

DOM ZA STARIJE OSOBE PEŠČENICA, ZAGREB

Zagreb, Donje Svetice 89

www.dom-pescenica.hr

*Godišnje izvješće o radu
Doma za starije osobe
Peščenica, Zagreb
za 2024. godinu*

Zagreb, srpanj 2025. godine

SADRŽAJ

UVOD	3
1. KADROVSKA STRUKTURA DOMA PEŠČENICA	6
2. PRAVNI PROPISI, STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA I SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM DOMA PEŠČENICA	7
3. ZAPRIMANJE, BROJ I STRUKTURA ZAHTJEVA - Godišnja revizija zahtjeva za smještaj	11
4. STRUKTURA KORISNIKA STALNOG SMJEŠTAJA	14
5. STRUČNI RAD U OKVIRU DJELATNOSTI DOMA	15
5.1. Informiranje o usluzi smještaja i zaprimanje zahtjeva za uslugu smještaja	15
5.2. Prijem i otpust korisnika	15
5.3. Kompletiranje propisane evidencije i stručne dokumentacije Odjela socijalnog rada	16
5.4. Individualni rad s korisnicima	17
5.5. Rad s članovima obitelji korisnika i osobama koje skrbe o njima	18
5.6. Grupni rad s korisnicima	18
A) Psihosocijalna podrška	18
B) Okupacijsko-radne aktivnosti	19
C) Kulturno zabavne aktivnosti	20
D) Grupe za društvene igre	21
5.7. Vjerski sadržaji u Domu	22
5.8. I. i II. Odjel brige o zdravlju i njege	22
A) Prevencija i kontrola infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom	27
B) Usluge njege i brige o zdravlju korisnika	27
5.9. Fizikalna terapija i medicinsko-rekreativna gimnastika	28
5.10. Radno terapijske aktivnosti za korisnike II. i III. stupnja usluge	29
6. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE	30
6.1. Usluga Pomoći u kući	30
A) Organizirana prehrana	31
B) Gerontodomaćica	32
6.2. Programi podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centar Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb“	32
A) Izvršene aktivnosti	33
7. USLUGE PREHRANE I DRUGE USLUGE SMJEŠTAJA	39
7.1. Odjel prehrane	39
7.2. Održavanje higijene rublja	40
7.3. Održavanje higijene prostora	41
7.4. Odjel održavanja	41
7.5. Porta	43
7.6. Tehnička ispravnost objekta prema pravilnicima zaštite na radu i zaštite od požara	44
7.7. Provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara te zdravstvenog nadzora	46
8. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	47
8.1. Financijsko-planski poslovi	48
8.2. Financijsko-računovodstveni poslovi	48

8.3.	Plaće i naknade	48
8.4.	Blagajničko poslovanje	49
8.5.	Javna nabava	50
8.6.	Nabava osnovnih sredstava	50
8.7.	Izvješća o financijskom izvještavanju	50
8.8.	Redovni godišnji popis nefinancijske i financijske imovine, obveza i potraživanja	51
9.	ADMINISTRATIVNI I KADROVSKI POSLOVI	51
10.	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I DIONICIMA CIVILNOG DRUŠTVA	53
11.	STRATEŠKI PROJEKTI, UNAPRJEĐENJE I INOVACIJE U POSLOVANJU DOMA	54

UVOD

Dom za starije osobe Peščenica, Zagreb (u daljnjem tekstu Dom) je javna ustanova socijalne skrbi za obavljanje socijalnih usluga za odrasle (starije) osobe, osnovana Odlukom Skupštine zajednice MIORH-a od 30. rujna 1981. godine.

Grad Zagreb ima osnivačka prava nad Domom od 01.01.2002. godine Odlukom o prijenosu osnivačkih prava (tadašnjeg) Ministarstva rada i socijalne skrbi, a od 01.02.2022. godine preneseno je i pravo vlasništva nad česticom i zgradom temeljem Ugovora o prijenosu prava vlasništva bez naknade sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje na Grad Zagreb.

Djelatnost Doma, prema **Licenciji donesenoj 10. prosinca 2014. godine**, koju Dom obavlja samostalno, u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, aktom o osnivanju, Odlukama o socijalnoj skrbi Grada Zagreba, Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke, je **pružanje usluge smještaja za kapacitet od 334 korisnika te pružanje usluga pomoći u kući**.

Uz navedene usluge, Gerontološki centar Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb organizira i provodi Programe podrške u lokalnoj zajednici na području Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak (od 2005. godine) i Sesvete (od 2007.godine).

Sukladno Statutu Doma Peščenica, Zagreb organizacijske jedinice formirane radi obavljanja djelatnosti Doma su:

- 1) Odjel socijalnog rada
- 2) I. Odjel brige o zdravlju i njege¹
- 3) II. Odjel brige o zdravlju i njege²
- 4) Odjel financijsko-računovodstvenih poslova
- 5) Odjel održavanja
- 6) Odjel prehrane

Tajnik ustanove je pod neposrednim rukovođenjem ravnateljice.

U svrhu pružanja primarne zdravstvena zaštita osoba starijih od 65 godina, u prostoru Doma Peščenica djeluje **tim liječnika obiteljske medicine Doma zdravlja Zagreb-Istok** (pola radnog vremena pet dana u tjednu – od ponedjeljka do petka). Za one korisnike koji usluge liječnika koriste izvan Doma nastavila se koristiti dobra praksa pribavljanja povijesti bolesti i propisane terapije medikamentima od njihova nadležnog liječnika obiteljske medicine kako bi im se pružile kvalitetnije medicinske usluge.

Domom Peščenica upravlja **Upravno vijeće** (konstituirano na sjednici održanoj dana 03.06.2022. godine) sastavljeno od tri predstavnika osnivača, jednog predstavnika radnika zaposlenih u Domu i jednog predstavnika korisnika Doma.

Upravno vijeće je u 2024. godini održalo 14 sjednica na kojima je sukladno djelokrugu svoga rada:

- Objavilo je natječaj i donijelo odluku o imenovanju nove ravnateljice Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb za mandatno razdoblje 2025.-2028.
- donijelo je novi Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma Peščenica, Zagreb, uz prethodnu suglasnost osnivača

¹ Odjel je za korisnike 1. i 2. stupnja usluge.

² Odjel je za korisnike 3. i 4. stupnja usluge.

- usvojilo je prijedlog novog Pravilnika o radu Doma Peščenica, Zagreb i donijelo novi Pravilnik o radu Doma Peščenica, Zagreb, uz prethodnu suglasnost osnivača
- usvojilo je prijedlog dopune Pravilnika o radu Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- dalo je prethodnu suglasnost na izmjenu i dopunu Pravilnika o jednostavnoj nabavi Doma Peščenica, Zagreb
- usvojilo i podnijelo osnivaču Izvješće o radu za 2023. godinu,
- usvojilo i podnijelo osnivaču Financijsko izvješće za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine
- donijelo odluku o prvom i drugom rebalansu proračuna Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- donijelo je odluku o prvoj, drugoj, trećoj i četvrtoj izmjeni Plana nabave za 2024. godinu
- usvojilo i podnijelo osnivaču Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024. godine
- usvojilo i podnijelo osnivaču Izvješće o ostvarenim prihodima i rashodima poslovanja za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024. godine
- usvojilo i podnijelo osnivaču o izvršenju Financijskog plana za za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024. godine
- utvrdilo je Financijski plan za 2025. godinu s Projekcijom za 2026.-2027. godinu
- donijelo je Godišnji plan nabave za 2025. godinu
- donijelo Odluku o imenovanju novih članova Komisije za prijam i otpust korisnika Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- raspravljalo o izazovima i problemima popunjavanja smještajnih kapaciteta Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- raspravljalo o kadrovskoj nepopunjenosti Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb,
- donijelo odluku pokretanju postupka nabave radova sanacije kupaonica u sobama broj 203 i 204, o pokretanju postupka nabave radova sanacije vertikalne vodova i odvodnje (sobe 103/104, 303/304 i 403/404), o pokretanju postupka nabave IP telefonske centrale, o pokretanju postupka nabave klima uređaja za Odjel brige o zdravlju i njege – 4. kat
- donijelo je odluku o osiguranju smještaja stranim radnicima zaposlenima temeljem ugovora o radu s Domom za starije osobe Peščenica, Zagreb u Hostel Arena, Zagreb, kojim upravlja Zagrebački holding d.o.o. - Podružnica Vladimir Nazor.

Ravnateljica je u okviru svojih ovlasti organizirala i vodila poslovanje i stručni rad Doma, osiguravala racionalno i transparentno poslovanje te predstavljala i zastupala Dom pri tom kontinuirano radeći na poboljšanju kvalitete usluge Doma, sudjelujući u radu većine stručnih tijela i organizirajući odjelne sastanke, radeći na optimizaciji i osuvremenjivanju usluga, promičući pozitivnu sliku Doma u društvu kroz medijsku promociju i prezentiranjem postignutih rezultata široj zajednici te radeći na suradnji s nadležnim institucijama, vijećima Gradskih četvrti i Mjesnih odbora, organizacijama i udrugama civilnog društva.

U sklopu kontinuiranog rada na osiguranju neometanog provođenja radnih procesa i pružanja usluga Doma, ravnateljica je opetovano raspisivala javne natječaje za zapošljavanje novih radnika do optimalnog broja potrebnog radnog kadra Doma te je trajno radila na osnaživanju i iskazivanju podrške radnicima u izvanrednim okolnostima pandemije i gospodarske krize. Također je nastavila zapošljavanje medicinskih sestara i tehničara na ugovor o djelu za povremeno obavljanje ugovorom taksativno definiranih poslova iz djelokruga medicinske sestre/tehničara uz praćenje domske medicinske sestre/tehničara u smjeni i pod nadzorom voditeljica I. i II. odjela brige o zdravlju i njege.

Nastavila se ostvarena suradnja s Holistika Centrom cjeloživotnog učenja te s Učilištem Invictus čiji polaznici edukacije za njegovatelje su u Domu Peščenica, Zagreb polagali stručni ispit.

I u 2024. godini je Dom Peščenica, Zagreb bio nastavna baza za učenike Škole za medicinske sestre Vinogradska (27 učenika), Škole za medicinske sestre Vrapče (27 učenika) i studente dodiplomskog i diplomskog studija Zdravstvenog veleučilišta Zagreb – Kolegij zdravstvene njege starijih osoba (67 studenata) čiji su polaznici u Domu Peščenica provodili praksu.

Stručni i organizacijski rad Doma obavljao se kroz djelovanje **Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i Stručnog tima**, kroz **svakodnevne Jutarnje koordinacijske sastanke** sa svrhom pravovremene razmjene informacija vezanih za tekuće poslovanje Doma i postupanje prema njima te kroz **redovite sastanke radnika pojedinih odjela** kojima se dodatno koordinirao rad organizacijskih jedinica Doma.

Stručno vijeće je na 6 sjednica tijekom 2024. godine raspravljalo, donosilo odluke i davalo ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i prijedloge o stručnim pitanjima vezanim za rad i ustroj Doma. Između ostalog Vijeće je:

- usvojilo prijedlog Godišnjeg izvješća o radu Doma za 2023. godinu (siječanj 2024.),
- usvojilo prijedlog Pravilnika o radu, Dopune pravilnika o radu i Pravilnika o prijamu i otpustu korisnika,
- donijelo zaključak o prijedlogu privremenog obustavljanja komisijske obrade novih korisnika III. stupnja usluge u Dom Peščenica, Zagreb,
- raspravljalo o dinamici popunjavanja i izazovima održavanja popunjenosti smještajnih kapaciteta,
- raspravljalo o sadržaju i izgledu listi čekanja komisijski obrađenih kandidata za uslugu smještaja
- raspravilo i donijelo zaključak o poduzimanju mjera postupanja prema jednom korisniku te za istog donijelo zaključak o prijedlogu izvanrednog otkaza ugovora o smještaju zbog kršenja propisa o zaštiti od nasilja u obitelji i grubog kršenja Pravilnika o kućnom redu.

Tijekom 9 sastanaka **Stručnog kolegija u 2024. godini**:

- raspravljalo se o bitnim organizacijsko-tehničkim temama, procesima rada, radnim obvezama i kvaliteti pruženih usluga (poput efikasnog korištenja radnog vremena, poštivanja propisanog radnog vremena i rasporedu korištenja godišnjeg odmora);
- raspravljalo se o međuodjelnoj suradnji i njezinu unapređenju;
- raspravljalo se o kadrovskoj popunjenosti i problematici negativne selekcije pri zapošljavanju novih kadrova, posebice u zdravstvu;
- raspravljalo se o nedostatku radnog osoblja, organizaciji radnih procesa i izvršavanja djelatnosti ustanove;
- raspravljalo se o prijamu stranih radnika temeljem dozvola za boravak i rad;
- analiziralo se izvršenje godišnjeg Plana rada Doma za 2024. godinu;
- raspravljalo se o Planu nabave za 2025. godinu;
- raspravljalo se o Planu godišnjih odmora za 2024. godinu.

Stručni tim se, sukladno Odluci ravnateljice od 7. rujna 2017. godine o obvezi sastajanja jednom tjedno (svakog utorka u 13,00 sati) i izvanredno prema potrebi, u 2024. godini sastao na 53 sjednice (52 redovne i 1 izvanrednoj) te je sukladno svom djelokrugu rada donio 183 odluke o promjeni vrste smještaja i stupnju usluge na osnovu stručne procjene potreba, utvrđivao je program, dinamiku i potrebe individualnog rada za korisnike, radio je na

rješavanju složenijih, konfliktnih situacija kod korisnika, predlagao Stručnom vijeću izricanje usmenih upozorenja i pismenih opomena korisnicima, donosio je odluke o pružanju usluge pomoći u kući kod specifičnih zahtjeva te je predlagao stručnim radnicima Doma i liječniku primarne zdravstvene zaštite dodatnu obradu i promatranje stanja i statusa korisnika.

1. KADROVSKA STRUKTURA DOMA PEŠČENICA

U kontinuitetu od 14.11.2005., uz reizbore 14.11.2009., 14.11.2013., 14.11.2017. i 12.11.2021. godine do zaključno 31.12.2024. godine dužnost ravnateljice Doma Peščenica, Zagreb obavlja mr.sc. Marija Orlić, diplomirani psiholog.

Zaključno s danom 31. prosinca 2024. godine u Domu je, temeljem Ugovora o radu i sukladno trenutno važećem Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji poslova, bilo zaposleno 86 radnika (8 muškaraca i 78 žena), od čega je 9 radnika bilo zaposleno u nepunom radnom vremenu (8 radnice na 20 sati tjedno i 1 radnik na 8 sati mjesečno temeljem ugovora o dopunskom radu).

Prema vrsti ugovora o radu u Domu Peščenica, Zagreb je na 31.12.2024. godine bilo zaposleno:

- na neodređeno vrijeme 65 radnik (8 muškaraca i 57 žena);
- 21 radnika na određeno vrijeme (1 muškarac na 8 sati mjesečno i 20 žena od kojih je 1 na mandat u trajanju 4 godine);
- 29 radnika temeljem Ugovora o djelu – povremeni rad (4 muškarca i 25 žena).

U 2024. godinu u Domu je zaposleno 12 stranih radnika temeljem provedenog Testa tržišta rada i ishodišne Dozvole za boravak i rad (1 na poslovima pomoćne radnice u kuhinji, 1 na poslovima medicinske sestre, 8 na poslovima njegovatelja i 2 na poslovima pomoćnih radnika na odjelu brige o zdravlju i njege).

Odjel socijalnog rada zapošljavao je na 31.12.2024. godine ukupno 9 radnika: 3 socijalne radnice (od kojih je 1 zaposlena na poslovima socijalnog radnika za Programe podrške u lokalnoj zajednici), 1 stručna suradnica, 2 fizioterapeutske tehničarke (1 fizioterapeutska tehničarka zaposlena u punom radnom vremenu i 1 fizioterapeutska tehničarka zaposlena u nepunom radnom vremenu), 1 gerontodomačica za pomoć u kući i 1 gerontodomačica za Programe podrške u lokalnoj zajednici.

Na I. i II. Odjelu brige o zdravlju i njege na dan 31.12.2024. godine bilo je zaposleno ukupno 35 radnika: 1 glavne sestre (zaposlena na određeno vrijeme u nepunom radnom vremenu sukladno čl. 99 Zakona o mirovinskom osiguranju), 5 medicinskih sestara (od toga 1 radnica u nepunom radnom vremenu sukladno čl. 99 Zakona o mirovinskom osiguranju), 1 fizioterapeut, 2 fizioterapeutske tehničara, 1 radni terapeut, 23 njegovateljice (od toga 2 radnice su zaposlene u nepunom radnom vremenu) i 2 pomoćne radnice na odjelu brige o zdravlju i njege.

Na dan 31.12.2024. godine Odjel prehrane zapošljavao je ukupno 17 radnika: 4 kuhara i 13 pomoćnih kuhinjskih radnika.

Odjel održavanja je na dan 31.12.2024. godine zapošljavao ukupno 18 radnika: 13 čistačica, 1 stručnjak ZNR i ZOP (na 8 sati mjesečno), 1 kućnog majstora/kotlovničara te 3 portira.

Odjel financijsko-računovodstvenih poslova na dan 31.12.2024. godine zapošljavao je ukupno 6 radnika: 1 voditelj financijsko-računovodstvenih poslova, 3 računovodstvena referenta (1 financijski knjigovođa, 1 materijalni knjigovođa i referent za obračun plaća te 1 blagajnik i referent naplate usluga korisnicima Doma), 1 skladištar i 1 ekonom.

U 2024. godini u Domu za starije osobe Peščenica, Zagreb zaposleno je 36 novih radnika uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, a istovremeno je prestao radni odnos za 27 radnika Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb.

U svrhu ispunjenja zamjenske kvote zapošljavanja osoba s invaliditetom sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 75/18, 120/18, 37/20 i 145/20), Dom Peščenica, Zagreb sklopio je u 2024. godini ugovor po poslovnoj suradnji s tvrtkom Uriho.

Dom Peščenica je u 2023. godini obnovio suradnju s Ministarstvom pravosuđa, započetu 2007. godine, provođenjem kaznenopravne sankcije **rad za opće dobro na slobodi**.

Osuđenici su se raspoređivali u Odjele sukladno njihovoj stručnoj spremi i educiranosti, sposobnostima (vještine koje posjeduje, zdravstveno stanje i slično) i mogućnostima; prvenstveno su bili raspoređeni na poslove u Odjelu održavanja (pomoćni radnik u održavanju).

Temeljem Naredbe Prekršajnog suda (osuđenici za počinjene prekršaje), rad za opće dobro u Domu Peščenica u 2023. godini izvršilo je 4 osuđenika.

2. PRAVNI PROPISI DOMA PEŠČENICA

Uz Zakon o socijalnoj skrbi, Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga, Odluke o socijalnoj skrbi Grada Zagreba i Statuta Doma Peščenica, stručni radnici Doma u svakodnevnom se radu koriste i usklađuju sa zakonima struke, domskim smjernicama i protokolima te koriste slijedeće pravne akte:

- Zakon o ustanovama
- Zakon o radu
- Zakon o mirovinskom osiguranju
- Zakon o sestrinstvu
- Zakon o fizioterapeutskoj djelatnosti
- Zakon o pravu na pristup informacijama
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka
- Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti
- Obiteljski zakon
- Zakon o hrani i HACCP
- Zakon o proračunu
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti

- Zakon o zaštiti na radu
- Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
- Zakon o zaštiti prava pacijenata
- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
- Zakon o najmu stanova
- Zakon o strancima
- Zakon o roditeljskim potporama
- Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama
- Kolektivni ugovor za djelatnost socijalne skrbi
- Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama
- Opća pravila zaštite osobnih podataka Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Pravilnik o standardima kvalitete socijalnih usluga
- Pravilnik o radu Doma Peščenica
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma Peščenica
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma Peščenica
- Pravilnik o razini, odgovarajućem zvanju, uvjetima i načinu napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi
- Pravilnik o vježbeničkom stažu stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi
- Pravilnik o pripravničkom stažu zdravstvenih radnika
- Pravilnik za rad s volonterima
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka Doma Peščenica, Zagreb
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Pravilnik o čuvanju imovine korisnika Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi
- Pravilnik o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće i otpremnine
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o korištenju sustava video nadzora
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija
- Pravilnik o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom
- Pravilnik o kalu, rastepu, kvaru i lomu materijala, robe i sitnog inventara
- Povelja o pravima korisnika Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Etički kodeks Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Etički kodeks socijalnih radnika Hrvatske
- Kodeks etike psihološke djelatnosti
- Etički kodeks medicinskih sestara

- Etički kodeks Hrvatske komore fizioterapeuta
- Etički kodeks i standardi prakse za radne terapeute
- Etički kodeks volontera Nacionalnog odbora za razvoj volonterstva
- Smjernice o dostupnosti informacija
- Smjernice o pružanju informacija javnosti
- Smjernice za informiranje i prijem kandidata
- Smjernice o pružanju informacija kandidatima i korisnicima Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Smjernice o privatnosti i povjerljivosti u radu s korisnicima
- Smjernice o davanju informacija o stanju korisnika
- Smjernice za praktični rad vježbenika
- Smjernice za postupanje kod pojave zaraznih bolesti
- Smjernice za sprečavanje širenja infekcija povezanih s zdravstvenom skrbi
- Smjernice za pravilno odlaganje otpada koji nastaje pri pružanju zdravstvene njege
- Protokol o postupanju kod bolovanja djelatnika
- Protokol o zaprimanju zamolbi za smještaj
- Protokol unošenja podataka u aplikaciju DOGMA
- Protokol o vođenju evidencijskih lista Odjela brige o zdravlju i njege te unošenju podataka u aplikaciju DOGMA
- Protokol za provođenje revizije zahtjeva za uslugu smještaja
- Protokol rada Komisije za prijem i otpust korisnika
- Protokol za useljenje korisnika
- Protokol za naplatu smještaja
- Protokol za pružanje socijalne usluge pomoć u kući
- Protokol o postupanju u slučaju odsustva korisnika stambenog dijela
- Protokol u slučaju neevidentiranog odlaska korisnika iz Doma
- Protokol o postupanju u slučaju ne ispričanog/ne opravdanog izostanka korisnika s obroka ili planiranih/dogovorenih aktivnosti
- Protokol o postupanju u slučaju tjelesnog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju psihičkog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju spolnog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju ekonomskog nasilja
- Protokol o postupanju u slučaju suicida korisnika
- Protokol o postupanju u slučaju nesreće ili elementarne nepogode
- Protokol postupanja kod hitnih stanja
- Protokol zaraznih bolesti
- Protokol mjera za zaštitu od bolničkih infekcija
- Protokol o postupanju u slučaju pojave MRSE
- Protokol postupanja s bolesnikom koji ima izoliranu bakteriju KPC
- Protokol prehrane kod pripreme za UZV abdomena
- Protokol kod pripreme za kolonoskopiju/gastroskopiju
- Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od visokih temperatura
- Protokol o postupanju kod niskih temperatura
- Protokol o prepoznavanju znakova smrti korisnika
- Protokol kod ubodnog incidenta i postupanje sestre
- Protokol praćenja rana s fotodokumentacijom
- Protokol sterilizacije i kontrola sterilizacije

- Protokol sterilizacije suhim vrućim zrakom
- Protokol uzimanja krvi za analizu
- Protokol uzimanja urina za urinokulturu
- Protokol zaštite zdravstvenih djelatnika
- Protokol za označavanje rublja i krevetnine
- Protokol za pružanje usluga brige o higijeni osobnog i posteljnog rublja korisnika stambenog dijela (I. i II. kat)
- Protokol čišćenja i dezinfekcije radnog prostora i površina
- Protokol o sigurnom načinu čišćenja (I. i II. odjel brige o zdravlju i njege)
- Protokol o pripremanju sobe za novog korisnika stambenog dijela
- Protokol novo primljenih i premještanih korisnika (I. i II. odjel brige o zdravlju i njege)
- Protokol o pripremanju sobe za novog korisnika I. i II. Odjela brige o zdravlju i njege
- Protokol za transfer korisnika na pravilan način radi zaštite korisnika i djelatnika
- Protokol o pravilnom odlaganju oštarih predmeta
- Protokol za prevenciju ozljeda oštrim predmetima
- Protokol za prevenciju ubodnog incidenta
- Protokol za primopredaju ključeva prostora uprave Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb
- Standardizirani postupak higijene anogenitalne regije kod muškaraca
- Standardizirani postupak higijene anogenitalne regije kod žene
- Standardizirani postupak hranjenja pacijenta s ograničenom ili potpunom nemogućnošću samostalnog unosa hrane i tekućine
- Standardizirani postupak kupanja nepokretnog korisnika u sobi
- Standardizirani postupak mjerenja krvnog tlaka
- Standardizirani postupak provođenja mjera kontaktne izolacije pacijenta
- Standardizirani postupak uzimanja stolice za pretragu
- Standardizirani postupak zdravstvene njege kolostome
- Postupak zaprimanja zahtjeva za smještaj
- Postupak kod prijema korisnika u dom
- Postupak kod perkutanog incidenta
- Postupak kod primjene infuzije
- Postupak kod primjene intramuskularne terapije
- Postupak kod primjene peroralne terapije
- Postupak obavljanja zdravstvene njege
- Postupnik izračunavanja protoka infuzije
- Postupnik pravilnog postavljanja elastičnog zavoja
- Postupak sa urinarnim vrećicama
- Postupak pravilnog odlaganja oštarih predmeta
- Postupak održavanja lakatnih dozatora za dezinfekciju
- Postupak o korištenju osobne zaštitne odjeće i opreme
- Naputak za postupanje sa prolivenom krvi
- Naputak za primjenu O₂ terapije putem Oxigenator-a
- Popis incidentnih situacija koje nose rizik prijenosa profesionalne infekcije kod zdravstvenih djelatnika
- Dnevni, tjedni i mjesečni plan rada medicinskih sestara i njegovatelja
- Protokol o humanoj fiksaciji/sputavanju
- Protokol kod pojave svraba
- Protokol o mjerama zaštite korisnika i radnika od širenja zaraze Legionelom

- Postupnik pet osnovnih pravila Asepsa-e
- Postupnik pet pravila davanja lijekova
- Standardizirani postupak aspiracije sekreta kroz usta
- Protokol čišćenja i održavanja aspiratora
- Dnevni plan čišćenja i dezinfekcije soba i prostora
- Uputa o provođenju rada za opće dobro u Domu za starije osobe Peščenica, Zagreb

Sukladno Licenciji Doma Peščenica od 10. prosinca 2014. godine, novinama i izmjenama viših pravnih propisa, nastaloj epidemiološkoj situaciji te izmijenjenim zahtjevima i potrebama procesa rada, kadrova, korisnika i drugih zainteresiranih osoba uslijed nastalih društvenih promjena, svi pravni propisi Doma Peščenica se redovito i prema ukazanoj potrebi usklađuju, izmjenjuju i nadopunjavaju.

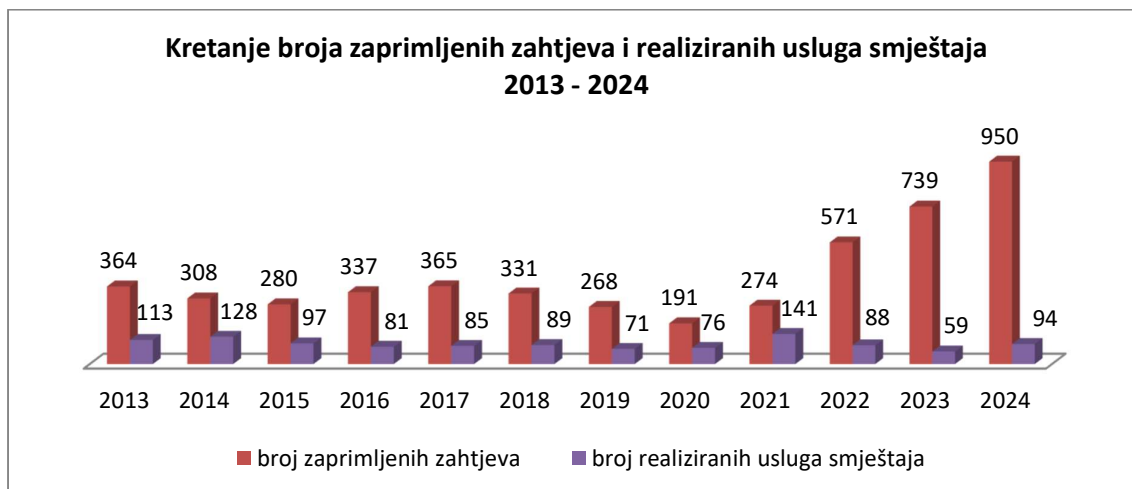
3. ZAPRIMANJE, BROJ I STRUKTURA ZAHTEJEVA - Godišnja revizija zahtjeva za smještaj

Revizija zahtjeva za uslugu dugotrajnog smještaja je godišnje praćenje i analiziranje dinamike zaprimanja zahtjeva za smještaj radi utvrđivanja stvarne zainteresiranosti kandidata, definiranje stupnja usluge i vrste smještaja za koje su kandidati zainteresirani kako bi se formirale što preciznije liste čekanja s podkategorijama, planiranje pripremnih radnji i obradu kandidata kako bi se postigla maksimalna i pravovremena popunjenost smještajnih kapaciteta i osiguravanja pravovremenog korištenja prava na socijalnu uslugu smještaja kandidatima koji su u stvarnoj potrebi za uslugom smještaja i koji su zainteresirani za trenutnu realizaciju iste.

Radi se o neophodnoj i opsežnoj aktivnosti u procesu rada Odjela socijalnog rada koja se provodi sukladno utvrđenim postupanjima Protokola za provođenje revizije zahtjeva za uslugu smještaja. Zahvaljujući rezultatima revizije zahtjeva za uslugu smještaja Dom raspolaže podacima za praćenje i analiziranje kretanja zahtjeva te izradu strategije prijema i otpusta korisnika.

Na dan 31. prosinca 2024. godine Dom Peščenica imao je ukupno 4.732 zahtjeva za uslugu smještaja od čega je 2.638 kandidat s aktivnim zahtjevom, a instrument pisane odgode koristi 2.094 kandidat.

U razdoblju od 2013. do 2023. godine, godišnje se u prosjeku zaprimilo 415 zahtjeva za smještaj, a pravo na smještaj godišnje je realiziralo u prosjeku 94 korisnika. Pri tom se **trend rasta broja zaprimljenih zahtjeva**, započet 2021. godine nakon razdoblja pada broja zahtjeva od 2017. prema 2020. godini, **nastavio i u 2024. godini u kojoj je zaprimljeno 950 zahtjeva za uslugu smještaja, što je 211 zahtjeva više nego u prethodnoj godini.**



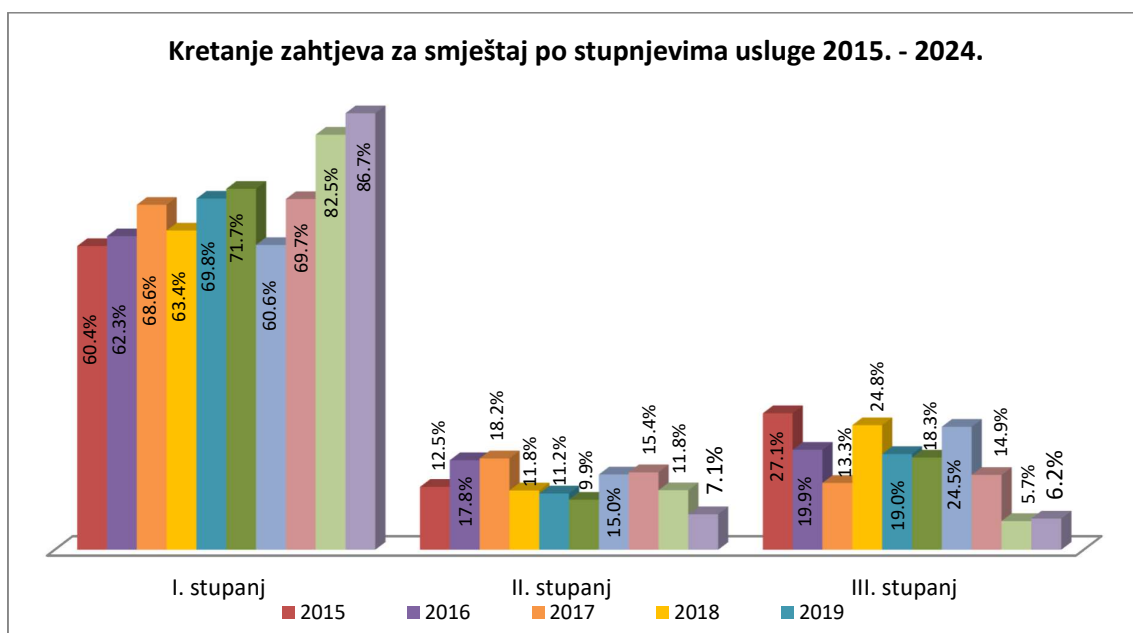
Izvor: podaci DZSO Peščenica u aplikaciji DOGMA

Od ukupno 950 zahtjeva za uslugu dugotrajnog smještaja u Domu Peščenica zaprimljenih u 2024. godini njih 86,7% čine zahtjevi za I. stupanj usluge, 7,1% za II. stupanj usluge i 6,2% zahtjeva za III. stupanj usluge. Evidentan je nastavak trenda najvećeg interesa za I. stupanj usluge (od 824 zahtjeva 44,8% je za smještaj u jednokrevetnoj sobi, 32,3% su zahtjevi za smještaj u dvokrevetnoj sobi kao bračni par, 22,9% su zahtjevi za smještaj u dvokrevetnoj sobi sa sustanarom i 0% za smještaj u trokrevetnoj sobi sa sustanarom). Ovakvi omjeri zahtjeva prema traženom stupnju usluge rezultat su ustaljene, dugogodišnje prakse kandidata da predaju zahtjev za smještaj prije nego nastane stvarna potreba za istim koristeći pri tom pravo iz načela dostupnosti socijalne skrbi.

No, bitno je istaknuti kako je iz saznanja prikupljenih kontinuiranom revizijom zahtjeva za uslugu smještaja i komunikacijom Odjela socijalnog rada s interesentima i kandidatima za uslugu dugotrajnog smještaja u Domu Peščenica razvidno da je i dalje najveća i u porastu zainteresiranost kandidata za realizaciju smještaja i korištenje III. stupnja usluge (funkcionalno ovisni korisnik kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu) te je to smještajni kapacitet koji je kontinuirano popunjen i nedostatan s obzirom na zainteresiranost i potrebe kandidata.

Posljednje 4 godine u padu je interes za realizaciju smještaja I. stupnja usluge (funkcionalno neovisnu korisnik koji samostalno zadovoljava svoje potrebe) i II. stupnja usluge (djelomično ovisni korisnik kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba) te je izazov održavanje popunjenosti tih kapaciteta.

Uz navedeno, nastavlja se višegodišnji, negativni trend izostanka društvene odgovornosti obavještavanja o nastalim promjenama kod kandidata kojima usluga nije više potrebna ili kod kojih je došlo do promjena u funkcionalnom i zdravstvenom statusu, što opterećuje rad sustava i usporava osiguravanje usluge onima kandidatima kojima je nužna.



Izvor: podaci DZSO Peščenica u aplikaciji DOGMA i Izvješće o radu DZSO Peščenica za period 2015. do 2025. godina

Dom Peščenica na dan 31.12.2024. godine ima 14 aktivnih zahtjeva za uslugu smještaja i 21 odgodu³ kandidata koji ostvaruju pravo na **prioritetan smještaj s osnova propisanih u članku 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23).**

Od kandidata koji ostvaruju pravo na **prioritetan smještaj s osnova Zakona o socijalnoj skrbi** Dom Peščenica na dan 31.12.2024. godine ima temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad 1 zahtjev za koji smještaj nije realiziran, ali je o svim poduzetim radnjama i prikupljenim informacijama obaviješten nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Sukladno ugovoru o pružanju socijalnih usluga⁴ između Doma Peščenica i Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Dom kao pružatelj usluge je obavezan pružati **smještaj za ukupno 18⁵ korisnika II. i III. stupnja usluge smještaja u dvokrevetnim i trokrevetnim sobama upućenih temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad.**

³ Riječ je o osobama koje imaju status hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, status HRVI ili su roditelj hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata no ne zadovoljavaju uvjete prioriteta iz čl. 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

⁴ Ugovor o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/18-03/122, ur.br. 519-04-3-3/4-18-2 od 20.12.2018. godine), Aneks br. 1 Ugovora o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/21-03/50, ur.br. 524-09-02-01-02/7-21-2 od 17.05.2021. godine), Aneks br. 2 Ugovora o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/21-03/367, ur.br. 524-09-02-01-02/7-21-1 od 09.12.2021. godine), Aneks br. 3 Ugovora o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/21-03/367, ur.br. 524-09-02-01-02/7-21-3 od 07.02.2021. godine), Aneks br. 4 Ugovora o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/23-03/28, ur.br. 524-09-02-01-02/2-23-1 od 26.01.2023. godine) i Aneks br. 5 Ugovora o pružanju socijalnih usluga (klasa: 550-01/23-03/28 ur.br. 524-09-02-01-02/1-24-4 od 01.02.2024. godine).

⁵ Korisnici smješteni temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad, koji prelaze ugovorenu kvotu od 18 korisnika, troškove usluge smještaja plaćaju samostalno ili uz pomoć zakonskog obveznika uzdržavanja.

4. STRUKTURA KORISNIKA STALNOG SMJEŠTAJA

Na dan 31. prosinca 2024. godine uslugu smještaja u Domu Peščenica koristilo je 324 korisnika (što je 10 korisnika manje od Licencijom odobrenog smještajnog kapaciteta).

Ova nepopunjenost smještajnih kapaciteta dijelom je i posljedica Odluke ravnateljice od dana 15.03.2024. godine kojom su provedene slijedeće izmjene smještajnog kapaciteta u Domu Peščenica, Zagreb: licencirana trokrevetna soba broj 426 prenamijenjena je u sobu za privremeni i povremeni smještaj korisnika I. i II. stupnja tijekom trajanja opservacije njihova funkcionalnog statusa i zdravstvenog stanja te provedbe mjera izolacije korisnika, 4 licencirane dvokrevetne sobe na 3. katu uređenjem i opremom prenamijenjene su iz dvokrevetne sobe u jednokrevetnu sobu za korisnike II. i III. stupnja usluge (sobe 310, 325, 332 i 350), licencirana trokrevetna soba 239 uređenjem i opremom prenamijenjena je iz trokrevetne sobe u apartman za korisnike I. stupnja usluge

U 2024. godini Dom Peščenica napustilo je ukupno 85 korisnik od kojih je 77 korisnika preminulo dok je 7 korisnika pismeno otkazalo ugovor o dugotrajnom smještaju iz osobnih ili obiteljskih razloga, a 1 korisniku je otkazan ugovor o međusobnim pravima i obvezama zbog kršenja propisa o zaštiti od nasilja u obitelji i grubog kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu čime je doveo u opasnost svoj i živote ostalih korisnika.

Istovremeno je tijekom 2024. godine, sukladno oslobađanju dostupnih smještajnih kapaciteta, pravo na uslugu smještaja realizirao 94 novih korisnika temeljem ugovora o smještaju s Domom Peščenica, Zagreb.

Prema intenzitetu pružanja usluge sukladno individualnoj potrebi korisnika, od 324 korisnika usluge dugotrajnog smještaja na 31.12.2024. godine:

- njih 130 (40,12%) funkcionalno neovisni korisnici koji samostalno zadovoljavaju svoje potrebe (I. stupanj),
- 16 (4,94%) su djelomično ovisni korisnici kojima je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba (II. stupanj),
- a njih 178 (54,94%) su funkcionalno ovisni korisnici kojima je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu (III. stupanj).

Razvidno je da je i usprkos nepopunjenosti kapaciteta u 2024. godini, najveći broj korisnika je i dalje bio funkcionalno ovisan o pomoći druge osobe pri zadovoljenju osnovnih ili svih potreba u punom opsegu.

I. i II. odjel brige o zdravlju i njege su u 2024. godini permanentno i svakodnevno pružao svoje usluge za prosječno 194 korisnika II. i III. stupnja usluge. Uz to je usluge brige o zdravlju i njege privremeno ili povremeno tijekom godine koristilo i prosječno 78 korisnika I. stupnja zbog akutnih promjena u zdravstvenom stanju uslijed kojih su korisnici uslugu primali ili u svojim sobama na stambenom dijelu ili su bili premješteni u sobu za opservaciju na I. Odjelu do poboljšanja zdravstvenog stanja, a u skladu s Protokolom premještanja korisnika sa stambenog dijela na I. Odjel brige o zdravlju i njege.

5. STRUČNI RAD U OKVIRU DJELATNOSTI DOMA

5.1. Informiranje o usluzi smještaja i zaprimanje zahtjeva za uslugu smještaja

U skladu s Postupnikom zaprimanja zahtjeva za smještaj, a kako bi informacije o uslugama koje pruža Dom Peščenica bile dostupnije, sveobuhvatnije i svrhovitije, informiranje potencijalnih kandidata i interesenata o usluzi smještaja u Domu Peščenica odvijalo se u sklopu redovnog tjednog rada sa strankama (svakog utorka od 09:00 do 12:00 sati i četvrtka od 12:00 do 15:00 sati), telefonskim i elektronskim putem te putem publikacije „Osobna karta Doma Peščenica“.

Zaprimanje zahtjeva za smještaj odvijalo se također u sklopu redovnog tjednog rada sa strankama te putem pošte i putem elektroničke pošte. Svi kandidati su povratno obavještavani o zaprimanju njihovih zahtjeva potvrdom s navedenim urudžbenim brojem njihova zahtjeva, s uputom o preporučenom godišnjem javljanju kandidata i s uputom o eventualnoj potrebi za nadopunom dokumentacije zahtjeva.

Upute o načinu i mogućnostima podnošenja zahtjeva za uslugu smještaja redovito i ažurno su bile oglašavane putem pisanih obavijesti na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Doma na kojoj su sve zainteresirane osobe ujedno mogle pronaći popis potrebne dokumentacije i obrasce zahtjeva za smještaj.

5.2. Prijem i otpust korisnika

Uz sve kompleksniji komorbiditet korisnika II. i III. stupnja usluge od samog početka realizacije usluge, a radi se o korisnicima koji zajedno čine 59,88% korisničke populacije Doma Peščenica, u 2024. godini je preminulo 77 korisnika što je 1 korisnik više od godišnjeg prosjeka za razdoblje od 2015. do 2024. godine (koji iznosi 76 preminulih korisnika) i 11 korisnika manje u odnosu na 2023. godinu.

Ovakva razina mortaliteta uzročno-posljedično je utjecala na veću dinamiku kretanja korisnika, a time i intenzivniji rad Komisije za prijem i otpust korisnika.

Dana 12.01.2023. godine Komisija za prijem i otpust korisnika je na nultoj (0) sjednici, temeljem čl. 10. i čl. 15. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma Peščenica, a sukladno Zaključku Stručnog vijeća Doma Peščenica o vođenju tri paralelne liste čekanja kandidata za uslugu smještaja (ur.br. SV-1481-2/21 od 31.04.2021.), Zaključku Stručnog vijeća Doma Peščenica o formiranju „Liste obrađenih kandidata za socijalnu uslugu smještaja Komisije za prijem i otpust korisnika“ (ur.br. SV-1481-3/21 od 31.04.2021.), odredbama Protokola rada Komisije za prijem i otpust korisnika, usvojila je Plan obrade kandidata za 2024. godinu (ur.br. 02-47/24 od 17.01.2024.) prema kojem su se kandidati za socijalnu uslugu smještaja pozivali na obradu i pristupanje Komisiji za prijem i otpust korisnika prema kriteriju „datum podnošenja Zahtjeva za uslugu smještaja u Domu Peščenica, Zagreb“ kako slijedi:

- za I. stupanj usluge u jednokrevetnoj sobi obrađivani su Zahtjevi redom prema datumu podnošenja u 2015. godini i 2016. godini, a prema potrebi i kandidati iz godina nakon 2016. godine,
- za I. stupanj usluge u dvokrevetnoj sobi obrađivani su svi kandidati sa Evidencijske liste čekanja redom prema datumu podnošenja Zahtjeva,
- za I. stupanj usluge u dvokrevetnoj sobi – par obrađivani su svi kandidati sa Evidencijske liste čekanja redom prema datumu podnošenja Zahtjeva,

- za II. i III. stupanj usluge obrađivani su svi kandidati sa Evidencijske liste čekanja redom prema datumu podnošenja Zahtjeva.

Tijekom 2024. godine Komisija za prijem i otpust korisnika sastala se 36 puta te je obradila 125 kandidata za uslugu dugotrajnog smještaja sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika i Protokolu rada komisije za prijem i otpust korisnika. Za svakog od navedenih kandidata Komisija je utvrdila je li izvršen dobar odabir ustanove ovisno o psihofizičkom stanju kandidata i donijela Odluku o prijemu ili odbijanju zahtjeva za smještaj:

- 32 pozitivne odluke o pravu na I. stupanj usluge,
- 25 pozitivnih odluka o pravu na II. stupanj usluge,
- 64 pozitivne odluke o pravu na III. stupanj usluge,
- 4 negativne odluke zbog neispunjavanja uvjeta za prioritetan smještaj temeljem čl.127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Po donošenju Odluke Komisije, s istom je bio upoznat kandidat, odnosno osoba koja ima za to pravni interes⁶ i Hrvatski zavod za socijalni rad ukoliko je kandidat imao Uputnicu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te je zahtjev unesen na Listu aktivnih zahtjeva prema vrsti smještaja koja se odobrava i stupnju usluge⁷.

5.3. Kompletiranje propisanih evidencija i stručne dokumentacije Odjela socijalnog rada

U skladu s odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/22) ažurirana je i vođena je propisana dokumentacija i evidencija za usluge smještaja i pomoći u kući kako slijedi:

- matična knjiga korisnika za usluge smještaja,
- upisnik korisnika za pomoć u kući,
- pomoćna knjiga,
- osobni list korisnika,
- evidencija zaprimljenih zahtjeva,
- dnevna evidencija odsutnosti korisnika za smještaj,
- evidencija aktivnog provođenja vremena za smještaj,
- evidencija kartica pruženih usluga za uslugu pomoći u kući,
- obrazac opisa aktivnosti za uslugu pomoći u kući.

Ujedno je kompletirana i prema potrebi ažurirana i dokumentacija koja je sastavni dio dosjea korisnika usluge smještaja i korisnika usluge pomoći u kući.

O svim uočenim i evidentiranim promjenama koje utječu na priznavanje i ostvarivanje prava korisnika, ažurno se obavještavalo nadležne ustanove (Hrvatski zavod za socijalni rad, Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom i druge institucije poput

⁶ Osoba koja ima za to pravni interes, ima pravo uvida u odluku Komisije i liste čekanja s time da pravni interes mora dokazati predloženjem adekvatne dokumentacije iz koje će isti biti razvidan.

⁷ Sukladno članku 20. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika svaki zaprimljeni zahtjev unosi se u Listu zaprimljenih zahtjeva prema datumu predaje i prema željenoj vrsti smještaja. Nakon Odluke Komisije o odobravanju socijalne usluge smještaja zahtjev se unosi na Listu aktivnih zahtjeva prema vrsti smještaja koja se odobrava i stupnju usluge.

Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) kako bi se pravodobno provela procedura administriranja.

Slijedom istog, za sve korisnike usluge smještaja redovito je izvršavana i obnavljana prijava boravišta na adresi Doma Peščenica putem mrežne aplikacije Ministarstva unutarnjih poslova „Prijava boravišta osoba kojima se pruža usluga smještaja“ te su na osobni zahtjev korisnika izdavane potvrde o smještaju u ustanovu socijalne skrbi potrebne pri ostvarivanju prava iz zdravstvene, mirovinske i socijalne zaštite.

Svo dokumentarno i arhivsko gradivo Odjela socijalnog rada je organizirano, obrađivano, odlagano i čuvano, izlučivano i odabirano, predavano i pobirano sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Doma Peščenica, Zagreb.

Voditeljica Odjela socijalnog rada kontinuirano je izrađivala dnevna izvješća o brojnom stanju korisnika usluge smještaja koja su dostavljana drugim voditeljima odjela Doma na Jutarnjim koordinacijskim sastancima.

Mjesečno su dostavljana izvješća radnicima računovodstvenih poslova vezana uz odsutnost korisnika usluge smještaja tijekom proteklog mjeseca (zbog liječenja u bolnici i/ili specijalnoj bolnici za rehabilitaciju) te izvješća o korištenju usluge pomoći u kući temeljem ugovora sklopljenog između korisnika usluge i Doma Peščenica, a u svrhu naplate istih. Također su na propisanom obrascu dostavljana i mjesečna izvješća o pružanju usluge pomoći u kući i provođenju Programa podrške u lokalnoj zajednici nadležnom Gradskom uredu te je vršen redoviti, kvartalni unutarnji nadzor rada Odjela socijalnog rada.

Do 5. u mjesecu dostavljani su uredu ravnateljice Mjesečni plan rasporeda rada za tekući mjesec i Evaluacija izvršenja mjesečnog plana i programa rada za prethodni mjesec te je do 25. u mjesecu za naredni mjesec dostavljan Mjesečni plan i program rada Odjela socijalnog rada. Do 8. u mjesecu dostavljana su nadležnom Gradskom uredu mjesečna izvješća o radu Programa podrške u lokalnoj zajednici i izvaninstitucijske usluge pomoć u kući za prethodni mjesec.

Pri izradi navedenih izvješća korišteni su podaci iz aplikacije DOGMA, podaci prikupljeni i uneseni u propisanu evidenciju korisnika, službene zabilješke radnika pojedinih odjela Doma te obavijesti zaprimljene na dnevnim sastancima voditelja Odjela.

5.4. Individualni rad s korisnicima

Kroz individualni rad s korisnicima socijalni radnici Doma pružaju im individualiziranu stručnu podršku, pomoć i savjetovanje s ciljem prihvata i upoznavanja korisnika s novom sredinom, pomoći pri uključivanju u programe aktivnosti, radnu i fizikalnu terapiju te kulturne i sportske sadržaje, praćenja razdoblja adaptacije, pomoći pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija te objedinjavanja informacija o psihofizičkom i socijalnom statusu korisnika radi poduzimanja adekvatnih postupanja iz djelokruga socijalnog rada.

Prema ukazanoj potrebi na navedeni individualni rad s korisnikom se nadovezivalo i održavanje komunikacije i korespondencija s obveznicima iz ugovora odnosno njihovim opunomoćenicima te sa svim nadležnim institucijama koje bi unutar svoje domene mogle pomoći u rješavanju određene situacije na dobrobit korisnika.

Intenzitet pružanja individualnog rada s korisnicima vidljiv je uvidom u aplikaciju DOGMA kroz evidentiranih 3.252 zabilješki stručnih radnika Odjela i unesenih 3.866 promjena u različite kategorije evidencije korisnika.

Ključni segmenti individualnog socijalnog rada pri tom su bili **individualno savjetovanje i medijacija u rješavanju sustanarskih sukoba** kroz strukturirani proces rješavanja sukoba.

5.5. Rad s članovima obitelji korisnika i osoba koje skrbe o njima

Dobra praksa osiguravanja izdvojenih termina za informiranje obveznika iz ugovora i članova obitelji korisnika telefonskim putem, posebno izdvojeni termini I. i II. odjela brige o zdravlju i njege svakim danom 14:00 – 15:00 sati i od 18:15 do 18:45 sati, primjenjivala se i u 2024. godini.

Prema ukazanoj potrebi, sazivani su i zapisnički vođeni, individualni sastanci pojedinih Odjela te članova Stručnog tima Doma Peščenica, Zagreb s obveznikom iz ugovora i članovima obitelji korisnika, a kojima su ovisno o tematici sastanka prisustvovali i predstavnici drugih službi Doma.

S obzirom da je osiguravanje i održavanje kontinuirane, dostupne i interaktivne komunikacije bilo iznimno bitno, Odjel socijalnog rada je i u 2024. godini grupno, ažurno i prema potrebi putem *mailing* liste obavještavao obveznike iz ugovora i članove obitelji korisnika o radnjama koje Dom Peščenica poduzima kako bi osigurao svim korisnicima uslugu potrebne i primjerene kvalitete te o događanjima u Domu.

5.6. Grupni rad s korisnicima

Sukladno procijenjenim mogućnostima korisnika i iskazanim interesima i sklonostima, za svakog novouseljenog korisnika izrađuje se Individualni plan rada. Na temelju *Individualnim planom rada* dobivene primarne procjene korisnikovih interesa i sklonosti, svakom korisniku se sugerira i omogućava uključivanje u grupne domske aktivnosti tijekom kojih se prati psihofizički i socijalni status korisnika te se na temelju zamijećenih promjena u ponašanju i zdravstvenom stanju intenzivira individualni rad s korisnikom i usmjerava se stručne radnike na problematiku koju treba rješavati.

Grupni rad u Domu Peščenica odvija se u skupinama koje su tematski osmišljene i strukturirane te prilagođene afinitetima i potrebama pojedinih korisničkih klastera što diktira stalno reorganiziranje i dopunjavanje postojećih grupa te osmišljavanje novih grupnih aktivnosti kako bi se u grupni rad uključilo što više korisnika i unaprijedila se kvaliteta života svih korisnika.

A) Psihosocijalna podrška

♦ Rad **Grupe za prilagodbu** je i u 2024. godini primarno bio organiziran u individualno praćenje i rad na prilagodbi novouseljenih korisnika sa svrhom pružanja psihosocijalne podrške radi lakše prilagodbe na domski suživot i pravila kućnog reda.

♦ U sklopu **volonterskog projekta "Sjeti me se" udruge "Promise"** sa korisnicima II. i III. stupnja usluge organizirane su društveno kreativne radionice i provođena su MOCA testiranja.

♦ Učenici 5. godine Škole za medicinske sestre Vinogradska provodili su **pilot aktivnost „Sestre čitalice“** tijekom koje su korisnicima II. i III. stupnja usluge čitali pripremljeni tekst na određenu temu i o istoj poticali konstruktivnu raspravu s ciljem održavanja kognitivne funkcionalnosti.

♦ Ivana Bare, psihodramska praktičarka i savjetodavni terapeut u psihodramskoj edukaciji organizirala je za korisnike I., II. i III. stupnja usluge **akcijski oblik grupne psihoterapije „Psihodrame“** koji kroz simboličko djelovanje potiče emocionalno oslobađanje, bolje samorazumijevanje i međuljudsku povezanost.

♦ **Radno-kreativne grupe „Dobra sjećanja“** (prosječno 6 korisnika), **„Snaga uma“** (prosječno 6 korisnika), **„Mislim i znam“** (prosječno 6 korisnika) i **„Sjeti se“** (prosječno 7 korisnika) okupile su korisnike II. i III. stupnja usluge na 66 susreta s ciljem njihova kognitivnog osnaživanja kroz stručni rad na ublažavanju posljedica djelomičnog ili potpunog gubitka samostalne funkcionalne sposobnosti održavanjem kognitivne funkcionalnosti u odrasloj i starijoj dobi te uvježbavanjem različitih strategija pamćenja.

♦ **Terapijska zajednica „Život u Domu“** platforma je putem koje korisnici mogu doprinijeti organizaciji procesa rada Doma iznoseći svoja mišljenja, zapažanja, upite i prijedloge mogućih poboljšanja.

U 2024. godini održano je 54 sastanka Terapijske zajednice pod vodstvom socijalnog radnika Doma u prisutnosti u prosjeku 38 korisnika. Sukladno tematici sastanka i trenutno aktualnim pitanjima vezanim za domski život, na Terapijskim zajednicama su povremeno sudjelovali i voditelji drugih Odjela i službi Doma.

B) Okupacijsko-radne aktivnosti

♦ **Radionica za ručni rad „Očuvajmo naše blago“** okupljala je u 2024. godini 4 korisnica usluge smještaja i 8 korisnica programa podrške u lokalnoj zajednici koje su, koristeći tehnike poput kukičanja, pletenja i vezenja, izrađuju ukrasno-uporabne predmeta sa svrhom promicanja i očuvanja tradicijskih vještina.

Sa svojim radovima su i u 2024. godini korisnice radionice „Očuvajmo naše blago“ sudjelovale u projektu „Yarn Bombing“ Dnevnog centra za rehabilitaciju Mali dom – Zagreb kojim se želi potaknuti svjesnost o osobama s oštećenjem vida i sluha te višestrukim poteškoćama.

♦ **Kreativne tematske radionice „Moj papirnati svijet“** u 2024. godini nastavila je svoj rad u reorganiziranom obliku koji je omogućavao individualno bavljenje kreativnim radom svim zainteresiranim korisnicama koji su radni materijal za izradu dekoracija mogli ponijeti u svoju sobu. U 2024. godini se 8 korisnica I. stupnja usluge grupno okupilo 22 puta, a svoje umijeće su predstavile adventskim vjenčićem prezentiranim na „Uradi sam pod trešnjevačkim kišobranom“ u Domu za starije osobe Trešnjevka, na „Domijadi keramike“ u Domu za starije osobe Centar, na „Festivalu jeseni“ Doma za starije osobe Ksaver, Gerontološkom tulumu te izrađenim uskršnjim i božićnim ukrasima korištenim u uređenju zajedničkih prostorija Doma.

♦ Za korisnike koji su informatički pismeni, osigurana su 2 *tableta* i 1 *laptop* s kamerom dostupan u informatičkoj radionici kojim su korisnici mogli pristupiti društvenim mrežama i aplikacijama za razmjenu poruka, fotografija, videozapisa, zvučnih zapisa i uspostavi video poziva (WhatsApp, Viber, Messenger i slično).

Korisnicima koji nemaju tzv. pametne telefone ili nisu vješti u komunikaciji putem elektroničkih uređaja, a obitelji ih nisu bile u mogućnosti redovito posjećivati, omogućeno je od strane Doma Peščenica pomoć i pristup u korištenju društvenih mreža i aplikacija za

razmjenu poruka, videozapisa, zvučnih zapisa i uspostavi video poziva (WhatsApp, Viber, Messenger i slično).

♦ **Grupa za uređivanje okoliša i balkona „Grupa hortikultura“** radno-rekreacijskog karaktera se u 2024. godine vratila uređenju, održavanju i negovanju bilja atrijskog i okoliša Doma, kao i bilja raspoređenog u hodnicima, zajedničkim prostorijama i holu Doma.

C) Kulturno-zabavne aktivnosti

♦ **Glazbene slušaonice i koncerti** – u 2024. godini stručna suradnica – terapeutkinja organizirala je za oko 40 korisnika po susretu: tradicionalni Uskršnji i Božićni koncert zbora Doma Peščenica, valentinovski koncert KUD „Treća mladost“, tri nastupa „Seniorskog studentskog grada“ koji su uz popularne pjesme, šlagere i evergrine prikazali korisnicima linijski ples, dva koncerta mješovitog zbora „Tesla“, koncert zbora KUD-a „Žumberčani“, proslava Martinja s KUD „Valentinovo“, koncert vokalnog ansambla „Voce Libera“, dva „Koncerta na dar“ tamburaškog ansambla i dječjeg zbora Glazbene škole Zlatka Balokovića, dva koncerta glazbenika Marka Ježića na temu „Šlageri u Domu“. Održano je i 6 glazbenih „Evergreen“ slušaonica.

♦ Mješoviti, amaterski **Zbor Doma Peščenica** sastavljen od 16 pjevača i u 2024. godini se okupljao pod dirigentskom palicom stručnog suradnika – terapeuta te se tijekom 38 održanih proba pripremio za tradicionalni Uskršnji i Božićni koncert zbora Doma Peščenica kao poklon korisnicima, za obilježavanje Dana zaljubljenih i Međunarodnog dana žena kao i za nastupe povodom prigodnih, blagdanskih poklona korisnicima od strane osnivača Grada Zagreba te sudjelovanje na 26. Festivalu pjesme u Domu za starije osobe Dubrava.

♦ **Filmska poslijepodneva u Domu Peščenica** za pasionirane ljubitelje kinematografije u 2024. godini održana su 8 puta.

♦ **Kazališni susreti** uključivali su monodramu "Kuma Sofa" na kajkavskom narječju koju je prikazala Anja Zagorka Jug, predstavljanje zbirke pjesama "Jesenji čovjek" Ante Pađena u izvedbi glumaca Borisa Miholjevića i Tomice Svetća te humorističku predstavu "Popodne u jednom hotelu" u izvedbi dramske skupine Matica umirovljenika Peščenica-Žitnjak.

♦ Klubu čitatelja je i u 2024. godini bio dostupan bogati literarni fond **Knjižnice-čitaonice „Zagorka“** jednom tjedno. Pri tom su se po potrebi korisnicima I. i II. Odjela brige o zdravlju i njege knjige dostavljale u njihovu sobu.

♦ U 2024. godini organizirano je 6 **zajedničkih rođendanskih proslava korisnika** u društvu njihovih obitelji i prijatelja-korisnika uz neizostavnu tortu, glazbu, skečevi, šaljive dosjetke i poeziju.

♦ U 2024. godini održano je **edukativno predavanje** o mjerama prevencije i postupcima samozaštite na primjerima stvarnih situacija policijskog službenika Službe prevencije Policijske uprave zagrebačke „Zlatna dob - sigurna dob“ i vezano uz to predstava „Kao san“ te predavanje na temu ekologije „Očuvanje okoliša i održivi razvoj“ u suradnji s MO Donje Svetice.

♦ Obilježavanje blagdana i praznika te sudjelovanje u akcijama i manifestacijama

Uz sve navedeno, u 2024. godini u Domu Peščenica prigodno i u skladu s tradicijom obilježavani su praznici, blagdani i drugi datumi od važnosti za korisnike te su organizirana druženja i omogućeno je sudjelovanje svim korisnicima, bez obzira na stupanj usluge i u skladu s njihovim osobnim afinitetima, na domskim, međudomskim i gradskim manifestacijama.

I u 2024. godini su 2 korisnice Doma Peščenica tradicionalno sudjelovale u natjecanju pjesnika i recitatora „**Travanjskim susretima Vesne Parun**“, korisnici Doma su tradicionalno sudjelovali i u sportsko-rekreativnim međudomskim natjecanjima na **18. Međudomskom natjecanju u boćanju** u Domu za starije osobe Sveta Ana, na **Međudomskom natjecanju u šahu** u Domu za starije osobe Maksimir, na **XXI. Gerontološkom tulumu** te na **17. svjetskom danu plesa** te na „**Adventskom balu**“ Doma za starije osobe Trnje.

U sklopu **Europskog tjedna mobilnosti 2024.** „Zajednički javni prostor“ organizirane su rekreativna šetnja „Moja četvrt po mojoj mjeri – Peščeničko izdanje“ i rekreativna šetnja „Moja četvrt po mojoj mjeri – Sesevsko izdanje“ kojim su korisnici Gerontološkog centra i Doma Peščenica prema programu rekreativnog hodanja prilagođenog osobama starije životne dobi prošli šetnicama koje čine svojevrsnu zelenu transverzalu od Trga Volovčica do Šetališta Ranka Marinkovića i njegova multifunkcionalnog parka s vježbalištem za starije osobe te Sesevskom šetnicom od OŠ Luka Sesevete do Gričke ulice uz vježbanje tzv. street workout vježbalištu „Park Sesevete“.

Međugeneracijskom povezivanju pridonijela su i druženja s učenicima Glazbene škole Zlatka Balokovića i Osnovne škole „Ružičnjak“, volonterska akcija tvrtke AbbVie d.o.o pod posredstvom Volonterskog centra Zagreb i sudjelovanje u nacionalnoj, dobrotvornoj akciji darivanja korisnika domova za starije osobe portala Index.hr „**Index želja**“ te humanitarnoj akciji „**U vaše živote kap naše dobrote**“ Studentske sekcije za psihijatriju Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu u suradnji sa studentima Akademije dramskih umjetnosti.

Dom Peščenica ponosi se svojim njegovanjem međuobiteljskih odnosa korisnika te uključivanjem osoba koje skrbe o njima u procese domskog suživota kako bi se doprinijelo osiguravanju kvalitetnog i zadovoljavajućeg života korisnika u našoj ustanovi. I 2024. godine organizirano je tradicionalno blagdansko druženje „**Mi i naša Velika obitelj – Adventska špica na Pešči**“ na kojem se uz koncert glazbenika Željka Oreškovića i fritule okupilo oko 160 korisnika i članova njihovih obitelji.

D) Grupe za društvene igre

♦ Za prosječno 26 korisnika I. i II. stupnja usluge organizirana je jedna od najpopularnijih grupa među našim korisnicima **Grupa za tombolu / bingo** (48 susreta) te 12 „Zabavnih kvizova“ i jedno „Poslijepodne društvenih igara“.

5.7. Vjerski sadržaji u Domu

S obzirom da je veliki broj korisnika Doma Peščenica katoličke vjeroispovijesti, subotom i na crkvene blagdane u Velikoj dvorani Doma se održavala Sveta misa, organizirana je ispovijed korisnika te blagoslov ustanove.

Korisnicima drugih vjeroispovijesti prigodnom čestitkom i blagdanskim jelovnikom obilježavani su njima važniji blagdani.

Predstavnicima svih vjeroispovijesti omogućen je izvanredni ulazak u Dom u svrhu pružanja primjerice bolesničkog pomazanja, posljednje pomasti ili nekog drugog sakramenta korisnicima ustanove.

5.8. I. i II. Odjel brige o zdravlju i njege

Tijekom 2024. godine **permanently i svakodnevno pružalo svoje usluge za prosječno 194 korisnika II. i III. stupnja usluge. Uz to je usluge brige o zdravlju i njege privremeno ili povremeno tijekom godine koristilo 78 korisnika I. stupnja zbog akutnih promjena u zdravstvenom stanju.**

Korisnici su imali pravo na brigu o zdravlju i njegu sukladno *Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22)* ovisno o utvrđenom stupnju intenziteta pružanja usluge dugotrajnog smještaja pojedinom korisniku (kao funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe – I. stupanj, kao djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba – II. stupanj te kao funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu – III. stupanj).

Najčešće medicinske dijagnoze kod korisnika II. i III. stupnja koji su u 2024. godini koristili usluge I. i II. odjela brige o zdravlju i njege su: cerebrovaskularne bolesti, kardiovaskularne bolesti, bolesti lokomotornog sustava, dijabetes tip 1 i tip 2, bolesti štitnjače, različiti oblici demencije i psihičke promjene uslijed neuroloških ili vaskularnih promjena. Obzirom na navedene medicinske dijagnoze, veliki broj naših korisnika ima multifaktorijski sindrom poznat pod nazivom "4N": Nepokretnost, Nestabilnost, Nesamostalnost i Nekontrolirano mokrenje.

Od 2024. godine u Domu Peščenica, Zagreb prati se i **potreba za palijativnom skrbi** kod korisnika III. stupnja usluge kod kojih bolest više ne reagira na liječenje i u kojih je prisustvo boli i ostalih simptoma osnovne bolesti stalno ili većim dijelom prisutno – **u 2024. godini evidentirano je 8 korisnika s dijagnozom palijativna skrb (Z51.5) i još 9 korisnika koji su prema procjeni zdravstvenih radnika u potrebi za palijativnom skrbi.**

Na temelju navedenog, **najčešće procijenjene rizike korisnicima predstavljaju:** smanjena sposobnost samozbrinjavanja korisnika u svakodnevnim potrebama osobne higijene, potreba za dvadesetičetirisatnom njegom, visoki rizik za nastanak dekubitusa i drugih oštećenja tkiva kao posljedica cirkulatornih oštećenja, visoki rizik za opstipaciju, visoki rizik za nastanak kontraktura, visoki rizik od pada, nemogućnost orijentacije u vremenu i prostoru, nesamostalnost pri uzimanju propisane terapije, nesamostalnost pri hranjenju i hidriranju, nerealnost u fizičkim i psihičkim mogućnostima.

Sukladno navedenim rizicima i individualnim potrebama samih korisnika organizirane su usluge koje im se pružaju.

Na svakodnevnom Sastancima službe I. i II. odjela brige o zdravlju i njege usvajan je dnevni Plan procesa gerijatrijske zdravstvene njege korisnicima II. i III. stupnja usluge te prema potrebi i korisnicima I. stupnja usluge (u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja ili pri povratku iz bolnice).

Svrha navedenih sastanaka bilo je uspješno, svrsishodno te sukladno pravilima struke i propisanim standardima kvalitete osiguravanje potrebne razine i opsega brige o zdravlju i njege svakom korisniku ustanove.

Usporedno su usklađivani i dnevni radni zadaci svih radnika oba Odjela uz stavljanje posebnog naglaska na profesionalnu komunikaciju radnika kako s korisnicima tako i unutar tima.

Svakodnevno se pratilo zdravstveno stanje korisnika, svaka promjena se detektirala i tretirala kroz Plan procesa gerijatrijske zdravstvene njege, o svim uočenim promjenama izvještavalo se liječnika (u pisanom obliku putem Knjige vizite) i obveznika iz ugovora o smještaju te su promjene propisno evidentirane kroz Knjigu primopredaje službe i aplikaciju DOGMA (modul Zdravstvena njega – dnevno sestrinsko izvješće). Temeljem navedenih promjena prema potrebi se mijenjala i nadopunjavala kategorizacija svakog korisnika (u aplikaciji DOGMA – modul Zdravstvena njega – kategorijski postupnik za korisnika i plan procesa gerijatrijske zdravstvene njege korisnika) i nadopunjavala se sestrinska anamneza korisnika (u aplikaciji DOGMA – modul Zdravstvena njega).

U čestim slučajevima pojavnosti hitnih stanja i stanja potrebe za žurnim preseljenjem korisnika na I. Odjel brige o zdravlju i njege, izvršavale korekcije dnevnog Plana procesa gerijatrijske zdravstvene njege vodeći strogo računa da svim korisnicima i u tim situacijama budu pružene usluge u potrebnom i svrsishodnom opsegu uz eventualni pomak u vremenu izvršenja radnih zadataka (primjerice kupanje u poslijepodnevnom terminu).

U slučajevima kada su se pojavile određene komplikacije u stanju korisnika, intervencije su revidirane, prema potrebi je žurno kontaktiran liječnik tima obiteljske medicine stacioniran u Domu ili hitna medicinska pomoć te su postavljani novi ciljevi u rješavanju nastale komplikacije.

U skladu s komorbiditetom zdravstvenog stanja korisnika Odjela te mogućnostima vezanim za primjenu epidemioloških mjera u sustavu socijalne i zdravstvene skrbi, izvršavani su redoviti liječnički pregledi u vidu prevencije, liječenja i rehabilitacije, a u slučaju potrebe za obradom od strane liječnika specijalista, korisnici su upućivani na bolničku obradu.

Za svaki odlazak na specijalističke preglede ili hospitalizaciju korisniku su pripremljene i uručene osobne stvari (odjeća, obuća, higijenske potrepštine i pomagala), propisana terapija medikamentima i sva potrebna dokumentacije te je obavljeno kupanje prije samog odlaska i izvršena je organizacija pravovremenog konzumiranja obroka. U svim tim postupcima se kontaktiralo sa službom sanitetskog prijevoza ili službom hitne pomoći i s obitelji korisnika.

Nastavljena je i dobra praksa nabave lijekova i drugih medicinskih potrepština u organizaciji ustanove za potrebe svih korisnika Doma Peščenica.

Dnevno se provodila prevencija nastanka dekubitusa, pneumonija, tromboze, kontraktura, padova i ozljeda. U slučajevima kada je postojala potreba za zbrinjavanjem i sanaciju rana nastalih kao posljedica operativnih zahvata, dekubitalnih ulkusa, poremećene venske

cirkulacije ili tumora, postupalo se u skladu s uputama liječnika te je vođen obvezatni Protokol rana, a pri upućivanju korisnika na bolničko liječenje u sestrinskom otpusnom pismu navelo bi se postojanje i opis rane uz pripadajuću fotodokumentaciju.

Prema ukazanoj potrebi izvršavali su se slijedeći poslovi i aktivnosti:

POSLOVI/AKTIVNOSTI	BROJČANI PRIKAZ
Previjanje rana korisnika stambenog i stacionarnog dijela	13.720
Promjena katetera ⁸	625
Klizma	9
Kontrola tlaka	19.835
Posjet stambenom dijelu kod poziva SOS od strane korisnika	810
Mjerenje tjelesne temperature	15.425
Uzimanje urina za dijagnostiku	2.750
Poziv hitnoj medicinskoj pomoći	1.095
Apliciranje O ₂ putem oksigenatora	88
Priprema terapije dnevno za prosječno 194 korisnika	71.080
Podjela terapije dnevno prosječno 194 korisnika 3-5 puta dnevno	284.485
Povremeni premještaji sa stambenog dijela na I. Odjel brige o zdravlju i njege	148 korisnika
Trajna preseljenja sa stambenog dijela na I. i II. Odjel brige o zdravlju i njege	98 korisnika
Premještaj korisnika radi primanja infuzija i vraćanje u sobu isti dan	91 korisnika
Privatni izlasci na razdoblje od 5 i više dana (obuhvaćaju kupanje, priprema terapije, pomagala za inkontinenciju, kontakt s kuhinjom)	42 korisnika
Odlazak na dnevne specijalističke preglede (obuhvaća kupanje, pripremu dokumentacije, kontakt s obitelji radi pratnje)	417 odlazaka
Bolnička liječenja	285 korisnika
Rehabilitacija u toplicama (korisnici smješteni na I. odjelu brige o zdravlju i njege)	9 korisnika
Kemijska kontrola sterilizacije	732 kontrole
Biološka kontrola sterilizacije	4 kontrole

U sklopu projekta stomatološke zdravstvene zaštite za osobe starije dobi Grada Zagreba sa svrhom osiguravanja djelomično funkcionalno ovisnim i funkcionalno ovisnim korisnicima pružanja mogućnosti dobivanja oralne medicinske skrbi, u 2024. godine **mobilni specijalistički geronto-stomatološki tim** Stomatološke poliklinike Zagreb pružio je 428 stomatološki usluga kod 204 korisnika Doma Peščenica.

I u 2024. godini Dom Peščenica, Zagreb je ostvario i suradnju u s **mobilnim timom za prevenciju bolesti reproduktivnog sustava žena** koji je obavio pregled 68 korisnice u prostoru Doma te sukladno nalazu izdavao uputnice za daljnje liječenje, propisivao farmakološku terapiju i korištenje pomagala za inkontinenciju.

⁸ Zdravstveno osoblje Doma Peščenica mijenja kateter samo korisnicama (ženama), dok se korisnici (muškarci) upućuju liječniku urologu na promjenu katetera.

Po izdanim laboratorijskim uputnicama i uputama liječnika izvađeni su materijali za laboratorij:

MATERIJALI ZA LABORATORIJ	BROJ KORISNIKA
Urin i urinokultura	2.750
Krv	2.081
Uzimanje uzoraka za <i>hemokult</i> (test za otkrivanje mikro tragova krvi u stolici)	18

Aplicirane su injekcije ordinirane od liječnika:

VRSTA	BROJČANI PRIKAZ
Infuzije	2.698
Venozne injekcije	1.056
Muskularne injekcije	800
Subcutane injekcije	1.129
Ispiranje ušiju uz prethodno kapanje	254
Mjerenje vrijednosti šećera u krvi redovno i po potrebi	12.072
Profil šećera u krvi	200
Davanje inzulina na stacionarnom dijelu i stambenom dijelu	11.793

Kao i kod odlaska na bolničko liječenje, za svaki privatni izlazak korisnika iz Doma korisniku je pripremljena terapija i sva potrebna dokumentacija te su mu se pripremale potrebne osobne stvari i pomagala.

O svakom odsustvu se vodila propisana evidencija, obavještavani su Odjel socijalnog rada i Odjela prehrane te obveznik iz ugovora odnosno kontakt osoba.

U svrhu uspješne koordinacije, organizacije i pravovremenog informiranja oba Odjela brige o zdravlju i njege, glavna medicinska sestra i voditelji I. i II. Odjela sudjelovali su u radu Stručnog vijeća, Stručnog kolegija i Stručnog tima Doma (a prema potrebi su uključeni i drugi zdravstveni radnici) te su glavna medicinska sestra Doma i voditeljica I. odjela sudjelovale na Jutarnjim koordinacijskim sastancima.

I u 2024. godini, zbog uočene povećane potrebe, **individualno savjetovanje korisnika** provodila je glavna medicinska sestra Doma, vezano na promjene stupnja usluge uslijed promjena u funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju, o problematici vezanoj uz prihvaćanje smještaja na Odjelu brige o zdravlju i njege te je prema utvrđenoj potrebi surađivala s Odjelom socijalnog rada u individualnom radu s korisnicima, vezano primjerice za temu gubitka bliskih osoba i problema u komunikaciji sa sustanarima.

Sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o sestrinstvu, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi i domskog Protokola vođenja evidencijskih lista brige o zdravlju i njege te unošenja podataka u aplikaciju DOGMA vođenje **evidencije gerijatrijske zdravstvene skrbi** u pisanom obliku obuhvaća:

- lista praćenja tlaka, pulsa, SPO2 i GUK – za sve korisnike 1 puta tjedno
- kontrole – odlasci na specijalističke i kontrolne preglede korisnika (planer)
- laboratorij – potreba i termin laboratorijskih pretraga korisnika (planer)
- laboratorij PV
- urinokulture – uzorak urina
- uzorak stolice
- inzulini – primjena inzulina do 4 puta dnevno (jutro, podne, večer, noć)

- h) B12 – primjena vitamina B12
- i) previjanja
- j) medicinsko-tehnički postupci (IV kanila, urinarni kateter, NGS, kolonostoma, urostoma, PEG)
- k) ispiranje katetera
- l) promjena katetera
- m) toaleta očne šupljine
- n) sterilizacija – sterilizacija instrumenata
- o) lista vitalnih funkcija – po indikacija liječnika obiteljske medicine
- p) liste okretanja korisnika
- q) lista za praćenje dekubitusa
- r) lista za praćenje unosa i eliminacije tekućine
- s) lista za praćenja padova korisnika (gdje se navodi uzrok pada)
- t) lista promjene nosne kanile
- u) lista za praćenje hranjenja korisnika s nazogastričnom sondom.

Uz to se svakodnevno vode zapisi u Bilježnici primopredaje službe i Bilježnici vizite te evidencija realizacije doznaka Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (za pomagala za inkontinenciju, pokrivala za rane i kontrolu šećera) i Knjigu zahtjevnica za uklanjanje kvara.

Vođenje **evidencije gerijatrijske njege** u pisanom obliku obuhvaća:

- a) lista obilaska svih korisnika svaka 2 sata u danu
- b) objedinjena lista unosa tekućine i okretanja (svaka 2 sata u danu) i listu hranjenja (do pet obroka u danu) za korisnike kojima je potrebna pomoć pri hranjenju, napajanju i okretanju
- c) objedinjena lista eliminacije stolica, primjene supozitorija ili klizme, zdravstvene njege (umivanje, njega usne šupljine, upotreba ortopedskih pomagala – uključujući zubnu protezu i slušni aparat, primjena pomagala za inkontinenciju, umasirati kremu ili losion na područja mogućeg stvaranja ojedina i dekubitusa i slično), kupanja, presvlačenja postelnog rublja, premještanja u kolica i vertikalizacije te primjene pomagala za inkontinenciju
- d) evidencija stolice korisnika – pomoćna lista s grupnim popisom svih korisnika III. stupnja usluge

te svakodnevne zapise u Knjigu primopredaje njegovatelja.

Vodi se i Mapa procesa rada, opis poslova i popis poslova za svaki pojedini segment rada u zdravstvenoj njezi i medicinskim postupcima kao i Mapa s opisom i popisom pojedinačnih, povremenih ili stalnih, osobnih zaduženja radnika I. i II. Odjela.

Uz pisane evidencije, u punom, dostupnom opsegu koristile su elektroničke evidencije u **Aplikaciji DOGMA⁹** u **Modulu zdravstvena njega**: matični obrazac korisnika, biografija korisnika, sestrinska anamneza korisnika, kategorijski postupnik za korisnika, plan procesa gerijatrijske zdravstvene njege korisnika, sestrinske intervencije (grupnim ili individualnim unosom), dnevno sestrinsko izvješće (prema unosima zapažanja i postupanja evidentiranih u Bilježnici primopredaje službe i Bilježnicom primopredaje njegovatelja), boravak u bolnici (podatak o bolnici u kojoj je korisnik hospitaliziran, datumu početka i kraja hospitalizacije te otpusno pismo) i sestrinske intervencije (grupnim ili individualnim unosom svih listi za čije su vođenje u pisanom obliku u smjeni zadužene njegovateljice).

⁹ Službena aplikacija koju koriste svi domovi za starije osobe čiji osnivač je Grad Zagreb.

A) Prevencija i kontrola infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom

Sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) te Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (NN 85/12 i 129/13) Povjerenstvo za prevenciju hospitalnih infekcija Doma Peščenica i u 2024. godini kontroliralo je provođenje svih propisanih postupaka u radu koji doprinose prevenciji hospitalnih i drugih infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom te donošenju daljnjih smjernica za rad.

U svrhu prevencije, kod prijema novog korisnika (sukladno Protokolu o prijemu korisnika), kod premještanja korisnika iz smještaja u smještaj, po povratku korisnika sa hospitalizacije (sukladno Protokolu povratka iz bolnice) te prilikom smrti korisnika provodila se sanitarna obrada korisnika, a prema zdravstvenoj indikaciji i mikrobiološka i epidemiološka obrada.

U protekloj 2024. godini u Domu Peščenica evidentirano je 7 slučajeva višemjesečne kontaktne izolacije korisnika I. odjela brige o zdravlju i njege nakon njihova povratka sa bolničkog liječenja za koje su se provodili svi postupci suzbijanja hospitalnih infekcija sukladno preporuci Epidemiološke službe Doma zdravlja Zagreb-Istok i liječnika te svim smjernicama koje se odnose na organizaciju rada Odjela brige o zdravlju i njege, osiguravanje usluga u punom opsegu korisniku dugotrajnog smještaja, pojačanu primjenu sredstava za dezinfekciju i zaštitne opreme te omogućavanje socijalnih kontakata korisniku. Prilikom pružanja usluge i primjenjivanja mjera zaštite kod spomenutih 7 korisnika u kontaktnoj izolaciji utrošene su veće od planiranog količine zaštitnih sredstava (zaštitne rukavice, pregače, kape i maske te sredstva za dezinfekciju) za radnike.

Uz navedeno, u 2024. godini Povjerenstvo za hospitalne infekcije Doma Peščenica, Zagreb poduzelo je i slijedeće aktivnosti:

- u prvoj polovici listopada 2024. godine provedeno je organizirano, kampanjsko cijepljenje zainteresiranih korisnika protiv gripe;
- izvršena je biološka kontrola sterilizacije suhih sterilizatora (2x godišnje) – nalazi uredni;
- spremačice su educirane i provodile su dezinfekciju kontaktnih površina,
- provodile su se pojačane mjere higijene i kontrola zaostataka živežnih namirnica i jela u ladicama, ormarićima i hladnjacima korisnika s upitnim rokom trajanja ili na izgled organoleptički promijenjenih koje su se uz informiranost korisnika odstranjivale,
- postavljena su upozorenja o ponašanju za vrijeme ljetnih vrućina i kod niskih temperatura te o ponašanju radi prevencije virusa.

B) Usluge njege i brige o zdravlju korisnika

Permanentna njega prosječno 194 korisnika oba Odjela uključivala je:

- **djelomičnu njegu** svakodnevno pet puta (prosječno dnevno 965 postupaka, što je **353.190 postupaka godišnje**)
- **potpunu njegu** jedan puta tjedno (**10.088 postupaka godišnje**).

Kod svakog novog prijema ili dolaska korisnika iz bolnice obavljeno je kupanje korisnika inspekcija kože, ekstremiteta, integritet kože i kompletirana dokumentacija.

Uz to su negovatelji prema potrebi odijevali i izvršavali transfer korisnika za susrete s obitelji te za sudjelovanje u grupnom radu i domskim aktivnostima (**ukupno 12.894 postupanje**).

Sva tri dnevna standardna ili lagana obroka dostavljana su u sobu korisnika II. i III. stupnja usluge prema planu prehrane koji se svakodnevno prilagođavao zdravstvenom stanju

korisnika. I dijabetički obroci s pripadajućim međuobrocima posluživani su u sobi korisnicima II. i III. stupnja usluge koji su po svojoj medicinskoj dokumentaciji i po preporuci liječnika imali indikaciju za takvom vrstom prehrane.

Zbog nemogućnosti samostalnog hranjenja, osoblje Doma je **prosječno dnevno hranilo standardnim, laganim i dijabetičkim obrocima 34 korisnika** (prosječno 126 postupaka hranjenja dnevno, što je 46.116 postupaka godišnje).

Uz to je u prosjeku 4 korisnika svakodnevno hranjena na NZG sondu prema posebnom ritmu hranjenja, unosa tekućine i toalete samih sondi.

Svakodnevno se komuniciralo i prema potrebi obavještavalo radnike kuhinje o promjeni vrste prehrane kod korisnika (uvođenje ili ukidanje dijabetičke prehrane, dijagnosticirane alergijske promjene kod korisnika prilikom konzumacije nekih namirnica i slično), odsutnosti korisnika iz poznatih i opravdanih razloga ili o potrebi korisnika za specifičnom vrstom prehrane kao dio postupka pripreme za dijagnostičke pretrage.

5.9. Fizikalna terapija i medicinsko-rekreativna gimnastika

Usluge fizikalne terapije provodili su svakim radnim danom 1 fizioterapeutkinja (voditeljica I. odjela brige zdravlju i njege) i 2 fizioterapeutska tehničara te povremeno prema tjednom rasporedu aktivnosti Gerontološkog centra 2 fizioterapeutske tehničarke za programe podrške u lokalnoj zajednici, a sukladno Zakonu o fizioterapeutskoj djelatnosti, Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga i drugim pravnim propisima vezanim za pružanje fizioterapeutske djelatnosti, na temelju nalaza pregleda liječnika specijalista i prema ordiniranoj terapiji. Uz to su izvršavali fizioterapeutsku procjenu korisnikova stanja i utvrđivanje funkcionalnog statusa, izradili plan i program fizikalne terapije, provodili mjere prevencije oštećenja i ozljeda te unaprjeđenje i održavanje zdravlja (vježbe usmjerene na povećanje izdržljivosti, poboljšanje koordinacije pokreta, održavanje i povećanje opsega te brzine pokreta, korekcija položaja tijela, sprečavanje komplikacija dugotrajnog ležanja), provodili fizikalne terapije po preporuci specijalista fizijatra te rekreacijske aktivnosti o čemu je svakodnevno vođena propisana evidencija.

Ovisno o funkcionalnoj sposobnosti korisnika, fizikalna terapija pružala se sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga:

- **individualne vježbe** prema planu i programu fizikalne terapije i u skladu s terapijom ordiniranom od strane liječnika specijaliste pružale su se korisnicima III. stupnja usluge dva puta tjedno u sobama korisnika i u fizikalnoj dvorani te korisnicima II. stupnja usluge jednom u dva tjedna – u protekloj godini pruženo je 3.402 individualnih terapija;
- organizirane su **grupne vježbe** svakog dana u tjednu u četiri grupe u fizikalnoj dvorani II. Odjela brige o zdravlju i njege na III. katu – ukupno 5.167 susreta, te u popodnevним terminima od 14,00 do 14,40 sati ponedjeljkom, srijedom, četvrtkom i petkom (kada su radovi na sanaciji dijela podova na 4. katu te druge organizacijske potrebe to dozvoljavale) u fizikalnoj dvorani I. Odjela brige o zdravlju i njege – ukupno 948
- za **korisnike I. stupnja usluge** organizirana je **tjedna medicinsko-rekreativna gimnastika** (koja obuhvaća vježbe snage, vježbe kondicije i vježbe s rekvizitima – lopte, štapovi, utezi) – 887 susreta.

Nadalje:

- fizioterapeutkinja kao voditeljica I. odjela brige o zdravlju i njege je izvršavala radne zadatke iz djelokruga rada glavne medicinske sestre u periodu njezine odsutnosti (koordinirala je međuodjelnu suradnju kao predstavnica I. i II. odjela brige o zdravlju i njege te je organizirala operativni rad I. i II. odjela¹⁰) te je sudjelovala u radu Stručnog kolegija,
- fizioterapeutkinja i fizioterapeutske tehničari sudjelovali su u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima Doma (fizioterapeutkinja je zapisničarka sastanaka Stručnog tima),
- potpomagali su i koordinirali sudjelovanje korisnika I. i II. Odjela brige o zdravlju i njege na događanjima u Domu,
- vodili su službene bilješke prilikom izmještanja kreveta iz sobe u sobe na I. Odjelu brige o zdravlju i njege
- svaki mjesec su vršili procjenu i predlagali potrebne korekcije kreveta i ostalih ortopedskih pomagala korisnika.

5.10. Radno terapijske aktivnosti za korisnike II. i III. stupnja usluge

Ciljane radno terapijske aktivnosti za korisnike II. i III. stupnja usluge u 2024. godini provodila je stručna suradnica – radna terapeutkinja kako slijedi:

- za 109 korisnika izvršio je radno terapijsku procjenu i analizu mentalnog statusa i izvođenja aktivnosti dnevnog života koje obuhvaćaju područje samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena te radno-terapijsku procjenu i analizu senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti kao i njihova utjecaja na izvođenje aktivnosti dnevnog života;
- provodeći individualne vježbe s korisnicima 5 puta tjedno poticao je i promicao aktivno provođenja vremena korisnika i samostalnosti korisnika pri izvođenju aktivnosti svakodnevnog života kroz aktivnosti u području samozbrinjavanja:
 - trening kognitivnih sposobnosti, fine i grube motorike, grafomotorike, prostornih odnosa, koordinacije oko-ruka, ekspresivnog govora i razumijevanja (619 individualnih vježbi)
 - trening aktivnosti hranjenja i adaptacija pribora za jelo (95 individualnih vježbi),
 - trening aktivnosti odijevanja (79 individualne vježbe),
 - trening aktivnosti osobne higijene koji obuhvaća brijanje, pranje zubi, češljanje, umivanje i njegu kože (698 individualnih vježbi),
- radio je na promicanju, uspostavljanju, obnavljanju i održavanju senzomotoričkih, perceptivnih, kognitivnih, neuromuskularnih, psihosocijalnih i senzoričkih komponentnih aktivnosti i vještina korisnika:
 - organizirao i vodio je plesnu radionicu „Rekreativci s Peščenice“ koja je dinamikom od 1 puta tjedno (ukupno 48 radionica) okupljala 6 korisnika II. i III. stupnja usluge koji su se predstavili nastupom na 21. Gerontološkom tulumu i 17. Svjetskom danu plesa,

¹⁰ U segmentima praćenja potrošnje i nabavke medicinskih potrepština, radnog materija, zaštitne opreme i pomagala za inkontinenciju, praćenja izvršenja mjesečnog rasporeda rada i ispravke istog, praćenja korištenja prekovremenih sati i godišnjih odmora, praćenje rokova na koje su sklopljeni ugovori o radu na određeno i predlaganje produljenja istih te u drugim operativnim segmentima.

- organizirao je i vodio je 2 puta tjedno kreativnu radionicu „Mudra kreativnost“ za korisnike II. stupnja usluge smještene na 3. katu Doma,
- u periodu odsutnosti stručnog suradnika-terapeuta kao zamjena je 4 puta tjedno organizirao i vodio radno-kreativne grupe „Dobro sjećanje“, „Snaga uma“, „Mislim i znam“ i „Sjeti se“ za korisnike II. i III. stupnja usluge smještene na 4. katu Doma.
- kontinuirano je pratio i mjerio ishode radnoterapijske intervencije kroz ponovljene procjene
- te je sudjelovao u izradi i praćenju Individualnog plana rada s korisnikom.

6. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

6.1. Usluga pomoći u kući

Ostvarivanje prava na socijalnu uslugu pomoći u kući utvrđeno je Zakonom o socijalnoj skrbi (18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22) i Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 22/22, 29/22, 08/23 i 30/23) i u Domu Peščenica, Zagreb obuhvaća:

- organiziranje prehrane – priprema ili nabava i dostava gotovih obroka u kuću,
- obavljanje kućnih poslova (izvršitelj gerontodomaćica) – dostava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština i slično.

Pravo na uslugu pomoći u kući odobrava se starijim osobama u prijekoj potrebi za pomoći druge osobe zbog privremenog ili trajnog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja koje ne mogu osigurati podmirenje svojih svakodnevnih životnih potrebe uz pomoć članova obitelji.

Socijalna usluga pomoći u kući u Domu Peščenica, Zagreb može se (ovisno o prosječnim mjesečnim prihodima samca ili prihodima po članu kućanstva u prethodna 3 mjeseca prije pokretanja postupka – prihodovnom cenzusu) ostvariti temeljem ocjene i izdane uputnice nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad prema prebivalištu osobe, temeljem ocjene i izdanog rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom te temeljem ugovora s Domom Peščenica, Zagreb kao privatni korisnik¹¹ organiziranje prehrane.

Tijekom 2024. godine usluge pomoći u kući Dom za starije osobe Peščenica pružio je ukupno 232 korisnika.

¹¹ One osobe starije životne dobi čiji mjesečni prihodi prelaze cenzuse propisane Zakonom o socijalnoj skrbi i Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Zagreba mogu s Domom za starije osobe Peščenica sklopiti ugovor. Pri tom je cijena usluge propisana Zaključkom o cijenama usluga smještaja u domovima za starije osobe čija je osnivačka prava preuzeo Grad Zagreb, Službeni glasnik Grada Zagreba br. 23 od 6. srpnja 2023. godine (cijena ručka iznosi 2,39 EUR, a dostave istog je 2,00 EUR).

A) Organizirana prehrana

Organizirana prehrana, koja čini 99% aktivnosti pomoći u kući, tijekom 2024. godine organizirala se u skladu s propisanim uvjetima **za ukupno 229 korisnika s boravištem na području Gradske četvrti Peščenica-Žitnjak i Gradske četvrti Sesvete** koji su pravo na tu socijalnu uslugu ostvarivali temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (23 korisnik s područja GČ Peščenica-Žitnjak i 17 korisnika s područja GČ Sesvete), temeljem rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom (52 korisnik s područja GČ Peščenica-Žitnjak i 37 korisnika s područja GČ Sesvete), i temeljem ugovora s Domom Peščenica (80 korisnik s područja GČ Peščenica-Žitnjak i 20 korisnika s područja GČ Sesvete).

U 2024. godini 78 korisnika je započelo koristiti organiziranu prehranu Doma Peščenica, Zagreb (8 korisnika temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad, 27 korisnika temeljem rješenja nadležnog Gradskog ureda i 45 korisnik temeljem ugovora s Domom Peščenica).

I u 2024. godini kontinuirano se pratilo organiziranje prehrane i nastavilo se s dobrom praksom revizije neaktivnih korisnika usluge organizirane prehrane te se temeljem provedene revizije i kroz redovni rad usluga prestala pružati za 58 korisnika.

Korisnicima je u 2024. godini ukupno dostavljeno 50.254 standardnih i dijetalnih obroka (za dijabetičare i žučne bolesnike) sukladno tjednom jelovniku koji je sastavljala Komisija za jelovnike Doma Peščenica i koji je usklađen s normativima i standardima koje propisuju nadležna tijela.

Dostavu gotovih obroka korisnicima u sklopu organizirane prehrane obavljali su dostavljači tvrtke INGOP d.o.o. i Ustanove Dobri dom Grada Zagreba dostavnim vozilima u posebnim posudama za prijenos obroka, na kućna vrata ili u kuću korisnika sukladno aktualnim epidemiološkim uputama i mjerama HACCP sustava.

Redovito su izvršavani terenski izvidi socijalnog radnika te su korisnici i njihove kontakt osobe prema potrebi kontaktirani putem telefona i/ili elektroničke pošte. O svim prikupljenim i relevantnim saznanjima redovito i ažurno su obavještavani nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad i Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, Ustanova Dobri Dom Grada Zagreba, tvrtka INGOP d.o.o., obitelji i druge kontakt osobe korisnika (domovi zdravlja, patronažne službe i volonteri).

Na svaku informaciju o postojanju potrebe interesenta, kandidata ili korisnika odmah se reagiralo kontaktiranjem istog i izlaskom na teren te pružanjem potrebnog oblika pomoći u što kraćem roku. Ukoliko se ukazalo da je osobi potrebna pomoć izvan naših zakonskih okvira i ovlasti ili naših mogućnosti, o tome se obavještavala nadležna institucija te se sam korisnik upućivao gdje i na koji način bi mogao ostvariti pomoć koju potražuje.

Za sve zaprimljene zahtjeve za socijalnu uslugu pomoći u kući vođene su propisane evidencije u pisanom obliku i kroz aplikaciju DOGMA te je prikupljena i vođena propisana dokumentacija sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/22).

B) Gerontodomaćica

Tijekom 2024. godine ukupno 14 korisnika (9 korisnika temeljem rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom i 6 korisnika temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad) je koristilo usluge pomoći u kući – obavljanje kućnih poslova i održavanje osobne higijene (izvršitelj gerontodomaćica) u ukupnom trajanju od 1.095 sati.

6.2. Programi podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centar Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb“

I. UVODNO

Gerontološki centar Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb provodi programe podrške u lokalnoj zajednici od 2005. godine na području Gradske četvrti Peščenica-Žitnjak (Gerontološki centar Peščenica) i od 2007. godine na području Gradske četvrti Sesvete (Odjel socijalnog rada Sesvete).

Sukladno misiji Doma Peščenica – obavljanje socijalnih usluga za odrasle osobe (starije osobe), **vizija Doma Peščenica i njegova Gerontološkog centra** je kvalitetno i zadovoljavajuće izvaninstitucionalno zbrinjavanje osoba starije životne dobi kontinuiranim unaprjeđivanjem organizacije i procesa rada Gerontološkog centra, kontinuiranim podizanjem kvalitete njegovih usluga i aktivnosti te jačanjem materijalnih i ljudskih resursa kojima Gerontološki centar raspolaže, a sukladno aktualnim društvenim kretanjima u zbrinjavanju i skrbi za starije osobe.

U svojim dvadeset, odnosno osamnaest godina provođenja programa podrške u lokalnoj zajednici za starije građane na području dviju površinom velikih i razvedenih te mnogoljudnih gradskih četvrti¹² čija socijalna i komunalna infrastruktura je i urbanog i ruralnog karaktera, Gerontološki centar Doma Peščenica nastoji djelovati kao sveobuhvatno informativno i kontaktno mjesto za starije osobe koje:

- aktivno radi na senzibilizaciji lokalne zajednice za potrebe starijih te na većoj dostupnosti usluga i aktivnosti starijima kako bi oni mogli zadovoljiti svoje specifične potrebe u samoj lokalnoj zajednici u kojoj žive,
- kontinuirano detektira potrebite osobe i potrebe starije populacije,
- sustavno skrbi za starije osobe izvan sustava institucionalnog zbrinjavanja,
- te prati raspoloživost pomoći i socijalne podrške u zadovoljavanju potreba i afiniteta starijih.

Programe podrške i aktivnosti Gerontološkog centra Doma Peščenica u 2024. godini koristilo je 8 korisnika usluge pomoći u kući, 465 evidentiranih korisnika sportsko-rekreativnih, radno-kreativnih i kulturno-zabavnih aktivnosti te 446 evidentirane starije osobe i drugi zainteresirani građani Grada Zagreba koji su se jednokratno ili višekratno obratili Informativnom centru i Savjetovalištu Gerontološkog centra Doma Peščenica.

I u 2024. godini programi i aktivnosti Gerontološkog centra odvijale su se u prostoru Doma

¹² Prema popisu stanovništva iz 2021. godine Gradska četvrt Peščenica-Žitnjak ima 53.023 stanovnika na 35km², od kojih 19,54% čine osobe starije od 65 godina; Gradska četvrt Sesvete ima 70.800 stanovnika na 165km², od kojih 17,05% čine osobe starije od 65 godina.

Peščenica, u Odjelu socijalnog rada Sesvete¹³ i u prostoru 8 Mjesnih odbora Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete (MO Borongaj Lugovi za korisnike MS Borongaj Lugovi i MS Vukomerec, MO "Bruno Bušić", MO Ferenščica, MO Kozari Bok za korisnike MS Kozari Bok i MS Kozari Putevi, MO Peščenica, MO Sesvetska Sela, MO Sesvetska Selnica te MO Volovčica za korisnike MS Volovčica i MS Donje Svetice), dok se usluga pomoći u kući pružala u kućanstvima korisnika na području Mjesne samouprave „Bruno Bušić“, MS Ferenščica, MS Gajišće, MS Kozari Bok, MS Kozari Putevi, MS Novo Brestje, MS Petruševac, MS Sesvetska Sela, MS Volovčica i MS Vugrovec Gornji.

A) Izvršene aktivnosti

Programi podrške u lokalnoj zajednici Gerontološkog centra Doma Peščenica u 2024. godini obuhvaćali su slijedeće aktivnosti:

- **savjetovanišni rad:**
 - Informiranje kroz **informativni centar** u kojem su starije osobe i druge zainteresirane osobe kroz prvu socijalnu uslugu – informiranje, prepoznavanje i procjenu potreba, mogle dobiti sve potrebne informacije, pomoć i podršku u zadovoljavanju potreba, izboru prava i usluga iz sustava socijalne skrbi;
 - **socijalno savjetovanište** u kojem je, kroz individualni rad (prema potrebi i najavi korisnika i po dogovorenom planu i rasporedu rada), korisnik kratkotrajnom intervencijom dobivao besplatnu stručnu pomoć u prevladavanju pojedinih, specifičnih teškoća;
 - **terenski izvidi** –terenski izvidi u kućanstvo interesenata i kandidata (prema najavi interesenta i kandidata te dogovoru sa socijalnim radnikom) te u kućanstvu korisnika pomoći u kući (redovni i prema nastaloj potrebi),
 - **edukativna i tematska predavanja** organizirane su s ciljem senzibilizacije za procese starenja, upoznavanja s metodama zaštite zdravlja i sprječavanja širenja zaraznih oboljenja, upoznavanja s načinima održavanja funkcionalnih sposobnosti u starijoj dobi, upoznavanja s olakšicama i prednostima koje pružaju suvremene informatičke tehnologije i s nesigurnostima i opasnostima korištenja istih te informiranja o novinama u pravima starijih osoba;
 - „**Klub starijih i mudrijih Sesvečana**“;
- **pomoć u zadovoljavanju egzistencijalnih potreba:**
 - besplatna **usluga pomoći u kući** – obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, nabava lijekova i drugih potrepština, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode i ogrjeva, organiziranje pranja i glačanja rublja te drugo) čiji izvršitelj je jedna gerontodomaćica;
 - **posudionica ortopedskih pomagala** (pomagala pri kretanju: štapovi, štake, hodalice i invalidska kolica);
 - **sportsko-rekreativne aktivnosti:** medicinsko-rekreativna gimnastika (vježbe snage, vježbe s rekvizitima, vježbe koordinacije i ravnoteže, vježbe cirkulacije, vježbe istezanja i opuštanja, vježbe za osteoporozu, vježbe disanja) uz muzikoterapiju, medicinske vježbe na strunači i rekreativne šetnje uz aerobne vježbe u prirodi pod vodstvom fizioterapeuta;

¹³ Prostor u vlasništvu Grada Zagreba na adresi Milke Trnine 6 koji je Ugovorom o davanju prostora na korištenje i upravljanje 2007. godine ustupljen Domu Peščenica u svrhu provođenja programa podrške u lokalnoj zajednici za starije osobe.

- **kulturno-zabavne aktivnosti** (Klub Starijih i mudrijih Sesvečana, grupa „D(r)užionica“ i Plesna grupa „Retro zvijezde Peščenice i Sesveta“) i **radno-kreativne aktivnosti** (Kreativna radionica Sesvete);
- sudjelovanje u domskim, međudomskim i gradskim **akcijama i manifestacijama**.

- **Zadovoljavanje egzistencijalnih potreba - Pomoć u kući**

Gerontološki centar Doma za starije osobe Peščenica u 2024. godini pružao je socijalnu uslugu pomoći u kući na području Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete, a ista je obuhvaćala obavljanje kućnih poslova čiji izvršitelj je 1 gerontodomaćica.

Pravo na besplatnu uslugu pomoći u kući temeljem ugovora s Gerontološkim centrom Doma Peščenica ostvarivale su starije osobe u stvarnoj potrebi za pomoći druge osobe s obzirom na privremeno ili trajno tjelesno, mentalno, intelektualno ili osjetilno oštećenje te socijalni status (ne mogu osigurati zadovoljenje svojih svakodnevnih životnih potrebe uz pomoć članova obitelji).

Pri tom osoba starije životne dobi treba zadovoljiti uvjete za ostvarivanje prava na uslugu pomoći u kući kako slijedi:

- boravište na području Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete,
- mjesečna primanja unutar prihodovnog cenzusa od =318,67EUR do 464,53EUR, a od 01.07.2025. od 500,00EUR do 600,00EUR,
- nema u vlasništvu imovinu kojom može osigurati sredstva za zadovoljavanje svakodnevnih životnih potreba (osim nekretnine koju koriste za stanovanje),
- nema sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju
- te ne ostvaruje navedeno pravo po drugoj osnovi (putem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom).

Pri pravovremenom i svrhovitom detektiranju potrebitih korisnika od iznimne pomoći bila je uspostavljena suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni uredi Peščenica i Sesvete, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, predstavnicima gradskih četvrti i mjesnih samouprava na čijem području Gerontološki centar djeluje Domom zdravlja Zagreb-Istok i Patronažnom službom D.Z. Zagreb-Istok, Maticom umirovljenika Peščenica i Sesvete, Sindikatom umirovljenika Peščenica i Sesvete, Crvenim križem, Caritasom i Katoličkom udrugom "Kap dobrote" te drugim dionicima civilnog društva.

Uzimajući u obzir kapacitet korisnika kojem jedna gerontodomaćica može na tjednoj bazi pružiti uslugu (procijenjeni kapacitet je 12 korisnika, odnosno mjesečno pruženo 96 sati usluge) i uzimajući u obzir disperziranost korisnika na područje dviju obuhvaćenih Gradskih četvrti, socijalna radnica je aktivno i kontinuirano osiguravala popunjenost dostupnih kapaciteta informirajući interesente i kandidate o dostupnim uslugama, pružajući uslugu sveobuhvatne procjene i planiranja dinamike i obuhvata usluge pomoći u kući te praćenja i preispitivanja plana i učinka socijalne usluge:

- definiranjem korisnikovih svakodnevnih životnih potreba pri čijem zadovoljenju treba pripomoć druge osobe,
- prikupljanjem i analizom podataka o rizičnim i zaštitnim čimbenicima korisnika i njegove okoline,
- izradom individualnog plana rada u suradnji s korisnikom

- te izvršavanjem redovitih i izvanrednih godišnjih terenskih izvida u kućanstvo korisnika i telefonskim kontaktima s korisnikom.

Tijekom 2024. godine gerontodomačica Gerontološkog centra Doma Peščenica pružala je uslugu pomoći u kući za 8 korisnika (5 korisnika s područja Gradske četvrti Peščenica-Žitnjak i 3 korisnika s područja Gradske četvrti Sesvete) u ukupnom trajanju od 640,5 sata.

Uslijed višekratnih i višednevnih privremenih nesposobnosti za rad gerontodomačice za programe podrške u lokalnoj zajednici i gerontodomačice za pomoć u kući u 2024. godini korisnici su povremeno uslugu dobivali u smanjenom opsegu uz naknadne nadoknade i organizirane zamjene kada je god to kadrovski bilo moguće.

- Zadovoljavanje egzistencijalnih potreba - Posudionica ortopedskih pomagala

Posudionica ortopedskih pomagala Gerontološkog centra Doma Peščenica ima na raspolaganju za posudbu pomagala za pomoć pri hodanju (štapovi, štake, hodalice i invalidska kolica), koji su dio inventara Doma za starije osobe Peščenica, te se mogu posuditi na temelju sklopljenog ugovora s Gerontološkim centrom Doma Peščenica uz polog čija se visina iznosa utvrđuje ovisno o pomagalu koje se posuđuje.

U 2024. godini nije bilo potrebe za uslugama posudionice ortopedskih pomagala.

Svim zainteresiranim osobama koje su bile u potrebi za pomagalima koja Doma Peščenica nema na raspolaganju za posudbu, ovaj Gerontološki centar nema na raspolaganju u posudionici (poput električnog ili mehaničkog bolničkog kreveta), putem Informativnog centra pružane su informacije i kontakti o drugim Gerontološkim centrima koji imaju potrebna pomagala.

- Savjetovališni rad

Besplatnim informiranjem interesenata, kandidata i korisnika o pravima i uslugama iz sustava socijalne skrbi te usmjeravanjem prema drugim suradnim i srodinim sustavima (kao što su sustava zdravstvenog i mirovinskog osiguranja) kroz rad **Informativnog centra** ažurno, pravovremeno, svrhovito i dostupno se informiralo sve zainteresirane osobe o programima podrške u lokalnoj zajednici Gerontološkog centra te o drugim pravima i uslugama za starije osobe u Gradu Zagrebu uz istovremeno detektiranje potreba i raspoloživih resursa pojedinca i njegove okoline te mogućnosti i potencijala potrebitih starijih osoba.

Tjedni rad socijalnog radnika u Informativnom centru organiziran je u prostorijama Doma Peščenica –utorkom od 09:00 do 12:00 sati, i četvrtkom od 12:00 do 15:00 sati, a prema dogovoru s interesentima i kandidatima i u Odjelu socijalnog rada Sesvete ponedjeljkom od 13:00 do 15:00 sati i srijedom od 08:00 do 10:00 sati. Uz to su se radnim danom informacije pružale i putem elektroničke pošte te svakodnevno na mrežnoj stranici Doma Peščenica, putem pisanih letaka i putem pisanih obavijesti na oglasnim pločama Doma i Odjela socijalnog rada Sesvete.

Socijalni radnik je tijekom 2024. godine pružio usluge Informativnog centra 331 starijoj osobi i drugim zainteresiranim osobama tijekom 392 osobna i telefonska kontakta u ukupnom trajanju od 428 sati rada.

Kratkotrajnim intervencijama i individualnim radom u neposrednom kontaktu s korisnikom u **Socijalnom savjetovalištu** se radilo na prevladavanju specifičnih teškoća korisnika, osnaživanju korisnika za samostalno rješavanje problema te stvaranju uvjeta za očuvanje

osobnih mogućnosti korisnika.

Prema potrebi i stručnoj procjeni te u dogovoru s korisnikom, savjetovani rad je organiziran kroz tri do pet susreta trajanja do 60 minuta u prostoru Odjela socijalnog rada Sesvete, u prostoru Doma Peščenica ili putem terenskog izvida u kućanstvu korisnika.

U 2024. godine je usluge savjetovanja koristilo 45 korisnika u ukupnom trajanju od 69 sati.

U 2024. godini socijalni radnik je izvršio 70 sati **terenskih izvida** u kućanstvo 70 interesenata i kandidata (prema najavi interesenta i kandidata te dogovoru sa socijalnim radnikom) te u kućanstvu korisnika pomoći u kući (redovni i prema nastaloj potrebi).

U 2024. godini korisnicima su prisustvovali dva **edukativna predavanja** policijskih službenik Službe prevencije Policijske uprave zagrebačke na temu "Zlatna dob, sigurna dob - Prevencija kaznenih djela na štetu starijih osoba".

Klub starijih i mudrijih Sesvečana, kao mjesto razmjene novosti i iskustava vezanih za ostvarivanje pojedinih prava i zadovoljavanje specifičnih potreba starijih osoba te kao mjesto pružanja međusobne podrške kroz neformalno druženje, je u 2024. godini okupljao 31 korisnika dinamikom od tri susreta tjedno (ponedjeljkom, srijedom i petkom) u trajanju od 1 sata u prostoru Odjela socijalnog rada Sesvete (ukupno 117 sati).

- Sportsko-rekreativne aktivnosti

Zahvaljujući višekratno dokazanim pozitivnim utjecajima medicinsko-rekreativnih aktivnosti, koje uključuju korištenje različitih rekvizita (lopte, štapovi, bučice, stolac, обруč, elastične trake za vježbanje, strunjača) uz pratnju odgovarajuće glazbene pozadine (tzv. muzikoterapija), na psihofizičko zdravlje starijih osoba i očuvanje njihove vitalnosti, najveći broj korisnika programa i aktivnosti Gerontološkog centra Doma Peščenica su upravo korisnici sportsko-rekreativnih aktivnosti koje obuhvaćaju medicinsko-rekreativnu gimnastiku, muzikoterapiju, medicinske vježbe na strunjači i aerobne vježbe u prirodi pod vodstvom dva fizioterapeutska tehničara.

U 2024. godini sportsko-rekreativne aktivnosti organizirale su se dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta kako slijedi:

- grupe u kojim se provode aktivnosti imale su definirani broj korisnika sukladno mogućnosti uvažavanja preporučene fizičke udaljenosti u prostoru u kojem se aktivnost odvija;
- korisnici su bili raspoređeni u određene termine u prostorima gdje su se aktivnost provodile u više od jednog termina o čemu se vodila utvrđena evidencija;
- u prostorima gdje nije bilo moguće brojem termina i grupa zadovoljiti interese svih starijih osoba neke mjesne samouprave s obzirom na broj interesenata, zainteresirani su se upućivali na najbližu slijedeću lokaciju u kojoj ima slobodnih mjesta ili su se stavljali na listu čekanja;
- korisnici su pri prvom dolasku na aktivnost (pri upisu) ispunjavali upisnicu i izjavu o odgovornosti te su evidentirani u utvrđenim evidencijama korisnika;
- pri svakom dolasku korisnici su evidentirani u liste prisutnosti;
- korisnici su u prostor gdje se održava aktivnost koristili zamjensku obući ili najlonske ili medicinske navlake za obući;
- nakon svake grupe voditelj aktivnosti provodio je dezinficiranje površine opreme i sredstava za rad te provjetravanje prostora.

Uslijed okolnosti ukupno višekratne i višednevne privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) fizioterapeutkinja Gerontološkog centra te činjenice da su sporazumno raskinule ugovore o radu fizioterapeutkinja zaposlena u punom radnom vremenu s danom 30.04. i fizioterapeutkinja zaposlena u nepunom radnom vremenu s danom 22.07.24., pojedine grupne aktivnosti odvijale su se u smanjenom opsegu te nije provedeno planirano proširenje na područje mjesnih samouprava Folnegovićevo naselje i Ivanja Reka.

No, izvršene su pripremne radnje za proširenje planirano u 2025. godini na područje mjesnih samouprava Folnegovićevo naselje, Resnik i Sesevski Kraljevec predstavljanjem aktivnosti na Danu otvorenih vrata Gerontološkog centra Doma Peščenica, Zagreb u prostorima mjesnih odbora ovih mjesnih samouprava.

Sportsko-rekreativne aktivnosti organizirane su u 17 grupa (1.300 sati aktivnosti) za 448 korisnika:

- 5 grupa medicinsko-rekreativne gimnastike u prostorijama Odjela socijalnog rada Sesvete (89 korisnika);
- po 2 grupe medicinsko-rekreativne gimnastike u Mjesnom odboru Borongaj Lugovi (za korisnike s područja MS Borongaj Lugovi i Vukomerec – 28 korisnika) i Mjesnom odboru Volovčica (za korisnike s područja MS Volovčica i Donje Svetice – 51 korisnik);
- po 1 grupa medicinsko-rekreativne gimnastike u prostoru Mjesnog odbora "Bruno Bušić" (40 korisnika), MO Ferenščica (62 korisnika), MO Kozari Bok (39 korisnika), MO Peščenica (63 korisnika), MO Sesevska Sela (27 korisnika) i MO Sesevska Selnica (32 korisnika)
- te 2 grupe medicinskih vježbi na strunjači u Odjelu socijalnog rada Sesvete koje su okupljale 17 korisnika.

Kulturno-zabavne i radno-kreativne aktivnosti

U sklopu radno-kreativnih aktivnosti se jednom tjednom u trajanju od 1,5 sata u Odjelu socijalnog rada Sesvete provodila aktivnost **Kreativne radionice Sesvete** kao oblik terapijske intervencije gdje se pletenje, kreativno recikliranje „otpadnih materijala“ i likovno izražavanje koristilo kao sredstvo komunikacije i olakšavanja psihičke napetosti, a u cilju preventivnih i terapijskih intervencija prevladavanja poteškoća i strahova proizašlog iz života.

Kreativna radionica okupljala je 8 korisnika koje su svoje radove prezentirale u okviru izložbe radova iz akcije Yarn Bombing 2024. „Dodirni livadu cvijeća“ u organizaciji Dnevnog centra za rehabilitaciju „Mali dom“ i Hrvatskog saveza gluhoslijepih osoba „Dodir“, na XXI. Gerontološkom tulumu i „Uradi sam pod trešnjavačkim kišobranom“, u dekoracijama za uređenje prostora Doma Peščenica te kao blagdanske čestitke.

U sklopu **kulturno-zabavnih aktivnosti**, jednom tjedno u trajanju od jednog sata u prostoru Odjela socijalnog rada Sesvete okupljala se i **plesna grupa „Retro zvijezde Peščenice i Seseveta“** (9 korisnika) koji su svoje plesno umijeće prezentirali na 17. svjetskom danu plesa i Gerontološkom tulumu te domskim plesnjacima.

Akcije i manifestacije

U 2024. godini korisnici su sudjelovali u slijedećim akcijama:

- 8 korisnika izradom kreativnih radova od vune i konca tijekom svibnja sudjelovale su u akciji Yarn Bombing 2024. „Dodirni livadu cvijeća“ Dnevnog centra za rehabilitaciju „Mali dom“ i Hrvatskog saveza gluhoslijepih osoba „Dodir“,
- 27 korisnika i 8 sudionika sudjelovalo je u obilježavanju Europskog tjedna mobilnosti 2024. – Rekreativna šetnja „Moja četvrt po mojoj mjeri – Sesevsko izdanje“ i Rekreativno šetnja

- „Moja četvrt po mojoj mjeri – Pešчениčko izdanje“,
- 22 korisnika je sudjelovalo u „Rekreativnoj šetnji i aerobnim vježbama u Šumi Sesvete“ koje su organizirane u 4 termina nastavno na Europski tjedan mobilnosti 2023. i Europski tjedan mobilnosti 2024.,
 - 9 korisnika je sudjelovalo u predstavljanju rada Gerontološkog centra na Danu otvorenih vrata Gerontološkog centra Doma Peščenica, Zagreb na Folnegovićevom naselju, Danu otvorenih vrata u Resniku i Danu otvorenih vrata u Sessvetskom Kraljevcu.
- U 2024. godini korisnici su sudjelovali u slijedećim akcijama:
- 2 korisnice su sudjelovala na "Kreativnoj korizmi" u organizaciji Doma Sveti Josip,
 - 15 korisnica je sudjelovalo u Uskršnjoj radionici šarenih pisanica "Ovo jaje na dar dato.." u organizaciji Doma Peščenica,
 - 9 korisnica je sudjelovalo u obilježavanju XVII. Svjetskog dana plesa i Europskog dana solidarnosti među generacijama,
 - 2 korisnika aktivnosti Gerontološkog centra Doma Peščenica sudjelovala su u Natjecanju u boćanju u Domu Sveta Ana,
 - 8 korisnica je sudjelovalo u izložbi radova u sklopu akcije Yarn Bombing 2024. „Dodirni livadu cvijeća“ Dnevnog centra za rehabilitaciju „Mali dom“ i Hrvatskog saveza gluhoslijepih osoba „Dodir“,
 - 9 korisnika i 5 sudionika je sudjelovalo u obilježavanju XXI. Gerontološkog tulumu,
 - 12 korisnika i 33 sudionika sudjelovala su u manifestaciji u Domu Peščenica povodom 20. godina gerontološkog centra – Vremeplov djelovanja GC-a Doma Peščenica uz plesnjak,
 - 2 korisnice prisustvovala su obilježavanju 20. godina gerontoloških centara u organizaciji Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom,
 - 2 korisnice predstavljale su svoju kreativnost na manifestaciji „Uradi sam pod trešnjevačkim kišobranom“ u Domu Trešnjevka.

- Dokumentacija i evidencije

Uz evidenciju, dokumentaciju i dosje korisnika pomoći u kući propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN, 113/22) te od nadležnog Gradskog ureda propisana mjesečna i godišnja izvješća o radu, mjesečna Financijska izvješća te Godišnji plan i program rada i Financijski plan, u 2024. godini:

- vođena je Lista čekanja za uslugu pomoći u kući Gerontološkog centra,
- za svakog novog korisnika aktivnosti Gerontološkog centra ispunjen je Osobni list te je potpisana Izjava o odgovornosti i uručena Uputa o pravima ispitanika sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka,
- vođena je mjesečna evidencija sudjelovanja korisnika i drugih sudionika u organiziranim programima podrške u lokalnoj zajednici,
- vođena je evidencija svih korisnika Gerontološkog centra Doma Peščenica prema gradskim četvrtima i mjesnim samoupravama,
- vođene su evidencije radnih sati radnika Gerontološkog centra i sukladno tome broja pruženih usluga.

U svrhu lakšeg vođenja i praćenja evidencije, uz pisanu dokumentaciju, u dostupnom opsegu koristila se aplikacijom DOGMA.

Sve evidencije i dokumentacija koje čine dokumentarno i arhivsko gradivo Gerontološkog centra su obrađene, odlagane i čuvane, izlučivane i odabirane, predavane i pobirane sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb.

7. USLUGE PREHRANE I DRUGE USLUGE SMJEŠTAJA

7.1. Odjel prehrane

Radnici Odjela prehrane Doma Peščenica svakodnevno su pripremali obroke za:

- korisnike usluge smještaja,
- korisnike usluge pomoć u kući – organiziranje prehrane za korisnike s boravištem na području gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete kojima se obroci dostavljaju na adresu boravišta ili ju sami preuzimaju u Domu Peščenica,
- radnike Doma Peščenica (*topli obrok*).

Ekonom je vodio evidenciju primki i izdatnica robe u knjigovodstvenom programu ENEL, dok je evidenciju primki i izdatnica donacija vodio u izdvojenom programu.

Skladištar je naručivao prehrambene namirnice za potrebe pripreme obroka prema planiranim mjesečnim i tjednim jelovnicima¹⁴, naručivali su materijal, sredstva za čišćenje i održavanje za potrebe Odjela održavanja te zaštitnu opremu za sve radnike Doma. Naručenu robu su zaprimali i skladištili te istu izdavali Odjelima za potrošnju.

Komisija za jelovnike je na redovnim sastancima s korisnicima utorkom usvajala prijedloge tjednog jelovnika¹⁵ izrađenog od strane voditelja Odjela prehrane, glavne medicinske sestre, ekonoma, skladištara i kuhara sukladno definiranim energetske i nutritivnim vrijednostima primjerenim osobama starije životne dobi te uz kontinuirano praćenje energetske vrijednosti obroka i usklađivanje potrošnje namirnica za pripremu obroka sukladno normativima, tenderima i cijenama istih.

Sukladno navedenim mjesečnim i tjednim jelovnicima za standardnu, laganu (dijetalnu) i dijabetičku prehranu, koji su usklađeni s *Normativima prehrane u domovima socijalne skrbi i Hrvatskim smjernicama za prehranu osoba starije dobi* te priručnikom „*Prehrambeno-gerontološke norme/Jelovnici u domovima za starije osobe i gerontološkim centrima*“, svim korisnicima prehrane na smještaju u Domu Peščenica dnevno su se pripremali doručak, ručak i večera, a za korisnike s dijabetičkom prehranom pripremana su i tri međuobroka (u 10:00, 16:00 i 21:00 sat). Tijekom 2024. godine ukupno je pripremljen 421.355 obroka.

OBROCI PRIPREMLJENI U KUHINJI DOMA U 2023. GODINI	
KORISNICI	KOLIČINA OBROKA
Korisnici usluge smještaja	326.592
Dodatni obroci za korisnike dijabetičke prehrane	58.560

¹⁴ Pri tom je zajedno s voditeljicom Odjela financijsko-računovodstvenih poslova, voditeljicom Odjela prehrane i kuharima pratio potrošnju prehrambenih namirnica sukladno normativima prehrane starijih osoba, planiranim *tenderima* robe i cijenama namirnica.

¹⁵ Prijedlozi tjednih jelovnika izrađivani su na temelju Mjesečnog jelovnika koji je izrađen do 25. dana tekućeg mjeseca za idući mjesec od strane voditelja Odjela prehrane, glavne medicinske sestre, ekonoma, skladištara i kuhara.

Korisnici usluge Pomoći u kući temeljem Uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad	11.681
Korisnici usluge Pomoći u kući temeljem Rješenje Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom	21.342
Korisnici usluge Pomoći u kući temeljem Ugovora (privatni korisnici)	17.231
Obroci za radnike (<i>gbleci</i>)	8.052
UKUPNO	44.458

Pored toga, za korisnike koji ne mogu samostalno izrezati obrok na manje zalogaje obrok je unaprijed izrezivan i namaz stavljan na kruh, dok su za korisnike koji ne mogu konzumirati čvrstu hranu obroci prilagođavani *miksanjem* (tzv. kašasti obroci).

U svrhu osiguranja higijene namirnica i održavanja higijene prostora, pribora i opreme sukladno HACCP sustavu, proveden je proces higijenskog održavanja Odjela prehrane o čemu su vođene utvrđene evidencije, 4 puta u godini je izvršena redovna i 2 puta izvanredna dezinfekcija i deratizacija, 3 puta u godini izvršeno je čišćenje i održavanje kuhinjskih napa, filtera i odvoda zraka te je izvršeno 5 sanitarnih kontrola hrane i 5 sanitarnih kontrola posuđa i ruku radnika.

7.2. Održavanje higijene rublja

Održavanje higijene rublja za potrebe Doma u 2024. godini obavljala je, temeljem provedenog postupka objedinjene javne nabave¹⁶, tvrtka Pleter-usluge d.o.o. Ista je obavljala kompletnu uslugu pranja i glačanja rublja, posteljine, stolnjaka i nadstolnjaka, zavjesa, krpa i radno zaštitne odjeće – 16.071 komada robe u vrijednosti od 135.986,96 EUR.

Temeljem *Odluke ravnateljice kojom su utvrđene procedure i odgovornosti svih Odjela za provedbu i praćenje procedura brige o higijeni rublja u Domu Peščenica* (ur.br. 01-3863/19 od 08.11.2019.) i sukladno Protokolu za pružanje usluga brige o higijeni osobnog i postelnog rublja korisnika usluga brige o higijeni rublja pružala se:

- samo za propisano označeno rublje (čl.20. t.1. Pravilnika o kućnom redu)¹⁷ koje se označava u redovnom terminu tri puta tjedno i u izvanrednom terminu na dan useljenja novog korisnika u za to predviđenom i posebno opremljenom prostoru u prizemlju Doma,
- propisano označeno rublje preuzimaju od korisnika zaduženi radnici Odjela održavanja i dostavljaju u praonicu rublja te istu čistu vraćaju korisniku prema Protokolom utvrđenom tjednom rasporedu,
- čisto rublje korisnika I. i II. odjela brige o zdravlju i njege dostavlja, razvrstava i pohranjuje u ormare korisnika zadužena radnica Odjela održavanja raspoređena na poslove na I. i II. odjela brige o zdravlju i njege,
- zaduženi radnici Odjela održavanja vode utvrđenu evidenciju putem obrasca Otpremnice rublja (u tri primjerka) na ime i prezime korisnika¹⁸.

¹⁶ Od dana 01.09.2022. godine na snazi je dvogodišnji Okvirni sporazum za uslugu održavanja higijene rublja sklopljeni između Grada Zagreba i Pleter usluga d.o.o.

¹⁷ U svrhu kvalitetnog i ujednačenog obilježavanja rublja korisnika upotrebljava se termičke preše za naljepnice s domskim matičnim brojem korisnika.

¹⁸ Obrazac Otpremnice rublja uz ime i prezime korisnika navodi koliko komada rublja i koje vrste su korisnici predali na pranje i glačanje.

Troškovi izdvajanja poslova održavanja higijene rublja tvrtki Pleter-usluge d.o.o. čine ovaj model racionalizacije poslovanja neodrživim. Stoga je Dom Peščenica, Zagreb poduzeo prve radnje u smjeru ponovnog otvaranja praonice rublja u Domu Peščenica. U tom smislu je novim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji Doma sistematizirano radno mjesto pralja (3 izvršitelja) te se prikupljaju podaci na temelju kojih će se izraditi izvedbeni projekt uređenja i opremanja prostora praonice.

7.3. Održavanje higijene prostora

Čišćenje i spremanje soba korisnika i zajedničkih prostorija, ukupno 14.432,51 m², obavljalo je 13 čistačica. Rad se obavljao prema dnevnom i tjednom rasporedu u prizemlju te na 1. i 2. katu u prvoj smjeni, a na 3. i 4. katu u prvoj i drugoj smjeni sve dane u tjednu kontinuirano tijekom cijele godine. Pri tom su čistačice svakodnevno vodile evidenciju čišćenja ovjeravanu potpisom korisnika, čime je korisnik potvrdio da je njegova soba očišćena.

I u 2024. godini izvršena su dva, redovna generalna čišćenja i dvije male generalke pospremanja svih soba i prostora u ustanovi. Uz to su čistačice svakodnevno čistile pristup glavnom ulazu Doma i redovito uređivale okoliš ustanove te su čistile, pripremale i provodile po potrebi dezinfekciju Male i Velike dvorane, prostora Dnevnog boravka, Dvorana za radionice i sastanke te koordinaciju voditelja odjela i Ureda za izvaninstitucijske usluge i rad sa strankama, zajedničkih prostorija i radnog prostora Doma. Čistačice su izvršile dodatno, generalno čišćenje hola, blagovaonice i drugih prostora u prizemlju Doma te dodatno čišćenje svih hodnika na svim katovima zgrade zbog radova na izmjeni podova hodnika i ambulante stacionara 1 na 4. katu.

U svrhu pravilnog, cjelovitog i svrsishodnog provođenja čišćenja i dezinfekcije prostora i inventara Doma, voditelj Odjela održavanja je dva puta tjedno, a prema potrebi i češće, održavao radne sastanke sa čistačicama tijekom kojih su obrađivani pravilni načini i sredstva za dezinfekciju prostora i inventara, pravilna i primjerena komunikacija s korisnicima, pravilno korištenje i primjena osobnih sredstava za rad na siguran način.

I u 2024. godini su, prema potrebi zamjene za vrijeme korištenja godišnjih odmora i tijekom bolovanja radnika porte, 2 spremačice raspoređivane na poslove portira.

7.4. Odjel održavanja

U poslove održavanja zgrade i opreme spadaju: poslovi popravaka i održavanje strojeva, uređaja i zgrade; održavanje instalacija tople i hladne vode, odvodnje, instalacija centralnog grijanja, električnih instalacija, telefonskog sustava, antenskog sustava i sustava vatrodajave; radovi redovnih i periodičkih pregleda, ispitivanja strojeva, uređaja, postrojenja i radnog okoliša.

Radi što bolje koordinacije i protoka informacija između radnika Odjela, na početku i na kraju radnog vremena, održavani su radni dogovori voditelja Odjela s majstorima Doma.

Tijekom 2024. godine po pitanju održavanja objekta i opreme učinjeno je slijedeće:

A) Radovi vanjskih izvođača

- izvođenje radova na sanaciji vertikale vodova i odvodnje (sobe 103/104, 303/304 i 403/404)
- popravak SOS signalizacije u sobama korisnika Doma,
- popravak električnih kreveta i pripadajućih daljinskih upravljača na I. odjelu brige o zdravlju i njege
- servis rashladne komore živežnih namirnica u Odjelu prehrane (prostor kuhinje),
- popravak industrijske perilice suđa i nabava omekšivača vode za perilicu suđa,
- ostali popravci u Odjelu prehrane: popravak stroja za pranje suđa *Winterhalter WKT 1000*, izmjena grijača na električnim kotlovima, izmjena termostata na električnoj pećnici, izmjena sklopke na električnom kotlu, popravak ventilatora na plinskim plamenicima, godišnji servis klima uređaja te brušenje ručnih noževa, noževa stroja za mljevenje,
- godišnji servis plinskog kombiniranog bojlera u Odjelu socijalnog rada Sesvete,
- servis pumpi i čišćenje prepumpne stanice,
- radovi u kotlovnici Doma:
 - kontrola i čišćenje revizionih okna na dimnjacima,
 - servis sustava za detekciju plina u kotlovnici,
- servis uređaja za kompenzaciju jalove energije,
- montaža i balansiranje guma, te tehnički pregled i registracija službenih vozila Doma,
- deratizacija i dezinfekcija zgrade i prostora Doma,
- zbrinjavanje otpada na zakonom propisan način,
- redovan godišnji servis vatrodjave,
- redovan godišnji servis vatrogasnih aparata.

B) Radovi vlastitim resursima

- zamjena rasvjetnih tijela
- promjena grla rasvjetnih tijela
- promjena osigurača i startera
- zamjena utičnica, utikača i prekidača
- zamjena poklopaca razvodnih kutija
- popravak SOS zvona i izmjena tipkala
- popravak telefonskih instalacija u sobama korisnika
- popravak antenskog sustava u sobama korisnika
- zamjena miješalica, perlatora i obrtaja na miješalicama, slavina i sifona na kadama i umivaonicima
- popravak miješalica na umivaonicima i tuševima
- zamjena plovaka s ventilom i poluga za vodokotlić
- zamjena vodokotlića, WC školjki, WC sjedalica i umivaonika u kupaoionicama korisnika
- zamjena crijeva i ručica za tuš
- čišćenje armatura od kamenca
- odčepljivanje sifona, WC školjki, odvoda
- izmjena dotrajalih parketa laminatom
- zamjena panti i kvaka vrata, komoda, ormara i ormarića
- popravak stolica i fotelja
- popravak drvene stolarije i namještaja Doma
- popravak PVC podova na hodnicima I. i II. odjela brige o zdravlju i njege

- zamjena radijatora i ventila na radijatorima
- soboslikarski radovi
- punjenje sistema centralnog grijanja
- ugradnja termostatskih ventila s termoglavama na radijatore u svrhu veće učinkovitosti provedene energetske obnove zgrade Doma
- odzračivanje instalacija sistema centralnog grijanja
- zamjena automatskih odzračnih lončića na sistemu centralnog grijanja
- briga o pravovremenom odvozu kartona i drugog otpada za recikliranje
- uređenje atrija i održavanje okoliša Doma
- redovito održavanje atomskog skloništa Doma
- čišćenje kotlovnice, garaže i agregatne stanice
- redovito čišćenje prohodnih i neprohodnih terasa te odvodnih slivnika
- manji popravci na invalidskim kolicima i drugim pomagalicama za osobe s invaliditetom
- generalno uređenje soba prije prijema novih korisnika,
- pomoć pri preseljenju osobnih stvari korisnika prilikom privremenog i trajnog premještanja.

Pri tom je vođena sva propisana evidencija uključujući evidenciju izvršenih popravaka u svim sobama korisnika i drugim prostorijama Doma te evidencija o tehničkoj ispravnosti električnih bolničkih kreveta, bolničke (SOS) signalizacije i rasvjete.

7.5. Porta

Kontinuirano tijekom cijele 2024. godine na porti Doma Peščenica bila su zaposlena tri radnika na neodređeno vrijeme te je porta bila smjenski pokrivena sa 3 portira i prema potrebi 1 spremačicom koja je povremeno i privremeno bila raspoređivana na poslove porte.

Radno vrijeme radnika porte u 2024. godini organizirano je kroz sve dane u tjednu u dvije smjene: od 06.00-14.00 sati i od 14.00 do 22.00 sata.

U svrhu dobrog funkcioniranja službe svi radnici su upoznati i educirani o protokolima vezanim za rad porte i o postupanju u slučaju uključivanja protupožarnog alarma. Sukladno ovim propisima utvrđenim procedurama rada, radnici porte vodili su brigu o ukupno petnaest redovnih pisanih evidencija (u za to predviđenim evidencijskim listama i knjigama) te evidenciju dnevne odsutnosti korisnika kroz aplikaciju DOGMA:

- evidencija liste radnog vremena za sve radnike (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija liste radnog vremena za sve osobe na ugovor o djelu (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija liste radnog vremena radnika na studentski ugovor o radu (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija liste radnog vremena učenika i studenata (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija volontera - bilježnica (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija radnika na radu za opće dobro (dnevni dolazak, izlazak i odlazak),
- evidencija popisa korisnika Doma (po sobama),
- evidencija posjetitelja Doma korisnicima Doma,
- evidencija odlaska korisnika u bolnicu,
- evidencija ključeva službenih prostorija (preuzimanje i vraćanje),
- evidencija preuzimanja i vraćanja ključeva dostavljača organizirane prehrane,
- evidencija telefonskih poziva (službeni pozivi i pozivi za IV. kat),

- evidencija prijave kvarova i oštećenja inventara,
- evidencija preminulih korisnika i pospremanja mrtvačnice,
- evidencija primopredaje smjene (bilježe se svi bitni dnevni događaji i kratki izlasci korisnika),
- evidencija ulaska u kotlovnicu,
- evidencija javljanja korisnika usluge pomoći u kući izvan radnog vremena Odjela socijalnog rada.

Na redovitim sastancima voditelja Odjela i radnika porte radnici su bili upoznati s novim smjernicama u rada i njihovom provođenju, usmjeravalo ih se da ažurno i kontinuirano prate pisane obavijesti i upute dostavljene od strane voditelja Odjela te se s radnicima porte radilo na kontinuiranoj prilagodbi njihova ophođenja s korisnicima i strankama Doma sukladno Etičkom kodeksu Doma Peščenica.

7.6. Tehnička ispravnost objekta prema pravilnicima zaštite na radu i zaštite od požara

Sukladno Zakonu o zaštiti na radu (7/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) i Zakonu o zaštiti od požara (NN 92/10 i 114/22) izvršena su slijedeća ispitivanja:

- ispitivanje hidrantske mreže
- ispitivanje dizala
- ispitivanje gromobranske instalacije
- ispitivanje plinskih instalacija kotlovnice i kuhinje
- ispitivanje kotlovskog postrojenja
- ispitivanje sustava za detekciju zapaljivih plinova
- ispitivanje ispravnosti i servis svakih šest mjeseci plamenika kotlova
- ispitivanje i kontrola ispravnosti dimnjaka
- ispitivanje sustava za dojavu požara
- ispitivanje vatrogasnih aparata
- ispitivanje i čišćenje kuhinjskih napa i ventilacijskih kanala
- ispitivanje funkcionalnosti ventilacije kuhinje
- ispitivanje protu panične rasvjete
- ispitivanje tipkala za isključenje u slučaju hitnosti
- ispitivanje radnog okoliša
- ispitivanje strojeva i uređaja s povećanom opasnosti.

Tijekom 2023. godine surađivali smo sa slijedećim poslovnim subjektima:

A1 HRVATSKA d.o.o.	telekomunikacijska podrška
ALFA-DATA d.o.o.	informatička podrška knjigovodstvenom poslovanju
A-PLAN d.o.o.	izrada troškovnika za sanaciju poda u restoranu
AUREL d.o.o.	servis sustava za dojavu plina u kotlovnici
AUTO GRIFON d.o.o. Zagreb	popravak vozila
AUTO SERVIS SIVEC – Sesvete	godišnji servis vozila
BAUHAUS – ZAGREB d.d.	nabava materijala, opreme i alata
BLINK d.o.o.	informatička podrška za korisnički program
CVH CENTAR ZA VOZILA HRVATSKE	registracija vozila
Digital Support d.o.o.	nabava i instaliranje kompjuterske opreme

DAMISH-INŽENJERING d.o.o. - Zagreb	čišćenje sistema odvodnje, servis pumpnog sistema odvodnje i strojarski radovi u kotlovnici
DIMNJAČARSKA OBRTHNIČKA ZADRUGA	čišćenje i kontrola dimnjaka kotlovnice
E-ELMES d.o.o.	Održavanje uređaja za obilježavanje rublja te radovi na vodovodnim instalacijama, odvodnji i instalacijama centralnog grijanja
ELGRAD d.o.o.	nabava materijala za namještaj
ENEL SPLIT d.o.o.	informatička podrška materijalno financijskom poslovanju
ENERGETIKA PROMET d.o.o.	servis i popravak plinskih plamenika u kotlovnici
ERG d.o.o.	servis sustava za kompenzaciju jalove energije
FOKUS MEDICAL d.o.o.	nabava bolničkih kreveta
	nabava i servis bolničke opreme
GASTRO-STIL d.o.o.	nabava kuhinjske opreme
HALKOM d.o.o.	servis i održavanje dizala
ICC 3D d.o.o.	dezinfekcija i deratizacija, čišćenje kuhinjskih napa, klima komora i ventilacijskih kanala
KEMIS TERMOCLEAN d.o.o. - Zagreb	čišćenje separatora ulja kuhinje, zbrinjavanje otpada
KLANJČIĆ d.o.o.	servis rashladnih komora
MAGTEH d.o.o.	servis rashladnih komora
	održavanje kuhinjske opreme na plin
MATMETAL SISTEM d.o.o.	nabava čeličnih cijevi, profilnog željeza
MEDAŽ d.o.o.	popravak medicinske opreme
METROALFA d.o.o.	ispitivanja prema propisima zaštite na radu i zaštite od požara
NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR	uzimanje uzoraka hrane i brisova, sanitarni pregledi
NOVAL d.o.o.	održavanje kuhinjske opreme
NUGRAD d.o.o.	izrada projektne dokumentacije
Obrt za popravak strojeva za čišćenje	popravak strojeva za čišćenje
PASTOR TVA d.d.	servis vatrogasnih aparata
PEVEC d.d.	nabava materijala, opreme i alata
PLETER-USLUGE d.o.o.	pranje i glačanje odjeće, posteljine, kuhinjskog rublja, zavjesa
P.S.C. ZAGEB d.o.o.	servis kombi vozila
RADING SERVIS d.o.o.	radovi na elektroinstalacijama, bolničkoj signalizaciji, antenskom sustavu, održavanju klima uređaja te električne kuhinjske opreme
	servis dizel agregata za nužni pogon
REMONDIS MEDISON d.o.o.	zbrinjavanje infektivnog i farmaceutskog otpada
SUCCESSOR d.o.o.	održavanje telefonske centrale, sistema telefonije
SUSTAVI ZAGOREC	radovi na održavanju sistema i automatike kotlovnici
STRIBOR d.o.o.	Redizajn, prilagodba i održavanje mrežne stranice Doma Peščenica te <i>hosting</i> Internet sadržaja Doma Peščenica
TEHNO-ZAGREB d.o.o.	popravak stroja za pranje suđa „Winterhalter“
Telemach Hrvatska	telekomunikacijska podrška
UGO-BENINTERIJERI d.o.o.	nabava i montaža nove ugostiteljske opreme
VIDIKOM d.o.o.	servis i održavanje sustava vatrodjave
VULKAL d.o.o.	montaža i demontaža guma vozila
ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o. – Podružnica Čistoća	odvoz i zbrinjavanje komunalnog i bio otpada
	odvoz i zbrinjavanje otpadnog papira i folije

U svrhu osiguravanja ravnomjerne zagrijanosti prostorija korisnika u hladnim mjesecima, odnosno u razdoblju visokih vanjskih temperatura osiguravanje ravnomjerne, optimalne rashlađenosti i u 2024. godini provodilo se redovno i na poziv korisnika izvanredno praćenje temperature prostora Doma putem lista mjerenja i praćenja temperature po sobama korisnika.

Dom Peščenica, za potrebe povremenog prijevoza korisnika i radnika Doma te za nabavu i prijevoz roba i stvari, raspolaže s dva službena vozila: jedan kombi i jedan osobni automobil. Vozila su redovno servisirana i održavana u predviđenim rokovima.

7.7. Provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara te zdravstvenog nadzora

S tvrtkom Metroalfa d.o.o. specijaliziranom za pružanje usluga iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i ekologije Dom Peščenica je i u 2023. godini imao ugovor o vođenju poslova zaštite od požara i zaštite okoliša, o konzultantskim uslugama pri organizaciji i vođenju poslova zaštite na radu te pri izradi poslovne strategije i operativnih planova i programa poslovanja u dijelu zaštite na radu.

Za period od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine Dom Peščenica, Zagreb je imao sklopljen ugovor o dopunskom radu (sukladno čl.61. st.3. Zakona o radu, NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) za obavljanje poslova stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara.

Tajnik i voditelj Odjela održavanja pružali su tehničku podršku (u obliku pripreme dokumentacije i dostave podataka) stručnjaku zaštite na radu i zaštite od požara pri osposobljavanju radnika za rad na siguran način i za početno gašenje požara koje se provodi prilikom zapošljavanja novih radnika i premještanju radnika na nova radna mjesta (u 2024. godini osposobljavanje je prošlo 32 radnika Doma), za potrebe obveznih periodičkih medicinskih pregleda sposobnosti za rad radnika za poslove s posebnim uvjetima rada (u 2024. godini pregled je obavilo 70 radnika) te u postupku ozljeda na radu (u 2024. godini prijavljene su 3 ozljede na radu).

Redovni servisi i ispitivanja instalacija i opreme Doma Peščenica iz područja zaštite na radu i zaštite od požara izvedeni su u propisanim rokovima te nije bilo primjedbi od strane ovlaštenih ispitivača u pogledu ispravnosti i funkcionalnosti instalacija i opreme.

Dom Peščenica, Zagreb ima pet dizala (jedno teretno dizalo, jedno teretno dizalo za potrebe Odjela prehrane kojim se transportiraju obroci za korisnike na I. i II. odjelu brige o zdravlju i njege te tri putnička dizala).

Zbog starosti infrastrukture te istrošenosti pojedinih elemenata i sklopova dizala prema inspeksijskom zaključku iz 2024. godine sva dizala jesu u voznom stanju, redovito su servisirana i sigurna za korištenje, no ne zadovoljavaju sve propisane standarde stoga je s osnivačem pokrenuta izrada nove projektne dokumentacije obnovu velikog putničkog dizala.

Svi radnici Doma dužili su u 2024. godini radno-zaštitnu odjeću i obuću i zaštitnu opremu količinom i vrstom sukladno uvjetima rada i poslova koje obavljaju. Pri tom se radnicima kontinuirano ukazivalo na opasnosti prisutne na radnom mjestu te ih se obučavalo o pravilnom korištenju predmeta i sredstava rada i zaštite putem kratkih, edukativnih predavanja i informativnih letaka postavljenih na oglasnim pločama Doma i drugim vidljivim mjestima izvršavanja radnih zadataka (primjerice letci o pravilnom izvršavanju higijene ruku,

o pravilnom odijevanju zaštitnih odijela i o zbrinjavanju korištene zaštitne opreme na siguran način).

8. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Dom za starije osobe je ustanova koja svoje poslovne knjige vodi kao proračunski korisnik Grada Zagreba te direktno primjenjuje Zakon i Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, a u materijalnim pravima i obvezama radnika primjenjuje uz domske pravilnike i Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama te Kolektivni ugovor za djelatnost socijalne skrbi.

Financijska sredstva za poslovanje ustanova ostvaruje većinskim prihodom od uplata opskrbnine, a cijena usluge primjenjuje se po Odluci gradonačelnika.

Prihod od uplata opskrbnine iznosi 92% ukupnih sredstava, 7% ostvarujemo po osnovi decentraliziranih funkcija i 1 % od iznajmljivanja poslovnih prostorija u Domu.

Ujedno Dom Peščenica provodi i aktivnosti u sklopu Program podrške u lokalnoj zajednici Gerontološki centri Grada Zagreba te pruža socijalnu uslugu pomoći u kući na području Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete, čiji prihodi i rashodi nemaju dodatni učinak na ukupan prihod ustanove jer su Financijskim planom strogo određeni prihodi i rashodi poslovanja, koji se međusobno zatvaraju.

U redovnom poslovanju radnice Financijsko-računovodstvenih poslova koriste internet bankarstvo Zagrebačke banke d.d. kao poslovne banke, a podaci o isplatama plaća i svih ostalih oporezivih i neoporezivih naknada radnicima evidentiraju kroz aplikaciju Porezne uprave tzv. E-porezna.

U svrhu ažurnog praćenja i usklađivanja s promjenama zakonskih propisa te unapređenja poslovanja maksimalnom primjenom dostupnih informatičkih programa, radnice Financijsko-računovodstvenih poslova kontinuirano su pohađale edukacije i sudjelovale na obrazovnim i stručnim seminarima i predavanjima iz područja njihovih svakodnevnih poslova te implementirale izmjene u poreznim i dohodovnim odnosima.

Dom Peščenica, Zagreb još uvijek ima prisutne 2 informatičke kuće na održavanju knjigovodstvenih i drugih aplikacija. Radnice u financijsko-materijalnom poslovanju i informatičku podršku informatičke kuće „Enel“ iz Splita, a za obračun plaća koriste aplikaciju ZG COP informatičke kuće Infomare d.o.o.

Pomoćne poslove (izrada jelovnika sa upisom normativa izračunom količine potrebnih namirnica) obavljalo se putem programa i uz podršku informatičke kuće APLIKATA d.o.o. iz Zagreba.

Posljednjih pet godina u poslovanju se koriste izlazni transakcijski računi s virtumanskim dodatkom i specifikacijom usluga korisnika te je gotovo u potpunosti uspostavljeno bezgotovinsko plaćanje usluge smještaja korisnika.

Ovim načinom poslovanja štiti se ustanova i radnici prilikom rukovanja većom količinom novca s obzirom na nemogućnost organiziranja tehničke i tjelesne zaštite.

8.1. Financijsko-planski poslovi

U 2024. godini radnice financijsko-računovodstvenih poslova su iz djelokruga financijsko-planskih poslova izradile prijedlog Financijskog plana i Plana nabave za 2025. godinu koji su učitani u aplikacije Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika i Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Nadalje, radnice financijsko-računovodstvenih poslova su izradile Izjave o fiskalnoj odgovornosti iz djelokruga računovodstva; mjesečno su pratile izvršenje Financijskih planova i o istome izvještavale ravnateljicu i nadležni Ured za financije Grada Zagreba; izrađivale su mjesečne zahtjeve za doznake sredstava iz decentraliziranih funkcija; dostavljale su informacije i izrađivale izvješća po svakom tromjesečju poslovanja kao i godišnjim financijskim izvješćem članovima Upravnog vijeća i Skupu radnika; koordinirale su i pratile rad drugih odjela u svrhu racionalnog korištenja financijskih sredstava, određivanja prioriteta radova i usluga nabave u Domu te kontrole prihoda i rashoda.

8.2. Financijsko-računovodstveni poslovi

Radnice financijsko-računovodstvenih poslova vodile su cjelokupno financijsko poslovanje ustanove u skladu sa Zakonom o proračunu (NN 144/21), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20 i 153/23) i Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 37/22).

Iz toga proizlazi knjiženje financijske dokumentacije kroz financijsko knjigovodstvo i potrebne analitičke evidencije i obračune kao što su: analitika ulaznih i izlaznih računa uz kontrolu cijena iz Ugovora s dobavljačima, plaćanje i naplata; blagajničko poslovanje (uplate, isplate) knjiženje analitike korisnika); knjigovodstvo nefinancijske imovine; knjiženje i usklađenje inventurnih popisa po Odluci o izvršenom godišnjem popisu te pomoć u izradi elaborata o izvršenoj godišnjoj inventuri; materijalno poslovanje – analitika potrošnog materijala za čišćenje i održavanje, skladišta živežnih namirnica te sitnog inventara; knjiženje i usklađenje inventurnih popisa; obračunavanje i isplata plaća radnika i naknada koje proizlaze iz Kolektivnog ugovora sa izradom svih pratećih dokumenata kao obveza prema vanjskim institucijama.

8.3. Plaće i naknade

Tijekom 2024. godine obračunate su i isplaćene plaće i naknade kako slijedi:

- prosječno je mjesečno obračunato i isplaćeno 87 plaća;
- isplaćeno je 7 pomoći za bolovanja duža od 90 dana;
- isplaćeno je 6 pomoći za slučaj smrti u obitelji;
- isplaćeno je 14 jubilarnih nagrada za navršених 5, 10, 20, 25 i 30 godina rada u promatranoj godini;
- isplaćeno je 26 dara za Svetog Nikolu;
- isplaćen je regres za korištenje godišnjeg odmora za 69 radnika;
- isplaćeno je 88 božićnica;
- isplaćeno je 5 otpremnina za odlazak u mirovinu;
- isplaćene su naknade članovima Upravnog vijeća za 14 sjednica;
- isplaćeno je 125 naknada po osnovama Ugovora o djelu.

Uz izvršene isplate plaća i naknada podaci su uredno dostavljani Poreznoj upravi kroz aplikaciju E-porezna, kao i evidencije bankama i drugim pravnim osobama o obustavljenim obvezama radnika.

U prosincu 2024. godine temeljem čl.26. Pravilnika o porezu na dohodak provedena je obveza poslodavca o izradi godišnjeg obračuna poreza na dohodak. Obračun je izvršen za sve radnike koji su bili zaposleni u Domu Peščenica u cijelom poreznom razdoblju i u tom periodu nisu mijenjali prebivalište

Sa zadnjom isplatom plaće za tekuću godinu izvršen je konačni godišnji obračun poreza na dohodak radnika.

Propisi koji prate Ovršni zakon uredno su primjenjivani na ovrhe radnika i njihovo namirenje potraživanja uz pismena očitovanja kreditnim institucijama i agencijama koje su preuzele obvezu namirenja dugovanja.

O stanju zaposlenih i izvršenim investicijama u ustanovu dostavljaju se podaci Zavodu za statistiku jednom godišnje.

8.4. Blagajničko poslovanje

Blagajnica ustanove vodi blagajničko poslovanje kao dio knjigovodstva tzv. salda konti kupaca i analitičku evidenciju izdanih i naplaćenih transakcijskih računa za korisnike usluge dugotrajnog smještaja u Domu Peščenica, izradu računa korisnicima usluge pomoći u kući – organiziranje prehrane temeljem sklopljenog ugovora s Domom Peščenica (tzv. privatni korisnici), kao i analitiku i izradu računa nadležnom Ministarstvu i Gradskom uredu za naplatu pruženih usluga pomoći u kući, te isto tako i najmoprimcima izdanih poslovnih prostora u Domu.

Posebna evidencija i usluga korisnicima odnosi se i na povrat preplaćenih mjesečnih iznosa opskrbrnine po primitku sredstava putem trajnih naloga Mirovinskog osiguranja ili ukoliko nisu dostatna obavijestiti korisnika da izvrši doplatu.

Dodatna usluga našim korisnicima je prikupljanje novčanih sredstava i vođenje evidencije o utrošku istih za nabavu i naplatu potrebnih lijekova koji su ordinirani od strane liječnika, a nisu na listi odobrenih lijekova preko zdravstvenog osiguranja.

Uz navedeno, gotovinskim poslovanjem putem blagajne obavljale su se i redovne uplate i isplate materijalnih rashoda poslovanja.

Za potrebe nesmetanog financijskog poslovanja, rad blagajne odvijao se od ponedjeljka do petka 08:00-15:00 sati.

8.5. Javna nabava

Tijekom 2024. godine Dom Peščenica, Zagreb je aktivno koristio Vladin paket mjera za ublažavanje rasta cijena energenata kao odgovor na globalnu energetska krizu i inflaciju (paketu mjera produljena je primjena do svibnja 2024. godine).

Putem direktnog ugovaranja (jednostavna nabava za iznose do 26.540,00 EUR odnosno 66.360,00 EUR za radove sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) za isporuke roba tijekom 2023. godine sklopljeno je ukupno 45 ugovora.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) objavljen je Plan nabave, Registar ugovora i ostale propisane objave na mrežnoj stranici ustanove te je objavljena sva propisana dokumentacija i statistička izvješća u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

8.6. Nabava osnovnih sredstava

VRSTA SREDSTAVA – 2024.	KOLIČINA / kom /
STOLNO RAČUNALO S MONITOROM	1
PRINTER	4
KREVETI ZA SOBE NA 3. KATU	64
UGRADBENI ORMARI ZA SOBE NA 3. KATU	64
PRIJEKLOPNA STOLICA	31
BOLNIČKI NOĆNI ORMARIĆI	5
KOMODA S 3 LADICE ZA SOBE NA 4. KATU	60
ORMARI ZA SOBE NA 4. KATU	60
BOLNIČKI STOLIĆI ZA HRANJENJE	21
BOLNIČKI ELEKTRIČNI KREVET	14
ASPIRATOR	1

8.7. Izvješća o financijskom izvještavanju

Sukladno Zakonu o proračunu (NN 144/21), Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 37/22) i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 15/23) financijska izvješća dostavljana su u obliku i sa sadržajem kako je propisano za korisnike proračuna, poštujući pri tom obveze i rokove njihova podnošenja.

Tromjesečnim obračunima poslovanja i zaključkom poslovne godine nakon provedenih svih knjiženja u Glavnoj knjizi i izrađenoj bruto bilanci, izrađeni su svi propisani obrasci i predloženi ravnateljici i Upravnom vijeću te dostavljeni nadležnim institucijama.

Nakon provedenih svih knjiženja u Glavnoj knjizi i izrađenoj bruto bilanci, izrađivana su, davana na uvid ravnateljici i Upravnom vijeću Doma te dostavljana nadležnim institucijama slijedeća izvješća:

- tromjesečna financijska izvješća Ministarstvu financija;
- polugodišnja izvješća prema Ministarstvu financija i Uredu za financije Grada Zagreba;
- godišnja financijska izvješća prema Ministarstvu financija, Državnoj reviziji, Uredu za financije Grada Zagreba, Gradskom uredu za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, kao i prateće bilješke uz financijska izvješća;
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti.

Izrađen je Plana rada unutarnje revizije u kojem su prikupljeni podaci o ustrojstvu ustanove te pravni, kadrovski i financijski podaci s naglaskom na procjenu rizika poslovanja u 2023. godini.

U suradnji s ostalim Odjelima i ravnateljicom financijsko-računovodstveni poslovi bili su uključeni u osmišljavanje i izradu normativnih akata i izvještaja o radu Doma te su osiguravali vođenje potrebnih knjigovodstveno-financijskih podataka za potrebe ustanove i vanjskih institucija.

8.8. Redovni godišnji popis nefinancijske i financijske imovine, obveza i potraživanja

Briga za nefinancijsku dugotrajnu imovinu (osnovna sredstva), sitni inventar, zalihe živih namirnica i potrošnog materijala, financijsku imovinu (novac na žiro računu i blagajni Doma), te potraživanja i obveze Doma Peščenica uključuje redovni godišnji popis imovine, obveza i potraživanja. U tu svrhu dana 06. prosinca 2024. godine odlukom ravnateljice imenovana su Povjerenstva za redovan popis nefinancijske imovine, financijske imovine i obveza i potraživanja na dan 31. prosinca 2024. godine.

Za obavljanje popisa osnovana su slijedeća popisna povjerenstva:

- Centralno inventurno povjerenstvo – koje vodi organizaciju popisa, utvrđuje vjerodostojnost prijedloga za otpis ili rashod, utvrđuje opravdanost viškova ili manjkova, te izrađuje elaborat o obavljenom popisu na temelju objedinjenih izvještaja svih povjerenstava (elaborat sadržava i popisne liste), te dostavlja ravnateljici mišljenja i prijedloge o provedenom popisu na odlučivanje i donošenje konačnih odluka o rezultatima popisa;
- Povjerenstvo za popis dugotrajne imovine i sitnog inventara;
- Povjerenstvo za popis sitnog inventara u kuhinji i skladištu kuhinje;
- Povjerenstvo za popis zaliha živih namirnica i potrošnog materijala za tekuće održavanje;
- Povjerenstvo za popis financijske imovine (novčana sredstva žiro računa i blagajne) te obveza i potraživanja (kupci i dobavljači).

9. ADMINISTRATIVNI I KADROVSKI POSLOVI

Administrativni poslovi u 2024. godini uključivali su:

- evidentiranje zaprimljene dokumentacije (računi, ugovori, rješenja, odluke, dopisi, zahtjevi, zamolbe za posao i drugo) unosom u Urudžbeni zapisnik te dostavljanje iste po Odjelima, odnosno upoznavanje s njome radnika, na sastancima Stručnog kolegija, Stručnog vijeća i Stručnog tima, te članova Upravnog vijeća i korisnika Doma; u protekloj godini urudžbirana je ukupno 4597 dokumenta;
- pripremu dokumentacije i radnih materijala za sjednice Upravnog vijeća te vođenje zapisnika sjednica i sastavljanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća;
- izrada i otprema odluka ravnateljice, poziva na sastanke Odjela i skupova radnika, odgovora na službene upite o poslovanju, uslugama i organizaciji rada Doma, te drugih pismena;
- u svrhu veće i lakše dostupnosti pravnih propisa i akata na temelju kojih Dom Peščenica, Zagreb obavlja svoju djelatnost izlučene su kopije predmetnih propisa i akata koje su pohranjene u izdvojeni arhiv u Tajništvu Doma;

- sukladno Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora za 2024. godinu sastavljano je, praćeno i evidentirano dostavljanje kvartalnih i završnih izvješća o provedenim unutarnjim nadzorima;
- vođenje Prijamne knjige Hrvatske pošte i kuvertiranje pismena te vođenje Dostavne knjige;
- jednom mjesečno naručivan je za sve odjele potreban kancelarijski radni materijal, koji je raspoređivan po odjelima sukladno narudžbama te je vođena evidencija o potrošnji istih;
- sudjelovanje u donošenju financijskih planova i planova nabave te njihove izmjene i dopune;
- sudjelovanje u obradi ponuda za javnu nabavu;
- objavljeni su natječaji za zakup poslovnih prostora u Domu Peščenica te su praćeni rokovi za natječeaje i dostavu pismena i obrađivani podaci o ponudama;
- vođen je Zapisnik o rashodu osnovnih sredstava sitnog inventara za Odjel održavanja.

Službenik za informiranje Doma Peščenica, Zagreb je, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15 i 69/22) u 2023. godini riješio je 2 zaprimljeni zahtjev za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, redovito je objavljivao informacije koje se odnose na rad Doma, radio je na unapređenju načina obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim dokumentima koji se odnose na rad Doma te je osiguravao neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva za pristup informacijama.

U okviru kadrovskih poslova:

- pripremani su ugovori o radu, odluke, prijave i objave radnika te vođenje kadrovskih evidencija;
- u proceduri zapošljavanja stranih radnika proveden je postupak Testiranja tržišta rada i ishodne su Dozvole za boravak i rad;
- pripremani su i sastavljeni dopisi državnim, gradskim i drugim institucijama;
- održavani su sastanci s radnicima te osmišljavane upute, smjernice, protokoli, odluke, razne obavijesti i zaključci radi boljeg provođenja organizacije rada i kvalitetnijeg funkcioniranja Doma;
- izrađen je Plan godišnjih odmora za 2024. godinu sukladno Zakonu o radu i važećim Kolektivnim ugovorima;
- izrađeni su popisi radnika za donošenje odluke ravnatelja o isplati regresa i božićnice radnicima;
- vođene su ažurne evidencije korištenja godišnjih odmora te evidencije bolovanja svih radnika po mjesecima i broju dana za sve odjele;
- sastavljana su redovna izvješća za Podružnicu sindikata;
- zbog ranije navedenih potreba zapošljavanja radnika na određeno i neodređeno vrijeme, tijekom 2024. godine zatražena je i dobivena suglasnost Gradonačelnika putem Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom za zapošljavanje 13 radnika;
- praćeni su rokovi za natječeaje i dostavu pismena te su obrađivani podaci o kandidatima za zapošljavanje;
- obavljen je niz poziva kandidata na informativne razgovore za zapošljavanje; redovito su pozivani svi raspoloživi kandidati, a u nekim slučajevima su kandidati pozivani i na drugi razgovor kako bi se odabrali najprikladniji kandidati koji su zadovoljavali tražene uvjete;
- sastavljeni su zapisnici o provedenim natječajima te su kandidati povratno obavještavani o provedenom izboru radnika;

- pripremana je dokumentacija za zapošljavanje radnika te je radnik evidentiran u svim propisanim, obveznim evidencijama i registrima (Matična knjiga, registar zaposlenika Grada Zagreba Registar zaposlenih u javnom sektoru RH, registar HZMO te aplikacija DOGMA);
- provodile su se i druge radnje koje prethode početku rada (primjerice upućivanje na liječnički pregled radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada sukladno Procjeni opasnosti);
- o izboru radnika i sklopljenom ugovoru o radu obavještavan je osnivač;
- vođene su evidencije kadrovske popunjenosti i strukture radnika Doma;
- u svrhu realizacije godišnjih zdravstvenih pregleda i obnova sanitarne knjižice onih radnika Doma Peščenica koji podliježu obveznom zdravstvenom nadzoru prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o načinu obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom, ispunjavan je *online* upitnik i prijava termina u aplikaciji *Terminko*;
- za 86 radnika podneseni su Ministarstvu pravosuđa i uprave zahtjevi za izdavanje posebnih uvjerenja za fizičke osobe na temelju čl. 13. Zakona o pravnim posljedicama osude, rehabilitaciji i kaznenoj evidenciji (NN 143/12, 105/15, 32/17 i 53/22) i čl. 261. Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/2, 71/23 i 156/23);
- sastavljane su dnevne i mjesečne evidencijske liste za potrebe Porte Doma.

Tajnik ustanove je sudjelovao na redovnim Jutarnjim koordinacijskim sastancima, na 9 sjednica Stručnog kolegija i 14 sjednica Upravnog vijeća i drugim izvanrednim sastancima organiziranim prema potrebi s pojedinim odjelima na kojima je vodio zapisnike.

Uz to je obavljao i pojedinačne informativne i savjetodavne razgovore s radnicima prema potrebi i traženju radnika.

10. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I DIONICIMA CIVILNOG DRUŠTVA

U 2024. godini Dom Peščenica je intenzivno i aktivno razvijao i održavao suradnju: s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom; Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelj i socijalne politike; Hrvatskim zavodom za socijalni rad; Vijećem Gradske četvrti Peščenica-Žitnjak i Vijećem Gradske četvrti Sesvete; Vijećima Mjesnih odbora u kojima djeluje Gerontološki centar Doma Peščenica; zdravstvenim ustanovama Grada Zagreba; Domom zdravlja Zagreb-Istok i Patronažnom službom Doma zdravlja Zagreb-Istok; s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“; s drugim domovima za starije osobe Grada Zagreba; s Medicinskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu – Studentskom sekcija za psihijatriju; sa Zdravstvenim veleučilištem Zagreb; sa Školom za medicinske sestre Vinogradska; Školom za medicinske sestre Vrapče; sa Školom za grafiku, dizajn i medijsku produkciju; s Učilištem Invictus; sa Holistika Centrom cjeloživotnog učenja; s Glazbenom školom Zlatka Balokovića; s Osnovnom školom Ružičnjak; s Dječjim vrtićem Duga; s Centrom KNAP; s Volonterskim centrom Zagreb; s Portalom Index.hr; s Coca-Cola Hrvatska; s Crvenim križem, Caritas-om i Katoličkom udrugom "Kap dobrote"; s Maticom umirovljenika Grada Zagreba i Sindikatom umirovljenika Hrvatske; s drugim dionicima civilnog društva i građanskim inicijativama usmjerenima na starije osobe.

11. STRATEŠKI PROJEKTI, UNAPRJEĐENJE I INOVACIJE U POSLOVANJU DOMA

Sukladno Planu i programu Doma Peščenica za 2024. godinu planirani strateški ciljevi realizirani su kako slijedi:

- uveden je aplikativno, informatičko rješenje naziva „Održavanje“ za praćenje provedbe radova i troškova izvedenih radova na objektu Doma
- adaptacija kotlovnice nije izvršena zbog potrebe ponavljanja postupka javne nabave
- provedena je nužna sanacije 1 vertikale (u kojima su smještene instalacije tople i hladne vode, recirkulacijska cijev, odvodnja oborinskih i fekalnih voda)
- nastavljena je primjena novih oblika i modela zapošljavanja te novih izvora dostupne radne snage
- permanentno je provođeno senzibiliziranje korisnika i radnika za rad stranih radnika u Domu Peščenica, Zagreb
- usvojen je novi Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, Pravilnik o radu i Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- nastavljeno je usklađivanje radnih procesa s novim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji
- nastavljeno je usklađivanje strukture kadra i njegovo popunjavanje do optimalnog broja u skladu s novim Pravilnikom unutarnjoj sistematizaciji
- provodilo se širenje dostupnosti usluge pomoći u kući i povećanje broja korisnika za 78 novih korisnika.



PREDsjednica UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Macokatić
Ivana Macokatić