



## DOM ZA ODRASLE OSOBE BJELOVAR

Bjelovar 43000, Don Frane Bulića 5a  
OIB 62693385109, MBS 010025949

KLASA:550-06/23-01/4  
URBROJ:2103-81-04-02-23-1  
Bjelovar, 17.05. 2023.

Temeljem članka 28. Statuta Doma za odrasle osobe Bjelovar, Upravno vijeće Doma sjednici održanoj 17. svibnja 2023. godine, donosi

### PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA ODRASLE OSOBE BJELOVAR ZA 2023. GODINU

#### I OSNOVNI PODACI O DOMU

Dom za odrasle osobe Bjelovar (dalje: Dom) javna je ustanova. Osnivač Doma je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača vrši Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

Domom upravlja Upravno vijeće kojeg čine pet članova (tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan predstavnik korisnika).

Dom predstavlja i zastupa ravnateljica, koja ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar.

Pružanje socijalnih usluga Doma propisano je Zakonom o socijalnoj skrbi, Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike i Statutom Doma.

Dom za odrasle osobe Bjelovar, sa sjedištem u Ulici don Frane Bulića 5a, Bjelovar izgrađen je 1969. godine. Pod navedenim nazivom upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru te u Upisnik ustanova socijalne skrbi, tijekom 2015. godine, sukladno donošenju Statuta Doma za odrasle osobe Bjelovar.

Dom ima i izdvojeni objekat, depadansa, u Ulici Vladimira Frajtića 4, koji nije u funkciji, a postoji od 1800. godine (konjušnica, ubožnica i kasnije polovinom prošlog stoljeća kao ustanova za smještaj korisnika).

Sveukupna površina unutarnjeg prostora Doma sa sjedištem u Ulici don Frane Bulića 5a je 4 283 m<sup>2</sup>, a vanjskog 15411 m<sup>2</sup>, dok površina unutarnjeg prostora depadanse Doma u Ulici Vladimira Frajtića 4 iznosi 1162 m<sup>2</sup>, a vanjska 1 181 m<sup>2</sup>.

Unutar zgrade sjedišta Doma u Ulici don Frane Bulića 5a nalazi se stacionarni dio, stambeni dio i dio odjel pojačanog nadzora i njege korisnika.

Na stacionarnom dijelu te odjelu pojačanog nadzora i njege smješteni su nepokretni i teže pokretni korisnici, dok su na stambenom dijelu Doma smješteni funkcionalniji korisnici.

Četiri korisnika koristi uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku u tri stambene jedinice organiziranog stanovanja.

## II DJELATNOST DOMA

Dom pruža socijalne usluge odrasloj osobi s mentalnim oštećenjem kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Djelatnost Doma je pružanje sljedećih socijalnih usluga:

- Usluge smještaja,
- Usluge poludnevnog boravka,
- Usluge cjelodnevnog boravka
- Usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- Usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
- Usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
- Usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
- Usluge pomoći u kući,
- Usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- Usluge individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
- Usluge grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge.

Dom pruža usluge iz stavka 2. ovoga članka i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluge vezane uz dodatna oštećenja mogu osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti u svrhu radne terapije korisnika (izrada ručnih radova, izrada ukrasnih predmeta, uzgoj biljaka i sl.), a također može organizirati posuđivanje kreveta i invalidskih pomagala kao pomoć osobama s invaliditetom.

## III KORISNICI U DOMU

Korisnici su u određeni odjel smješteni ovisno o stupnju funkcionalnosti, odnosno samostalnosti u zadovoljavanju potreba za kretanjem, hranjenjem, oblačenjem i osobnom higijenom.

U sklopu brige o zdravlju korisniku je osigurana 24 satna briga o zdravlju i njega.

Bjelovarsko – bilogorska županija financira zdravstvene usluge iz područja djelatnosti psihijatrije. Temeljem navedenog, Dom je zaključio Ugovor o djelu s doktorom medicine – specijalistom psihijatrije, kojim se psihijatar obvezuje da će osobnim radom obaviti poslove očuvanja mentalnog zdravlja korisnika. Usluge liječnika obiteljske medicine osigurane su u ordinacijama Doma zdravlja BBŽ i Ustanovi za zdravstvenu skrb Feniks Bjelovar. Ostale specijalističke preglede korisnici obavljaju u Općoj bolnici „Dr. Anđelko Višić“ Bjelovar, a po potrebi i u drugim javnim zdravstvenim ustanovama na području Republike Hrvatske.

## IV BROJ I STRUKTURA RADNIKA DOMA

Unutarnji ustroj Doma uređen je Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

Rad Doma ustrojen je po sljedećim odjelima i stručnim cjelinama te ustrojbenim jedinicama:

- 1. Odjel smještaja i izvaninstitucijskih usluga**
- 2. Odjel brige o zdravlju i njege**
  - 2.1. Stručna cjelina brige o zdravlju
  - 2.2. Stručna cjelina njege
- 3. Ustrojbena jedinica prehrane i pomoćno-tehničkih poslova**
  - 3.1. Odsjek prehrane
  - 3.2. Odsjek pomoćno-tehničkih poslova.
- 4. Knjigovodstveni odjel**

Radom odjela, stručnih cjelina, ustrojbenom jedinicom i odjelima upravljaju voditelji koje imenuje i razrješava ravnateljica Doma između radnika tih ustrojbenih jedinica.

Prema Pravilniku u Domu su sistematizirana 82 radna mjesta, a zaposleno je 70 djelatnika (66 na neodređeno, a 4 na određeno vrijeme- zamjena) koji skrbe o svim potrebama korisnika.

U 2023. godini planira se zatražiti suglasnost nadležnog Ministarstva za zapošljavanje stručnog radnika I. vrste – socijalni radnik, stručnog radnika II. vrste – fizioterapeut, kućnog majstora, socijalnog radnika (VSS)– stručni radnik I. vrste, tajnika ustanove.

Stupanjem na snagu novog Zakona o socijalnoj skrbi (NN, 18/22, 46/22, 119/22) koji je na snazi od 22.10.2022. postavljena je obaveza usklađivanja statuta i drugih općih akata ustanova socijalne skrbi s postojećim zakonom u roku od godine dana od stupanja na snagu novog zakona, a što se tijekom 2023. godine planira ispuniti.

Nastavno na navedeno postaviti će se nova Sistematizacija radnih mjesta te će se sukladno navedenom tražiti suglasnosti za zapošljavanje.

Povećanjem broja djelatnika osiguralo bi se učinkovitije obavljanje stručnih i ostalih poslova u Domu te ispunili propisani uvjeti radne snage čime bi se postigla kvaliteta rada u ustanovi.

U Domu su sukladno unutarnjem ustroju sistematizirana slijedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Tablični prikaz ukupno sistematiziranih radnih mjesta u Domu:

Redni broj	N A Z I V RADNOG MJESTA	Broj izvršitelja po trenutnoj sistematizaciji	Broj trenutno zaposlenih na neodređeno vrijeme ( + 1 = zamjena)
1.	Ravnatelj ( <i>položaj I. vrste</i> )	1	1
2.	Stručni radnik I. vrste – socijalni radnik	2	1
3.	Stručni radnik I. vrste – psiholog	1	1
4.	Tajnik ustanove	1	0
5.	Stručni radnik II. vrste – medicinska sestra / tehničar	3	2
6.	Stručni radnik II. vrste – radni terapeut	2	2
7.	Voditelj računovodstva	1	1
8.	Medicinska sestra / tehničar	15	12 + 1
9.	Fizioterapeut	1	1
10.	Viši asistent u organiziranom stanovanju	2	1
11.	Kuhar	6	5
12.	Radni instruktor	1	0
13.	Računovodstveni referent – financijski knjigovođa	1	1
14.	Administrativni referent	1	1
15.	Računovodstveni referent	2	1
16.	Ekonom	1	1 + 1
17.	Kućni majstor	2	1
18.	Vozač (radnik na održavanju s položenim ispitom)	1	1
19.	Skladištar (radnik na održavanju s položenim ispitom)	1	1
20.	Brijač – frizer (ostalo radno mjesto III. vrste)	1	0
21.	Prodavač (ostalo radno mjesto III. vrste)	1	1
22.	Njegovateljica / njegovatelj	16	17 + 1
23.	Pomoćni radnik u kuhinji	6	4
24.	Pomoćni radnik na održavanju vanjskih površina	1	0
25.	Pomoćni radnik – Čistačica	6	6
26.	Pomoćni radnik – Pralja	4	2 + 1
27.	Pomoćni radnik – Portir	2	2
	<b>UKUPNO</b>	<b>82</b>	<b>66 + 4</b>

### Planirane aktivnosti u 2023. godini

Planirane aktivnosti u 2023. godini odnose se na usklađivanje statuta te pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji s novim zakonskim propisima, u prvom redu sa Zakonom o socijalnoj skrbi (NN, 18/22, 46/22, 119/22) te Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN, 110/2022).

U skladu s čl. 92. novog Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga pokrenut će se postupak za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga odnosno podnijeti zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje socijalnih usluga.

Temeljem Odluke Ministarstva o cijenama socijalnih usluga (Klasa:550-01/23-03/02; Urbroj:524-09-02-02/7-23-1) od 01. siječnja 2023. te Odluke o izmjeni Odluke o cijenama socijalnih usluga (Klasa:550-01/23-03/02;Urbroj: 524-09-02-02/7-23-2) od 7. veljače 2023. godine u planu je usklađenje novih cijena postojećih usluga.

Planira se izrada službenih iskaznica za stručne radnike doma sukladno zakonskoj obvezi propisanoj čl. 254. Zakona o socijalnoj skrbi te Pravilnikom o sadržaju i obliku iskaznice stručnih radnika Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Obiteljskog centra, doma socijalne skrbi i drugih pružatelja usluga („Narodne novine“; broj 99/22).

Tijekom 2023. Ustanova će nadograditi Pravilnik o radu novim elementima s ciljem zaštite prava radnika, ali i definiranja obveza od strane radnika prema Ustanovi. Tu prvenstveno mislimo na ustrojstvo novog Odjela koji bi obuhvatio logistiku, distribuciju i tehničke poslove, dok bi Odjel za prehranu bio isključivo nadležan za pripremu obroka i podjelu istih u blagovaonicama.

## INVESTICIJE

Planirane aktivnosti odnose se i na Prijavu na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava za energetska obnova zgrada javnog sektora objavljenog od strane Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine koja se planira realizirati do svibnja 2023. godine. U okviru navedenog natječaja, uz prethodno odobrenje resornog Ministarstva cilj je kroz energetska obnova zgrade doma osigurati energetska uštedu i poboljšanje kvalitete života korisnika.

U suradnji Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike sa Svjetskom bankom osigurat će se tehnička pomoć pri izradi Individualnih planova transformacije domova socijalne skrbi kao preduvjeta za prijavu na europske i nacionalne natječaje u cilju deinstitucionalizacije sustava socijalne skrbi.

Dom će nadalje razvijati i unaprjeđivati osnovnu djelatnost kroz institucionalni i izvaninstitucionalni oblik skrbi za korisnike, a u skladu sa zakonskim, stručnim, kadrovskim i financijskim pretpostavkama kroz niz aktivnosti mjera nadogradnje i daljnje unaprjeđivanja i podizanja kvalitete življenja osoba s mentalnim i višestrukim oštećenjem.

## GPP SVAKOG ODJELA

Popunjavanjem propisanih kapaciteta stručnjaka prema broju korisnika provest će se usklađivanje sadržaja i načina vođenja evidencija i dokumentacije o korisnicima sukladno zakonskim izmjenama, provesti revizija postojećeg stanja te uvesti vođenje propisanih evidencija.

### *Odjel smještaja i izvaninstitucijskih usluga*

Odjel obuhvaća stručni kadar kojeg čine socijalni radnici, psiholog, radni terapeuti, fizioterapeutski tehničar, viši asistent za stambene zajednice.

Socijalni radnici obavljaju redovne poslove vezane uz prijam i otpust korisnika, od zaprimanja i obrade dokumentacije, vođenja i usklađivanje dokumentacije o korisnicima sukladno važećim propisima, organiziranje i vođenje rada Komisije za prijam i otpust korisnika, suradnja s nadležnim javnim i dr. institucijama te obitelji i skrbnicima korisnika.

Također sudjeluju u svim radnjama vezano uz otpust i prekid smještaja korisnika, pribavljanje potrebne dokumentacije, obavještanje nadležnih tijela o smrti korisnika, kao i organiziranje dostojanstvene sahrane u suradnji s vjerskim predstavnicima.

Uključivanjem stručnog radnika psihologa podignuta je razina usluge koja se korisnicima pruža u okviru usluge smještaja, a odnosi se na psihološku podršku u svakodnevnim situacijama korisnika s kojima se suočavaju, a što izravno utječe na njihov osobni rast i razvoj te odnose unutar ustanove.

Planira se nabava psiho - testova radi jasnijeg utvrđivanja procjene stanja korisnika (procjena intelektualnog kapaciteta, vizuo - motoričkih sposobnosti i ličnosti), što bi doprinijelo izradi individualnog plana i rada s pojedinim korisnikom kako individualno, tako i u grupama. Psiholog u sklopu individualnog rada s korisnicima pruža savjetovanje i podršku u sljedećim područjima: odnos prema sebi, međuljudski odnosi, krizne intervencije, prevencija. Prati i evaluira tretman savjetodavnog rada, uvodi nove korisnike u ustanovu i pruža im podršku pri adaptaciji, vodi i čuva potrebnu dokumentaciju. U sklopu grupnog rada potiče razvoj suradničkih odnosa, stjecanje i učenje socijalnih i komunikacijskih vještina te prevenciju rizičnog ponašanja, sve uz praćenje grupne dinamike. Oblici grupnog rada provode se u dogovoru i suradnji s drugim stručnim radnicima, ovisno o potrebama korisnika. Održavaju se grupe za poticanje i održavanje kognitivnih sposobnosti (pamćenje i dosjećanje, pažnja, vizuomotorika, mentalna gimnastika) - Tehnika dosjećanja i Brain gym te socijalizacijske grupe - Trening socijalnih vještina. U narednom periodu planira se i održavanje grupe 'Glazbom protiv stresa'. Psiholog sudjeluje u radu Tijela Doma vezane uz stručni rad, surađuje sa stručnim radnicima Doma, drugih ustanova soc. skrbi i zdravstvenim ustanovama, s obitelji i skrbnicima korisnika. Stručni tim će aktivno sudjelovati u izradi i evaluaciji individualnih programa rada za svakog pojedinog korisnika.

Grupni rad s korisnicima i nadalje će se odvijati kroz svakodnevne aktivnosti organizirane od strane radne terapije s korisnicima smještaja te poludnevnog boravka, a koje uključuju kulinarske aktivnosti, aktivnosti održavanja higijene, grupu za održavanje okoliša, molitvenu grupu, dramsko-literarnu grupu socijalizacijske radionice te razne kreativne radionice. U narednom periodu planira se održavanje grupe 'Aromaterapija' i grupe tjedne šetnje.

Sastanci korisnika „Terapijska zajednica“ održavaju se jednom tjedno, prema potrebi češće, a u svrhu rješavanja pitanja funkcioniranja korisnika u domu. Grupne aktivnosti korisnika ogledaju se i održavanju raznih grupa izvan ustanove, tako se tijekom 2023. godine planira uključivanje korisnika u rad Gradske knjižnice Bjelovar s raznim književno-umjetničkim temama u prostorijama izvan doma.

Pojedini korisnici uključeni su u aktivnosti izvan ustanove (stolno teniski klub, udruga za zaštitu pasa „Šapa“, Klub liječenih alkoholičara, vjerske organizacije i dr.) za sudjelovanje u kojima ih se potiče i podržava kroz redovno praćenje sudjelovanje i kontakt s voditeljima /trenerima.

Osim navedenog s korisnicima se održava redovno mjesečno obilježavanje rođendana organiziranom od strane radne terapije, a u okviru kojeg se provodi i inicijativa „Čarolija darivanja“ putem koje korisnici bivaju darivani u povodu obilježavanja rođendana i blagdana.

Redovito se organizira održavanje svetih misa za korisnike te se obilježavaju i prigodno prate svi blagdani i praznici u Domu (Dan obitelji, Uskrs, Svi Sveti, Dan mentalnog zdravlja, Valentinovo, Božić i dr.).

Redovno se sudjeluje u događanjima u organizaciji domova za odrasle kao što su „Domo-ples“ i „Domo-song“, kao i na raznim druženjima u organizaciji doma u koje se uključuju i korisnici.

U sveobuhvatnom radu s korisnicima provode se i aktivnosti pripreme korisnika za uključivanje u organizirano stanovanje (unapređenje socijalnih vještina i razvoj vještina za samostalno stanovanje, vještine samnozbrinjavanja).

Radni terapeuti iniciraju raznovrsne tematske radionice/aktivnosti u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja korisnika.

Viši asistent za organizirano stanovanje u suradnji sa stručnim radnicima prati funkcioniranje korisnika na smještaju u stambenim jedinicama te vodi propisanu dokumentaciju, a usluga se pruža u obliku usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku.

Fizioterapeutski tehničar provodi grupni rad u vidu svakodnevne jutarnje medicinske gimnastike te teretane koja se održava dva puta tjedno. Osim toga, provodi individualne vježbe kroz procedure aktivnih i pasivnih vježbi prepisanih od strane liječnika specijalista fizijatra, kao i proceduru elektroterapije (tens i manualna masaža). Vodi se potrebna evidencija.

Kako bi rad fizioterapeuta bio što kvalitetniji i učinkovitiji, neophodna je obnova sprava za teretanu (sobni bicikl, razboj, elastične trake za vježbanje, boksačka vreća, nova traka za trčanje) te nabava opreme i aparata za provođenje elektro terapije (novi tens), ultrazvučne (IC lampa) i magnetoterapije (...).

Usluga pružanja pomoći u kući obuhvaća dostavu gotovog obroka za do 25 korisnika. Dom trenutno broji 18 korisnika koji koriste svakodnevne usluge pomoći pripreme i dostave gotovih obroka. Vodi se evidencija zaprimljenih zahtjeva za pomoć u kući, upisnik korisnika pomoći kući te registar ugovora za ne koji sami plaćaju uslugu. Vodi se mjesečna i godišnja evidencija. Prilikom obilaska radnik zapisuje opažanja o stanju korisnika usluge, promjenama u svezi vrste i obujma pruženih usluga te o istom obavještava voditelja Odjela smještaja i izvaninstitucijskih usluga koji u suradnji sa Zavodom za socijalni rad i drugim službama surađuje u svrhu organizacije potrebne skrbi o korisnicima.

Članovi odjela redovito sudjeluju u radu stručnog tima koji se održava jednom tjedno, kao i radu stručnog vijeća, terapijske zajednice, kao i odjelnih sastanaka.

Redovna interna mjesečna izvješća, kao i potrebna izvješća prema nadležnom ministarstvu izrađuju se i predaju uredno prema zadanim rokovima.

### Odjel brige o zdravlju i njege

Odjel brige o zdravlju i njege dijeli se na dvije stručne cjeline; stručnu cjelinu za brigu o zdravlju i stručnu cjelinu njege. Stručnu cjelinu za brigu o zdravlju čini tim od 12 medicinskih sestara/tehničara i dvije prvostupnice sestrinstva, od kojih je jedna voditeljica Odjela, dok tim stručne cjeline njege čini 17 njegovatelja/ica. Rad voditelja odjela organizira se u radnom vremenu od 7 do 15h, dok je smjenski rad ostalih med. sestara/tehničara organiziran u dvije smjene u trajanju od 12h; dnevnu od 6h do 18h i noćnu od 18h do 6h ujutro. Rad njegovatelja također je organiziran u dvije smjene; jutarnju d 6h do 14h te popodnevnu od 14h do 22h.

Medicinske sestre/tehničari redovno sudjeluju u radu Stručnog Vijeća, dok Voditeljica odjela redovno sudjeluje u radu Kolegija, Stručnog tima i Komisije za prijam i otpust korisnika.

Medicinske sestre/tehničari sudjeluju u organiziranju i podjeli svakodnevne terapije korisnika u jutarnjim, popodnevnim i večernjim terminima. Suraduju s liječnicima opće medicine Ustanove FENIKS Bjelovar za obiteljsku medicinu i medicinu rada, specijalistima Opće bolnice 'Dr. Anđelko Višić' Bjelovar, kao i stomatolozima na području grada Bjelovara.

Voditeljica vodi brigu i o nabavi te potrošnji lijekova te potrošnog materijala (pelene, ulošci, trakice...) putem doznake LOM-a te potrošnog materijala za pružanje zdravstvene i opće njege (potrošni materijal za zadovoljenje higijenskih potreba korisnika). Zajedno sa socijalnim radnikom sudjeluje u nabavi i realizaciji doznaka za ortopedsku pomagala. Voditeljica je član tima za sprječavanje covid19 infekcije te redovito evidentira novonastale promjene vezane uz SARS CoV 2 infekciju poštujući preporuke Ministarstva i epidemiologa vezano uz Covid19 istovremeno suradujući s HZJZ BBŽ. Vodi i evidenciju cijepljenih korisnika i radnika.

Tim stručne cjeline brige o zdravlju i njege u suradnji sa specijalistima nabavlja potrebne lijekove, prikuplja potrebne uputnice za organiziranje traženih pretraga i pregleda korisnika. Određene pretrage u vidu kemijskog laboratorija obavljaju se u Domu, dok se ostale pretrage obavljaju u OBBJ. Specijalistički pregledi za korisnike se po potrebi obavljaju u KBC Zagreb, KB Dubrava i NPB Popovača. Kao pratnja kod pojedinih pregleda ili pretraga organizira se pratnja u vidu njegovatelja/ica ili medicinskih sestara/tehničara, dok je voditeljica odjela prisutna kod specijalističkih pregleda psihijatra s kojim ustanova usko suraduje, a koje se obavljaju u Domu jednom mjesečno.

Za sve pretrage i preglede vodi se evidencija obavljanja istih. Vodi se evidencija potrebnih kontrolnih pregleda te obavljanju traženih pretraga prije pregleda. U slučaju potrebe za hospitalizacijom korisnika, prikuplja se potrebna dokumentacija od LOM u vidu uputnica za bolničko liječenje te naručuje korisnike za hospitalizaciju. Pojedini se korisnici hospitaliziraju vlastitim prijevozom Doma, a za ostale se naručuje sanitetski prijevoz. O hospitaliziranim korisnicima se vodi evidencija, a tim stručne cjeline brige o zdravlju redovito se informira o njihovu stanju.

Svakodnevno se vrši procjena zdravstvenog stanja korisnika. Medicinske sestre/tehničari sudjeluju u obavljanju njege korisnika, mjere vrijednosti GUK-a kod pojedinih korisnika te daju inzulinsku terapiju. Jednom mjesečno mjeri se GUK svim korisnicima Doma. Također se prate vitalne funkcije korisnika u vidu svakodnevnog mjerenja tjelesne temperature svih korisnika te ostalih parametara kod pojedinih korisnika, ovisno o trenutnom stanju. Vršiti se testiranje na Covid19, vađenje krvi korisnika te podjela depo preparata. Obavlja se previjanje kroničnih rana te se isto evidentira. Prepoznaju se i procjenjuju akutna stanja korisnika koja zahtijevaju hitnu medicinsku intervenciju koja se organizira upućivanjem poziv Hitnoj pomoći ili organiziranjem vlastitog prijevoza u OHBP OBBJ. Vodi se evidencija humano fiksiranih korisnika. Nakon završetka svake smjene, piše se primopredaja službe sljedećoj smjeni. Upisuje se medicinska dokumentacija, nalazi obavljenih pretraga u sestrinske liste, slaže se terapija, vode se medicinski dosjei. Vodi se evidencija terapijskih lista korisnika, kao i podjele depo preparata. Vodi se evidencija i priprema materijala za sterilizaciju te se ista provodi.

Tim stručne cjeline njege čini 17 njegovatelja. Tim obavlja podjelu hrane i hranjenje nepokretnih i teško pokretnih korisnika te obavlja jutarnju i podnevnu, večernju njegu (uz dodatnu njegu po potrebi još dva puta dnevno) korisnika na stacionarnom dijelu Doma. Navedeno uključuje presvlačenje pelena i uložaka, pregled integriteta kože, pomoć prilikom oblačenja, sjedenja i ustajanja te pružanje podrške prilikom pospremanja soba, ormara, noćnih



ormarića i presvlačenja te slaganja kreveta. Obuhvaća i umivanje te njegu usne šupljine. Svakodnevno obavljaju otpremanje nečistog rublja u praonicu te obavljaju podjelu istoga. U stambenom dijelu Doma zajedno sa stručnim radnicima Odjela za smještaj i izvaninstitucijske usluge sudjeluju u obilasku korisnika po sobama, nadziru njihovu urednost, izvršenu opću njegu korisnika potičući što veću samostalnost.

Kupanje svih manje samostalnih korisnika odvija se prema tjednom rasporedu te osim kupanja uključuje i rezanje noktiju.

U slučaju obavljanja pretraga ili hospitalizacija, pripremaju korisnike obavljajući osobnu higijenu i vodeći brigu o čistoći odjeće i obuće te sudjeluju kao pratnja.

Njegovatelji vode evidenciju prehrane, unosa i izlučivanja tekućine, evidenciju stolice, menstrualnog ciklusa, kupanja, potrošnje pelena i uložaka te također obavljaju pisanu primopredaju službe. U suradnji s medicinskim sestrama/tehničarima vode popis privatne i domske odjeće i obuće korisnika te evidenciju odjeće pripremljene za korisnike u slučaju smrti.

#### Ustrojbena jedinica prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

U okviru ustrojbene jedinice izvršava se obaveza održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme, osobne odjeće i obuće te posteljnog rublja, kao i organizacija cjelokupne prehrane.

U kuhinju je 2012. god, uveden sustav HACCP –a te se provode sve potrebne mjere određene tim sustavom. Tijekom 2023. godine provest će se revizija načela HACCP sustava sukladno postojećim uvjetima prostora i opreme u domu.

Plan Odjela za 2023. godinu se temelji na unapređenju uvjeta rada uređenjem prostora za rad, prvenstveno prostora kuhinje i blagovaonice, a sukladno preporukama Inspeksijskog nalaza Sanitarne inspekcije, a obuhvaća manje radove kao što su obnova parketa u blagovaonici, radovi na održavanju sustava ventilacije, manji popravci, krečenje zidova u kuhinji i dr.

S obzirom na učestale kvarove u sustavu grijanja, kotlovnice, planira se obnova postojećeg sustava kako bi se osiguralo normalno funkcioniranje sustava grijanja.

#### Knjigovodstveni odjel

Vođenje računovodstvenih poslova obavlja se sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo, zakonu kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, propisi kojima se uređuje računovodstvo neprofitnih organizacija te pripadajućim podzakonskim aktima.

Planirane aktivnosti odjela koji je pod direktnom ingerencijom ravnatelja odnose se na usklađivanje financijskog poslovanja ustanove sukladno uvođenju valute eura, a temeljem Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, broj 57/22.).

Nastavno i usklađivanje s Naputkom o okvirnom sadržaju, minimalnom skupu podataka te načinu javne objave informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Donošenjem Uredbe o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, 26/23) planirane aktivnosti se odnose na reguliranje izmjena koeficijenata donošenjem aneksa ugovora.

U realizaciji je provođenje postupka Izlučivanje gradiva sukladno Zakonu o arhivskom gradivu (NN 61/18, 98/19, 114/22), Pravilnika o upravljanju dokumentiranim gradivom Doma za odrasle osobe Bjelovar te izdanom suglasnosti Državnog arhiva u Bjelovaru.

Plan i Program rada za 2023. godinu Doma za odrasle osobe Bjelovar prihvaćen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 17. svibnja 2023. godine.

Ravnateljica Doma

Ana Šimunec, magistra socijalne politike

DOM ZA ODRASLE OSOBE  
Bjelovar  
ul. ... 5a

Predsjednik Upravnog vijeća

Darko Marčinković, diplomirani novinar

*Marčinković Darko*