

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
"SVETI ANTUN" KARLOVAC
ZA 2024. GODINU**

SADRŽAJ

Služba socijalnog rada i radne terapije.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
- Socijalni rad	3
- Radno - okupacijska terapija	5
Služba pomoći u kući	14
Odjel njege i brige o zdravlju	15
Odjel računovodstvenih poslova.....	17
Odjel prehrane i nabave	19
Odjel općih i tehničkih poslova	20

SOCIJALNA SLUŽBA

Na odjelu socijalne službe u Domu rade 2 radnice, jedna diplomirana socijalna radnica-radni terapeut, jedna magistra socijalne politike - socijalni radnik.

Socijalni rad se provodi kroz individualni i grupni rad s obzirom na potrebe i interese korisnika.

Osnovni sadržaji vezani su za:

Poslove prijema korisnika

- davanje informacija u svezi smještaja u ustanovu
- prikupljanje dokumentacije, izrada socijalne anamneze
- upoznavanje budućeg korisnika i članova obitelji
- priprema dokumentacije za Komisiju za prijem i otpust korisnika te vođenje iste

Realizaciju smještaja

- upoznavanje s novom sredinom, kućnim redom, korisnicima/ susjedima/ u neposrednoj blizini, djelatnicima Doma
- praćenje tijeka adaptacije i pomoć

Individualni rad s korisnicima svakodnevno se provodi, a sadrži:

- pomoć kod razvijanja novih socijalnih veza te afirmiranje dobrosusjedskih odnosa
- kulturno usmjeravanje, motivacija te uključivanje korisnika u sve radnje i aktivnosti koje se organiziraju u ustanovi
- pomoć kod ostvarivanja određenih prava korisnika i dr.

Grupni rad s korisnicima

- Socijalni radnik je koordinator grupnog rada što ima utjecaja na razvijanje grupne interakcije i grupne aktivnosti.
- Grupni rad se provodi u manjim i većim grupama, ovisno o psihofizičkim mogućnostima i interesima korisnika.

Grupni rad provodi socijalni radnik, radno okupacioni terapeut, gl. med. sestra i fizioterapeut kroz terapijsku zajednicu 1 x tjedno što ima za cilj uključiti što veći broj korisnika na izvršavanju zadataka radi:

- usklađivanja ponašanja pojedinca sa životom u ustanovi
 - prevencije konflikata
 - pravodobno informiranje o svim pitanjima koja se tiču korisnika
 - želje korisnika ostvariti u optimalnim mogućnostima
 - razmatranja i analiziranja interpersonalnih odnosa i dr.

Ostale aktivnosti

- suradnja s drugim institucijama (MRMSOSP, MIO, HZZO, HZSR, zdravstvene ustanove, vrtići, škole, banke, HT, TV, javna glasila, vjerske zajednice i dr.)
- suradnja sa drugim socijalnim ustanovama u Hrvatskoj
- organiziranje i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika, izradu jelovnika, komisije za prehranu
- sudjelovanje u radu stručnog vijeća
- rad na programu "DOGMA" kompletiranje i unos svih podataka u računalu/

prikupljanje i održavanje podataka evidencijskog kartona korisnika

- ažuriranje liste čekanja

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA TERAPEUTA U OKVIRU POSLOVA SOCIJALNE SKRBI I RADNE TERAPIJE

Djelatnost stručnog suradnika u okviru poslova socijalne skrbi i radne terapije provodi se kroz dnevne, tjedne i periodične aktivnosti, iskazane su kroz tabelarni prikaz planiranih godišnjih aktivnosti po mjesecima koji je dodatak ovom Planu i programu rada

Program je sačinjen kroz tri aspekta:

- radno-okupacijske aktivnosti
- kulturno-zabavne
- rekreativne aktivnosti

Kroz široki spektar aktivnosti pokušava se uključiti što veći broj korisnika, ali zadovoljiti i različite potrebe pojedinog korisnika. Tijekom godina u Domu je razvijen (i dalje se razvija) širok spektar aktivnosti. Aktivnosti u Domu prilagođavaju se interesima, potrebama i mogućnostima trenutnih korisnika u Domu, tako se neke aktivnosti privremeno gase, a pokreću nove koje bolje odgovaraju trenutnim potrebama.

Trenutno u Domu djeluju sljedeće interesne grupe:

1. pjevački zbor
2. kreativna radionica
3. rekreacijska grupa
4. grupa za društvene igre (bingo)
5. novinarska grupa
6. molitvena grupa
7. knjižničarska grupa
8. grupa za maškare
9. grupa na stacionaru

Uz osmišljavanja i realizaciju rada pojedinih interesnih grupa, stručni suradnik će:

- organizirati proslave rođendana korisnika
- organizirati različite kulturno – zabavne manifestacije u Domu

- organizirati različite priredbe za korisnike u suradnji sa dječjim vrtićima, školama, kud-ovima i sl.
- organizirati šetnje korisnika, izlete, posjete izložbama, kazalištima, drugim ustanovama i sl.
- u toplijem dijelu godine organizirati turnire u visećoj kuglani u dvorištu Doma
- organizirati provođenje vjerskih obreda (Sv. Mise, ispovijedi i sl.)
- brinuti se o knjižnici Doma te poticati uključivanje korisnika u gradsku knjižnicu "Bibliobus" (dolazi 1x mjesečno u Dom) te na posuđivanje i skrb o knjigama iz domske knjižnice kroz rad knjižničarske grupe
- organizirati izdavanje domskog časopisa Korana
- provoditi individualni rad sa korisnicima te ih poticati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena (poticati i pomagati samostalno bavljenje različitim aktivnostima: čitanje, pisanje, ručni rad, aktivnosti van Doma, zanatske aktivnosti, sviranje, pjevanje, šetnje i sl.)
- voditi brigu o izgledu Doma
- koordinirati rad volontera u Domu u suradnji sa drugim službama Doma
- razvijati pomoći do samo pomoći korisnika: upućivanje vitalnih korisnika na pružanje pomoći jedno drugome, nabavka lijekova i sitnih potrepština, kuhanje napitaka
- poticati korisnike na obavljanje domaćinskih aktivnosti: briga o cvijeću, pospremanje sobe i sl.
- izrađivati individualne planova rada
- voditi evidencije o provedenim aktivnostima, te za svakog pojedinog korisnika prati sudjelovanje u radno- terapijskim aktivnostima.
- sudjelovati u komisijama za prehranu i za izradu jelovnika
- sudjelovati u radu Stručnog vijeća
- sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
- sudjelovati u radu terapijske zajednice
- stručno se usavršavati na seminarima, radionicama, praćenjem literature i dr.
- po potrebi raditi poslove iz djelokruga poslova socijalnog radnika

Stručni suradnik obavljati će i sljedeće poslove izvan djelokruga stručnog rada:

- Vođenje pismohrani - poslovi vezani uz vođenje pismohrane u skladu sa propisima
- Službenik za informiranje - poslovi vezani uz provedbu propisa vezanih uz pravo na pristup informacijama

PRIKAZ PLANIRANIH GODIŠNJIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA 2024.g.

MJESEC	RADNO-OKUPACIONE	KULTURNO-ZABAVNE	REKREATIVNE
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica -2x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 2 x mj - spremanje božićnih dekoracija - individualni ručni rad - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja 1xtj 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana 1x mj - probe pjevačkog zbora -2 x tj - služenje svete mise 1xtj - blagoslov Doma - društvene igre 1x tj. - molitvena grupa 1x tj - dežurstvo u knjižnici 1x tj - gostovanje u Domu - bibliobus - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 2x mj - priprema maškare - individualni ručni rad - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana 1x mj - probe pjevačkog zbora -2 x tj -- molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1x tj. - proslava Valentinova - Maškare - dežurstvo u knjižnici 1x tj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

		<ul style="list-style-type: none"> - bibliobus - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj - gostovanje u Domu 	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 2 2 x mj - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja - nabavka materijala za Uskrs -ukrašavanje pisanica i izrada dekoracija za Uskrs - individualni ručni rad - sudjelovanje na uskršnjoj izložbi u organizaciji župe Presvetog trojstva - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja - ukrašavanje pisanica i izrada dekoracija za Uskrs - spremanje i dekoracija ustanove za Uskrs - uskršnja izložba radova korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - probe pjevačkog zbora -2 x tj - novinarska grupa – individualni rad- prikupljanje priloga za list “Korana” - društvene igre 1x tj - molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj - Uskršnja ispovijed - proslava Dana žena - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj - Uskršnji koncert - traženje pisanica u parku 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

		Doma	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj - individualni ručni rad - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1x tj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora 2 x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - obilježavanje Dana međugeneracijske solidarnosti - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj -gostovanje u Domu/posjeta kulturnom događaju - druženje u parku Doma 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

<p>SVIBANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj - izložba radova korisnika - individualni ručni rad - aktivnosti sa volonterima: radionica pletenja 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - probe pjevačkog zbora 2 x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1xtj - proslava Dana obitelji(korisnici, djelatnici i čl.obitelji korisnika): - koncert p.zbora Doma - recitacije - izdavanje lista "Korana" - molitvena grupa 1x tj - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju -- radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - jednodnevni izlet/ šetnja uz Koranu
<p>LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -kreativna radionica 2 x mj -- grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora 2 x tj - služenje svete mise 1xtj (do 13.6) 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima

		<ul style="list-style-type: none"> - društvene igre 1xtj -proslava sv. Antuna - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju - molitvena grupa 1x tj - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj 	
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> -- grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x mj - grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora -2 x tj - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj -obilježavanje Dana Doma -- bibliobus -- gostovanje u Domu/ posjeta 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima

		<p>kulturnom događaju</p> <p>- dežurstvo u knjižnici 1x tj</p>	
LISTO - PAD	<p>- kreativna radionica 2 x tj</p> <p>-- grupne aktivnosti na stacionaru 2 x mj</p> <p>- individualni ručni rad</p> <p>-- aktivnosti sa volonterima: radionica ručnog rada</p>	<p>- terapijska zajednica 1xtj</p> <p>- proslava rođendana</p> <p>-probe pjevačkog zbora -2 x tjedno</p> <p>- služenje svete mise 1xtj</p> <p>- društvene igre 1xtj</p> <p>- molitvena grupa 1x tj</p> <p>-prigodno obilježavanje Dana starijih osoba</p> <p>- kestenijada</p> <p>-obilježavanje dana Svih Svetih</p> <p>-bibliobus</p> <p>- dežurstvo u knjižnici 1x tj</p> <p>-- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju</p> <p>- radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt)</p> <p>- radionica obiteljskog centra</p> <p>- aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj</p>	<p>- grupna medicinska gimnastika</p> <p>3 x tj</p> <p>- Jednodnevni izlet</p>
STUDENI	<p>- kreativna radionica 2 x tj-</p> <p>-- grupne aktivnosti na stacionaru</p> <p>2xmj</p>	<p>- terapijska zajednica 1xtj</p> <p>- proslava rođendana</p> <p>-probe pjevačkog zbora -2 x tj</p> <p>- služenje svete mise 1xtj</p>	<p>- grupna medicinska gimnastika</p> <p>3 x tj.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada božićnih ukrasa - nabavka materijala za ukrase za Božić i Novu godinu - individualni ručni rad - aktivnosti sa volonterima: radionica ručnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju -Martinje - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj 	
--	---	---	--

<p>PROSI - NAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 2xmj -izrada božićnih ukrasa -Božićna izložba radova korisnika -spremanje i dekoracija ustanove za blagdane - individualni ručni rad - sudjelovanje na Božićnoj izložbi u organizaciji župe Presvetog trojstva - aktivnosti sa volonterima: radionica ručnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora -2 x tj - služenje svete mise 1xtj - Božićna ispovijed - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj -Božićni koncert i domjenak -- gostovanje u Domu -bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra - aktivnosti sa volonterima društvene igre, šetnja 1xtj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.
--------------------------------------	--	--	---

Stručni suradnik:

Dubravka Favro, dipl. soc. radnik

SLUŽBA POMOĆI U KUĆI

Izvaninstitucijski oblik skrbi za starije osobe djeluje u sklopu Doma i pruža usluge pomoći u kući – organiziranje prehrane i pomoć gerontodomaćice.

Pomoć u kući će obuhvaćati:

- organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću, nabava živežnih namirnica, pomoć u spremanju obroka, pranje posuđa...)
- obavljanje kućanskih poslova (pospremanje stana, organiziranje pranja i glačanja rublja, donošenje ogrijeva,nabava živežnih namirnica, nabava lijekova i drugih higijenskih potrepština...)
- održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, kupanju i obavljanju ostalih higijenskih potreba...)
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba
- terenske obilaske potencijalnih korisnika ,i korisnika u tijeku pružanja usluge
- koordinacija i timski rad sa zaposlenicima koji provode usluge na terenu
- evidentiranje i dokumentiranje prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije

Pravonapomoćinjegu u kućimožeostvaritiosoba: kojoj je zbogtjelesnog, mentalnog, intelektualnog, osjetilnogoštećenjaili trajnihiliprivremenihpromjena u zdravstvenomstanjuilistarostiprijeke potrebnapomoćinjegadrugeosobe;kojanemamogućnosti da jojpomoćinjeguosigurajuroditelj, bračni drug, djecailidrugičlanovikućanstva

Korisnici pomoći u kući navedeno pravo mogu ostvariti putem rješenja Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te putem uputnice Zavoda za socijalni rad . Osobe koje ne ispunjavaju uvjete da im se pomoć u kući odobri putem uputnice, mogu navedeno pravo ostvariti sklapanjem Ugovora o pružanju usluga pomoći u kući, plaćajućo sami usluge gerontodomaćice koja iznosi 6,37 eura po satu pružene pomoći i njege, te priprema i dostava obroka po cijeni od 5,50 eura.

Plan rada ovog odjela obuhvaća poslove koje smo grupirali u područja kojima pružamo usluge pomoći i njege, briga o zdravlju , usluge fizikalne terapije i rehabilitacije, te ostale aktivnosti. Zbog zaštite zdravlja starijih osoba i dalje smo prisiljeni na čitav niz primjena vezanih uz svakodnevni život.

ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

Kao i u dosadašnjoj organizacija rada i pristupa svih službi u sprječavanju zaraznih infekcije dalje će se u radu stavljati naglasak su na poštivanje i izvršenje nužnih mjera te usuglašavanje promjena u načinu izvršenja radnih zadataka sa zadovoljavanjem svih potreba korisnika Doma.

Usluge pojačane njege i brige o zdravlju pružat će se i korisnicima stambenog dijela u obimu koji varira o broju korisnika i njihovim potrebama. Kapacitet odjela njege je 83 korisnika, koji se puni kroz cijelu godinu, a stambeni 142, varira ovisno o zdravstvenom stanju samih korisnika i akutnoj dijagnozi. Kroz ta dva oblika smještaj obuhvaćamo 225 korisnika, čije fizičko i psihičko stanje je različito, a sukladno tome se pruža određena razine njege.

Njega i briga o zdravlju najvećim dijelom provodit će se na organizacijski posebnom odjelu-stacionaru. Zdravstvenu njegu će pružati zdravstveno i pomoćno osoblje organizirano u trosmjenskom radu: od 6:00 do 14:00, od 14:00 do 22:00, te od 22:00 do 06:00.

Propisane dnevne, tjedne i mjesečne planove će se provoditi na način kako je predviđeno, te tko i što u smjeni treba učiniti. Plan se odnosi na teško bolesne korisnike, polupokretne ili nepokretne te dementne korisnike. Periodičnom kontrolom će se utvrditi valjanost, točnost plana i odobravati njegova daljnja primjena.

Provođenje zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije su najveći i najvažniji dijelovi rada službe, koju pružamo kroz:

1. gerijatrijsku njegu usmjerenu na individualne potrebe korisnika;
 - procjena funkcionalne sposobnosti
 - određivanje stupnja njege
 - provođenje 24-satne njege
 - prepoznavanje promjena zdravstvenog statusa
 - higijensko održavanje soba
 - organiziranje prijevoza i pratnje korisnika
 - nabava lijekova
2. suradnja s liječnicima obiteljske medicine i ostalim suradnicima
 - provođenje vizite s liječnikom
 - planiranje specijalističkih pregleda
 - poduzimanje intervencija po nalogu liječnika
 - suradnja sa HMP
 - suradnja sa ljekarnom
3. Provođenje fizikalne terapije
4. Pomoć u aktivnostima svakodnevnog života:

- pomoć pri pripremi i odlasku na događanja u Domu
 - proslave rođendana
 - pomoć pri odlascima na izlet, pedikeru, Svetu misu
5. Evidencija i dokumentacija sukladno pravilniku pružatelja socijalnih usluga
 - evidencija kupanja
 - evidencija hranjenja
 - podjele terapije
 - evidencija stolice i temperature
 - evidencija hospitaliziranih
 - evidencija umrlih
 - evidencija primjene antibiotika
 - evidencije pratnje korisnika na preglede
 - evidencije pregleda psihijatra
 - ostale evidencije kroz sustav Dogma
 6. Geroprofilaksa – rad s korisnicima
 - savjetovanje
 - mjerenje tlaka i guk-a
 7. Rad s članovima obitelji
 - informiranje o zdravstvenom stanju
 - savjetovanje
 8. Rad s djelatnicima odjela
 9. Edukacija medicinskih sestara
 10. Interdisciplinarna suradnja u Domu

SLUŽBA RAČUNOVSTVENIH POSLOVA

Obavljanje računovodstvenih poslova regulirano je propisima obveznim za sustav proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te drugim propisima koji se odnose na javne ustanove u sustavu socijalne skrbi.

Računovodstveni poslovi obavljaju se pod neposrednom nadležnosti ravnateljice Doma, a uz voditelja računovodstva obavljaju ih glavni financijski knjigovođa, financijsko-materijalni knjigovođa i likvidator blagajnik.

Tekući poslovi obuhvaćaju zaprimanje, kontrolu i evidentiranje računovodstvene dokumentacije, likvidaturu, plaćanje obveza, obračun usluga i obračun plaća, naplatu usluga, evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara, materijalno knjigovodstvo i praćenje propisa.

Voditelj računovodstva izrađuje godišnje i mjesečne financijske planove u skladu s Zakonom o proračunu, Odlukom o minimalnim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe i Proračunom Karlovačke županije. Prati se izvršenje plana te predlaže usklađenje s izvršenjem.

Prema odluci Karlovačke županije uspostavljen je jedinstveni proračunsko računovodstveni informacijski sustav „win-GPS“ te se računovodstvo Doma vodi pod potpunom kontrolom Karlovačke županije.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu računovodstvo izrađuje godišnje, polugodišnje i kvartalne izvještaje u za to predviđenim rokovima.

Izrađuju se mjesečni i godišnji izvještaji prema Zakonu o službenoj statistici, mjesečni i godišnji izvještaji za Poreznu upravu i godišnje statističko izvješće o javnoj nabavi.

Voditelj računovodstva sudjeluje u svim postupcima javne i jednostavne nabave, te radi sve objave u EOJN predviđene zakonskim propisima. Prema Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi koji se odnosi i na račune izdane na temelju ugovora proizašlih iz postupaka jednostavne

nabave omogućeno nam zaprimanje elektroničkih računa, a posebni naglasak je na kontroli istih koji se sada još printaju i ručno likvidiraju. Tokom 2024. godine trebaju biti osigurani svi uvjeti da se elektronički računi likvidiraju u sustavu Riznice, a za navedeno je potrebno i izvršiti implementaciju u Riznici Karlovačke županije, te djelatnici računovodstva moraju proći edukaciju. Za ostvarenje ovog cilja moramo riješiti zaprimanje e-računa putem Riznice jer do danas većinu računa vidimo u riznici, ali ih možemo preuzeti te ih preuzimamo preko aplikacije moj E-račun.

Sukladno uputama Županijske skupštine financijski plan, sve izmjene i dopune financijskog plana upisuju se kroz informacijski sustav win-GPS preko kojeg nam se i vrše odobrenja od strane Županije koja više ne šalje podloge nego ih izrađujemo sami u računovodstvu.

Najbitniji posao u računovodstvu u 2024. godini uvođenje procesa digitalne ovjere dokumenata od 01.01.2024. godine. Implementacija winGPS eOvjera (elektronska ovjera) će digitalizirati obrade financijskih dokumenata i dokinuti potrebu kolanja papirne dokumentacije u procesima: obrade ulaznih računa i zahtjeva za plaćanje za potrebe proračunskih korisnika. Osobe u postupcima obrade i ovjere mogu se koristiti sa elektronskom ovjerom, a završna ovjera se vrši naprednim digitalnim potpisom uz korištenje certifikata. Postojeći procesi obrada ulaznih računa, zahtjeva za plaćanje i drugih dokumenata proširuje se sljedećim funkcijama:

- Slanje zahtjeva za elektronsku ovjeru odobrenja financijskih dokumenata
- eOvjera/Digitalno potpisivanje financijskih dokumenata ili njihov opoziv, arhiviranje istih unutar sustava Riznice winGPS.

Voditelj računovodstva

Kristina Papa

ODJEL PREHRANE I NABAVE

- raditi na poboljšanju kvalitete u pripremi, raznovrsnosti obroka, njihovoj higijenskoj ispravnosti, energetske vrijednosti kako u Domu tako i vanjskim korisnicima
- vršiti tjednu, mjesečnu nabavu namirnica te pregled kvalitete prije ulaska u kuhinju
- pisati tjedne rasporede i planirati slobodne dane, pisati mjesečne vremenike i planirati godišnje odmore
- redovito provođenje HCCP studije uz svakodnevno evidentiranje
- provođenje internog nadzora
- provođenje dezinfekcije i deratizacije redovno i izvanredno po potrebi
- pohađanje tečaja za higijenski minimum kao i pravovremeno upućivanje na liječničke preglede
- edukacija djelatnika kuhinje o primjeni HACCP-a
- tjedno sudjelovati na sastanku sa korisnicima
- sudjelovanje u radu komisija za izradu jelovnika
- planiranje daljnjeg uređenje kuhinje
- voditi računa o ispravnom rukovanju inventarom
- po potrebi nabaviti sitni inventar nakon redovnog godišnjeg otpisa
- kroz stručne radne sastanke sa osobljem odjela raditi na stalnom radnom i profesionalnom usavršavanju
- održavanje sastanaka kolektiva radi boljih međuljudskih odnosa
- pripremanje darova korisnicima za Sv. Nikolu i Božić
- sudjelovanje u organizaciji izleta sa korisnicima
- sudjelovanje u čišćenju i održavanju okoliša
- obilježavanja svih blagdana, praznika i sl. događaja
- provođenje godišnjih i polugodišnjih inventura hrane, potrošnog i sitnog materijala

u upotrebi i na zalihama u skladištu.

ODJEL OPĆIH I TEHNIČKIH POSLOVA

Kontinuirano izvršavanje tekućih poslova:

- kadrovski poslovi i poslovi vezani za radni status radnika
- vođenje svih propisanih evidencija
- dopunjavanje i ažuriranje podataka unesenih u Registar državnih i javnih službenika
- izrada i usklađivanje normativnih akata
- izrada ugovora koje zaključuje Dom
- provođenje mjera zaštite od požara i drugih opasnosti
- revizija Procjene ugroženosti iz područja zaštite na radu
- kontrola ispravnosti opreme i ishođenje atesta
- redovito- tekuće održavanje zgrade i opreme
- obnavljanje soba korisnika prilikom useljavanja novih stanara
- održavanje čistoće u prostorima i okolišu Doma
- pranje, glačanje i održavanje rublja
- praćenje potrošnje energenata, vode i drugih troškova u cilju njihova smanjenja
- praćenje natječaja Fonda energetske učinkovitosti i prijava projekata u cilju unapređenja energetske učinkovitosti zgrade Doma

Aktivnosti vezane za investicijsko održavanje zgrade i opreme:

- zamjena dijela dotrajalog namještaja u sobama korisnika
- zamjena crpki na sustavu centralnog grijanja
- zamjena telefonske centrale
- zamjena vatrodjavne centrale

- sanacija kupaonica u sobama korisnika
- kupovina perilice suđa za stacionar
- kupovina pećnice
- zamjena zvona na stacionaru
- uređenje improvizacijskih soba za stacionar

Ravnateljica:

Štefica Ljubić Mlinac, dipl.soc.rad.