandanse i Župa Bezgrešnog srca Marijinog - 2 grupe	fizioterapeut	fizioterapeut	volonter	2 x tjedno
3. Gerostretching	fizioterapeut	fizioterapeut	volonter	2 x godišnje po 15 sati
4. Cardiowalking uz stručni nadzor	fizioterapeut	volonter	fizioterapeut	2 x tjedno po 1 sat
5. Vježbe sa staby-ima (na lokacijama depandanse, MS E.Kvaternik, Župa Bezgrešnog srca Marijinog, Remete, Kozjak, Ružmarinka, Bukovac, župa S. Jeronim)	fizioterapeut	fizioterapeut		2 x tjedno
1.5.2.5. KLUBOVI HIPERTONIČARA (u prostoru GC-a, depandanse i mjesnih samoupravama: Bukovac, E.Kvaternik, Župa Bezgrešnog srca Marijinog, Dotrščina)				
	medicinska sestra	fizioterapeut	volonter	2 x mjesečno

1.5.3. KULTURNO ZABAVNI SADRŽAJI I RADNO-KREATIVNE AKTIVNOSTI

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.5.3.1. KULTURNO-ZABAVNI SADRŽAJI				
1. Plesna grupa PGC Maksimir	kineziolog	voditelj volonter	članovi PGC-a	1x tjedno x 2 sata
2. Osnovati dramsku grupu	socijalni radnik	voditelj volonter	članovi PGC-a	1x tjedno
3. Društvene igre u PGC Maksimir	socijalni radnik	socijalni radnik		2 x tjedno x 2 sata
4. Čitaonica dnevnog tiska u PGC Maksimir	socijalni radnik	svi radnici PGC-a	volonter	svakodnevno
5. Poetske večeri	socijalni radnik	soc.radnik		1 x tjedno x 2 sata
6. Plesne večeri	kineziolog	voditelj volonter		1 x tjedno x 2 sata
7. Nastaviti tečajeve plesa (trbušni i latinoamerički) u PGC	kineziolog	voditelj tečaja		2 x 20 sati
1.5.3.2. NASTUPI JAVNIH OSOBA I AMATERSKIH DRUŠTAVA				
1. Organizirati gostovanja glazbenih i dramskih umjetnika te amaterskih društava	socijalni radnik	profesionalci i amateri	KUD-ovi, estradni umjetnici	3 x godišnje
1.5.3.3. ORGANIZIRANI ODLAZAK NA PROGRAME KULTURIH SADRŽAJA				
1. Organizirati korisnicima zajedničke posjete koncertima, kazališnim predstavama i likovnim izložbama.	fizioterapeut	fizioterapeut	volonter	kontinuirano
1.5.3.4. KREATIVNE RADIONICE				
1. Organizirati rad kreativnih radionica u pet MS: E. Kvaternik, Kozjak, Župa Sv. Jeronim, Ružmarinka, Dotrščina	socijalni radnik	socijalni radnik	Centar za kulturu Maksimir	1 x tjedno x 2 sata
2. Organizirati prigodne radionice (Valentinovo, fašnik, Uskrs, Božić)	socijalni radnik	vodit.radionica volonter	Centar za kulturu	1 x tjedno x 2 sata
3. Organizirati tečajeve kreativnih tehnika (napredni tečaj nakita, makramea, origamia, oslikavanje stakla, oslikavanje svile)	socijalni radnik	vodit.radionica volonter	Centar za kulturu	3 x 10 sati
4. Nastaviti rad kreativne radionice u PGC Maksimir, Dotrščina, E.Kvaternik - u radu koristiti raznovrsne likovne i radno kreativne tehnike	socijalni radnik	soc.radnik volonter	Centar za kulturu	2 x tjedno x 2 sata
5. Nabava potrebnog pribora i materijala	socijalni radnik	soc.radnik	ekonom	4 x godišnje

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.5.3.5. TEČAJ STRANOG JEZIKA				
1. Nastaviti tečaj engleskog jezika	socijalni radnik	volonter		3 x tjedno x 2 sata
2. Organizirati tečaj španjolskog jezika	socijalni radnik	volonter		2 x tjedno x 2 sata
1.5.3.6. KOZMETIČKI KUTAK				
1. Nastaviti besplatne tretmane kozmetičke njege	fizioterapeut	volonterka		4 x mjesečno GC Maksimir
1.5.3.7. TEČAJ INFORMATIKE				
1. Nastaviti s tečajem informatike	kineziolog	kineziolog	volonter	2 x tjedno x 2 sata
1.5.4. INFORMATIVNA DJELATNOST				
1. Redovito informiranje građana, posebno osoba starije životne dobi o aktivnostima PGC Maksimir kroz plakate, letke, medije, (grupno i individualno)	socijalni radnik	svi radnici PGC	članovi PGC suradnici, pojedinci i institucije	svakodnevno
2. Nastaviti suradnju s listom "Maksimir – moj kvart"	socijalni radnik	novinarska grupa PGC	urednik lista	povremeno
3. Organizirati rad novinarske grupe za izdavanje zidnih novina i praćenje svih događanja	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi PGC	1 x tjedno
1.5.5. SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI ZA STARIJE OSOBE				
1. Stručno vođena tjelovježba za osobe starije životne dobi u prostorima PGC Maksimir – 3 grupe	kineziolog	kineziolog	fizijatar volonter	2 x tjedno po 1 sat x 3 grupe
2. Stručno vođena tjelovježba za starije osobe na šest lokacija: Kozjak, Ružmarinka, Bukovac, Župa Sv. Jeronim, Župa Bezgrešnog srca Marijinog, Remete	kineziolog	kineziolog fizioterapeut	DŠR Maksimir volonter	2 x tjedno x 1sat
3. Škola nordijskog rehabilitacijskog hodanja - 8 grupa	kineziolog	kineziolog	fizijatar	8 x 10 sati
4. Trening nordijskog rehabilitacijskog hodanja	kineziolog	kineziolog	fizijatar, volonter	2 x tjedno x 1 sat
5. Biciklistička škola i trening	kineziolog	kineziolog	volonter	1 x tjedno x 2 sata
6. Tai Chi na tri lokacije	kineziolog	volonter	volonter	1x tjedno tri lokacije (Remete, MS

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
7. Nastaviti grupu trbušnog plesa	kineziolog	volonter	fizijatar	E.Kvaternik i PGC) 1 x tjedno 1 sat
8. Organizirati poludnevne izlete s kulturno-povijesnom tematikom	kineziolog	volonter		4 x godišnje
9. Koordinacija i supervizija voditelja grupa	socijalni radnik	svi voditelji		4 x godišnje
1.5.6. AKCIJE I MANIFESTACIJE				
1. Sudjelovanje na rekreativno-sportskim događanjima u Gradu Zagrebu (Svjetski dan pješačenja, Svjetski dan sporta, Svjetski dan zdravlja, Smotra stvaralaštva starijih osoba i slično)	socijalni radnik	svi radnici i članovi G.C.	DŠR Maksimir volonteri	slijedom organiziranih događanja
2. Organiziranje i sudjelovanje na IX. Maksimirskim jesenima	socijalni radnik	svi radnici i članovi PGC	DŠR Maksimir volonteri	rujan
3. Motiviranje osoba starije životne dobi na uključivanje u prigodne proslave (doček Nove godine, maskenbal, Valentinovo, Uskrsni blagdani i sl.) - u prostorijama PGC Maksimir - u mjesnim samoupravama	socijalni radnik socijalni radnik	volonteri, škole, udruge, svi radnici i članovi PGC	Matica umirovljenika Maksimir stručni referenti MS, Matica umirovljenika Maksimir	slijedom organiziranih akcija prigodno
4. Sudjelovati u humanitarnoj prodajnoj akciji za pomoć siromašnima, sa Udrugom „Susjed susjedu pomaže“	socijalno radnik	soc.radnik volonteri Udruga „Susjed susjedu pomaže“	volonteri dr.udruge	slijedom organiziranih akcija
5. Članove kreativnih, plesno-dramskih, glazbenih i sportskih grupa animirati za aktivno sudjelovanje u kulturno zabavnim manifestacijama u Domu i drugim ustanovama i sl. (samostalni nastupi , izložbe, smotre)	socijalni radnik	svi radnici i članovi PGC	kulturne ustanove, Matica umirovljenika volonteri	slijedom organiziranih akcija
6. Proslava godišnjice PGC-a Maksimir i Kestenijada	socijalni radnik	svi radnici i članovi PGC	volonteri	studeni
7. Obilježavanje 1. listopada – Međunarodnog dana starijih osoba -Gerotulum	socijalni radnik	Gradski ured za zdravstvenu zaštitu i	volonteri	listopad

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
8. Obilježavanje Europskog tjedna mobilnosti	kineziolog	socijalnu skrb Gradski ured za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb i nordijski hodači	volonteri	rujan
9. Obilježavanje Europske godine starenja	socijalni radnik	radnici GCA-a i članovi PGC-a	volonteri	kontinuirano
10. Organizirati akcije mjerenja u prostorima Gerontološkog centra Maksimir s aktualnim /sadržajima za starije osobe: - mamografija, gustoća koštane mase, pregled vida i očnog tlaka, protok krvi kroz vene, kontrola krvnog tlaka, šećera, masnoća, uz stručne savjete, mjerenje vitaminsko-mineralnog statusa, pregled stopala - kontrola krvnog tlaka, šećera, masnoća (MS E.Kvaternik, Kozjak, Ružmarinka, Bukovac, Markuševac, Župa Sv. Jeronim, Remete, Župa Bezgrješnog srca Marijinog)	fizioterapeut socijalni radnik	suradnici zdravstvenih ustanova i udruga	ORTO i MEDI centar, Simbex, volonteri	1 x godišnje 2 x godišnje
1.5.7. IZLETI				
1. Organizirati dva jednodnevna izleta - za članove PGC Maksimir	kineziolog	kineziolog	djelatnici Doma i PGC	2 x godišnje
1.5.8. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
1. Seminari i edukacije djelatnika (interne i vanjske) na nivou Grada i Republike, izmjena iskustva sa srodnim ustanovama i udrugama, praćenje stručno-znanstvene literature, supervizije	socijalni radnik	svi radnici PGC	vanjski suradnici	kontinuirano
1.5.9. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE				
1. Vođenje obvezne dokumentacije korisnika prehrane: upisnik, osobne kartice korisnika, evidencijske kartica, ugovori o korištenju usluge i dr.	socijalni radnik	svi radnici PGC		kontinuirano
2. Vođenje ostale propisane i potrebne dokumentacije za sve postojeće grupe	socijalni radnik	svi radnici PGC		kontinuirano

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1.5.10. OSNIVANJE KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE SOCIJALNO-EKONOMSKE SITUACIJE OSOBA STARIJE ŽIVOTNE DOBI U 2 MJESNE SAMOUPRAVE				
1. Potaknuti osnivanje mobilnog stručnog tima u mjesnoj samoupravi Maksimir i Eugen Kvaternik u sastavu radnika PGC-a, patronažne medicinske sestre, liječnika Doma zdravlja, svećenika, te člana mjesne samouprave	socijalni radnik	svi radnici PGC	vanjski suradnici	kontinuirano
2. Kroz godinu dana pokušati utvrditi socijalno ekonomsku sliku osoba treće životne dobi, te napraviti popis njihovih potreba i prijedlog rješavanja problema s ciljem njihova ostanka kod kuće	socijalni radnik	svi radnici PGC	vanjski suradnici	kontinuirano

2. ODJEL ZA ZDRAVSTVENU SKRB, NJEGU I REHABILITACIJU

1. Svakodnevno pratiti zdravstveno stanje svih korisnika, psihičke promjene i poduzimanje potrebnih mjera liječenja i pružanje potrebnih usluga.	voditelj odjela	med. sestra njegovateljica	voditelj odjela	svakodnevno
2. provođenje 24-satne njege, redovito kupanje, hranjenje, podjela oralne i parenteralne terapije, previjanje, vizite, na stacionaru i korisnicima na stambenom djelu korisnika kojima je potrebna pomoć	voditelj odjela	med. sestra njegovateljica	voditelj odjela liječnik	svakodnevno
3. Unaprjeđivati održavanje higijene korisnika i estetski izgled stacionara.	voditelj odjela	spremačica		svakodnevno
4. Voditi evidencije o pružanju usluga: njege, antibiotske terapije, bolničkom liječenju, evidencija umrlih, laboratorijskim pretragama hranjenju, dostava obroka u sobe stambenog dijela dijetna prehrana.	voditelj odjela	med. sestra njegovateljica	liječnik	svakodnevno
5. Individualnim pristupom rješavati probleme invalidnosti vezane uz bolesti, liječenje psihičkih kriza	voditelj odjela	voditelj odjela medicinska sestra	liječnik soc. radnik	svakodnevno
6. Voditi klub dijabetičara, obraditi teme vezane za dijabetes	voditelj odjela	voditelj odjela	liječnik vanjski suradnik	srijeda

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
7. Voditi klub hipertoničara , obraditi teme vezane uz hipertenziju			liječnik vanjski suradnik	srijeda
8. Suradnja sa zdravstvenim timovima primarne zdravstvene zaštite .	voditelj odjela voditelj odjela	voditelj odjela voditelj odjela	Stručni tim komisija za prijem	permanentno
9. Provoditi fizikalnu terapiju i rehabilitaciju : elektro terapiju , parafinoterapiju , krioterapiju , hidroterapiju , vježbe hodanja , disanja , pasivna i aktivna gimnastika	fizioterapeut	fizioterapeut	liječnik voditelj odjela liječnik	svakodnevno
10. Individualna i grupna gimnastika				
11. Educirati korisnike za upotrebu pomagala : hodalica , kolica , slušnih aparata , sredstava za inkontinenciju	voditelj odjela	medicinska sestra fizioterapeut	liječnik voditelj odjela	svakodnevno
12. Sudjelovati u radu savjetovališta za osobe starije životne dobi	voditelj odjela	medicinska sestra fizioterapeut voditelj odjela		permanentno
13. Surađivati sa obitelji korisnika	voditelj odjela	soc. radnik	liječnik soc. rad.	svakodnevno
14. Socijalno izolirane korisnike uključiti u grupni rad , u domske aktivnosti i stimulirati obitelj u kontaktima	voditelj odjela	org. sl. vremena fizioterapeut		permanentno
15. Organizirati kulturno zabavne aktivnosti , radnu terapiju , društvene igre za teško pokretne i nepokretne korisnike	voditelj odjela	soc . radnik fizioterapeut org. sl . vremena		svakodnevno
16 Organizirati pomoć pri odlasku korisnika na kulturološka događanja u prostorijama Doma ,proslave rođendana ,priredbe izlete, šetnje u park Maksimir , odlazak na sv. misu.	voditelj odjela	soc radnik fizioterapeut njegovateljica	Socijalni radnik	permanentno
17. Educirati osoblje koje radi na stacionaru, posebno zdravstveno osoblje				
- sudjelovati na stručnim skupovima				
- seminarima				
- organiziranim predavanjima	voditelj odjela	zaposlenici	Vanjski suradnici	permanentno
Teme : 1 prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja				
2 enteralna prehrana u gerijatriji				
3 komunikacija s pacijentom				
4 prevencija dekubitusa				

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
3. ODJEL PREHRANE I TEHNIČKIH POSLOVA				
3.1. ODSJEK KUHINJA				
1. Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka, med.sestra, ekonom, skladištar		do 25. u mj. za idući mjesec
2. Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka, ekonom, skladištar		mjesečno
3. Unapređenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	voditelj odsjeka	svi radnici		kontinuirano
4. Usavršavanje i poboljšanje prehrane standardne i dijetne	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka	liječnik, gl. sestra	tromjesečno
5. Priprema jela i serviranje	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	korisnici	dnevno
6. Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanim za kuhinju	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	korisnici	prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu
7. Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj odsjeka		korisnici	2x tjedno – utorkom i srijedom
8. Redovito produljenje sanitarnih knjižica	voditelj odsjeka	svi radnici	ZZJZ „Dr. A. Štampar“, Epidemiološka služba	svakih 6 mj.
9. Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	kadrovik	5 mj.
10. Praćenje sanitarnih i drugih propisa	voditelj odsjeka	voditelj odjela i voditelj odsjeka	sanitarna inspekcija	kontinuirano
11. Sanitarna kontrola namirnica	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	1 x mj.
12. Kontrola energetske vrijednosti pojedinačnog obroka	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2 x godišnje
13. Redovno obavljanje dezinfekcije i deratizacije	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	4x godišnje veljača, lipanj, kolovoz, prosinac

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
14. Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava <ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo • Maskenbal • Uskrs • Dan Doma • Maksimirske jeseni • Jesenska svečanost • Martinje i Kestenijada • Božić i Nova Godina • Rođendani, koncerti, priredbe, savjetovaništa i dr. 	voditelj odsjeka	radnici u kuhinji	radni terapeut	veljača veljača travanj svibanj rujan listopad studen prosinac po potrebi
15. Interna edukacija osoblja kuhinje <ul style="list-style-type: none"> • Servirke u kuhinji – odnos prema korisnicima, serviranje i posluživanje • Utvrđivanje i provođenje HACCP-a • Racionalna potrošnja namirnica i energenata • Interno natjecanje servirki u serviranju i postavu stolova • Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica • Praćenje sanitarnih propisa 	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka	radnici	1 x mjesečno 1 x mjesečno 1 x mjesečno 2 x godišnje 2 x godišnje
16. Prioriteti poslova za 2012. god. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zbrinjavanje organskog otpada od strane ovlaštene tvrtke ▪ Krečenje zidova i lakiranje drvenih ploha u prostorima kuhinje i blagovaonica ▪ Svakodnevno čišćenje svih kuhinjskih prostora uz zaduženje jedne radnice ▪ Generalni remont kuhinjskog teretnog dizala 	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	radnici	svakodnevno
	voditelj odsjeka	tehnička služba	radnici	1 x godišnje
	voditelj odsjeka	radnici	radnici	svakodnevno
	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	radnici	po dogovoru
3.2. TEHNIČKI POSLOVI				
1. Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> • Servis vrelouljnog kotla • Servis vatrodojavnog sustava i video nadzora • Servis klima uređaja • Servis dizala 	voditelj odsjeka	domari	vanjski suradnici	kontinuirano 4. mj. 5. mj. 5. mj. 1 x mj.

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
<ul style="list-style-type: none"> • Servis telefonske centrale • Pražnjenje separatora • Servis plamenika na kotlovima za grijanje • Ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata • Čišćenje dimnjaka • Čišćenje kanalizacije • Čišćenje i servis kotlova • Čišćenje kuhinjskih napa • Čišćenje ventilacije • Ispitivanje panik rasvjete • Ispitivanje otpora izolacije • Ispitivanje sustava za plinodetekciju • Ispitivanje unutarnje hidrantske mreže • Ispitivanje i atestiranje dizala • Ispitivanje plinonepropusnosti kotlovnice 				<ul style="list-style-type: none"> 1 x mj. 1 x mj. 10. mj. 01. mj. 5.mj. 6. mj. 1 x mj. 04.i 09. mj. 2 x god 5. mj 10. mj 1 x god 11. mj 01. mj 10. mj
<p>2. Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima, opremi i u sobama korisnika, kao i na zgradi R1 i R2</p> <ul style="list-style-type: none"> - bojanje zidova u sobama korisnika / 30 kom./ - čišćenje slivnika oborinskih voda na krovu i terasi - vožnja hrane - vožnja uzoraka - popravak i bojanje namještaja / 20 soba/ - uređenje drvene stolarije - uređenje rukohvata na stepeništu - uređenje i bojanje zidova na hodnicima 1,2 kat - uređenje hodnika prizemlje depandanse - premještanje vatrogasnih aparata 	voditelj odsjeka	domarska sl. vanjski suradnik	domarska sl., spremačice	tijekom cijele god. Kontinuirano
<p>3. Redovno održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sanacija oštećenja podova i zidova u stambenim jedinicama i hodnicima - uređenje rukohvata na stepeništu 	voditelj odsjeka	domarska služba		po 2 sobe mj.
	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	domarska	1.,2.mj.

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- uređenje sanitarnog čvora od ambulante - uređenje skladišta prema vrsti uskladištene robe /formirati skladište namještaja, potrošnog materijala i prostora za odlaganje stvari korisnika i dr./ - uređenje kotlovnice i prostorije GRO-a - uređenje garaže - uređenje rukohvata na ulazima u zgradu - uređenje ulaznih holova u zgrade te farbanje oko liftova - uređenje recepcije	voditelj odsjeka voditelj odjela skladištar voditelj odsjeka	domarska služba vanjski suradnik domarska služba domarska služba domarska služba	služba domarska služba domarska služba	3. mj. po potrebi do 9. mj. 4.,5.mj. 6.,7 mj. 4.,10 mj. 11. mj. 8. mj
4. Uređenje zidova i podova u d. Boravku i holu	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Domarska sl.	1.,2 mj.
5. Bušenje i anektiranje podrum , terasa	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Domarska sl.	4 mj.
6. Izolacija i kulir ploče na terasi	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Domarska sl.	3 mj.
7. Limarski radovi + pripremni radovi (obijanje bet. Parapeta, premaz betona)	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Domarska sl.	5 mj.
8. Željezna ograda	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Domarska sl.	3 mj. 2 mj.
11. Održavanje, pranje, praćenje kvarova, obavljanje servisa na vozilima, te otklanjanje manjih kvarova na svim vozilima - izvješće o stanju vozila	voditelj odsjeka voditelj odsjeka	vozač, ekonom, domar ekonom, domar		1 x tjedno- dostavno vozilo,ponedjelj. 2 x god. – kombi i karavan 4. i 9.mj. 15. siječanj
9. Izrada preventivnog programa održavanja postrojenja i ostale opreme Doma	voditelj odjela i voditelj odsjeka	domarska služba		
3.3. POSLOVI PRAONE				
1. Pranje, sušenje, glačanje i raspodjela rublja	voditelj odjela	pralje-glačare	spremačice	dnevno, tjedno, mjesečno
4. ODJEL ZA OPĆE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE				
4.1. NABAVA				
1. Provođenje postupaka nabave	ekonom	ekonom	voditelj, viši adm. ref.,	svakodnevno tjedno, mjes., po potrebi
2. Pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga (izrada natječajne dokumentacije, objava u	ekonom	ekonom	voditelj, ravnatelj	

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
elektroničkom oglasniku NN, prikupljanje ponuda, provođenje postupaka javne nabave, praćenje rokova, obavijest ponuditeljima, arhiviranje dokumentacije)				
3. Izračunavanje roba po normativima, otprema narudžbenica, kontrola dostavljene robe	ekonom	ekonom svakodnevno		mjesečno, tjedno
4. Praćenje normativa prehrane	ekonom	ekonom	voditelj kuhinje	mjesečno
5. Analiziranje potrošnje namirnica	ekonom	ekonom	skladištar	mjesečno
4.2. OPĆI POSLOVI				
1. Normativni poslovi (izmjene i dopune akata Doma sukladno zakonskim propisima)	viši adm. ref.	viši adm. ref.	Stručno vijeće	po potrebi permanentno
2. Praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara kao i praćenje dr. pozitivnih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	viši adm. ref.	viši adm. ref.	povjerenik ZNR	kontinuirano
3. Suradnja sa Radničkim vijećem i sindikatom	viši adm. ref.	viši adm. ref.	Predsjednik RV i	po potrebi
4. Prisustvovanje sjednicama vođenje zapisnika i distribucija zaključaka, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, rad. sastanaka i dr.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	stručni radnici.	I ponedjeljak u mj. - 13 sati
5. Praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i dr.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	zaduž. radnici	mjesečno Izvješće 1.tj.u mjesecu
6. Prijam i otprema pošte, urudžbiranje, razvrstavanje po odjelima	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod.odjela	svakodnevno od 9-10
7. Primanje stranaka, najave, vođenje evid. sastanaka, primanje poruka i dr. tajnički poslovi.	viši adm. ref.	viši adm. ref.	ravnatelj	svakodnevno
8. Vođenje kadrovske evidencije putem aplikacija DOGMA -pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa upozorenja radnicima i sl	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod.odjela	svakodnevno
9. Unošenje kadrovskih podataka o radnicima u aplikaciju EVIDENCIJA RADNOG VREMENA	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod. odjela	po potrebi
10.Vođenje registra zaposlenih elektroničkim putem sukladno odluci Vlade RH	viši adm. ref.	viši adm. ref.	FINA	po potrebi
11. Izrada i realizacija plana godišnjih odmora	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod.odjela	mj. dana prije početka

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
12. Upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara i zdravstvenog prosvjećivanja	viši adm. ref.	vod. odjela	kvartalno	
13. Popunjavanje slobodnih radnih mjesta oglašavanje potrebe, obrada potrebitih podataka o radniku, prijava na HZMO i HZZO radnika i članova obitelji	viši adm. ref.	viši adm. ref.	vod. odjela HZMO i HZZO	po potrebi
4.3 RAČUNOVODSTVENI POSLOVI				
1. Izrada godišnjeg i trogodišnjeg financijskog plana -plan investicija i investicijskog održavanja -plan redovitog održavanja -plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara	voditelj računovodstva	voditelj računovodstva	vanjski suradnici	godišnje
2. Izrada godišnjeg financijskog plana Projekta «Gerontološki centar»	voditelj računovodstva	voditelj računovodstva	vanj. suradnici, soc.rad.	godišnje
3. Tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni obračuni i završni račun	voditelj računovodstva	računovodst. referenti		tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje
4. Dnevni, mjesečni i godišnji obračun PDV-a i uplata u proračun RH	voditelj računovodstva	računovodst. referenti		dnevno, mjesečno i godišnje
5. Likvidacija računa i svih ostalih financijskih dokumenata	voditelj računovodstva	likvidator	skladištar	dnevno
6. Dnevni unos u knjigu ulaznih računa, listanje virmana i plaćanje putem Internet bankarstva	voditelj računovodstva	likvidator	skladištar	dnevno
7. Uplata i isplata putem blagajne, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na žiro račun	voditelj računovodstva	blagajnik		dnevno
8. Priprema dokumentacije i knjiženje na kompjuteru- salda-konti kupaca, dobavljača, financijsko i materijalno knjigovodstvo	voditelj računovodstva	računovodst. referenti	voditelj računovodstva	dnevno
9. Obračun zaduženja korisnika (mirovine, isplata)	voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
10. Fakturiranje izlaznih računa	voditelj	likvidator		mjesečno

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
11. Obračun plaće - Izrada RS obrasca - Izrada ID obrasca - Izvješća vezana za HZMO i HZZO - Zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO-a - Izrada obrasca M4	računovodstva voditelj računovodstva	računovodst. referent	voditelji odjela	mjesečno
12. Knjiženje izvoda žiro- računa	voditelj računovodstva	financijski knjigovođa	voditelj računovodstva	dnevno
13. Knjiženje blagajničkih izvještaja	voditelj računovodstva	financijski knjigovođa	voditelj računovodstva	dnevno
14. Usklađivanje financijskog knjigovodstva s knjigom ulaznih i izlaznih računa	voditelj računovodstva	financijski knjigovođa	likvidator	mjesečno
15. Izrada financijskih izvješća o prihodima i rashodima za protekli mjesec - Izvješća za Gradski ured za zdravstvo, rad, socijalnu zaštitu i branitelje - Interna izvješća za ravnateljicu - Izvješća o utrošenim sredstvima Projekta «Gerontološki centar»	voditelj računovodstva	financijski knjigovođa	vanjski suradnici	mjesečno
16. Analiza prihoda i rashoda mjesečnih i za određeni period	voditelj računovodstva	financijski knjigovođa	ravnateljica	mjesečno
17. Izrada tabelarnih prikaza korisnika Doma	voditelj računovodstva	računovodstveni referent, blagajnik		mjesečno
18. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MZSS	voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
19. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima CZSS plaća dostavu obroka u cijelosti	voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
20. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima Grad Zagreb plaća dostavu obroka u cijelosti	voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
21. Nabava roba i usluga - kontrola ponuda - kontrola ugovora - praćenje ugovornih obaveza	voditelj računovodstva	ekonom, likvidator		dnevno
22. Zaprimanje i izdavanje robe u skladištu	voditelj	skladištar		dnevno

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- skladišne primke - skladišne izdatnice - knjiženje	računovodstva			
23. Knjiženje materijala i nefinancijske imovine - primke, izdatnice - reversi -mjesečni rashod	voditelj računovodstva	materijalni knjigovođa	voditelji odjela i odsjeka, skladištar	po potrebi

**Ravnateljica:
mr. sc. Jasminka Dlesk-Božić**