

2019.		Dom za odrasle osobe Motovun			
	PROGRAM ZADATAK / Aktivnost	Nositelj	Izvršitelj	Suradnik	Rok izvršenja
	1.	2.	3.	4.	5.
1	1. POSLOVI SOCIJALNOG RADA, PSIHO SOCIJALNE REHABILITACIJE, RADNE TERAPIJE I RADNIH AKTIVNOSTI				
1.1.	1.1. RADNI SASTANCI				
1.1.1.	Radni sastanak - koordinacija	Ravnatelj	Stručni i drugi radnici	-	Jednom tjedno
1.1.2.	Stručno vijeće	Predsjednik Stručnog vijeća	Stručni radnici	-	Prema potrebi, min. 6x godišnje
1.1.3.	Stručni tim	Voditelj Tima	Stručni radnici	-	Prema rasporedu
1.1.4.	Jutarnji radni sastanci	Stručni radnici	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	Svakim radnim danom
1.1.5.	Skup radnika	Ravnatelj	Ravnatelj, drugi radnici	Stručni i drugi radnici	2x godišnje
1.1.6.	Suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima	Vanjski stručni suradnici	Stručni radnici	-	Prema rasporedu
1.2.	1.2. INDIVIDUALNI RAD				
1.2.1.	Rad s budućim korisnikom				
1.2.1.1.	Informiranje podnositelja zahtjeva o statusu molbe i drugih zainteresiranih osoba o mogućnosti smještaja	Socijalni radnik	Socijalni radnik i ostali stručni radnici	CZSS	Svakim radnim danom
1.2.1.2.	Obrada zahtjeva za smještaj	Socijalni radnik	Socijalni radnik	CZSS	Trajno
1.2.1.3.	Priprema i vođenje Komisije za prijam i otpust korisnika	Predsjednik Komisije za prijam i otpust	Socijalni radnik	Članovi Komisije za prijam i otpust	4 x godišnje
1.2.1.4.	Priprema budućeg korisnika za smještaj	Socijalni radnik	Socijalni radnik	CZSS, skrbnici, obitelj	Trajno
1.2.1.5.	Radno-terapijsko promatranje, procjena, analiza i izrada intervencije tj. uključivanje korisnika u željenje aktivnosti	Radni terapeut	Radni terapeut	Instruktor za neovisno življenje/ psiholog	po prijemu korisnika
1.2.2.	Smještaj korisnika				
1.2.2.1.	Osigurati korisniku ugodan i brižan prihvata u domu (upoznavanje sa susjedstvom, uvođenje u blagovaonicu, upoznavanje sa radnim terapeutom i ostalim djelatnicima)	Socijalni radnik	Socijalni radnik, drugi stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano radnim danima
1.2.3.	Rad s novim korisnikom				
1.2.3.1.	U svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na novu sredinu	Socijalni radnik	Socijalni radnik i stručni radnici	Obitelj, skrbnici i vanjski suradnici	do postizanja prilagodbe
1.2.3.2.	u suradnji s drugim stručnim radnicima izraditi individualni plan rada s korisnikom uključiti korisnika u grupu	Socijalni radnik	Socijalni radnik i stručni radnici	CZSS i skrbnici	prva dva mjeseca
1.2.3.3.	uključiti korisnika u grupu	socijalni radnik	socijalni radnik, psiholog	drugi stručni radnici	po ostvarivanju uvjeta
1.2.4.	Rad s korisnicima koji borave u Domu				
1.2.4.1.	Pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u domu i izvan doma i rješavanje konfliktnih situacija	Socijalni radnik/ radni terapeut	Socijalni radnik i stručni radnici	drugi radnici	Po potrebi / trajno
1.2.4.2.	Pomoć korisniku u rješavanju problemskih situacija koje sam ne može riješiti	Socijalni radnik/ radni terapeut	Socijalni radnik i stručni radnici	drugi radnici	Po potrebi / trajno

1.2.4.3.	Pomoć korisniku u ostvarivanju prava iz zdravstvene i socijalne zaštite, mirovinskog i invalidskog osiguranja i drugih prava	Socijalni radnik/ radni terapeut	Socijalni radnik	Nadležne institucije	Po potrebi / trajno
1.2.4.4.	Preseljenja zbog zdravstvenog stanja i pružanje adekvatne skrbi u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja	Socijalni radnik	Socijalni radnik i ostali stručni radnici	Obitelj, skrbnici, nadležne institucije i vanjski suradnici - liječnici/specijalisti	Po potrebi
1.2.5.	Prestanak boravka korisnika u domu				
1.2.5.1.	Pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, skrbnici, nadležne institucije, liječnici/specijalisti	Po potrebi
1.2.5.2.	Po potrebi organizacija pogreba	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, CZSS, Pogrebno poduzeće, cvjećarnice	Po potrebi
1.2.6.	Rad s obitelji korisnika prigodom useljenja i tijekom boravka u domu	Socijalni radnik	Socijalni radnik i ostali stručni radnici	Vanjski suradnici (psihijatar, stomatolog, ginekolog, domski liječnik)	Po potrebi
1.2.7.	Rad s korisnicima na pripremi za odlazak u organizirano stanovanje				
1.2.7.1.	Grupa za pripremu korisnika za organizirano stanovanje	Socijalni radnik	Socijalni radnik, psiholog, radni terapeut, gl. med sestra i drugi radnici	Obitelj, skrbnici, CZSS, psihijatar, psihoterapeut, domski liječnik	Prije početka programa
1.2.8.	Grupni rad socijalnog radnika				
1.2.8.1.	Male socijalizacijske grupe korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Po potrebi drugi stručni radnici	1 x tjedno
1.2.8.2.	Skup korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik, radni terapeut	Po potrebi drugi stručni radnici	1 x godišnje
1.3.1.	Psihodijagnostika				
1.3.1.1.1.	Psihologijska obrada novih korisnika - inicijalna ispitivanja određenih kapaciteta i područja psihološkog doživljavanja	Psiholog	Psiholog	Vanjski suradnici	Kontinuirano - po prijemu
1.3.1.1.2.	Psihologijska obrada korisnika u svrhu praćenja kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionanog stanja	Psiholog	Psiholog	Vanjski suradnici	Kontinuirano - prema potrebi
1.3.2.	Psihološka podrška kroz savjetodavni rad				
1.3.2.1.	Psihološko osnaživanje korisnika, poticanje razvoja primjerenih oblika ponašanja, prevencija rizičnih ponašanja, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, pomoć u razdobljima prilagodbe	Psiholog	Psiholog, drugi stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano radnim danima
1.3.2.2.	Obilazak korisnika	Psiholog, drugi stručni radnici	Psiholog, drugi stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Svakodnevno
1.3.3.	Rad s obitelji korisnika				
1.3.3.1.	Edukativni i savjetodavni rad s obitelji korisnika	Psiholog	Psiholog, drugi stručni radnici	Vanjski suradnici	Prema potrebi
1.3.	1.3. GRUPNI RAD				
1.3.1.	GRUPE PSIHOLOŠKE PODRŠKE I SOCIJALIZACIJE				
1.3.1.1.1.	Sastanci terapijske zajednice	Stručni radnici Doma	Stručni radnici Doma	Po potrebi ostali radnici Doma	U pravilu 1x tjedno
1.3.1.1.2.	Grupa opuštanja	Psiholog	Psiholog	Drugi stručni radnici	Dvaput mjesečno
1.3.1.1.3.	Grupa podrške za nove korisnike	Psiholog	Psiholog	Vanjski suradnici	Jednom tjedno

1.3.1.4.	Grupa Podrum	Psiholog	Psiholog	Vanjski suradnici	Jednom tjedno
1.3.1.5.	Grupa podrške i međusobnog razumijevanja „Uz šalicu čaja“	Psiholog	Psiholog	Drugi stručni radnici	Dvapat mjesečno
1.3.1.6.	Grupa Socijalne vještine	Psiholog	Psiholog	Vanjski suradnici	Jednom tjedno
1.3.2.	GRUPE RADNE OKUPACIJE				
1.3.2.1.	Novinarska grupa	Psiholog	Psiholog	Drugi stručni radnici	Dvapat mjesečno
1.3.2.2.	Plesna grupa	Psiholog	Psiholog, radni terapeut	Drugi stručni radnici	Prema rasporedu
1.3.2.3.	Provedba projekta "Tiskomanija"	Voditelj projekta	Radni terapeut	Drugi stručni i vanjski suradnici	Kontinuirano tijekom godine
1.3.2.4.	Glazbena sekcija - Domski Band	Voditelj projekta	Stručni radnici Doma	Vanjski suradnici	Jednom tjedno
1.3.2.5.	Ritmička sekcija	Fizioterapeut/radni instruktor	Fizioterapeut, radni instruktor	Vanjski suradnici	Tjedno
1.3.2.6.	Glazbena grupa sa volonterkom	Radni instruktor za NŽ	Radnici	Vanjski suradnici	Kontinuirano, Tjedno
1.3.2.7.	Literarna grupa	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ		Tjedno
1.3.2.8.	Dramska grupa	Radni instruktor	Radni instruktor za NŽ		Po potrebi
1.3.2.9.	Kreativne radionice				
1.3.2.9.1.	Izrada čestitki	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		Prigodno
1.3.2.9.2.	Dekoracija doma	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		Prigodno
1.3.2.9.3.	Uređivanje panoa	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		Prigodno
1.3.2.9.4.	Slikanje na svili	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		1x mjesečno
1.3.2.9.5.	Izrada nakita	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		1x mjesečno
1.3.2.9.6.	Izrada mirisnih svijeća	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		1x mjesečno
1.3.2.9.7.	Izrada mirisnih sapuna	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		1x mjesečno
1.3.2.9.8.	Izrada lavandinih vrećica	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		Svakodnevno
1.3.2.9.10.	Grupa vezilja	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ i drugi radnici		Svakodnevno
1.3.2.9.11.	Grupa za likovnu terapiju	Radni instruktor za NŽ	vanjski suradnik - likovni terapeut	Radni instruktor, socijalni radnik	1 x tjedno
1.3.2.9.12.	Kulinarska radionica	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor za NŽ	Radni instruktor, radni terapeut, kuhari	2x mjesečno
1.3.2.10.	Sekcija za rad na ekonomiji i uređenju okoliša				
1.3.2.10.1.	Čišćenje okoliša	Radni instruktor za NŽ	Drugi radnici	Usluga Pazin	Sezonski
1.3.2.10.2.	Rad na ekonomiji	Radni instruktor za NŽ	Drugi radnici	Svi zainteresirani (obitelji i poznanici radnika)	Sezonski - svakodnevno
1.3.2.10.3.	Cvjećarska grupa	Radni instruktor za NŽ	Drugi radnici		Sezonski - svakodnevno
1.3.2.10.4.	Grupa za pomoć u domskoj glačaoi	Radni instruktor za NŽ	Radnice u glačaoi		3 x tjedno

1.3.2.10.5.	Grupa za pomoć u održavanju terasa Doma	<i>Radni terapeut</i>	Korisnici	Spremačice Doma	2x dnevno
1.3.2.10.6.	Grupa za pomoć u održavanju Halla Doma	<i>Radni terapeut</i>	Korisnici	Spremačice Doma	1x dnevno
1.3.2.10.7	Grupa za pomoć u održavanju blagovaona Doma	<i>Radni terapeut</i>	Korisnici	Kuhinjsko osoblje i spremačice Doma	3x dnevno
1.3.2.11.	Rekreativne grupe				
1.3.2.11.1.	Jutarnja gimnastika	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni terapeut i/ili medicinske sestre		Svakodnevno
1.3.2.11.2.	Fitness	Fizioterapeut	Fizioterapeut		2x tjedno
1.3.2.11.3.	Boćarska ekipa	Fizioterapeut	Kućni majstor, trener boćarske ekipe	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	
1.3.2.11.4.	Biciklizam	Radni terapeut	Radni terapeut/ korisnici	Ostali radnici	Prema dogovoru
1.3.2.11.5.	Nogomet	Radni terapeut	Radni terapeut/ korisnici	Ostali radnici	Prema dogovoru
1.3.2.11.6.	Stolni tenis	Fizioterapeut	Fizioterapeut i ostali radnici	Ostali radnici	
1.3.2.11.7	Organizirane šetnje	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni instruktor, medicinske sestre, njegovateljice	Ostali radnici	
1.3.2.11.8.	Nordijsko hodanje	Fizioterapeut	Fizioterapeut		
1.3.2.12.	Društvene igre	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni radnici i osoblje		Svakodnevno
1.3.2.13.	Grupa za dežurstvo	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	<i>Radni instruktor za NŽ</i>		Svakodnevno
1.3.2.14.	Grupa higijeničara	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Radni instruktor, radnici odjela njege i brige o zdravlju	Obitelj	Svakodnevno
1.4.	1.4. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA				
1.4.1.	Spontana opservacija ponašanja korisnika u svakodnevnim aktivnostima	Psiholog	Psiholog, ostali stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano
1.4.2.	Ciljana opservacija ponašanja u organiziranim grupnim aktivnostima slobodnog vremena	Psiholog	Psiholog, ostali stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano
1.5.	1.5. KULTURNO-UMJETNIČKA DOGAĐANJA, AKCIJE I MANIFESTACIJE				
1.5.1.	Izložbe:				
1.5.1.1.	Izložba rukotvorina korisnika	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Drugi radnici	Vanjski suradnici ovisno o mjestu izlaganja(udruge, muzeji i sl.)	2 x godišnje
1.5.2.	Proslave i blagdani:				
1.5.2.1.	Proslava rođendana (korisnici)	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici (kuhinja, odjel pojačanje njege)	Socijalni radnik	1x mjesečno
1.5.2.2.	Proslava Valentinova	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici		14. veljače - četvrtak
1.5.2.3.	Priprema i obilježavanje maskenbala	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Radni i fizioterapeut, socijalni radnik, portiri i radnici kuhinje	Suradnici i prijatelji iz lokalnih zajednica	5. ožujak - utorak

1.5.2.4.	Obilježavanje Dana žena	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici		8. ožujka - petak
1.5.2.5.	Obilježavanje Međunarodnog dana socijalnog rada	Socijalni radnik, radni terapeut	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	19. ožujka - utorak
1.5.2.6.	Obilježavanje Međunarodnog dana pjesništva	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	21. ožujka - četvrtak
1.5.2.7.	Obilježavanje Svjetskog dana voda	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	22. ožujka - petak
1.5.2.8.	Obilježavanje i priprema Uskrsa	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Udruga Sv. Vinko iz Pazina, Sindikat umirovljenika i župnik	1. travnja - ponedjeljak
1.5.2.9.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Voditeljica odjela	Med. sestre , fizioterapeut	Vanjski suradnici	7. travnja - nedjelja
1.5.2.10.	Obilježavanje Dana Planeta	Radni instruktor	Stručni i drugi radnici		22. travnja - ponedjeljak
1.5.2.11.	Obilježavanje Svjetskog dana medicinskih sestara	Voditelj odjela	Medicinske sestre	Ostali radnici	12. svibnja - nedjelja
1.5.2.12.	Obilježavanje Međunarodnog dana tjelesne aktivnosti	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Radni terapeut, stručni i drugi radnici	10. svibnja - petak
1.5.2.13.	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	Socijalni radnik i radni instruktor	Stručni i drugi radnici	Obitelji, skrbnici i vanjski suradnici	15. svibnja - srijeda
1.5.2.14.	Obilježavanje Međunarodnog dana sporta	Fizioterapeut	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	29. svibnja - srijeda
1.5.2.15.	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	Voditeljica odjela	Medicinske sestre	Ostali radnici	31. svibnja - petak
1.5.2.16.	Obilježavanje Svjetskog dana planinske prirode	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni instruktor za NŽ	Ostali radnici	08. lipnja - subota
1.5.2.17.	Obilježavanje Svjetskog dana dobrog kuhanja	Voditeljica odjela	Radnici kuhinje	Ostali radnici	27. kolovoza - utorak
1.5.2.18.	Obilježavanje Svjetskog dana kave	Voditeljica odjela prehrane	Radnici kuhinje	Ostali radnici	29. rujna - nedjelja
1.5.2.19.	Obilježavanje Svjetskog dana srca	voditeljica odjela	Medicinske sestre	Ostali radnici, vanjski suradnici	29. rujna - nedjelja
1.5.2.20.	Obilježavanje Dana za zdrave zube	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, njegovateljice		25. rujna - srijeda
1.5.2.21.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici/župnik	10. listopada - četvrtak
1.5.2.22.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Radni terapeut/ instruktor za NŽ	Medicinske sestre	Vanjski suradnici	10. listopada - četvrtak
1.5.2.23.	Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni instruktor za NŽ	Ostali radnici	15. listopada - utorak
1.5.2.24.	Obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	10. - 16. listopada
1.5.2.25.	Obilježavanje svetskog dana osteoporoze, Dan jabuka, Dan borbe protiv pušenja	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, fizioterapeut	Ostali radnici	20. listopada - nedjelja
1.5.2.26.	Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, fizioterapeut	Vanjski suradnici	14. studenoga - četvrtak
1.5.2.27.	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	Socijalni radnik	Socijalni radnik	ostali stručni radnici i vanjski suradnici	16. studenoga - subota
1.5.2.28.	Svjetski dan volontera	Koordinator volontera, socijalni radnik	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	5. prosinca - četvrtak
1.5.2.29.	Obilježavanje blagdana Sv. Nikole	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	6. prosinca - petak
1.5.2.30.	Obilježavanje i proslava Dana Doma	socijalni radnik i radni terapeut	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	Prosinac
1.5.2.31.	Priprema i proslava Božića	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	Prosinac
1.5.2.32.	Priprema i doček Nove godine	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	Prosinac

1.5.3.	Izleti	Radni instruktor, fizioterapeut	Ostali radnici	Vanjski suradnici	3-4 x godišnje
1.5.4.	Odlasci na more	Fizioterapeut, radni instruktor	Medicinske sestre, fizioterapeut, vozač, kućni majstor-kotlovnica-vozač	Ostali radnici u neposrednom radu s korisnicima	1-2x tjedno – sezonski
1.5.5.	Video projekcije	Radni terapeut/ psiholog	Ostali radnici	Vanjski suradnici	1 x mjesečno
1.5.6.	Duhovna djelatnost				
1.5.6.1.	Obredi sv. Mise u ustanovi	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Ostali radnici	Vanjski suradnici	1x mjesečno
1.5.6.2.	Molitvena grupa	<i>Radni instruktor za NŽ</i>	Radni terapeut, volonterka	socijalni radnik	2x mjesečno
1.6.	1.6. POLUDNEVNI BORAVAK I POMOĆ U KUĆI				
1.6.1.	Poludnevni boravak				
1.6.1.1.	Informiranje građana koji su predali zahtjeve o statusu molbe i mogućnosti smještaja	Socijalni radnik	Socijalni radnik i ostali stručni radnici	CZSS	Svakim radnim danom
1.6.1.2.	Obrada zahtjeva za poludnevni boravak	Socijalni radnik	Socijalni radnik	CZSS	Trajno
1.6.1.3.	Priprema i vođenje Komisije za prijam i otpust korisnika	Predsjednik Komisije za prijam i otpust	Socijalni radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	4 x godišnje, po potrebi
1.6.1.4.	Priprema budućeg korisnika usluge poludnevnog boravka	Socijalni radnik	Socijalni radnik/psiholog	voditelj poludnevnog boravka,CZSS, skrbnici, obitelj	Trajno
1.6.1.5.	Primanje korisnika u poludnevni boravak	Voditelj poludnevnog boravka	Socijalni radnik	drugi stručni suradnici	Kontinuirano radnim danima
1.6.1.6.	Prijevoz korisnika	Voditelj poludnevnog boravka	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, vozač-dostavljač	po potrebi drugi suradnici	Svakodnevno
1.6.1.7.	Vođenje evidencije o korisnicima i uslugama	Voditelj poludnevnog boravka	Voditelj p.b. i socijalni radnik	Stručni i drugi radnici	Svakodnevno
1.6.1.8.	Provođenje aktivnosti poludnevnog boravka	Voditelj poludnevnog boravka	Radni terapeut/radni instruktor za NŽ /njegovateljica	Socijalni radnik/medicinska sestra/ drugi radnici	Svakodnevno
1.6.1.9.	Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i pružanje potrebnih usluga	Medicinska sestra	Medicinska sestra	Njegovateljica	1 x tjedno (i prema potrebi)
1.6.1.10.	Radno-terapijske aktivnosti	<i>Radni terapeut/ instruktor za NŽ</i>	Radni terapeut/radni instruktor /njegovateljica	Vanjski suradnici	Svakodnevno
1.6.1.11.	Organiziranje sportsko rekreativnih aktivnosti	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Med. sestre, njegovateljice	1 x tjedno (prema potrebi)
1.6.1.12.	Podnošenje izvješća	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Fin.knjigovođa	Mjesečno, polugodišnje, godišnje
1.6.2.	Pomoć u kući				
1.6.2.1.	Vođenje evidencije o korisnicima i uslugama	Socijalni radnik	Stručni i drugi radnici	Voditelj odjela	Svakodnevno
1.6.2.2.	Dostava gotovih obroka	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, vozač-dostavljač, serviri	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, vozač-dostavljač, serviri	Voditelj odjela, kuhar	Svakodnevno
1.6.2.3.	Obavljanje kućnih poslova	Njegovateljica, gerontodomačica	Njegovateljica, gerontodomačica	Voditelj odjela	Svakodnevno
1.6.2.4.	Održavanje osobne higijene	Njegovateljica, gerontodomačica	Njegovateljica, gerontodomačica	Voditelj odjela	Svakodnevno
1.6.2.5.	Obavljanje tehničkih poslova	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, vozač-dostavljač	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, vozač-dostavljač	Voditelj odjela	Prema potrebi

1.6.2.6.	Podnošenje izvješća	Socijalni radnik	Stručni i drugi radnici	Fin.knjigovođa	Mjesečno, polugodišnje, godišnje
1.7.	1.7. POSLOVI KOORDINACIJE VOLONTERA				
1.7.1.	Izrada opisa volonterske pozicije	Koordinator volontera	Stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Prema potrebi
1.7.2.	Izrada volonterskog programa	Koordinator volontera	Stručni radnici	Drugi radnici	Prema rasporedu
1.7.3.	Izrada orijentacijskog paketa za volontere	Koordinator volontera	Stručni radnici	Drugi radnici	Prema potrebi
1.7.4.	Izveštavanje o radu volontera i njihovom uključivanju u rad ustanove	Koordinator volontera	Stručni radnici	Drugi radnici	Prema potrebi
1.7.5.	Sklapanje Ugovora o volontiranju	Koordinator volontera	Stručni radnici	Volonter	Prema potrebi
1.7.6.	Praćenje rada volontera (supervizija)	Mentor volontera	Psiholog, ostali stručni radnici	Drugi radnici	Kontinuirano
1.7.7.	Nagrađivanje volontera	Koordinator volontera	Mentor volontera	Stručni i drugi radnici	Prema rasporedu
1.7.8.	Evaluacija volontera i volonterskog programa	Koordinator volontera	Stručni radnici	Volonter	Prema rasporedu
1.7.9.	Izrada obrasca evidencije dolaska	Koordinator volontera	Stručni radnici	Drugi radnici	Kontinuirano
1.7.10.	Pronalaženje volontera	Koordinator volontera	Stručni i drugi radnici	Vanjski suradnici	Prema potrebi
1.7.11.	Pružanje psihološke podrške i edukacija volontera	Koordinator volontera	Mentor volontera, stručni radnici	-	Kontinuirano - prema potrebi
1.8.	1.8. OSTALI POSLOVI STRUČNOGA RADA				
1.8.1.	Sudjelovanje u stručnim edukacijama i skupovima	Stručni radnici	Drugi stručni radnici	-	Prema rasporedu
1.8.2.	Praćenje otvorenih javnih natječaja – projektnih prijedloga	Stručni radnici	Drugi stručni radnici	Drugi radnici	Prema rasporedu
1.8.3.	Izrada i provedba anketa	Psiholog	Drugi stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Prema rasporedu - potrebi
1.8.4.	Obilazak soba	Radni terapeut, radni instruktor za NŽ	Psiholog, stručni radnici	-	Prema rasporedu - potrebi
1.8.5.	Izrada prezentacija i edukativnih predavanja	Stručni radnici	Drugi stručni radnici	Drugi radnici i vanjski suradnici	Prema rasporedu
1.8.6.	Provedba unutarnjeg nadzora	Predsjednik komisije UN	Članovi komisije	Drugi stručni radnici	Prema rasporedu
1.8.7.	Praćenje stručne literature	Stručni radnici			Kontinuirano
1.8.8.	Nabava novih psihodijagnostičkih instrumentata i stručne literature iz područja psihologije	Psiholog	Psiholog	Fin.knjigovođa	Po ostvarenju sredstava
1.9.	1.9. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE				
1.9.1.	Vođenje zapisnika s radionica i grupa	Stručni radnici	Stručni radnici	Drugi stručni radnici	Kontinuirano
1.9.2.	Vođenje dnevnika rada	Stručni radnici	Stručni radnici	Drugi stručni radnici	Svakodnevno
1.9.3.	Izrada izvršenja mjesečnog plana poslova	Stručni radnici	Stručni radnici		Prema rasporedu
1.9.4.	Izrada mjesečnog plana poslova	Stručni radnici	Stručni radnici		Prema rasporedu
1.9.5.	Izrada kvartalnog izvještaja o poslovima	Stručni radnici	Stručni radnici		Prema rasporedu
1.9.6.	Izrada polugodišnjeg izvještaja o poslovima	Stručni radnici	Stručni radnici		Prema rasporedu

1.9.7.	Izrada godišnjeg izvještaja o poslovima	Stručni radnici	Stručni radnici		Prema rasporedu
1.9.8.	Izrada Lista korisnika	Psiholog	Psiholog	Drugi stručni radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano
1.9.9.	Izrada i vođenje osobnog kartona korisnika	Stručni radnici	Stručni radnici	-	Prema potrebi
1.9.10.	Pisanje izvješća o korisniku te nalaza i mišljenja psihologa za korisnika po zahtjevu	Psiholog	Psiholog	Drugi stručni radnici i vanjski suradnici	Prema zahtjevu
	2. ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU				
	2.1 OPĆA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA				
2.1.1.	Rukovođenje radom odjela, izrađivanje i predlaganje godišnjeg plana i plan medicinske i opće njege, te brige o zdravlju.	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, negovateljice	Godišnje
2.1.2.	Provođenje 24- satne njege, redovito kupanje, hranjenje, podjela oralne i parenteralne terapije, previjanje, vizite, na stacionaru i korisnicima na stambenom djelu korisnika kojima je potrebna pomoć	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela,	Medicinske sestre, negovateljice	Svakodnevno
2.1.3.	Svakodnevno praćenje zdravstvenog stanja svih korisnika, psihičkih promjena i poduzimanje potrebnih mjera liječenja i pružanje potrebnih usluga.	Voditelj/ica odjela	Med. sestre, Negovateljice	Liječnik	Svakodnevno
2.1.4.	Planiranje i izrada ponudbenih listova (tendera) za sanitetski materijal i lijekove, te potrošni materijal i sitni inventar	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		Godišnje
2.1.5.	Naručivanje sanitetskog materijala i lijekova po tenderu	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	Medicinske sestre	Svaka dva mjeseca (po potrebi)
2.1.6.	Priprema korisnika za specijalističke preglede	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, negovateljice	Liječnik, liječnik specijalista	Po potrebi
2.1.7.	Unapređenje i održavanje higijene korisnika, higijena Doma i estetskog izgleda stacionara	Voditeljica odjela	Njegovateljica, čistačica	Voditeljica odjela	Svakodnevno
2.1.8.	Kontrola evidencije o izvršenim radovima na uređenju soba korisnika i drugih prostora	Voditeljica odjela	Njegovateljice, čistačice	Voditeljica odjela	Svakodnevno
2.1.9.	Skupljanje prijavog i podjela čistog rublja	Voditeljica odjela	Njegovateljica	Voditeljica odjela	Svakodnevno
2.1.10.	Sastavljanje jelovnika	Komisija za izradu jelovnika	Medicinska sestra, negovateljica	Voditelj odjela prehrane, korisnici	1x mjesečno
2.1.11.	Vođenje evidencije o pružanju usluga: njege, antibiotske terapije, bolničkog liječenja, laboratorijskim pretragama, hranjenju, dostava obroka u sobe stambenog dijela, dijetalne prehrane, evidencije umrlih, i ostalih evidencija....	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, negovateljice	Liječnik	Svakodnevno
2.1.12.	Rješavanje individualnim pristupom problema osoba s invaliditetom vezane uz bolesti, liječenje psihičkih kriza	Voditeljica odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra	Liječnik, psihijatar, socijalni radnik	Svakodnevno
2.1.13.	Grupe za zdravstveni odgoj				
2.1.13.1.	Grupa Dijabetičara	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)		1x mjesečno
2.1.13.2.	Grupa hipertoničara	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)		1x mjesečno
2.1.13.3.	Grupa korisnika s poremećajem u prehrani (pretili i kahektični)	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)		1x mjesečno
2.1.13.4.	Grupa ovisnika o kavi, cigaretama i lijekovima	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)		1x mjesečno

2.1.13.5.	Grupa higijeničara (održavanje osobne higijene)	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)		1x mjesečno
2.1.13.6.	Grupa za prevenciju osteoporoze i vježbe disanja	Voditeljica odjela	Medicinska sestra (voditeljica grupe)	Fizioterapeut	1x mjesečno
2.1.14.	Uključivanje socijalno izoliranih korisnika u grupni rad, u domske aktivnosti i stimuliranje obitelji u kontaktima	Voditeljica odjela	Stručni radnici ,njegovateljice	Radnici u neposrednom radu s korisnicima	Svakodnevno
2.1.15.	Organiziranje kulturno zabavnih aktivnosti, radne terapije, društvenih igrara za teško pokretne i nepokretne korisnike	Radni instruktor za NŽ	Medicinske sestre, njegovateljice, radni instruktor za NŽ	Socijalni radnik	Po potrebi
2.1.16.	Redovni sanitarni pregledi	Voditeljica odjela	Med. sestre, njegovateljice, fizioterapeut		Jednom godišnje
2.1.17.	Suradnja sa zdravstvenim timovima primarne zdravstvene zaštite	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela, medicinske sestre	Liječnik	Svakodnevno i prema potrebi
2.1.18.	Provođenje fizikalne terapije i rehabilitacije: elektroterapije i ultrazvuka, krioterapije, masaže, terapijske vježbe	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Liječnik, fizijatar, ortoped	Svakodnevno
2.1.19.	Provođenje mjera sprječavanja posljedica dugotrajnog ležanja	Voditeljica odjela	Fizioterapeut, med.sestre, njegovateljice	Liječnik	svakodnevno
2.1.20.	Individualna i grupna gimnastika	Fizioterapeut	Fizioterapeut	medicinska sestra, njegovateljica	Svakodnevno
2.1.21.	Educiranje korisnika za upotrebu pomagala hodalica, kolica, slušnih aparata, sredstava za inkontinenciju	Voditeljica odjela	Medicinske sestre, fizioterapeut	Liječnik	Svakodnevno
2.1.22.	Suradnja s obitelji korisnika	Voditeljica odjela	Voditeljica odjela, medicinske sestre, socijalni radnik	radni instruktor za NŽ, fizioterapeut	Svakodnevno
2.1.23.	Organiziranje pomoći pri odlasku korisnika na kulturna događanja u prostorijama Doma, proslave rođendana, priredbe, izlete, šetnje, odlazak na svetu misu	Voditelj/ica odjela	Medicinska sestra, fizioterapeut, njegovateljica	Socijalni radnik	Svakodnevno
2.1.24.	Organiziranje sportsko rekreativnih aktivnosti (šetnje, Dan sporta, nogometni turnir, boćarski turnir i dr.)	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni instruktor za NŽ	Voditelj odjela, med. sestre, njegovateljice, socijalni radnik	Prema planu i programu rada
2.2.	2.2. PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA				
2.2.1.	Suradnja s liječnikom obiteljske medicine Motovun	Voditeljica odjela	LOM, voditeljica odjela	medicinska sestra, obitelj korisnika/skrbnik	Svakodnevno u ambulant, 1x tjedno u Domu
2.3.	2.3. DODATNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE				
2.3.1.	Specijalistička zdravstvena zaštita – psihijatri	Voditeljica odjela	Specijalist psihijatar	Voditeljica odjela, medicinska sestra	2x mjesečno
2.3.2.	Specijalistička zdravstvena zaštita – palijativna skrb	Voditeljica odjela	Tim palijativne skrbi IŽ	medicinska sestra, LOM	Prema potrebi
2.3.3.	Specijalist fizijatar	Voditeljica odjela	Specijalist fizijatar	Fizioterapeut, vod. odjela, medicinske sestre	3x godišnje
2.3.4.	Specijalist internist, neurolog	Voditeljica odjela	Specijalisti internist/neurolog	Voditeljica odjela, medicinska sestra	4x godišnje
2.3.5.	Specijalist kardiolog	Voditeljica odjela	Specijalist kardiolog	Voditeljica odjela, medicinska sestra	4x godišnje
2.3.6.	Specijalist dijabetolog	Voditeljica odjela	Specijalist dijabetolog	Voditeljica odjela, medicinska sestra	2x godišnje
2.3.7.	Specijalist ortoped	Voditeljica odjela	Specijalist ortoped	Voditeljica odjela, medicinska sestra	2x godišnje
2.3.8.	Psihoterapeut	Socijalni radnik	Psihoterapeut	Radni instruktor NŽ, med. sestra	2x mjesečno

2.3.9.	Rehabilitator	Radni instruktor za NŽ	Rehabilitator	Radni instruktor NŽ, med. sestra	2x mjesečno
2.3.10.	Male grupe	Voditeljica odjela	Specijalist psihijatar	Radni instruktor NŽ, med. sestra	1x mjesečno
2.4.	2.4. MJERE ZA SPRIJEČAVANJE BOLNIČKIH INFEKCIJA				
2.4.1.	Povjerenstvo za kontrolu Bolničkih infekcija	Ravnatelj	Tim za kontrolu bolničkih infekcija, suradnici		
2.4.2.	Pravilnik o radu povjerenstva	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija			
2.4.3.	Poslovnik o radu Povjerenstva za sprječavanje bol. infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija			
2.4.4.	Sjednice povjerenstva	Predsjednik povjerenstva	Povjerenstvo, Tim za kontrolu bol. infekcija	Vod. Odjela, Liječnik	2x godišnje
2.4.5.	Godišnje i polugodišnje izvješće o praćenju, sprječavanju, i suzbijanju bol. infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija		2x godišnje
2.4.6.	Program za prevenciju i kontrolu infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija		1x godišnje
2.4.7.	Godišnji plan prevencije i kontrole i mjera za sprječavanje i suzbijanje infekcija u Domu	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija		1x godišnje
2.4.8.	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre, vanjski suradnici	
2.4.8.1.	Zadaci tima za kontrolu bolničkih infekcija	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre		1x godišnje
2.4.8.2.	Nadziranje provedbe preporuka, postupaka i mjera za sprječavanje i suzbijanje bol infekcija i evaluacija	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre		Redovito, svakodnevno
2.4.8.3.	Praćenje infekcija povezanih sa zdr. skrbi prema utvrđenim prioritetima i izolatima od posebnog značenja	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre	Medicinske sestre, vanjski suradnici	Prema ukazanoj potrebi
2.4.8.4.	Zbrinjavanje zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije infektivnim bolestima, uključujući one koje se prenose krvlju	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre		Prema ukazanoj potrebi
2.4.8.5.	Epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikupljanje i analiziranje podataka, utvrđivanje preporuka i mjera za suzbijanje epidemije	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre	Medicinske sestre, vanjski suradnici (ZZJZ)	Prema ukazanoj potrebi
2.4.8.6.	Organiziranje kontinuirane edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih radnika osoba na školovanju, korisnika i posjetitelja	Tim za kontrolu bolničkih infekcija	Medicinske sestre		Redovito
3.	3. ODJEL PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA				
3.1.	3.1. PREHRANA				
3.1.1.	Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje, medicinska sestra, ekonom	Članovi Povjerenstva za izradu jelovnika	1x mjesečno
3.1.2.	Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje, voditelj odjela		mjesečno
3.1.3.	Unapređenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	Voditelj odjela	Svi radnici		Kontinuirano
3.1.4.	Usavršavanje i poboljšanje standardne i dijetne prehrane	Voditelj odjela njege (glavna medicinska sestra)	Voditelj odjela, glavna med. sestra, med. sestre	Liječnik	Po potrebi
3.1.5.	Priprema jela i serviranje	Voditelj kuhinje	Radnici kuhinje i odjela njege		Svakodnevno
3.1.6.	Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanim za kuhinju	Voditelj HACCP tima	Radnici kuhinje		Prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu

3.1.7.	Sastanci Komisije za jelovnik	Predsjednik komisije za izradu jelovnika	Voditelj odjela njege, Voditelj kuhinje i voditelj odjela prehrane i pomoćno tehničkih poslova		1x mjesečno
3.1.8.	Redovito produljenje sanitarnih knjižica	Voditelj HACCP tima	Radnici	Zavod za javno zdravstvo	Svaki 6 mjeseci
3.1.9.	Obnavljanje higijenskog minimuma	Voditelj HACCP tima	Vanjski suradnik	Zavod za javno zdravstvo	Svake 4 godine
3.1.10.	Praćenje sanitarnih i HACCP propisa	Voditelj HACCP tima	Voditelj kuhinje, kuhari , članovi HACCP tima	Ovlaštena organizacija	Po potrebi
3.1.11.	Redovno obavljanje dezinfekcije i deratizacije	Voditelj HACCP tima	Vanjski suradnik	Ovlaštena organizacija	Dva puta godišnje i po potrebi
3.1.12.	Vođenje svih potrebnih evidencija u sklopu HACCP	Voditelj HACCP tima	Voditelj kuhinje, kuhari , članovi HACCP tima		Svakodnevno
3.1.13.	Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava (Valentinovo, Maskenbal, Uskrs, Božića i Nove Godine), rođendana, prigodnih koncerata, priredba i dr.	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje, radnici kuhinje i drugi radnici		Tijekom godine
3.1.14.	Interna edukacija osoblja kuhinje	Voditelj HACCP tima	Radnici kuhinje		Permanentno
3.1.15.	Narudžba i prodaja robe te vođenje dokumentacije u kafe baru	Voditelj kafe bara	Pomoćni radnici u kuhinji	Vanjski suradnici, dostavljači	Kontinuirano
3.1.16.	Izrada rasporeda rada	Ravnatelj	Voditelj kuhinje		Mjesečno
3.1.17.	Izrada obračuna sati za isplatu plaće	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj odjela, voditelj kuh. i fin.rač.ref.-fin.knjig.	RIF i savjetodavna tijela MSPM	Mjesečno
3.1.18.	Izrada dnevnog jelovnika	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje i kuhari		Dnevno
3.1.19.	Izrada normativa prehrane	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje , Voditelj odjela	Komisija za izradu jelovnika i radnici kuhinje	Mjesečno
3.2.	3.2. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI				
3.2.1.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - vatrodavnog sustava i video nadzora	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač, povjerenik zaštite od požara	Vanjski suradnici	Kontinuirano 2 x godišnje (travanj i listopad) 1x mjesečno po potrebi
3.2.2.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - klima uređaji	Voditelj odjela	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Radnici i vanjski suradnici	Kontinuirano, po potrebi (svibanj)
3.2.3.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - dizala	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Radnici i vanjski suradnici	1 x godišnje tehnički pregled (rujan 2019.g.) 1x mjesečno
3.2.4.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - plamenika na kotlovima za grijanje - čišćenje dimnjaka - čišćenje i servis kotlova sigurnosni ventil u kotlovnici	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač, povjerenik zaštite od požara	Vanjski suradnici	Kontinuirano, 1 x godišnje kotlovi 1x mjesečno dimnjak po potrebi svake druge godine
3.2.5.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač, povjerenik zaštite od požara	Vanjski suradnici	1 x godišnje rujun 2019. g.
3.2.6.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - zamjena lamela na biopročištaču	Voditelj odjela	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Vanjski suradnici	1 x godišnje

3.2.7.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - kontrola svih postrojenja i instalacija u Domu	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Vanjski suradnici	kontinuirano
3.2.8.	Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima, opremi i u sobama korisnika: - sanacija sanitarnih čvorova u kupaoionicama - bojanje zidova u sobama korisnika - uređenje i bojanje zidova na hodnicima - čišćenje slivnika oborinskih voda na krovu i terasi - zamjena staklenih ploha na objektima Doma - redovno održavanje kotlovnice	Voditelj odjela	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Čistačice	Po potrebi, tijekom cijele godine
3.2.9.	Redovno održavanje: - sanacija oštećenja podova i zidova u stambenim - jedinicama i hodnicima - čišćenje ventilacije kuhinje - popravak stolica	Voditelj odjela	Kućni majstor, vanjski suradnik	Čistačice, radnici kuhinje	kontinuirano i po potrebi - ventilacija u kuhinje svaka 3 mjeseca , jedanput godišnje u cijelom objektu
3.2.10.	Ispitivanje: radni okoliš, mikroklimatski uvjeti rada, buke i osvijetljenosti	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor, ovlaštenik zaštite na radu, voditelj odjela	Vanjski suradnici	Svake 3 godine (travanj 2019.g.)
3.2.11.	Ispitivanje instalacija za zaštitu od munje	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač, ovlaštenik zaštite na radu, voditelj odjela	Vanjski suradnici	Svake 2 godine (siječanj 2019.g.)
3.2.12.	Održavanje, pranje, praćenje kvarova, obavljanje servisa na vozilima, te otklanjanje manjih kvarova na svim vozilima, izvješće o stanju vozila, tehnički pregled vozila	Voditelj odjela	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Vanjski suradnik	Dnevno, tjedno, po potrebi, 1x godišnje
3.2.13.	Redovito održavanje čistoće u Domu	Voditelj odjela	Čistačice		Dnevno, tjedno, mjesečno
3.2.14.	Čišćenje, uređenje prostora prigodom proslava	Voditelj odjela	Čistačice, kućni majstor, vozač,pom.radnici u kuhinji	Radni terapeut	Po potrebi
3.2.15.	Interna edukacija osoblja – čistačice (odnos prema korisnicima, upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene)	Voditelj odjela	Socijalna radnica, voditelj odjela, glavna medicinska sestra		Po potrebi
3.2.16.	Pranje, sušenje, glačanje i podjela rublja	Voditelj odjela	Pralje	Njegovateljci	Dnevno, tjedno, mjesečno
3.2.17.	Redovita nabava prehrambenih i drugih artikala	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Vanjski suradnik	Svakodnevno, po potrebi
3.2.18.	Nabava energenata (lož ulja, plina i dr.)	Voditelj odjela	Voditelj odjela, kućni majstor-kotlovničar-vozač	Vanjski suradnik	Po potrebi
3.2.19.	Zaprimanje i izdavanje hrane, potrošnog materijala i drugog	Voditelj odjela	Voditelj odjela, kuhari	Radnici	Svakodnevno, po potrebi
3.2.20.	Vođenje skladišne evidencije - izrada primki - izrada izdatnica	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Radnici	Svakodnevno, po potrebi
3.2.21.	Izračun mjesečne i godišnje rekapitulacije potrošnje za korisnike i za topli obrok	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Voditelj kuhinje, kuhari	1x godišnje 1x mjesečno
3.2.22.	Ispunjavanje narudžbenica	Voditelj odjela	Voditelj odjela, kućni majstor, ovlaštenik zaštite na radu	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, radnici	Svakodnevno, po potrebi
3.2.23.	Izrada ponudbenih listova (tendera), traženje orijentacionih ponuda i izračunavanje cijena u odnosu na količinu	Voditelj odjela	Voditelj odjela, kućni majstor	vod.fin.rač.poslova, Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, vanjski suradnici	Kontinuirano i po potrebi
3.2.24.	Prikupljanje dokumentacije i dostava u računovodstvo	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Radnici	Svakodnevno, po potrebi
3.2.25.	Izrada rasporeda rada	Ravnatelj	Voditelj odjela	Radnici	Mjesečno

3.2.26.	Izrada obračuna sati za isplatu plaće	Vod.fin.rač.poslova	Voditelj odjela	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Mjesečno
3.2.27.	Rad na ekonomiji - uređenje vinograda, voćnjaka i maslinika: (oranje, freziranje, kultiviranje, orezivanje, postavljanje stupova, zimsko prskanje, prihrana umjetnim gnojivima, košnja trave, navodnjavanje, vezivanje loza, prskanje i sumporenje, branje plodova i dr.)	Voditelj odjela	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Radni instruktor, vanjski suradnik, svi radnici	Kontinuirano i po potrebi
3.2.28.	Uređenje okolišnog prostora (sadnja cvijeća, okopavanje, rezidba grmova, uređenje kamenjara, prskanje, prihrana bilja, zaljevanje i dr.)	Voditelj odjela	Čistačice, Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Radni instruktor, vanjski suradnik, svi radnici	Kontinuirano i po potrebi
3.2.29.	Uređenje povrtnjaka - sadnja, sijanje, branje: (oranje, freziranje, sadnja sadnica, sijanje povrća, okopavanje, pljevljenje, branje povrća i voća, čišćenje voća i povrća)	Voditelj odjela	Kućni majstor, korisnici, radnici kuhinje, korisnici	Radni instruktor, vanjski suradnik, svi radnici	Kontinuirano i po potrebi
3.2.30.	Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti: - ispitivanje strojeva: motorne pile, sjedeća kosilica, puhalica za lišće, prskalice za lozu, motorna kosa, el. škare za živicu, škare za živicu motorne, samohodna motorna kosilica	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Radnici i vanjski suradnici	Svake treće godine tehnički pregled (studen 2019.g.)
3.2.31.	Mjere štednje (praćenje potrošnje struje, vode, lož ulja, plina)	Odgovorna osoba za energetiku	Odgovorna osoba za energetiku	Voditelj odjela, kućni majstor-kotlovničar-vozač	Kontinuirano i po potrebi
3.2.32.	Redovni servis plinskih trošila 1.Štednjak plinski 2.Kiper plinski 3.Kotao plinski 4.Roštilj plinski 2kom	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Jedanput godišnje (srpanj 2019)
3.2.33.	Tipkala za daljinsko isključivanje električnog napajanja unutarnja hidrantska mreža hidrantska mreža elektromagnetni ventil (u za prekid dotoka plina), Zaštita od električnog udara i električne instalacije-izjednačenje potencijala,salamoreznica (stroj za nareske),miješalica tijesta stroj za guljenje krumpira ,aparat za kavu-šank, rashladna komora s pretkomorom, kotlovnica, stroj za glačanje rublja, sušilica rublja (2006023) ,sušilica rublja (2006022), perilica rublja (2006032), perilica rublja (2006034), perilica rublja (2006030), univerzalna kuhinjska sjeckalica, stroj za mljevenje mesa , drobilica ostatka hrane, perilica posuđa, perilica čaša –šank, aparat za cijedenje i sjeckanje, mlinac za kavu, perilica noćnih posuđa 1, perilica noćnih posuda 2, plinski kiper, plinski štednjak sa 6 plamenika, plinski roštilj 1, plinski roštilj	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Jedanput godišnje (svibanj ili kolovoz 2019), svake treće godine
3.2.34.	Sustav za dojavu požara-vatrodiojava	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Jedanput godišnje (kolovoz 2019)
3.2.35.	Zaštita od statičkog elektriciteta spremnika lož ulja, zaštita od statičkog elektriciteta spremnika plina	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Dva puta godišnje (ožujak i rujan 2019)
3.2.36.	Dimnjak ROT kućica- samo Atest, dimnjak kotlovnica - samo Atest	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Jedanput godišnje (studen 2019)
3.2.37.	Postrojenje diesel agregatske stanice	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Tri puta godišnje
3.2.38.	Emisija onečišćujućih tvari u zraku	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Svake druge godine studeni 2019
3.2.39.	Panik rasvjeta	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Jedanput godišnje (ožujak 2019)
3.2.40.	Pokretna traka za trčanje i hodanje (FINTES),Dizalica (kupatiilo odjel)	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovničar-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Svake tri godine

3.2.41.	D	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovnica-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Svake četvrte godine
3.2.42.	Ispitivanje i servis plinskog bojlera	Ovlaštenik zaštite na radu	Kućni majstor-kotlovnica-vozač	Voditelj odjela, vanjski suradnici	Svake godine (prosinac 2019)
3.2.43.	Održavanje vježbe evakuacije i spašavanja	Ovlaštenik zaštite na radu	Ovlaštenik zaštite na radu i neposredni ovlaštenici, radnici	Vanjski suradnici	svake dvije godine /2020
3.2.44.	Procjena rizika	Ovlaštenik zaštite na radu	Ovlaštenik zaštite na radu i neposredni ovlaštenici, radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi
4.	4. ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI				
	4.1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI				
4.1.1.	Normativni poslovi (izmjene i dopune i/ili donošenje Statuta, Pravilnika o radu i Pravilnika o unutarnjem ustroju Doma sukladno zakonskim propisima)	Upravno vijeće	Ravnatelj, administrator i/ili radnici ovl.od ravnatelja	Stručno vijeće, voditelji odjela i odsjeka	Po potrebi
4.1.2.	Normativni poslovi (izmjene i dopune i /ili donošenje Pravilnika o unutarnjem nadzoru, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, Pravilnika o kućnom redu, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka, Etički kodeks i dr.sukladno zakonskim propisima)	Ravnatelj	Administrator i/ili ostali radnici ovl.od ravnatelja	Stručno vijeće, voditelji odjela i odsjeka, vanjski suradnici	Po potrebi
4.1.3.	Normativni poslovi (izmjene i dopune i /ili donošenje Poslovnika rada Stručnog vijeća, Pravilnika o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, Poslovnika o radu Povjerenstva za kvalitetu i dr.sukladno zakonskim propisima)	Stručno vijeće	Administrator i/ili ostali radnici ovl.od ravnatelja	Ravnatelj	Po potrebi
4.1.4.	Prisustvovanje sjednicama Upravnog vijeća, te drugih radnih tijela sukladno odluci ravnatelja, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka	Administrator	Administrator	Ravnatelj, stručni radnici	Kvartalno, po potrebi
4.15.	Praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara i drugih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	Ovlaštenik zaštite na radu i od požara	Ovlaštenik zaštite na radu, administrator	Povjerenik zaštite na radu	Kontinuirano
4.1.6.	Upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite na radu s računalom,te vođenje evidencija o osposobljavanju radnika iz zaštite na radu i od požara	Ovlaštenik zaštite na radu i od požara	Administrator, te neposredni ovlaštenici	Povjerenik zaštite na radu	Po potrebi
4.1.7.	Prijem i otprema pošte, urudžbiranje, distribuiranje po odjelima	Administrator	Administrator	Kućni majstor-kotlovnica-vozač, voditelji odjela	Svakodnevno
4.1.8.	Primanje stranaka, najave, vođenje evidencije sastanaka, primanje poruka i drugi administrativni poslovi	Administrator	Administrator	Ravnatelj	Svakodnevno
4.1.9.	Vođenje kadrovske evidencije (pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa, vođenje Registra zaposlenika u javnim službama, te ostalih zakonskih obveza)	Administrator	Administrator	Voditelji odjela	Svakodnevno
4.1.10.	Oglašavanje potrebe za radnim mjestom, obrada potrebitih podataka	Administrator	Administrator	Voditelji odjela, Hrvatski zavod za zapošljavanje, „Narodne novine“	Po potrebi
4.1.11.	Prijava i odjava radnika	Administrator	Administrator	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje	Po potrebi
4.1.12.	Izrada izračuna i plana korištenja godišnjih odmora i evidencija korištenja po odjelima	Administrator	Administrator	Voditelji odjela Sindikalni povjerenik	Do ožujka tekuće godine izračun, kontinuirano praćenje korištenja tijekom godine
4.1.13.	Nabava uredskog materijala i ostalih uredskih potrepština	Administrator	Administrator	Voditelji odjela, te ostali radnici	Po potrebi

4.1.14.	Izdavanje putnih naloga i putnih radnih listova, te vođenje evidencije o istome	Administrator	Administrator		Svakodnevno
4.1.15.	Vođenje dnevne evidencije o prisutnosti radnika finansijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova	Administrator	Administrator		Svakodnevno
4.1.16.	Izrada mjesečnog rasporeda rada radnika finansijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova, te ostalih poslova pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja	Voditelj fin.rač.poslova	Administrator		Mjesečno
4.1.17.	Primjena Zakona o pravu na pristup informacijama (izrada kataloga informacija, zaprimanje i rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, izrada godišnjeg izvješća)	Ravnatelj	Službenik za informiranje		Po potrebi
4.1.18.	Obavljanje poslova pismohrane	Administrator	Administrator, te ostali radnici ovlašteni od ravnatelja	Voditelji odjela, te ostali radnici	Mjesečno
4. 2. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI					
4.2.1.	Organizacija rada i rukovođenje svim finansijsko-računovodstvenim poslovima	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Svakodnevno
4.2.2.	Vođenje brige o stručnom usavršavanju radnika u finansijsko-računovodstvenim poslovima	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Po potrebi
4.2.3.	Praćenje, proučavanje i nadziranje primjene finansijsko-računovodstvenih propisa	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Svakodnevno
4.2.4.	Izrada godišnjeg finansijskog plana i projekcija za naredne dvije godine, te izmjene i dopune Istih -prijedlog plana rashoda i izdataka-tekući izdaci -prijedlog plana nabave nefinancijske imovine -obrazloženje prijedloga finansijskih planova	Ravnatelj, Upravno vijeće	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelji odjela i odsjeka, vanjski suradnici,	Godišnje, po potrebi
4.2.5.	Praćenje izvršenja finansijskog plana	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Mjesečno, po potrebi
4.2.6.	Izrada plana nabave, te izmjene i dopune istog	Ravnatelj, Upravno vijeće	Voditelj fin.rač.poslova	Ravnatelj, voditelji odjela i odsjeka, vanjski suradnici	Godišnje, po potrebi
4.2.7.	Kvartalni, polugodišnji obračuni i završni račun	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Tromjesečno, polugodišnje i godišnje
4.2.8.	Izrada finansijskih izvješća o prihodima i rashodima za protekli mjesec: - izvješća (realizacija) za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, - interna izvješća za ravnatelja (opća i posebna-utrošak goriva, realizacija dodatnih mjera zdravstvene zaštite i dr.projekata), - ostala izvješća za Ministarstvo i dr.	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Mjesečno, Po potrebi
4.2.9.	Izrada statističkih izvještaja za potrebe Državnog zavoda za statistiku	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, Administrator	Godišnje
4.2.10.	Izrada izvještaja o javnoj nabavi (Godišnje izvješće, Registar ugovora o javnoj nabavi)	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Godišnje, polugodišnje
4.2.11.	Izrada Finansijskih izvještaja o Programu dodatnih mjera zdravstvene zaštite	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju	Godišnja, polugodišnja, kvartalna
4.2.12.	Uplata namjenskih prihoda (prihodi smještaja, vaninstitucije i ostali prihodi) u proračun RH	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Tjedno
4.2.13.	Likvidacija računa i svih ostalih finansijskih dokumenata	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Ekonom-skladištar, voditelji odjela	Svakodnevno
4.2.14.	Dnevni unos u knjigu ulaznih računa	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa		Svakodnevno

4.2.15.	Izrada zahtjeva za plaćanje sa računa Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (iznimno obavljanje plaćanja putem virmana)	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, Administrator	Svakodnevno
4.2.16.	Uplata i isplata putem blagajne, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na žiro račun	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, Administrator	Administrator	Svakodnevno
4.2.17.	Priprema dokumentacije i knjiženje na kompjuteru- financijsko knjigovodstvo	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, Administrator	Svakodnevno
4.2.18.	Priprema dokumentacije i knjiženje na kompjuteru- materijalno knjigovodstvo	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Ekonom	Svakodnevno
4.2.19.	Knjiženje sitnog inventara i osnovnih sredstava - primke, izdatnice, reversi, rashodi	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa		Po potrebi
4.2.20.	Obračun mjesečnog zaduženja korisnika	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Socijalni radnik	Mjesečno
4.2.21.	Fakturiranje izlaznih računa i ispostava uplatnica	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Socijalni radnik	Mjesečno
4.2.22.	Izrada tabelarnih prikaza korisnika Doma	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Socijalni radnik	Mjesečno
4.2.23.	Poduzimanje mjera kod nepravodobne naplate izlaznih računa: - slanje opomena dužnicima - slanje obavijesti nadležnim Centrima za socijalnu skrb	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa		Mjesečno
4.2.24.	Obračun plaće - zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO-a - izrada JOPPD obrasca	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Voditelji odjela i odsjeka	Mjesečno
4.2.25.	Izrada i podnošenje JOPPD obrasca: -za isplatu pomoći za osobne potrebe korisnika -za službena putovanja	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Mjesečno
4.2.26.	Knjiženje izvoda žiro- računa	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova		Svakodnevno
4.2.27.	Knjiženje blagajničkih izvještaja	Voditelj fin.rač.poslova	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Svakodnevno
4.2.28.	Usklađivanje financijskog knjigovodstva s pomoćnim knjigama	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Voditelj fin.rač.poslova	Mjesečno
4.2.29.	Usklađivanje materijalnog knjigovodstva sa skladišnom evidencijom	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa	Ekonom-Skladištar	Mjesečno
4.2.30.	Obračun honorara, ugovora o djelu, naknada za rad članovima Upravnog vijeća, naknada troškova volontera	Voditelj fin.rač.poslova	Fin.rač.ref.-fin.knjigovođa, Administrator	Voditelj fin.rač.poslova	Mjesečno
4.2.31.	Provođenje postupaka nabave (pozivi za dostavu i prikupljanje ponuda, odabir ponuda, priprema odluka o odabiru i ugovora)	Ravnatelj	Ovlaštene osobe od strane ravnatelja	Voditelji odjela i drugi radnici	Po potrebi
4.2.32.	Održavanje skupa radnika radi sveobuhvatnog obavješćivanje radnika o stanju i razvoju poslodavca	Ravnatelj	Ovlaštene osobe od strane ravnatelja	Ovlaštenik poslodavca, sindikalni povjerenik i ostali radnici po potrebi	2x godišnje i/ili po potrebi