

# DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER

Nemetova 2, Zagreb

<http://dom-ksaver.hr/web/>



## PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026. godinu

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER

URBROJ: 1275/26  
Zagreb, 21.4.2026.

Temeljem članka 29. Statuta Doma za starije osobe Ksaver, Upravno vijeća Doma na 2. sjednici dana 21.4.2026. godine, donijeti će:

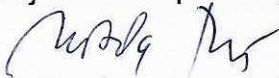
# PLAN I PROGRAM RADA

## DOMA ZA STARIJE OSOBE KSAVER

### 2026.

### godina

Predsjednica Upravnog vijeća:

  
Vesna Mastela Bužan dipl. soc. radnica



Ravnateljica:

  
Snježana Bubenik, mag. soc. rada

*Plan o radu Doma za starije osobe Ksaver Zagreb za 2026. godinu izradili su:*

1. Sanja Mrvelj, univ. spec. rel. publ., tajnica ustanove
2. Diana Baturina, dipl. soc. radnica, voditeljica Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga
3. Marijana Čatić, bacc. med. tech., glavna medicinska sestra - voditeljica Odjela pojačanje njege i zdravstvene skrbi korisnika
4. Martina Jerkov, Romana Igrec, Sanja Krklec Malčić i Ivana Brajković, fizioterapeutkinje
5. Ema Franka Šoštarić, bacc. therap. occup., radna terapeutkinja
6. Neven Šarović, ekonom, zamjena za porodiljni voditeljice Odjela održavanja
7. Antonela Čorak, kuharica, voditeljica Odjela prehrane
8. Renata Rakek, bacc. ekonomist, voditeljica Odjela računovodstvenih i općih poslova

## *Osnovni podaci o Domu*

Dom za starije osobe Ksaver ustanova je socijalne skrbi čiji je osnivač Grad Zagreb, a namijenjena je starijim osobama koje zbog starosti, bolesti ili drugih nepovoljnih okolnosti nisu u mogućnosti samostalno živjeti te im je potrebna pomoć i njega druge osobe.

Rad ustanove reguliran je važećim zakonodavnim i podzakonskim okvirom Republike Hrvatske. Temeljni propisi koji uređuju djelatnost Doma su: Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga i minimalnim uvjetima za njihovo pružanje (NN 110/22), Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te Pravilnik o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji i uvjetima prostora, opreme i radnika (NN 64/19).

Uz navedene propise, rad Doma uređuju i interni akti ustanove, uključujući Statut i druge pravilnike Doma za starije osobe Ksaver.

Sukladno navedenim propisima Dom za starije osobe Ksaver pruža slijedeće usluge:

- pružanje socijalne usluge smještaja,
- pružanje socijalne usluge boravka,
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući,
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalnog savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške,
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije,
- djelatnost neformalnog obrazovanja odraslih.

Dom za starije osobe Ksaver smješten je na obroncima Medvednice, u Nemetovoj ulici 2, u neposrednoj blizini Svetišta sv. Franje Ksaverskog i Malinovog perivoja iz 1860. godine, jednog od značajnih spomenika parkovne arhitekture Grada Zagreba, u kojem se nalazi i jedna od rijetkih živućih sekvoja.

Atraktivna prirodna lokacija, mirno okruženje i blizina zelenih površina čine Dom Ksaver iznimno poželjnim mjestom za život korisnika. Dom je izgrađen 1977. godine te, unatoč dugogodišnjem djelovanju, i dalje zadržava visok ugled zahvaljujući kvaliteti usluga i kontinuitetu skrbi koju pruža svojim korisnicima.

Smještaj korisnika u Domu organiziran je u okviru tri odjela. Stambeni odjel I. stupnja namijenjen je osobama čije zdravstveno stanje omogućuje potpuno samostalan život. Stambeni odjel II. stupnja obuhvaća korisnike koji povremeno imaju potrebu za djelomičnom pomoći medicinskog i pomoćnog osoblja.

Odjel pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika namijenjen je osobama kojima je potrebna kontinuirana pomoć, njega i nadzor medicinskog osoblja (III. stupanj njege). Ovaj odjel organiziran je kroz dva stacionara: Stacionar B, u kojem su smještene nepokretne ili pokretne, ali orijentirane osobe, te Stacionar C, u kojem su smještene pokretne ili polupokretne, ali neorijentirane osobe.

Stacionar C organiziran je kao zatvoreni oblik smještaja, radi pojačanog nadzora i sigurnosti korisnika s poremećajem orijentacije.

Kapacitet stalnog smještaja je 270 + 1 (soba za izolaciju) korisnika.

U sklopu Doma za starije osobe Ksaver organizirana je i izvaninstitucionalna skrb u obliku dostave obroka. Dostavu obavlja vanjski partner Dobri Dom.

Prema podacima iz statističkog izvješća na datum 31.12.2025. godine ukupan broj korisnika iznosi 246, od čega I stupanj njege 134, II stupanj 21 i III stupanj 91.

## Misija

Misija Doma za starije osobe Ksaver je pružanje sveobuhvatnih, kvalitetnih i dostupnih socijalnih usluga starijim osobama, u skladu s važećim propisima i standardima socijalne skrbi, s ciljem očuvanja dostojanstva, sigurnosti i kvalitete života svakog korisnika. Kao javna ustanova socijalne skrbi, Dom osigurava usluge smještaja, savjetovanja i pomaganja te pomoć u kući, uključujući organiziranu prehranu i dostavu obroka, sukladno licenciranim djelatnostima.

Polazeći od individualnih potreba, želja i izbora korisnika, Dom osigurava stanovanje u prostoru prilagođenom funkcionalnim i zdravstvenim potrebama korisnika, uz stalnu stručnu podršku i nadzor. Posebna pažnja posvećuje se očuvanju i unapređenju zdravlja kroz kvalitetnu zdravstvenu njegu, fizikalnu terapiju te stručni rad socijalne službe, s ciljem poticanja aktivnog i dostojanstvenog starenja.

Prehrana korisnika organizirana je u skladu s važećim normativima, standardima i smjernicama za prehranu osoba starije životne dobi, uz dosljednu primjenu zakonskih propisa i HACCP sustava, čime se osigurava sigurnost i kvaliteta prehrane.

Dom Ksaver svoju misiju ostvaruje kroz kontinuirani razvoj i unapređenje usluga, primjenjujući individualizirani pristup svakom korisniku te potičući trajnu edukaciju i profesionalni razvoj svojih zaposlenika. Sustavno se radi na podizanju kvalitete usluga, usklađivanju rada s novim stručnim i zakonskim smjernicama te prilagodbi promjenjivim potrebama korisnika i zahtjevima društva.

U ostvarenju svoje misije Dom razvija odgovornost i kompetencije svojih zaposlenika, jača materijalne, organizacijske i ljudske resurse, unapređuje uvjete boravka i okoliša te potiče pozitivnu organizacijsku kulturu. Također, aktivno djeluje na jačanju suradnje s akademskom i širom društvenom zajednicom te promiče stručna i znanstvena dostignuća u području skrbi za starije osobe.

Kroz sve navedeno, Dom Ksaver nastoji biti prepoznat kao ustanova koja svojim korisnicima pruža sigurnost, kvalitetu i osjećaj pripadnosti, a društvu doprinosi razvoju sustava socijalne skrbi i pozitivnom odnosu prema starijim osobama.

## Vizija

Vizija Doma Ksaver je postati moderna, prepoznatljiva i visoko kvalitetna ustanova socijalne skrbi koja osigurava dostojanstven, siguran i sadržajan život osobama starije životne dobi, u skladu s aktualnim društvenim i životnim kretanjima. Dom teži kontinuiranom unapređivanju organizacije i procesa rada, s ciljem podizanja kvalitete usluga i postizanja iznadprosječnog standarda skrbi za svoje korisnike.

U ostvarenju svoje vizije Dom Ksaver usmjeren je na razvoj i unapređenje socijalnih usluga kroz inovativne programe i aktivnosti koji odgovaraju stvarnim potrebama i interesima korisnika. Poseban naglasak stavlja se na stvaranje poticajnog, sigurnog i ugodnog okruženja koje doprinosi kvaliteti života, socijalnoj uključenosti i očuvanju funkcionalne sposobnosti korisnika.

Vizija uključuje i kontinuirano jačanje materijalnih, ekonomskih i ljudskih resursa Doma, uz istodobno ulaganje u stručnost, edukaciju i profesionalni razvoj zaposlenika. Razvijanjem kvalitetne komunikacije i partnerskog odnosa između zaposlenika i korisnika, Dom Ksaver nastoji izgraditi međusobno povjerenje, poštovanje i osjećaj zajedništva.

Kroz suradnju s lokalnom zajednicom, stručnim i akademskim institucijama, Dom Ksaver želi aktivno doprinositi razvoju sustava skrbi za starije osobe te biti primjer dobre prakse i standarda kvalitete u području socijalnih usluga.

## *Strateško planiranje organizacije i procesa rada u Domu za starije osobe Ksaver*

Vodeći se svojom vizijom i misijom, Dom Ksaver će u 2026. godini nastaviti razvijati strukturirano i kontinuirano strateško planiranje, uz poseban fokus na potrebe i interese korisnika.

Dom će tijekom 2026. godine u organizaciji rada primjenjivati TOWS analizu, s ciljem pružanja prilagođenog i preglednog prikaza indikativnih rješenja, smjernica za daljnje korake te strateških planova.

### T - prijetnje (Threats)

Dom Ksaver u svom radu suočava se s nizom vanjskih izazova koji mogu utjecati na kvalitetu i održivost usluga. Najznačajnija prijetnja je nedostatak kvalitetnog, stručnog i educiranog zdravstvenog i pomoćnog osoblja, što može otežati organizaciju rada i pružanje usluga na željenoj razini. Također, prisutan je sve veći broj konkurentskih ustanova koje nude smještaj u suvremeno opremljenim prostorima, čime se povećavaju očekivanja korisnika i njihovih obitelji.

### O - prilike (Opportunities)

Dom Ksaver ima mogućnost razvoja kroz različite vanjske prilike koje mogu unaprijediti njegov rad i kvalitetu usluga. To uključuje jačanje suradnje s lokalnom zajednicom, mogućnost ostvarivanja donacija te financijsku potporu Grad Zagreb. Posebne razvojne prilike vide se u provedbi projekata vezanih uz unapređenje infrastrukture i kvalitete života korisnika, poput razvoja odjela za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti, uvođenja klimatizacijskih sustava te modernizacije sigurnosnih (SOS) sustava.

### W - slabosti (Weaknesses)

Unutarnji izazovi Doma Ksaver odnose se prvenstveno na infrastrukturna i organizacijska ograničenja. Zgrada Doma ima niži energetske razred, što upućuje na potrebu za energetske obnovom i modernizacijom. Također, određeni dijelovi

prostora nisu u potpunosti prilagođeni suvremenim standardima i potrebama korisnika (npr. pristupačnost i sigurnosni uvjeti). Dodatni izazov predstavlja dotrajala oprema u pojedinim odjelima, kao i učestala fluktuacija radne snage te nedostatak zaposlenika. Zapošljavanje strane radne snage donosi i izazove u komunikaciji zbog jezičnih barijera.

#### S - snage (Strengths)

Dom Ksaver raspolaže brojnim unutarnjim prednostima koje ga čine kvalitetnom i poželjnom ustanovom. Smješten je na atraktivnoj lokaciji na obroncima Medvednice, u neposrednoj blizini prirode i parka, što pozitivno utječe na kvalitetu života korisnika. Omogućena je dobra prometna povezanost putem autobusne linije, čime se korisnicima olakšava pristup gradu i svakodnevnim aktivnostima.

Dom se ističe stručnim, organiziranim i vizionarskim vodstvom te kvalitetnom brigom o korisnicima, što je potvrđeno i javnim priznanjima za rad u kriznim situacijama. Razvijena je suradnja sa zdravstvenim ustanovama, obrazovnim institucijama i lokalnom zajednicom, čime se dodatno podiže razina usluge i omogućuje kontinuirani razvoj. Uređeni vanjski prostori, poput šetnice i prostora za odmor, dodatno doprinose kvaliteti boravka korisnika.

### *Strateškim planovima ciljevi i mjere Doma Ksaver za 2026. godinu*

#### *Unaprjeđenje kvalitete smještaja i infrastrukture*

Cilj: Podići standard stanovanja i sigurnosti korisnika kroz modernizaciju prostora i opreme.

#### Mjere:

- Postupna adaptacija prostora sukladno suvremenim standardima (pristupačnost, sigurnost, evakuacijski putevi)
- Izrada plana energetske obnove objekta i poboljšanja energetskog razreda

- Nabava nove opreme za Odjel pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika, Odjel prehrane i Odjel održavanja
- Uvođenje i unapređenje klimatizacijskog sustava
- Ugradnja i modernizacija SOS sustava za sigurnost korisnika

#### *Jačanje ljudskih resursa i kvalitete rada zaposlenika*

Cilj: Osigurati dovoljan broj stručnog i kompetentnog osoblja te povećati stabilnost radne snage.

#### Mjere:

- Razvoj strategije zapošljavanja i zadržavanja zaposlenika
- Organizacija kontinuiranih edukacija i stručnog usavršavanja
- Uvođenje programa mentorstva za nove i strane radnike
- Provođenje edukacija stranih radnika s naglaskom na jezik i komunikaciju
- Unaprjeđenje radnih uvjeta i organizacijske kulture

#### *Razvoj i unapređenje socijalnih i zdravstvenih usluga*

Cilj: Povećati kvalitetu i raznolikost usluga u skladu s potrebama korisnika.

#### Mjere:

- Razvoj specijaliziranih programa (npr. skrb za osobe s Alzheimerovom bolešću)
- Unaprjeđenje usluga fizikalne terapije i zdravstvene skrbi
- Daljnji razvoj usluge pomoći u kući i organizirane prehrane
- Uvođenje novih aktivnosti za korisnike (rekreativne, terapijske i društvene)
- Jačanje individualiziranog pristupa korisnicima

#### *Jačanje suradnje i uključivanje u projekte*

Cilj: Povećati dostupnost financijskih i razvojnih resursa kroz suradnje i projekte.

Mjere:

- Aktivno sudjelovanje u projektima i natječajima uz potporu Grad Zagreb i drugih izvora
- Razvoj partnerstva s zdravstvenim ustanovama, obrazovnim institucijama i lokalnom zajednicom
- Jačanje međugeneracijske suradnje (vrtići, škole)
- Poticanje donacija i društveno odgovornog poslovanja

*Jačanje konkurentnosti i prepoznatljivosti Doma*

Cilj: Pozicionirati Dom Ksaver kao ustanovu visoke kvalitete i povjerenja.

Mjere:

- Promocija kvalitete usluga i postignuća Doma
- Razvoj novih programa koji diferenciraju Dom od konkurencije
- Unaprjeđenje komunikacije s korisnicima i obiteljima
- Jačanje javne slike Doma kroz medije i stručne aktivnosti

*Unaprjeđenje organizacije rada i kvalitete upravljanja*

Cilj: Osigurati učinkovit, kvalitetan i održiv sustav upravljanja.

Mjere:

- Kontinuirano praćenje i unapređenje procesa rada
- Usklađivanje rada s novim propisima i standardima
- Uvođenje sustava praćenja kvalitete usluga i zadovoljstva korisnika
- Jačanje odgovornosti i učinkovitosti zaposlenika

Zaključno

Strateški ciljevi za 2026. godinu usmjereni su na modernizaciju Doma, jačanje kadrovskih kapaciteta, razvoj novih usluga i povećanje kvalitete života korisnika, uz istovremeno jačanje konkurentnosti i održivosti ustanove.

## *Organizacijske jedinice i kadrovska struktura Doma za starije osobe Ksaver*

Dužnost ravnateljice Doma za starije osobe Ksaver od 3. prosinca 2017. godine neprekidno obnaša Snježana Bubenik, magistra socijalnog rada.

Radna mjesta u Domu organizirana su u okviru pet odjela:

- Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga
- Odjel pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika
- Odjel prehrane
- Odjel održavanja
- Odjel računovodstvenih i općih poslova

Kadrovski i administrativni poslovi ustrojeni su izvan odjela te su pod neposrednim rukovođenjem ravnateljice.

Prema podacima iz izvješća na dan 31. prosinca 2025. godine, u Domu je zaposleno ukupno 103 radnika, od čega 81 na neodređeno vrijeme i 22 na određeno vrijeme. Na puno radno vrijeme zaposleno je 98 radnika, na nepuno radno vrijeme 5 radnika, dok je 1 radnik zaposlen u okviru dodatnog rada.

Ured ravnateljice čine ravnateljica i tajnica ustanove.

Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga zapošljava 2 socijalne radnice, 1 socijalnu radnicu za izvaninstitucijske usluge, 1 socijalnu radnicu/radnu terapeutkinju te 2 socijalne radnice za izvaninstitucijske usluge (zamjena za porodiljni dopust).

U Odjelu općih, računovodstvenih i administrativnih poslova zaposleni su voditelj odjela računovodstvenih i financijskih poslova, financijsko-računovodstveni referent

- financijski knjigovođa, financijsko-računovodstveni referent - materijalni knjigovođa  
te financijsko-računovodstveni referent - likvidator-blagajnik.

Odjel zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući zapošljava ukupno glavnu medicinsku sestru, 7 medicinskih sestara, 24 njegovateljice, 2 viša fizioterapeuta, 2 fizioterapeuta i radnu terapeutkinju.

Odjel prehrane zapošljava 7 kuhara, pekara i 6 pomoćnih radnika u kuhinji.

Odjel održavanja čine voditelj odjela održavanja (ujedno i stručnjak zaštite na radu), zamjenik stručnjaka zaštite na radu, 3 kućna majstora, ekonom/vozač, skladištar, 5 pralja/glačara, 17 čistačica i 6 portira.

U 2026. godini Dom Ksaver nastavit će, sukladno Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji, popunjavati radna mjesta na kojima su zaposlenici odsutni zbog dugotrajnog bolovanja, kao i radna mjesta zaposlenika koji su stekli uvjete za odlazak u mirovinu te pravodobno najavili prestanak radnog odnosa, s ciljem osiguravanja nesmetanog odvijanja radnih procesa. Planirane potrebe za kadrovima realizirat će se uz suglasnost Grada Zagreba, Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom.

Sukladno potrebama za radnom snagom, Dom Ksaver će i tijekom 2026. godine zapošljavati strane radnike te za njih ishodovati potrebne dozvole za boravak i rad u Republici Hrvatskoj. Također, zaposlenim stranim radnicima bit će omogućeno pohađanje tečajeva hrvatskog jezika i latiničnog pisma u školi stranih jezika.

Sukladno važećem Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi (NN/18), radni tjedan iznosi 40 sati, raspoređenih na pet radnih dana. Tijekom 2026. godine nastavit će se osiguravati kvalitetna organizacija smjenskog rada u Odjelu pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika, Odjelu prehrane i Odjelu održavanja.

## *Prostorni kapaciteti i smještajni resursi Doma Ksaver*

Dom za starije osobe Ksaver djeluje u okviru tri objekta („A“, „B“ i „C“), ukupnog kapaciteta 270 +1 korisnika te raspolaže s ukupno 164 stambene jedinice.

Objekt „A“ raspolaže kapacitetom od 68 korisnika, uz mogućnost povećanja na 76 korisnika nakon stavljanja u funkciju svih smještajnih jedinica. Smještaj je organiziran kroz jednokrevetne sobe i apartmane raspoređene na četiri etaže. Dio prostorija trenutno nije u funkciji, ali je predviđen za proširenje kapaciteta i razvoj dodatnih sadržaja (radna terapija i smještajni kapaciteti).

Objekt „B“ ima ukupni kapacitet od 156 korisnika, od čega 60 korisnika u stacionarnom dijelu te 96 korisnika u stambenom dijelu Doma. Smještaj uključuje jednokrevetne i dvokrevetne sobe te apartmane. U objektu se nalaze i zajednički sadržaji poput kuhinje, ambulante, prostora za fizikalnu terapiju, recepcije i prostora za druženje korisnika.

Objekt „C“ organiziran je kao stacionarni smještaj u okviru zgrade poliklinike, s ukupnim kapacitetom od 45 korisnika. Smještaj obuhvaća jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe sa sanitarnim čvorovima, uz pripadajuće zajedničke prostore.

Ukupna površina Doma iznosi 8.133 m<sup>2</sup>, dok ukupna površina kompleksa, uključujući zemljište, iznosi 17.133 m<sup>2</sup>. Površina okoliša iznosi 13.101 m<sup>2</sup>, što omogućuje dodatne sadržaje i boravak korisnika na otvorenom prostoru.

### *Tehnički sustavi i infrastruktura*

Dom raspolaže kotlovnicom s tri kotla ukupne snage 3.000 kW na prirodni plin te toplovodnom mrežom dužine 358,8 m. Neto grijani volumen objekta iznosi 23.677 m<sup>3</sup>, uz ukupno 579 instaliranih radijatora. Sustav rasvjete obuhvaća približno 930 svjetiljki ukupne snage oko 102,63 kW.

Kontinuiranim ulaganjima u infrastrukturu i prenamjenom postojećih prostora (primjerice, uređenjem dodatnih soba u objektu „A“) Dom Ksaver nastoji povećati smještajne kapacitete i unaprijediti kvalitetu boravka korisnika.

### ***Stručni i organizacijski rad Doma za starije osobe Ksaver***

Domom Ksaver upravlja Upravno vijeće koje se sastoji od tri predstavnika osnivača, jednog predstavnika korisnika Doma te jednog predstavnika radnika Doma. Upravno vijeće obavlja poslove i izvršava zadaće sukladno člancima 29. i 30. Statuta Doma Ksaver te Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Ksaver.

Radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, Upravno vijeće će u 2026. godini održavati sjednice uživo, a po potrebi i putem online platformi.

Ravnateljica, u okviru svojih ovlasti sukladno članku 34. Statuta Doma Ksaver, organizira i vodi poslovanje Doma, osigurava racionalno i transparentno upravljanje te predstavlja i zastupa Dom. Također kontinuirano radi na unapređenju kvalitete usluga, promicanju pozitivnog imidža Doma u javnosti putem medija i prezentacija široj zajednici te surađuje s nadležnim institucijama, vijećima gradskih četvrti i mjesne samouprave, kao i organizacijama i udrugama civilnog društva.

Organizacijski i stručni rad Doma i dalje će se odvijati kroz djelovanje Radničkog vijeća i Stručnog kolegija, kao i kroz redovite sastanke zaposlenika pojedinih odjela, čime se osigurava dodatna koordinacija i učinkovitost rada organizacijskih jedinica Doma.

**Sjednice Radničkog vijeća** sazivat će se i dalje sukladno temama koje su u datom trenutku ključne i odnose se na djelatnost Doma. Teme će svakako biti usmjerene i

na inovacije u smislu unaprjeđenja standarda kvalitete Doma i potrebama stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma.

**Stručni kolegij** koji čine ravnateljica, voditelji svih odjela, glavna medicinska sestra, socijalni radnici, stručni suradnik terapeut i tajnica ustanove, sastajat će se jednom tjedno, svakog ponedjeljka. Na sastancima će se razmatrati ključna organizacijsko-tehnička pitanja te planiranje i koordinacija rada u tekućem i narednim tjednima.

**Komisija za jelovnike** sastajat će se također jednom tjedno, u pravilu ponedjeljkom, radi izrade tjednog jelovnika u skladu s propisanim energetske i nutritivne vrijednostima prilagođenima osobama starije životne dobi, kao i radi prikupljanja povratnih informacija korisnika o zadovoljstvu prehranom.

**Stručno vijeće** održavat će šest sjednica tijekom 2026. godine, u izvanrednim okolnostima i više. Čine ga socijalni radnici, zdravstveno osoblje i zapisničar – tajnica ustanove.

**Komisija za prijem i otpust korisnika** sastajat će se kvartalno, prema unaprijed utvrđenom planu ili prema potrebi.

**Terapijska zajednica (katni sastanci)** održavat će se jednom mjesečno, s ciljem omogućavanja korisnicima da iznesu svoja mišljenja, prijedloge i primjedbe vezane uz organizaciju i funkcioniranje Doma, kao i prijedloge za poboljšanje kvalitete usluge.

## *Kontinuirane edukacije, stručna usavršavanja i prezentacije rada*

Zaposlenici Doma Ksaver će se tijekom 2026. godine kontinuirano stručno usavršavati sudjelovanjem na stručnim konferencijama (npr. Konferencija socijalnih radnika, Konferencija medicinskih sestara i tehničara, Konferencija zdravstvenih profesija), kongresima (Kongres fizioterapeuta s međunarodnim sudjelovanjem), simpozijima (Simpozij socijalnih radnika, simpoziji u organizaciji HUMS-a), kao i na edukativnim predavanjima, tribinama i stručnim skupovima posvećenima sustavu socijalne skrbi te unapređenju kvalitete života korisnika i rada s njima.

Zaposlenici će pohađati i različite seminare i tečajeve nužne za kvalitetno obavljanje poslova u radu s korisnicima, njihovim obiteljima i suradnicima. Također će kontinuirano pratiti stručnu literaturu te važeće propise i njihove izmjene. U skladu s važećim zakonodavstvom i opisima radnih mjesta, sudjelovat će na edukacijama iz područja radnog prava, propisa vezanih uz ustanove socijalne skrbi, zaštite na radu, zaštite od požara, primjene HACCP sustava, javne nabave, računovodstvenih poslova te specifičnih postupaka pružanja njege korisnicima.

Stručnjak zaštite na radu provodit će osposobljavanja zaposlenika za rad na siguran način prilikom zapošljavanja novih zaposlenika te pri premještanju na nova radna mjesta. Također će održati dva edukativna predavanja za sve zaposlenike s ciljem jačanja svijesti o sigurnom i odgovornom korištenju sredstava rada.

## *Informiranje i dostupnost informacije*

Službene informacije o radu i poslovanju Doma prema javnim medijima davat će ravnateljica Doma ili osoba koju ona ovlasti. Prilikom predstavljanja rada Doma te organizacije važnih manifestacija, prema potrebi će biti pozvani predstavnici tiskovnih i elektroničkih medija.

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka te o slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka - GDPR), kao i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), u Domu se vodi i pohranjuje dokumentacija koja sadrži osobne podatke korisnika i zaposlenika, uz osiguranje njihove zaštite i povjerljivosti.

Osobama zainteresiranim za uslugu dugotrajnog smještaja te uslugu pomoći u kući sve informacije o uvjetima i ostvarivanju prava pružaju socijalne radnice i stručni suradnik - terapeut.

Informacije vezane uz kadrovsku administraciju i postupke javne nabave daje tajnica ustanove.

Tijekom 2026. godine tajnica ustanove prikupljat će podatke za izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15 i 69/22) koje se objavljuje na mrežnoj stranici Doma početkom 2027. godine i šalje Povjereniku za informiranje, Republika Hrvatska.

## *Plan rada po organizacijskim jedinicama*

- *Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga*
- *Odjel pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika*
- *Odjel održavanja*
- *Odjel prehrane*
- *Odjel računovodstvenih i općih poslova*

### **URED RAVNATELJICE**

#### **Kadrovski i administrativni poslovi - tajništvo ustanove**

##### *Opći administrativni poslovi i upravljanje uredom ravnateljice*

Tijekom cijele 2026. godine, rad tajnika bit će primarno fokusiran na osiguravanje besprijekornog funkcioniranja ureda ravnateljice. To podrazumijeva kontinuirano vođenje cjelokupne službene korespondencije, što uključuje zaprimanje, urudžbiranje i otpremanje pošte putem službenih knjiga.

Rad u aplikacijama DOGMA, LANA, Centralni registar ljudskih resursa Gradskih upravnih tijela Grada Zagreb, Hrvatski zavod za zapošljavanje i Registar zaposlenika i državnoj službi i u javim službama. Tajnik će svakodnevno upravljati komunikacijskim kanalima - od zaprimanja poziva do odgovaranja na e-mail upite, osiguravajući pravovremen protok informacija.

U okviru administrativne podrške, sastavljat će se svi bitni dokumenti: službeni dopisi, potvrde, očitovanja na upite korisnika ili institucija, te putni nalozi za potrebe radnika i uprave. Posebna pažnja posvetit će se izradi izvješća o radu, punomoći te odluka vezanih uz radove i tekuće održavanje u samom Domu.

##### *Normativna djelatnost i potpora tijelima upravljanja*

Kao stručna osoba zadužena za zakonitost rada, tajnik će aktivno pratiti izmjene zakona i pravilnika (posebice u sustavu socijalne skrbi) te sukladno njima vršiti izmjene i dopune normativnih akata Doma, uključujući Statut, Pravilnik o radu, razne protokole i ostale opće akte.

U segmentu suradnje s tijelima upravljanja, tajnik priprema sve materijale za sjednice Upravnog vijeća - od slanja poziva i pripreme radne dokumentacije do preciznog vođenja zapisnika. Nakon sjednica, tajnik je zadužen za formalno sastavljanje odluka i zaključaka te njihovu daljnju distribuciju. Istovjetni poslovi obavljat će se za potrebe Stručnog kolegija, Radničkog vijeća i Stručnog vijeća, osiguravajući da su svi procesi donošenja odluka transparentni i pravno utemeljeni.

#### *Plan i provedba postupaka javne i jednostavne nabave*

Tajnik će u 2026. godini nositi ključnu ulogu u provođenju Plana nabave. To uključuje pripremu dokumentacije, objavu natječaja, obradu pristiglih ponuda, sklapanje ugovora te njihovo arhiviranje.

Tijekom 2026. godine provodit će se nabava za sljedeće grupe:

Prehrambeni proizvodi: Svježe meso (junetina, teletina, govedina), mesni proizvodi, proizvodi životinjskog podrijetla - jaja, voće, povrće, krumpir, zamrznuto voće i povrće, konzervirano i prerađeno voće i povrće, sušeno voće i orašasti plodovi, grah, leća i sušeno povrće, brašno i srodni proizvodi, mlinarski proizvodi i tjestenina, sol i šećer, začini i začinska sredstva. Životinjska i biljna ulja i masnoće, pića (alkoholna i bezalkoholna), gotova jela te ostali prehrambeni proizvodi i proizvodi za pripremu slastica.

Higijena i njega: Proizvodi za pranje i dezinfekciju u perilici Winterhalter, deterdženti i omekšivači, ostala sredstva za čišćenje, proizvodi za čišćenje i poliranje. Toaletni proizvodi (papir, maramice, salvete), rukavice za njegu, trljačice i medicinski potrošni materijal.

Tekstil i oprema: Navlake za madrace i pregače, radna odjeća i obuća za sve radnike Doma.

Uredsko poslovanje: Uredski materijal, tinte i toneri.

Radovi i hitne intervencije: Provedba postupaka nabave za radove na krovu, adaptaciju soba korisnika i kupaonica te ugovara usluge sistematskih pregleda radnika, za radove na sanaciji ravnog krova iznad radione i praonice, te radovi na preuređenju sobe 8 i 14 s kupaonicama na dilataciji C, adaptacija sobe 205 sa kupaonicom u Zgradi A - prizemlje (građevinski radovi i opremanje namještajem nakon oštećenja uzrokovano požarom), uređenje terase ispred Doma, preuređenje

WC-a u B objektu, proširenje optičke mreže na prvoj etaži C diletacije zbog uvođenja SOS sustava, izmjena razvodnog ormara

#### *Upravljanje ljudskim potencijalima i radno-pravni odnosi*

Ovaj segment rada zahtijeva visoku preciznost u vođenju kadrovske evidencije u sustavima DOGMA, LANA, Centralni registar ljudskih resursa Gradskih upravnih tijela Grada Zagreb, Hrvatski zavod za zapošljavanje i Registar zaposlenika i državnoj službi i u javim službama

Tajnik će: Provoditi natječaje za zapošljavanje: Od ishodađenja prethodnih suglasnosti Grada Zagreba, preko objave u Narodnim novinama i na HZZ-u te mrežnoj stranici Doma Ksaver, do sudjelovanja u razgovorima s kandidatima i izrade konačnih izvješća.

Administrirati status radnika: Sastavljati ugovore o radu, rješenja o godišnjim odmorima (za 2026., ali i 2025.), te odluke za isplatu regresa, božićnica i jubilarnih nagrada i potvrde.

Sukladno čl. 261. Zakona o socijalnoj skrbi, tajnik će od Ministarstva pravosuđa zatražiti posebna uvjerenja iz kaznene evidencije za sve radnike Doma.

Zbog specifičnosti tržišta rada, tajnik će voditi proces ishodađenja dozvola za boravak i rad putem MUP-ovih aplikacija, prevoditi ugovore i odluke na engleski jezik te održavati svakodnevnu operativnu komunikaciju sa stranim radnicima putem WhatsApp grupe.

#### *Suradnja s institucijama i digitalna komunikacija*

Tajnik će kontinuirano komunicirati s Gradskim uredima Grada Zagreba, ministarstvima i ostalim pravnim subjektima. Osim formalne komunikacije, zadužen je i za vizualnu prezentaciju Doma. To podrazumijeva suradnju s tvrtkom Stribor d.o.o. na održavanju web stranice te redovito objavljivanje novosti i sadržaja na Facebook stranici Doma Ksaver.

#### *Arhiviranje, zaštita tajnosti i usavršavanje*

Briga o dokumentarnom gradivu provodit će se kroz redovito izlučivanje nepotrebne dokumentacije u suradnji s voditeljima odjela. Tijekom cijele godine, tajnik će se pridržavati načela čuvanja profesionalne i poslovne tajne. Kako bi odgovorio na izazove složenih zakonskih procedura, planira se redovito sudjelovanje na stručnim edukacijama o javnoj nabavi i novim propisima u radnom pravu.

Sanja Mrvelj, univ. spec. rel. publ., tajnica ustanove

## **ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKIH USLUGA**

Cilj socijalnog rada u Domu za starije osobe je unapređenje kvalitete života starijih osoba i njihovih obitelji. Plan rada obuhvaća niz aktivnosti koje se odnose na buduće i potencijalne korisnike, aktualne korisnike za vrijeme njihovog smještaja kao i nakon prestanka smještaja. Svi poslovi socijalnog rada odvijat će se redovito od samog početka 2026. godine.

### *Budući i potencijalni korisnici*

Socijalne radnice Doma Ksaver primat će stranke. Zaprimit će Zamolbe, provjeravati cjelovitost dokumentacije, urudžbirati Zamolbe te o istima voditi evidenciju u programu Dogma, odnosno putem službenih zabilješki kroz Evidencijsku listu, Zapisnik osobe, te Listu arhiviranih Zamolbi. Rad sa strankama obuhvaćat će informiranje i savjetovanje potencijalnih korisnika i članova njihovih obitelji. Socijalne radnice će također telefonski i osobno kontaktirati sa strankama koje će se po njihovoj prethodnoj uputi redovito javljati te ih informirati o statusu njihove Zamolbe. Zaprimiti zahtjevi za smještaj pripremit će se i zatim komisijski obraditi na sastancima Komisije za prijem i otpust korisnika.

### *Primitak i smještavanje*

Osobe koje su podnijele Zamolbu za smještaj i čija je Zamolba komisijski odobrena primat će se na smještaj sukladno redosljedu podnošenja Zamolbe, a u skladu sa smještajnim mogućnostima. Kontinuirano će se vršiti ažuriranje liste kandidata za smještaj.

Prilikom smještaja u Dom, zatražit će se predaja ovjerene blanco zadužnice od strane člana obitelji korisnika, a zatim će se s korisnikom, odnosno članom njegove obitelji, potpisati Ugovor o smještaju. Korisnik će biti upisan u Matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu. Osobni list korisnika u programu Dogma će se kompletirati, sastavit će se socijalna anamneza za korisnika te Individualni plan korisnika. Ažurirat će se popis aktivnih korisnika te će se ispisati nalog naplate prema odjelu računovodstva. Novog korisnika informirat će se o Kućnom redu i pravilima života u domu te će mu se pojačanim individualnim radom pružiti podrška u prilagodbi na novonastale

okolnosti i nastojat će ga se osnažiti u velikoj životnoj promjeni koju nosi preseljenje u Dom. Upoznat će ga se s prostorom Doma, domskim aktivnostima i djelatnicima. Tijekom 2026. godine planirano je preuređenje dijela B dilatacije 1. etaža te otvaranje Odjela za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija, kapaciteta 19 osoba. Korisnicima smještenim u navedenom odjelu bit će osigurana skrb IV. stupnja njege. Navedena usluga planirana je temeljem provedenog inspekcijskog nadzora Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike od dana 03.09.2024. u kojem je doneseno rješenje sa izrečenim mjerama, jedna od navedenih mjera je otvaranje Odjela IV stupnja njege na kojem se zbrinjavaju osobe oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija.

Korisnici koji su trenutno smješteni na Odjelu pojačane njege će za vrijeme trajanja radova biti zbrinuti na način da će im se osigurati adekvatna skrb na drugim odjelima te unutar samog odjela na kojem se sada nalaze.

Uvažavajući sve činjenice koje govore u prilog pojavljivanja nezadovoljstva korisnika i obitelji zbog preseljenja planira se uključivanje socijalnih radnica u sam proces kako bi navedeno preseljenje za korisnike i njihove obitelji prošlo što bezbolnije i lakše. U nadolazećem razdoblju socijalna služba će koristeći sve resurse pomagati i biti na usluzi svim dionicima u procesu.

Također, tijekom 2026. godine planirano je proširenje kapaciteta Odjela pojačane njege i to na dijelu Paviljona C, 1. kata zgrade. Navedeno proširenje planirano je nakon preseljenja Specijalne bolnice za plućne bolnice Rockefellerova u njihov adaptirani prostor.

Nakon preuzimanja prostora planirana je nužna adaptacija, ličenje prostora i njegovo opremanje. Dom Ksaver dobiva novi prostor i time proširuje svoj kapacitet za 60 osoba.

Također, tijekom 2026. godine planirano je proširenje kapaciteta Odjela pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika.

### *Korisnici Doma Ksaver*

O svakom korisniku u Domu vodit će se briga individualno i timski pružanjem svakog oblika stručne pomoći, koristeći individualni pristup prema svakom korisniku i njegovoj obitelji. Redovito će se kontaktirati sa svim korisnicima Doma te će djelatnici biti kontinuirano upoznati sa psihofizičkim stanjem korisnika, a u cilju kontinuiranog zadovoljavanja socijalno-zaštitnih potreba korisnika (kroz individualni i grupni rad, te rad s njegovom obitelji).

Isto tako, putem vođenja dnevne i mjesečne evidencije za potrebe računovodstva Doma, kao i evidentiranjem svih promjena i dešavanja, za svakog korisnika posebno, u njegovom dosjeu svaka promjena evidentirati će se kao službena zabilješka evidentirana u programu Dogma.

Redovito će se evaluirati Individualni planovi, a korisnici će imati na raspolaganju pomoć socijalnih radnika u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma kao i rješavanju eventualnih konfliktnih situacija. Redovito će se pratiti adekvatnost smještaja korisnika u odnosu na njegovo zdravstveno stanje te će se u slučaju potrebe za premještajem, pojačano individualno raditi s korisnikom i članovima njegove obitelji. U slučajevima konfliktnih odnosa u višekrevetnim sobama, a koji se ne mogu na drugi način riješiti, korisnicima će se pomoći u preseljenju u drugi smještaj, a sve u dogovoru s njima osobno kao i s članovima njihove obitelji. Korisnicima će se pomagati u ostvarivanju raznih prava iz oblasti zdravstva te socijalne zaštite, kao i mirovinskog i invalidskog osiguranja. Korisnicima će socijalni radnici biti svakodnevno na raspolaganju za savjetovanje i pomoć pri rješavanju problema koje ne mogu sami riješiti.

Korisnicima će se pomagati i u slučajevima kada izraze želju za prijavom prebivališta na adresu Doma, u slučaju potrebe za izradom nove osobne iskaznice i slično.

Korisnicima će se redovito organizirati razne aktivnosti u domu te ih se poticati na uključivanje, a sve sa svrhom podizanja kvalitete njihova života.

Posebnu će pažnju socijalni radnici posvećivati korisnicima smještenim Rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad za koje je nadležni Područni ured donio Rješenje o priznavanju prava na dugotrajni, odnosno krizni smještaj, te Rješenje kojim

im je djelomično oduzeta poslovna sposobnost, na način da će redovito kontaktirati s HZSR, nadležnim Područnim uredom.

### *Radna terapija*

Djelokrug radne terapije odnosi se na redovne tjedne aktivnosti u domu, odnosno različite radionice te na kulturno-zabavne aktivnosti koje se održavaju u domu i izvan doma.

Osim toga i dalje će se uvažavati osobni interesi i mogućnosti korisnika za aktivnim uključivanjem kroz ponuđene sadržaje kako bi se time što dulje održala njihova funkcionalnost i postiglo zadovoljstvo kroz međusobna druženja sa drugim korisnicima.

Za korisnike stambenog dijela doma nastaviti će se održavati rad u različitim grupama poput Kreativne grupe, Vježbi disanja i opuštanja, Grupe kognitivni trening, Pjevačkog zbora, Grupe za bibliotekarske aktivnosti, Dramske grupe, Vrtlarska grupe, Molitvene grupe.

Korisnici stacionarnog dijela će i dalje biti uključeni u individualne i grupne aktivnosti prema dogovorenom planu, a u radno-terapijski program će biti uključeni novi korisnici koji su smješteni na stacionaru. Također, kontinuirano će se organizirati priredbe, proslave rođendana, koncerti, putopisna predavanja, tribine, izleti, odlasci u muzeje, sportsko-rekreacijske aktivnosti te prigodno dekoriranje domskih prostora. O svim aktivnostima korisnici će biti obavještavani putem Oglasne ploče kao i razgovorom.

### *Prestanak smještaja*

Do prestanka smještaja korisnika u Domu može doći zbog svojevrijednog prekida smještaja od strane korisnika, zbog otkazivanja smještaja korisniku od strane Doma zbog nepridržavanja pravila kuće te u slučaju smrti korisnika.

U slučaju kada korisnik želi svojevrijedno prekinuti smještaj u Domu, pojačano će se, prethodno, i za trajanja otkaznog roka od 30 dana, raditi s njim kao i sa njegovom obitelji, kako bi sagledali realnost i procijenili opravdanost odluke o prekidu smještaja.

Dom će, sukladno Ugovoru o smještaju, u iznimnim situacijama, uz obziran razgovor, korisniku otkazati smještaj ako i nakon višekratnih upozorenja i razgovora s njime i s obitelji nije objektivno očekivati da će se određeno neprihvatljivo ponašanje, koje je ugrožavajuće za ostale korisnike, promijeniti.

U slučaju smrti korisnika, sa činjenicom smrti, uz izraze sućuti, upoznat će se članove njegove obitelji, uz informacije i uputstva o daljnjem postupanju.

U oba slučaja vodit će se evidencija u Matičnoj knjizi, Pomoćnoj matičnoj knjizi, u dosjeu korisnika, evidentiranjem službenom zabilježkom u programu Dogma te na računalu, kao i nalogom prema računovodstvu, a dodatno će se u slučaju smrti korisnika, koji nema niti obitelj, niti obveznika uzdržavanja, preuzeti organizaciju pogreba.

Za sve umrle korisnike, koji su smješteni temeljem Rješenja HZSR, nadležnog Područnog ureda, odnosno za koje postoji preporuka za smještaj, uputit će se Izvješće o smrti.

#### *Stručna i profesionalna suradnja*

Radi što kvalitetnije skrbi o korisnicima, socijalni radnici će i nadalje provoditi i raditi na unapređenju profesionalnog i stručnog rada, u smislu suradnje sa drugim stručnim djelatnicima, i ostalim djelatnicima u Domu. Svakodnevno će se sastajati Stručni tim sastavljen od socijalnih radnica, fizioterapeuta, radnog terapeuta i glavne medicinske sestre kako bi se na dnevnoj bazi izmijenile ključne informacije o korisnicima. Jednom tjedno održavat će se kolegij gdje će biti nazočna ravnateljica, socijalne radnice, radni terapeut i voditelji svih odjela. Redovito će se sastajati i Komisija za prijam i otpust korisnika kojoj će osim dijela Stručnog tima doma nazočiti i liječnica opće prakse kao i socijalna radnica iz HZSR, Područni ured Gornji Grad-Medveščak. Periodično će se sastajati i Stručno vijeće doma koje će raspravljati o aktualnoj problematici. Ravnateljica će po potrebi održavati dodatne sastanke sa Stručnim timom, djelatnicima ili korisnicima. Tjedno će se sastajati i Komisija za prehranu, a jednom mjesečno organizirat će se i katni sastanci koje će voditi socijalni radnici na kojima će korisnici imati priliku prodiskutirati aktualnu problematiku u Domu.

Također, Dom će i nadalje surađivati s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalnu politike, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, HZSR, nadležnim Područnim uredima, drugim Domovima i ustanovama, Zavodom za javno zdravstvo grada Zagreba, Pravnim fakultetom - Studijskim centrom socijalnog rada i drugim socijalno - zdravstvenim institucijama. Osim općeg socijalnog rada, socijalni radnici sudjelovat će zajedno s radnim terapeutom u radu radne terapije u smislu organiziranja događanja i aktivnosti te uređenja i dekoriranja prostora, pogotovo za važne datume i blagdane. Dom će surađivati s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom te ostalim Domovima u smislu zajedničkih aktivnosti. Suradnja će se odvijati i s Probacijskim uredom, na način da će Probacijski ured uputiti osobe kojima je određen rad za opće dobro u našu ustanovu, a iste će pomagati u poslovima tehničke prirode, kao i sa Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom vezano za mjeru rad za opće dobro korisnika koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu.

Suradnja će se odvijati i sa Zagrebačkim volonterskim centrom radi uključivanja volontera u razne domske aktivnosti.

### *Vođenje dokumentacije*

Dokumentacija za prijam u Dom koja će se prikupljati od kandidata obuhvaćat će obrazac Zamolbe, obrazac Liječničke potvrde, Rodni list, Domovnicu, Privolu/Suglasnost za objavu osobnih podataka, Potvrdu o prebivalištu, liječničku dokumentaciju, presliku osobne iskaznice i zdravstvenih iskaznica, presliku zadnjeg odreska od mirovine te po potrebi Rješenje o skrbništvu.

O kandidatima za smještaj u Dom vodit će se evidencija putem programa Dogma. O svakom kandidatu redovito će se voditi službene zabilješke o njihovom javljanju i aktualnom zdravstvenom stanju te ostalim okolnostima.

Prilikom rada Komisije za prijam i otpust korisnika vodit će se Zapisnik te će se za svakog kandidata pismeno dostaviti obavijest o obavljenoj Komisiji.

Kandidate na listi čekanja za koje se utvrdi da su preminuli ili više nisu zainteresirani za smještaj, vodit će se službena zabilješka o tome te će se Zamolba arhivirati.

Sa svakim korisnikom prilikom smještaja u Dom, potpisat će se Ugovor o smještaju i zatražit će se potpisana i ovjerena blanco zadužnica. Za svakog korisnika izradit će se Osobni list u programu Dogma i po potrebi će se izrađivati službene zabilješke. Za svakog korisnika izradit će se socijalna anamneza i individualni plan koji će se redovito ažurirati. Također će se u programu Dogma putem Grupnog unosa voditi evidencija sudjelovanja korisnika u različitim aktivnostima. Korisnici će se upisati u Matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu prilikom čega će im biti dodijeljen jedinstven matični broj pod kojim će ih se voditi u evidenciji doma.

Socijalni radnici će surađivati s odjelom računovodstva izdavajući naloge za svaki primitak na smještaj, promjenu smještaja ili prestanak smještaja u Domu, odnosno odsutnost iz Doma.

Socijalni radnici vodit će statistiku o korisnicima te pripremati i slati Izvješća za potrebe Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

#### *Stručno usavršavanje*

S ciljem pružanja što kvalitetnije usluge korisnicima, socijalni radnici će i nadalje raditi na vlastitom cijeloživotnom obrazovanju kroz sudjelovanja na konferencijama, okruglim stolovima, tribinama, stručnim usavršavanjima i praćenjem stručne literature. Nastojat će se unaprijediti profesionalna i stručna znanja i vještine, te usvojiti nove spoznaje i dostignuća iz područja gerontologije. Pogotovo će se sudjelovati na edukacijama organiziranim od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, odnosno Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, te Pravnog fakulteta-Studijskog centra socijalnog rada. Učestalost i termini sudjelovanja na edukacijama bit će određeni kroz godinu ovisno o ponudi edukacija.

#### *Izvaninstitucionalna skrb*

Unutar odjela obavljat će se i izvaninstitucionalna skrb u smislu pomoći i njege u kući u dijelu dostave obroka pri čemu će se surađivati s ustanovom Dobri dom. Dom će zaprimati Zamolbe za dostavu obroka te organizirati dostavu obroka.

Dom Ksaver planira u 2026. godini proširenje usluga kroz otvaranje Gerontološkog centra koji će razvijati dodatne izvaninstitucionalne usluge i time pružati skrb u vidu pomoći i njege u kući za 10 do 15 osoba s područja gradske četvrti Medveščak.

U sklopu Gerontološkog centra planira se provoditi niz različitih kulturno-zabavnih programa, radno-kreativne i sportsko-rekreativne aktivnosti za naše sugrađane koji još uvijek borave u svojim domovima. Ovim proširenjem, pružanjem novih usluga Dom Ksaver jača inkluzivnu skrb za starije sugrađane, osigurava podršku svim građanima koji žele produžiti svoj boravak u vlastitom domu, odlaganje institucionalizacije na human i dostojanstven način.

Diana Baturina, voditelj Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga

## ODJEL POJAČANE NJEGE I ZDRAVSTVENE SKRBI KORISNIKA

Tijekom 2026. godine primarni cilj Doma bit će osiguravanje trajne i visokokvalitetne zdravstvene skrbi te njege za sve korisnike na stacionarnom smještaju, kao i za korisnike u stambenom dijelu s utvrđenom potrebom. Potpuna njega provodit će se minimalno tri puta dnevno, uz dodatne intervencije prema individualnim potrebama korisnika. Sve usluge bit će realizirane sukladno propisanim standardima struke, uz strogu primjenu i kontrolu HACCP sustava u svim relevantnim procesima. Iako svakodnevni rad nosi nepredviđene izazove, fokus ostaje na održavanju visoke razine profesionalnosti.

S obzirom na izazove na tržištu rada i odljev domaće radne snage, poseban naglasak stavlja se na integraciju i edukaciju strane radne snage (Indija, Bosna i Hercegovina).

Ključne aktivnosti uključuju:

Jezična integracija: Organizira se sustavno učenje hrvatskog jezika u suradnji sa školom stranih jezika.

Stručna edukacija: Kontinuirano osposobljavanje radnika za specifične radne procese ustanove.

Zdravstvena zaštita provodit će se kroz redovite preventivne i dijagnostičke postupke:

- Cijepljenje: Provedba redovitog cijepljenja protiv sezonske gripe
- Dijagnostika: Kontinuirano praćenje razine šećera u krvi kod kroničnih i povremenih bolesnika.
- Liječnička skrb: Redoviti obilasci korisnika na oba odjela u suradnji s liječnikom obiteljske medicine i voditeljima odjela.
- Fizikalna terapija: Prioritetno usmjerena na korisnike stacionara, uz planirano povećanje obuhvata korisnika u stambenom dijelu temeljem preporuka specijalista.

Radi održavanja i podizanja standarda boravka, planira se:

- Medicinska oprema: Kontinuirana nabava lijekova, sanitetskog materijala i ortopedskih pomagala.
- Opremanje stacionara: Redovita zamjena dotrajalih kreveta, noćnih ormarića i stolica za hranjenje.
- Infrastrukturni projekti: Izrada idejnog rješenja i priprema dokumentacije za osnivanje i potpuno opremanje specijaliziranog Odjela za bolesnike oboljele od Alzheimerove bolesti.
- Uvjeti rada: Kompletno preuređenje garderoba za djelatnike s novim ormarima te realizacija plana nabave radne odjeće i obuće.

Ustanova će nastaviti s razvojem stručnih kompetencija kroz sudjelovanje na predavanjima o njezi starijih osoba, komunikacijskim vještinama i zbrinjavanju palijativnih bolesnika. Također, nastavit će se uspješna suradnja s medicinskim školama u provođenju praktične nastave za buduće medicinske sestre i njegovateljice, čime Dom Ksaver ostaje aktivno središte izvrsnosti i edukacije.

Marijana Čatić, bacc. med. techn., glavna medicinska sestra, voditeljica Odjela pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika

## FIZIKLANA TERAPIJA

U 2026. godini primarni cilj fizikalne terapije je obuhvatiti gotovo 100 % korisnika na stacionarnom smještaju. Program će se provoditi kroz individualne i grupne kineziterapijske vježbe, uz primjenu specifičnih fizioterapijskih procedura prema indikaciji liječnika specijalista. To uključuje primjenu magnetoterapije, Biopton lampe, TENS-a, ultrazvučne terapije (UZV) i ostalih dostupnih modaliteta.

Poseban naglasak stavlja se na funkcionalnu rehabilitaciju – poticanje korisnika na što samostalnije obavljanje aktivnosti svakodnevnog života (ADL). Tijekom razdoblja s

povoljnim vremenskim uvjetima (proljeće - jesen), fizioterapeuti će organizirati boravak teže pokretnih i nepokretnih korisnika na vanjskim prostorima Doma (terase, dvorište) radi provođenja tzv. „zračnih kupki“ i opće psihofizičke dobrobiti. Za korisnike stambenog dijela nastavit će se provođenje redovitih grupnih vježbi te individualnih terapija, bilo u prostorima fizikalne terapije ili u sobama korisnika, ovisno o mobilnosti. U sklopu preventivnog nadzora, svim korisnicima uključenima u terapiju redovito će se kontrolirati indeks tjelesne mase (ITM), s posebnim fokusom na dijabetičare i pacijente s ugrađenim endoprotezama.

Fizioterapeuti će vršiti distribuciju, nadzor i redovito održavanje ortopedskih pomagala (invalidska kolica, hodalice, rolatori). Ključna aktivnost bit će edukacija korisnika kroz „školu hoda“ i obuku o pravilnom i sigurnom korištenju dodijeljenih pomagala, uz vođenje precizne evidencije o zaduženju opreme.

Administrativni dio rada obuhvaćat će izradu individualnih fizikalnih kartona s detaljnim planom i programom za svakog korisnika. Dnevna izvješća o radu redovito će se unositi u sustav DOGMA. U svrhu održavanja visoke razine usluge, fizioterapeuti će nastaviti sa stručnim usavršavanjem kroz predavanja i edukacije u organizaciji Hrvatske komore fizioterapeuta (HKF).

Martina Jerkov, Romana Igrec, Sanja Krklec Malčić, Ivana Brajković, fizioterapeutkinje

## RADNA TERAPIJA

U 2026. godini fokus radne terapije bit će na maksimalnom uključivanju korisnika stacionarnog smještaja u individualne i grupne programe. Svakom uključivanju prethodit će stručna radnoterapijska procjena funkcioniranja uz izradu prateće pisane dokumentacije. Kroz ciljane vježbe radit će se na održavanju i unapređenju psihičkih i fizičkih vještina, s primarnim ciljem postizanja što većeg stupnja samostalnosti u aktivnostima svakodnevnog života (ASŽ).

Za korisnike stacionara organizirat će se prigodne kreativne radionice i izrada dekoracija za prostor, dok će se u razdobljima povoljnog vremena provoditi vježbe disanja na otvorenom (zračne kupke). Na stambenom dijelu Doma nastavit će se rad s etabliranim grupama:

- Vježbe disanja i opuštanja,
- Plesna grupa,
- Kreativna grupa,
- Trening kognitivnih funkcija.

Ovisno o iskazanom interesu i potrebama korisnika, planira se uvođenje novih tematskih grupa i programa.

Radni terapeut će aktivno sudjelovati u organizaciji i pratnji korisnika na različitim manifestacijama i događanjima, kako unutar ustanove, tako i u široj društvenoj zajednici. U svrhu podizanja kvalitete rada, planira se uređenje i modernizacija prostora radne terapije na stambenom dijelu te nabava suvremenog didaktičkog materijala za vježbe fine motorike i kognicije.

U cilju implementacije najnovijih terapijskih metoda, radni terapeut će tijekom 2026. godine pohađati edukacije.

Ema Franka Šošćarić, bacc. therap. occup., radna terapeutkinje

## ODJEL ODRŽAVANJA

Tijekom 2026. biti će poduzete sve mjere kako bi se poslovi čišćenja, pranja i besprijekorne higijene obavljali na vrijeme i na zadovoljstvo svih naših korisnika.

Zbog prisutnog problema zastarjelosti i potrebe otpisanosti opreme, nastojat će se zbog nedostatka sredstava za novu opremu i strojeve, ovaj problem držati pod nadzorom kroz redovito i preventivno održavanje.

U idućoj godini planiramo sljedeće:

NAZIV ZAHVATA , AKTIVNOSTI	PLANIRANI ROK	IZVOR SREDSTAVA
Sanacija instalacijskih vertikalala i adaptacija kupaonica u zgradi B (2 vertikale)	Drugo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Uvođenje SOS sustava u stambeni dio doma	Drugo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Uređenje odjela za oboljele od Alzheimerove demencije	Drugo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Energetska obnova ustanove	Drugo tromjesečje 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Izmjena kotlova u podstanici A zgrade	Prvo polugodište 2026. godine	Vlastita sredstva
Uređenje čajnih kuhinja na B objektu	Drugo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada

Zamjena lifta u A zgradi	Drugo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Renovacija kafića i terase	Prvo polugodište 2026. godine	Doznaka sredstava Grada
Renovacija kupaonica i podova na C stacionaru	Tijekom 2026. godine	Vlastitim sredstvima
Obaviti redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, opreme i svih uređaja za koje se izdaju i obavljaju zakonom propisani Ispitni izvještaji kao i stabilnih sustava za gašenje požara	Prvo polugodište 2026. godine	Vlastitim sredstvima
Očistiti sve ventilacijske sustave i klima uređaje	Prvo polugodište 2026. godine	Vlastitim sredstvima

Neven Šarović, ekonom, zamjena za porodiljni za Anitu Sopta

## PROGRAM RADA ODJELA PREHRANE

Pripremanje obroka svakodnevno za korisnike Doma:

- 400 običnih obroka (doručak, ručak i večera)
- 140 dijabetičkih obroka (doručak, ručak i večera)
- 140 žučnih obroka (doručak, ručak i večera)
- 15 obroka (gableca) za djelatnike Doma
- oko 40 obroka za izvan institucionalne korisnike (ručak-Dobri Dom )

U svrhu osiguranja optimalne prehrane korisnika, Komisija za jelovnike sastajat će se jednom tjedno uz obvezno vođenje zapisnika. Uz redovnu pripremu obroka, kuhinja će aktivno sudjelovati u obilježavanju blagdana, rođendana i značajnih datuma pripremom prigodnih zakuski i deserata. Kvaliteta usluge kontinuirano će se provjeravati putem anketa zadovoljstva korisnika (nekoliko puta godišnje), na temelju kojih će se vršiti korekcije i modernizacija jelovnika.

Sigurnost hrane i vode prioritet je koji se osigurava kroz:

- Analizu vode: Suradnja s Gradskim uredom za zdravstvo na uzorkovanju i analizi zdravstvene ispravnosti vode za piće (12 uzoraka godišnje).
- Mikrobiološku kontrolu: Redovito testiranje ispravnosti hrane, radnih površina i opreme.
- HACCP sustav: Strogo pridržavanje higijenskih pravila i protokola prema međunarodnim standardima sustava samokontrole.
- Dokumentaciju osoblja: Sustavno praćenje važenja sanitarnih knjižica te organizacija obveznih tečajeva higijenskog minimuma za sve zaposlenike kuhinje.
- Visoki higijenski standardi održavat će se kroz dnevne i periodične aktivnosti:  
Čišćenje: Svakodnevno održavanje kuhinje i restorana uz obvezno generalno čišćenje prostora i posuđa jednom mjesečno.  
Tehničko održavanje: Detaljno čišćenje ventilacijskih sustava, napa i sustava za pročišćavanje zraka provodit će se više puta godišnje radi osiguranja tehničke ispravnosti i zaštite od požara.

Svi poslovni procesi provodit će se sukladno zakonskim propisima o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti. To uključuje redovito servisiranje kuhinjske opreme i svih uređaja u sustavu kako bi se osigurala maksimalna sigurnost radnika i kontinuitet rada.

Planira se kontinuirana edukacija novozaposlenih radnika te stručno usavršavanje postojećeg osoblja. Korištenje godišnjih odmora organizirat će se u maksimalno četiri dijela, pri čemu ljetni dio iznosi najviše 12 dana, dok će se ostatak raspoređivati prema željama radnika i operativnim potrebama kolektiva kako bi se osigurao nesmetan proces rada.

Antonela Čorak, kuharica, voditeljica Odjela prehrane

## ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH POSLOVA

Poslovanje u 2026. godini definirano je usvojenim i prihvaćenim Financijskim planom i Planom nabave za 2026. godinu.

U planu rada svakodnevna praksa i obveza nam je pratiti stanje na našem žiro računu, te ga knjižiti kroz temeljnice u financijskom poslovanju. Promet na blagajni (uplate i isplate) također ćemo na temelju blagajničkih izvještaja knjižiti temeljnicama u glavnu knjigu. Za korisnike koji imaju trajni nalog za plaćanje troškova smještaja slati ćemo u banku terećenja. U rad blagajne uvršten je mjesečni obračun za korisnike, slanje opomena neplatišama, isplata dijela mirovina i džeparca, te vođenje brige oko povrata mirovina umrlih korisnika. Također mjesečno ćemo izdavati račune za najam prostora te izdavati račune prema Ministarstvu za smještaj korisnika koji imaju rješenja. Dobri Dom vršit će uslugu dostave gotovih obroka po Ugovoru za privatne korisne, temeljem rješenja Gradskog Ureda i HZSR. Izlazni e-računi slat će se putem FINA aplikacije.

Za nabavljenu robu i usluge sve primljene račune ćemo kontrolirati, pratiti cijene i količine, prilagati sve popratne dokumente te ih knjižiti u knjigu ulaznih faktura pridržavajući se plana po pozicijama, te ćemo ih plaćati prema dospijeću. Sva roba biti će zaprimljena u skladišta te ćemo obrađivati skladišne primke, a izlaskom robe sa skladišta izdavati će se izdatnice. Primke i izdatnice knjižiti ćemo u skladišnom i materijalnom knjigovodstvu (e-PROFI).

Mjesečnom obradom i analizom proknjiženih podataka usklađivati ćemo financijska stanja sa stanjem iz materijalnog knjigovodstva te pratiti potrošnju artikala po mjestima troška. Na temelju dobivenih podataka izrađivati ćemo bruto bilancu te popunjavati sve potrebne izvještaje za Grad i ostala nadležna tijela. Podnositi ćemo polugodišnje i godišnje izvještaje prihoda i rashoda koje ćemo davati na usvajanje Upravnom vijeću te ih potom podnositi nadležnim tijelima.

Također ćemo po zahtjevu Grada usklađivati stanja njihovih bruto bilanca sa našim stanjima za sredstva proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za

financiranje rashoda poslovanja. U planu je implementacija Integriranog informacijskog sustava Riznice Grada Zagreba i korištenje Web-aplikacije Riznica Grada Zagreba.

Tijekom svakog mjeseca voditi će se izvješća o evidenciji radnog vremena te ćemo na temelju obrađenih podataka o radu svakog djelatnika te obračunavati plaće kroz sustav Centralnog obračuna plaća Grada Zagreba (ZGCOP), kredite, isplaćivati prijevoz djelatnicima, pomoć za duže bolovanje, pomoć u slučaju smrti, otpremnine, jubilarne nagrade, darove djeci, regres, božićnicu te obračunavati bolovanja na teret radne organizacije odnosno HZZO-a za bolovanja duža od 42 dana.

Također, redovito ćemo obračunavati i isplaćivati sjednice Upravnom vijeću kao i honorare po ugovorima o djelu.

Sve isplate provoditi ćemo putem Internet bankarstva. Poreznoj upravi podnositi ćemo izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obavezna osiguranja tj. JOPPD, te popunjavati obrasce za mirovinsko i HZZO.

Na zahtjev djelatnika ispunjavati ćemo formulare za kredite i izdavati potvrde vezane uz radno pravo.

Na kraju godine raditi će se inventure u svim skladištima (živežnih namirnica, potrošnog materijala, održavanja i materijala za zdravstvenu zaštitu), inventura osnovnih sredstava, sitnog inventara i blagajne dok će se tijekom godine vršiti otpis dugotrajne (osnovnih sredstava) i kratkotrajne (sitni inventar) imovine. Amortizacijom osnovnih sredstava okončati će se inventura čime će se završiti godina vezana za evidenciju promjena na imovini.

U Odjelu računovodstvenih i općih poslova sva dokumentacija uredno će se odlagati tijekom cijele godine pazeći na njihovu ispravnost koja će se kontrolirati i ovjeravati, te će se čuvati u vremenski propisanim rokovima čuvanja.

Putem nacionalnog Informacijskog sustava za gospodarenje energijom Republike Hrvatske (ISGE) mjesečno pregledavamo potrošnju energije za svoju ustanovu.

Tijekom 2026. godini provoditi će se i nabava robe i usluga prema donesenom planu nabave za sve odjele u Domu. Tako će se po provedenoj javnoj nabavi male i velike vrijednosti (roba, radova i usluga) te jednostavnoj nabavi (roba, radova i

usluga) provedene početkom 2026. godine, za potrebe Odjela prehrane nabavljati sve potrebne živežne namirnice. Za Odjel pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika nabavljati će se lijekovi i materijal za zdravstvenu zaštitu dok za potrebe higijene izvršiti će se nabava svih potrebnih sredstava za čišćenje i pranje. Tu je i materijal za radnu okupaciju za potrebe rada Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga.

Kroz godinu, prema potrebama svih odjela, nabavljati će se: sitni inventar (kuhinjski pribor, posteljno rublje, madraci, uredske stolice, medicinski instrumenti i sl.); radna odjeća i obuća; osnovna sredstva (računalna oprema, medicinska i laboratorijska oprema, uređaji, strojevi i oprema) te uredski materijal.

Na nivou Doma odrađivati će se i: usluge za potrebe održavanja zgrade sa potrebnim materijalom; usluge za održavanje opreme sa potrebnim materijalom; komunalne usluge (voda, smeće, pogrebi, deratizacija i dezinfekcija); zdravstveni pregledi zaposlenika; odvjetničke usluge; računalne usluge; usluge platnog prometa; ostale usluge (uređenje prostora i usluge registracije vozila). Od usluga za tekuće i investicijsko održavanje planirani su radovi na sanaciji ravnog krova iznad radione i praonice, te radovi na preuređenju sobe 8 i 14 s kupaonicama na dilataciji C, adaptacija sobe 205 sa kupaonicom u Zgradi A – prizemlje (građevinski radovi i opremanje namještajem nakon oštećenja uzrokovano požarom), uređenje terase ispred Doma, preuređenje WC-a u B objektu, proširenje optičke mreže na prvoj etaži C dilatacije zbog uvođenja SOS sustava, izmjena razvodnog ormara. Pokrenuta javna nabava za 2026. godinu za sanaciju instalacijskih vertikala i adaptacija kupaonica u zgradi B, te dobava, isporuka i ugradnja SOS sustava i uređenje Odjela za osobe oboljele od Alzheimerove demencije.

Uključeni smo u projekt za M.I.S.A.O - Mreža Inkluzivne Socijalne Aktivnosti za starije osobe i osobe s demencijom zajedno s Domom za starije osobe Pazin i Domom za starije osobe Medveščak Zagreb, koji je ujedno nositelj projekta.

Također u sklopu usluga za održavanje zgrade spadaju i poslovi djelatnika zaduženog za zaštitu na radu. On će voditi evidenciju i organizirati usluge za periodična ili godišnja ispitivanja, preglede i servise (ovisno o vrsti usluge), raznih strojeva, hidrantske mreže, elektro instalacija, sigurnosne ventilacije, radnog okoliša,

dizala, agregata, vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava te organizirati stručna osposobljavanja djelatnika, također je predviđeno Ugovorom sa Gradom o provođenju radova za opće dobro bez naknade.

Za provedbu navedene nabave roba i usluga kontaktirati će se dobavljači, provjeravati njihova kvaliteta te voditi briga o pravodobnoj isporuci roba i usluga. Roba će se zaprimati u skladišta a o obavljenim uslugama voditi ćemo brigu o pravovremenom izvršenju. Sva potrebna dokumentacija biti će evidentirana u poslovnim knjigama, te arhivirana.

Renata Rakek, bacc. ekonomist, voditeljica Odjela računovodstvenih i općih poslova