

PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE OSIJEK
ZA 2018. GODINU



prosinac 2017.

UVOD

U 2018. godini Dom za starije i nemoćne osobe Osijek nastavit će razvijati i unaprjeđivati osnovnu djelatnost Doma - skrb o starijim i nemoćnim osobama, a to će uglavnom i većim dijelom činiti kroz institucionalni, ali i izvaninstitucionalni oblik skrbi za svoje korisnike, a u skladu sa zakonskim, stručnim, kadrovskim i financijskim mogućnostima. Dom za starije i nemoćne osobe Osijek ustanova je koja je do sada, tijekom proteklih desetljeća, na zadovoljavajući način udovoljavala visokim standardima skrbi o starijim i nemoćnim osobama. No, vodstvo ustanove smatra kako su nužne i potrebne konstantne nadogradnje i daljnja unaprjeđivanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba kako bi se na kvalitetan način odgovorilo izazovima novog vremena i trendovima u djelatnosti skrbi o starijim osobama.

U tom cilju u narednom razdoblju u Domu za starije i nemoćne osobe Osijek veliki naglasak stavit će se, među ostalim, na poboljšanje materijalnih i radnih uvjeta i to u smislu opremljenosti i adaptacije prostora, znavljanje radne odjeće, opreme, strojeva i inventara, te kadrovskom osnaživanju i radu na osvježanju radnog kolektiva. Nadalje, jedna od strateških odrednica u radu ustanove bit će i racionalizacija i učinkovitost poslovanja u smislu što bolje i ažurnije popunjenosti smještajnih kapaciteta, a sve u cilju povećanja prihoda ustanove. Ustanovi je, među ostalim, jedan od ključnih ciljeva i ušteda u poslovanju i smanjenje rashoda. To se prije svega, planira učiniti na energentima i to putem projekta energetske obnove svih objekata ustanove, a kojeg planiramo ostvariti uz pomoć našeg osnivača Osječko-baranjske županije, koja će nas prijaviti na Natječaj za energetska obnovu koji je objavljen od strane Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, a prema procjenama projekt bi trebao biti odobren i započet tijekom 2018. godine.

Dom za starije i nemoćne osobe Osijek tijekom 2017. godine nastavio je, ali i još intenzivnije je orijentirao svoje poslovanje prema projektima koji se uglavnom financiraju bespovratnim sredstvima, kako Europske unije tako i putem sredstava nacionalnih fondova. Tu prije svega treba istaknuti sudjelovanje u projektu prekogranične suradnje *Development of Social Care Services within the Regional Gerontology Network (HR-RS76)* u sklopu programa Interreg – IPA CBC Croatia-Serbia. U istom smjeru i jednakom dinamikom ustanova će nastaviti i u 2018. godini kroz aktivno praćenje i apliciranje na raspoložive natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava realizirati projekte u cilju poboljšanja kvalitete usluge ustanove.

Naša ustanova će i dalje, kao i do sada, još intenzivnije nastaviti razvijati dobru suradnju s raznim institucijama i ustanovama kako s područja Osijeka i županije tako i na nacionalnoj te međunarodnoj razini. Dom za starije i nemoćne osobe Osijek se može pohvaliti odličnom i uspješnom suradnjom s organizacijama iz gotovo svih područja društvenog i javnog života, od obrazovnog, zdravstvenog, komunalnog, socijalne skrbi, kulture te s predstavnicima civilnog društva. I dalje ćemo promovirati pozitivna iskustva i principe volonterstva po čemu je naša ustanova poznata te poticati naše sugrađane da se u što većem broju uključe u grupu volontera.

Nadalje, kako bi se dodatno ubrzali i poboljšali poslovni procesi u ustanovi namjeravaju se ažurirati i poboljšati određeni normativni akti ustanove te uvesti novine u poslovanju kroz korištenje raznih proizvoda i usluga iz područja informacijskih tehnologija.

OSNOVNI PODACI O DOMU

Objekti, odnosno zgrade Doma za starije i nemoćne osobe Osijek izgrađene su u tri etape. Zgrada Doma I, najstarija zgrada, izgrađena je 1969. godine, zgrada Doma II svoja vrata korisnicima je otvorila 1978. godine, a najmlađa zgrada tzv. Depadansa izgrađena je 1987. godine. Osnivač ustanove je Osječko-baranjska županija i to od 2001. godine Odlukom Ministarstva rada i socijalne skrbi o prijenosu osnivačkih prava (Klasa: 550-01/01-01/1740, Ur. broj: 524-01-01-1 od 21. prosinca 2001. godine).

PROSTOR, OPREMA I DJELATNICI

U zgradi Doma I ima ukupno 51 jednokrevetna i 14 dvokrevetnih soba i sve su opremljene sustavom signalizacije čime su izravno povezani s Odjelom zdravstvene jedinice. U prizemlju Doma I, u ukupno 17 soba, smješteni su korisnici kojima je potrebna pomoć pri zadovoljenju određenih potreba, odnosno korisnici kojima je potrebna usluga stacionarnog dijela. Na katu Doma I smješteni su pokretni korisnici u jednokrevetnim sobama. U Domu I svaka soba ima svoj sanitarni čvor i umivaonik s toplom i hladnom vodom, priručnu čajnu kuhinju koje su u cijelosti obnovljene i opremljene novim namještajem te zajednički antenski sustav s 15 TV programa.

U Domu I postoji i 6 kupaonica s kadama, tuš kabinama i blago kosim podom (koje su u cijelosti obnovljene i opremljene svim potrebnim sadržajima) za potrebe svakodnevnog održavanja higijene i kupanja. U Domu I postoje zajedničke prostorije za dnevni boravak u kojoj je smještena i knjižnica kao i velika prostorija s TV prijarnikom, a obje su klimatizirane i u potpunosti s novom stolarijom te velika natkrivena terasa koja je zgodna za šetnju osobito u zimskom periodu kada snijeg i led ograničavaju mogućnosti izlaska. S obzirom kako je zgrada kvadratnog oblika u sredini je dvorište opremljeno vrtnim namještajem u kojem je moguće provesti ugodne trenutke tijekom lijepog vremena u godini. Blagovaonica je primjerena potrebama, opremljena adekvatnim namještajem kao i klima uređajima, a uz istu postoji i sanitarni čvor za muškarce i žene odvojeno koji su u kompletno obnovljeni. U Domu I montirano je i panoramsko dizalo koje u cijelosti zadovoljava potrebe korisnika. Prizemlje Doma I pretvoreno je u stacionar, a u većini soba koristi se bolnički namještaj.

Zgrada Doma II izgrađena je 1978. godine, a sastoji se od 56 jednokrevetnih, 28 dvokrevetnih i 13 trokrevetnih soba. Sobe su opremljene priključkom na zajednički antenski sustav. Uz gotovo sve sobe napravljen je sanitarni čvor te umivaonik s toplom i hladnom vodom, kao i kupaonice po dvije u prizemlju i dvije na katu, za kupanje korisnika. Tijekom 2017. godije napravljena je i jedna kupaonica koja se nalazi između dvije sobe što uvelike olakšava kupanje kako korisnicima tako i djelatnicima. Kupaonice su prilagođene nepokretnim korisnicima, a instalirana je i podizna kada s dizalicom. U sklopu ovog objekta nalazi se velika dvorana za zajednički boravak i prostorija s TV prijarnikom koja je klimatizirana i koja se pregradnim zidom može po potrebi podijeliti u dvije manje prostorije. U prizemlju je klimatizirana blagovaonica u kojoj se nalazi instalirano 11 računala spojenih na internet, a koje gotovo svakodnevno koriste korisnici. U podrumskom prostoru je smještena dvorana za vježbanje i fizioterapiju, praonica rublja, prostor za masažu i klub za potrebe korisnika. Kompletan objekt Doma II je stacionar, a sobe u ovom dijelu namještene su bolničkim posteljama. Sobe na katu u cijelosti su obnovljene i opremljene novim bolničkim namještajem prilagođenim potrebama korisnika, a u prizemlju su sve sobe potpuno opremljene električnim bolničkim krevetima i potrebnim namještajem. Sve sobe su opremljene sustavom signalizacije. Cijeli objekt opremljen je klima uređajima. Hrana se u objekt

dovozi u termos posudama iz centralne kuhinje i servira u tacne koje se razvoze po sobama korisnika.

Depandansa je objekt koji je izgrađen 1987. godine, a ima 66 jednokrevetnih, 19 dvokrevetnih soba od kojih se njih 9 na osnovu odluke Upravnog vijeća privremeno pretvorile u jednokrevetne sobe te 23 apartmana. U svim sobama postoje sanitarni čvorovi s toplom i hladnom vodom. Sve sobe opremljene su sustavom signalizacije. Zgrada je opremljena vlastitim antenskim sustavom s 15-ak TV programa dostupnih u svakoj sobi. Također u svim sobama je instaliran i telefonski priključak kojeg korisnici po želji mogu aktivirati. Hrana se u objekt dovozi posebnim namjenskim vozilom u termos posudama iz centralne kuhinje udaljene 250 metara i servira u blagovaonici.

U Domu za starije i nemoćne osobe, ukupne površine 16.510,00 četvornih metara, 15 % površine otpada na hodnike i zajedničke prostorije. Kapacitet kuhinje je oko 500 obroka dnevno, a i praonica rublja tehnički može pružati usluge za od prilike 500 korisnika.

UNUTARNJI USTROJ DOMA

Dom ima slijedeće ustrojbene jedinice (odjeli) :

- Poslovi socijalnog rada, radne terapije, računovodstveni i administrativni poslovi
- Odjel zdravstvene, pojačane njege korisnika i pomoći i njege u kući
- Odjel prehrane
- Odjel pomoćno tehničkih poslova

POSLOVI SOCIJALNOG RADA I RADNE TERAPIJE,

Program će provoditi dvije socijalne radnice i radni terapeut, locirane u dvije zgrade od ukupno tri koje su u sastavu Doma. Djelatnosti socijalnih radnica mogu se podijeliti na šest razina:

1. Opće socijalne djelatnosti,
2. Individualni rad sa klijentima i korisnicima,
3. Grupni socijalni rad,
4. Suradnja,
5. Edukacija – stručno usavršavanje,
6. Evaluacija.

Ad 1) OPĆE SOCIJALNE DJELATNOSTI

- prvi kontakt sa strankama,
- pružanje informacija o Domu,
- preuzimanje i kompletiranje dokumentacije,
- sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust,
- korespondencija-obavijest budućim korisnicima u pismenom i usmenom obliku, razne informacije o prioritetima, vremenu čekanja, prijemu i otpustu,
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća,
- sudjelovanje u organiziranju raznih manifestacija (prigodne izložbe, koncerti i nastupi vanjskih suradnika, doček Nove godine itd.),
- suradnja s Centrima za socijalnu skrb,
- suradnja s HZMO i HZZO.

Ad 2) INDIVIDUALNI RAD SA KORISNICIMA

- prijem i smještaj novih korisnika,
- premještanje korisnika (rad s korisnikom i članovima njihove obitelji),
- vođenje stručne dokumentacije: osobnih dosijea, matičnih knjiga, svakodnevne evidencije,
- rješavanje konfliktnih situacija,
- suradnja s obitelji korisnika,
- ostvarivanje prava na razliku troškova smještaja,
- ishođenje i pribavljanje osobne i druge dokumentacije (zdravstvena iskaznica i participacija, domovnica, izvoda, prijenosa mirovina),
- svakodnevna suradnja s ostalim sudionicima procesa rada u Domu (medicinska sestra, liječnik, uplata opskrbnine, praonica, kuhinja...),
- poslovi oko organizacije sahrane korisnika,
- rad s vanjskim korisnicima koji uzimaju ručak (ugovori, anamneze, dosijeji),

Ad 3) GRUPNI RAD SA KORISNICIMA

(Zajedno s radnim terapeutom i zdravstvenim osobljem)

- osmišljavanje, vođenje i organiziranje grupnih sastanaka sa svim korisnicima i to najmanje četiri puta godišnje,
- osmišljavanje, vođenje i organiziranje grupnih sastanaka za nove korisnike i to najmanje dva puta godišnje,
- pomoć i sudjelovanje u organizaciji proslava rođendana korisnika,
- raditi na stručnom pristupu rješavanja problema s novim korisnicima,
- organizirati i sudjelovati na izletima i studijskim putovanjima,
- sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika.

Ad 4) SURADNJA SA SRODNIM USTANOVAMA

- aktivno i redovito sudjelovanje na sastancima stručnih radnika (socijalnih radnika i radno-okupacionih terapeuta), na razini Slavonije i Baranje, u svrhu razmjene informacija i praćenja normative djelatnosti i stručne literature,
- suradnja sa srodnim ustanovama i institucijama u lokalnoj zajednici (Centar za socijalnu skrb, HZZO i HZMO...).

Ad 5) EDUKACIJA

Djelotvoran i učinkovit socijalni radnik treba biti stalno uključen u edukaciju i prikupljanje novih informacija koje mogu koristiti njegovim korisnicima. U tu svrhu socijalnim radnicama bit će omogućeno sudjelovanje na seminarima, skupovima i susretima stručnih radnika.

Ad 6) EVALUACIJA

- raditi na primjeni znanstvenih metoda u svrhu ocjenjivanja rezultata rada na svim segmentima socijalnih djelatnosti, tj. ocjenjivanje rezultata koji su postignuti radeći na svih pet prethodno navedenih razina.

RAD RADNOG TERAPEUTA

U okviru rada radnog terapeuta provoditi će se dnevne aktivnosti, tjedne aktivnosti i periodične aktivnosti, a to su:

DNEVNE AKTIVNOSTI

- izrada dnevnih evidencija,
- individualni razgovori s korisnicima,
- briga oko dnevnog tiska,
- rad Kluba – druženje, tisak, društvene igre,
- podjela pošte,
- Rimokatolička sv. Misa.

TJEDNE AKTIVNOSTI

- Izrada tjednih evidencija,
- Grupni rad s korisnicima,
- knjižnica - izdavanje i razduživanje knjiga, čitaonica – časopisi,
- kreativne radionice (Rođendani, Valentinovo, Poklade, Uskrs. Božić, ili nevezane uz određene dane),
- informatičke radionice i tečaj,
- društvene igre – Čovječe ne ljuti se, Domino, Šah, Belot, Slova na slova, Rummikub, Memory,
- druženje uz glazbu - zabavna, narodna i klasična glazba,
- masaža-projekt s udrugom slijepih i slabovidnih osoba.

PERIODIČNE AKTIVNOSTI

- izrada mjesečnih i godišnjih evidencija, individualnih planova za korisnike,
- sudjelovanje u radu stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, Komisije za jelovnik, Inventurne komisije,
- sudjelovanje na sastanku sa starim i novim korisnicima,
- suradnja sa školama, udrugama, volonterima, ustanovama sličnog tipa i onima koji rade sa starim osobama,
- organiziranje poludnevnog ili dnevnog izleta i to najmanje dva puta tijekom godine,

- izdavanje „Prigodnika“,
- odlazak u kazalište, koncerti, izložbe i sličnim događajima,
- sudjelovanje na sportskim susretima, turnirima i sličnim događajima,
- organiziranje aktivnosti unutar Doma,
- jedanput mjesečno proslava rođendana korisnika,
- organiziranje i donošenje detaljnog plana i programa održavanja proslava i obilježavanja Maškara, Uskrsa, Kestenijade, Božića, Ispraćaja Stare godine, Grahijade, Kukuruzijade,
- organiziranje i donošenje detaljnog plana i programa održavanja koncerata, nastupa, priredbi i predavanja u Domu,
- rad na uređenju okoliša i interijera (cvijeće),
- rad u blagovaonici (pomoć kuhinji).

RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Obavljati će se kroz slijedeće oblike rada:

- izrada potrebnih planova u suradnji s Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,
- izrada potrebnih planova u suradnji s Osječko – baranjskom županijom,
- izrada financijskih izvješća sukladno zakonskim propisima o financijskom izvješćivanju u proračunskom računovodstvu,
- izrada raznih financijskih izvješća za Ministarstvo, Županiju, Upravno vijeće i ostale institucije,
- izrada obračuna plaća i drugih naknada radnika,
- izrada statističkih i analitičkih izvješća,
- obavljanje blagajničkih poslova,
- obavljanje svih administrativnih i kadrovskih poslova,
- izrade ugovora koje Dom sklapa s drugim pravnim osobama,

- vršenje inventure u skladu sa zakonskim propisima,
- praćenje zakonskih propisa, te primjena istih.

ODJEL ZDRAVSTVENE, POJAČANE NJEGE KORISNIKA

I POMOĆI I NJEGE U KUĆI

Ovaj odjel provodi kontinuirani rad sa specifičnim programom primarne aktivne i pasivne gerontološke zdravstvene zaštite i gerontološkom fizioterapijom. Plan i program provodi tim medicinskih sestara, njegovateljica i fizioterapeuta. U okviru obavljanja redovitih poslova Odjel će surađivati sa zdravstvenim ustanovama kao što su Doma Zdravlja Osijek, Zavod za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije, Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije i KBC Osijek.

Zdravstvena zaštita korisnika obuhvaća:

- izrada individualnih planova zajedno s drugim stručnim radnicima,
- praćenje zdravstvenog i psihičkog stanja korisnika,
- pružanje zdravstvene njege korisnicima (vađenje krvi za pretrage, previjanje, davanje injekcija i infuzija, donošenje lijekova iz ljekarne i podjela istih),
- vođenje brige o fiziološkim i higijenskim potrebama korisnika u stacionaru Doma: njega, hranjenje, pravilna prehrana, podjela terapija po uputi liječnika, prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja,
- pratnja pri liječničkim pregledima – putem vizita u stacionarnom dijelu i „kućnih posjeta“ u stambenom dijelu te uz pratnju osoblja organiziranje specijalističkih pregleda u KBC Osijek ili Domu zdravlja Osijek,
- dezinfekcija pomagala i rabljenog pribora,
- mjerenje tlaka i kontrola guk-a,
- pravilna i brza medicinska intervencija,
- osiguranje potrebnog medikamentnog i sanitetskog materijala,
- vođenje evidencija o pružanju usluge njege, terapije, hospitalizacije,...
- provođenje radne i fizikalne terapije za polupokretne i nepokretne korisnike Doma: individualne i grupne vježbe, kineziterapija, elektroterapija, trening hoda s pomagalom, transfer kolica-krevet (stolica) i obratno,

Stupnjevi zdravstvene njege u stacionaru ovise o kriterijima utvrđene funkcionalne onesposobljenosti smještenog korisnika. Rad medicinske službe (sestara i njegovateljica) prilagođen je prema potrebama korisnika u tri smjene tako da bude pokrivena kompletna zdravstvena zaštita u ustanovi kroz 24 sata dnevno. Smjenski rad zdravstvenih djelatnika određen je odlukom o organizaciji rada te o početku i završetku radnog vremena.

U zdravstvene edukativne programe uključeni su svi radnici odjela za pojačanu njegu s ciljem što kvalitetnije medicinske skrbi i praćenjem svih novina u zdravstvenim ustanovama. Prema dijagnozi i funkcionalnoj nesposobnosti korisnika određuju se i stupnjevi medicinske njege i fizioterapije.

Svi zdravstveni radnici na odjelu za pojačanu njegu educirani su i prepoznaju promjene kod starih ljudi koje nastaju kao posljedica bolesti i starenja te se prema tome u određenom trenutku mogu adekvatno i profesionalno odnositi.

Dnevna njega provodi se minimalno 4 puta dnevno, a prema potrebi i češće.

Edukacija:

- edukacija zdravstvenog osoblja (negovateljica, fizioterapeuta i medicinska sestra) putem sudjelovanja na seminarima i predavanjima,
- održavanje stručnih sastanaka s osobljem,
- vođenje radne i zdravstvene dokumentacije.

ODJEL PREHRANE

Odjel prehrane i poslovi iz njegovog djelokruga rada značajan su segment rada cijele ustanove. Slijedom toga, tijekom 2018. godine posebna pozornost će se posvetiti održavanju i poboljšanju kvalitete pripreme i serviranja hrane. Iako je trenutno, prema internim istraživanjima, velika većina korisnika u prosjeku zadovoljna prehranom, cilj nam je kontinuirano raditi na poboljšanju i unapređenju poslovnih procesa unutar odjela i to kroz poboljšanje radnih uvjeta te educiranje i osnaživanje postojećih ljudskih potencijala, a sve u svrhu postizanja što većeg stupnja zadovoljstva kod korisnika. Nadalje, dugoročno je cilj kontinuiranim radom i praćenjem ažurno se prilagođavati nutritivnim potrebama korisnika. Odnosno stvoriti radnu atmosferu i sustav u kojem se na jednostavan i fleksibilan način mogu mijenjati postojeći modeli u pripremanju i serviranju hrane. Zadani i postavljeni ciljevi u održavanju kvalitete pripreme hrane i serviranja obavljat će se uglavnom kroz sljedeće radne aktivnosti:

- izrada mjesečnih jelovnika (tri vrste : standardni, dijetalni i dijabetičarski) od strane Komisije za jelovnik,
- nabavka kvalitetnih živežnih namirnica,

- primjena zdravstvenih normativa za gerontološku prehranu,
- redovitu kontrolu kvalitete i kvantitete obroka po kaloričnosti i strukturi potrebitih tvari,
- kontrolu sanitarnih iskaznica djelatnika koji rade na pripremi i serviranju hrane,
- voditi brigu o zadovoljstvu korisnika prehranom i izborom jela,
- voditi brigu o uvrštavanju novih jela u jelovnike, te o estetskom serviranju obroka,
- vođenje brige o pohađanju tečaja higijenskom minimuma,
- redovito provođenje dezinsekcije i deratizacije.

ODJEL POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

Odjel pomoćno tehničkih poslova ustrojben je jedinica ustanove koja brine o održavanju objekata, u smislu unutarnje i vanjske uređenosti, opreme, te higijene i čistoće prostorija ustanove, soba korisnika i njihove odjeće. Nadalje, odjel brine i o poslovima vezanim za zaštitu na radu, zaštitu od požara, održavanja svih instalacija i opreme te nabavci potrebnog materijala za održavanje pokretnina i nekretnina ustanove. U odjelu rade spremačice, pralje, domari te ekonom. Higijena i pravilno čišćenje jedan su od glavnih preduvjeta zdravlja u okruženju u kojem borave starije i nemoćne osobe i stoga je jedan od važnih ciljeva u radu naše ustanove usluge čišćenja podići na višu na razinu, odnosno izraditi planove i protokole za održavanje higijene prema najvišim standardima.

Obavljati će svoje djelatnosti kroz:

- redovito vođenje poslova zaštite na radu,
- redovito vođenje poslova zaštite od požara,
- vršenje nabavke potrebnog materijala za održavanje Doma,
- vođenje brige o tehničkoj ispravnosti vozila,
- održavanje centralnog grijanja, plinskih, vodovodnih i odvodnih uređaja, elektroinstalacija, te svih strojeva u Domu,
- održavanje okoliša Doma,
- kontrola ispravnosti zgrade, opreme, strojeva i gromobrana te ishođenja atesta,
- praćenje zakonskih propisa iz ove tematike, te primjena istih,
- održavanje čistoće zajedničkih prostorija i opreme u Domu,
- čišćenje soba i pripadajućih sanitarnih prostorija,
- pranje i glačanje posteljnog rublja,

- pranje i glačanje osobnog rublja korisnika.

SURADNJA S INSTITUCIJAMA, CIVILNIM DRUŠTVOM I VJERSKIM ZAJEDNICAMA

Dom za starije i nemoćne osobe Osijek u svom planu rada značajan naglasak stavlja na suradnju i komunikaciju s raznim organizacijama, ali i s članovima obitelji korisnika. Na tom području najveći dio posla obavljat će stručni djelatnici ustanove, a posebno socijalne radnice.

Komunikacija s institucijama uglavnom će se obavljati kroz izravne kontakte i sastanke o čemu će se uvijek voditi službene zabilješke i na kojima će se donositi konkretni zaključci.

- suradnja s ustanovama koje se bave istom djelatnošću,
- suradnja s lokalnom zajednicom,
- suradnja s institucijama i organizacijama civilnog društva iz lokalne zajednice u svrhu realiziranja zajedničkih projekata.

Dom za starije i nemoćne osobe Osijek u okviru pružanja svojih usluga brine i o odvijanju kvalitetnog vjerskog života svojih korisnika. Kada je riječ o vjerskim zajednicama potrebno je istaknuti kako je u Domu za starije i nemoćne osobe Osijek kao najbrojnija vjerska zajednica nazočna Katolička crkva. Vjernici u tom smislu imaju na raspolaganju svećenika, koji je ujedno i korisnik ustanove, koji služi redovito dnevne svete mise u domskoj kapelici, ali i pruža sve ostale aktivnosti kao i u redovnim župnim zajednicama.

U Domu za starije i nemoćne osobe Osijek ima i korisnika pravoslavne vjeroispovijesti kojima je također omogućeno nesmetano ispovijedanje vjere i bogoslužja. Predstavnici Pravoslavne crkve dolaze u posjet svojim vjernicima, a održavaju i bogoslužje jednom do dva puta mjesečno. Liječnici opće medicine, također, imaju na raspolaganju sve ljudske i materijalne kapacitete ustanove za obilazak i kontakt sa svojim pacijentima (našim korisnicima) u našoj ustanovi.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

U Domu za starije i nemoćne osobe Osijek u narednom razdoblju intenzivnije će se voditi briga o ulaganju u ljudske i kadrovske potencijale ustanove i to kroz analizu i praćenje postojećeg stanja na temelju kojih će se donositi konkretni planovi i mjere za eventualna poboljšanja. U cilju stvaranja što kvalitetnijeg radnog kolektiva koji će biti stručan, spreman i lako prilagodljiv, prateći aktualnosti, trendove i nova dostignuća, na novine i promjene radit će se na stvaranju uvjeta za edukaciju i usavršavanje ključnih radnika i nositelja određenih poslovnih procesa. Stručno usavršavanje djelatnika, među ostalim, odvijat će se i kroz slijedeće oblike:

- kongresi stručnih radnika,
- aktiv ravnatelja,
- aktivisti stručnih djelatnika regije,

- ostali seminari i edukacije vezani uz djelatnost,
- praćenje stručno – znanstvene literature.

ODNOSI S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

U Domu za starije i nemoćne osobe već 24 godine izlazi list „Prigodnik“. On kao glasilo Doma, objavljuje se dva puta godišnje, a u njemu korisnici iznose svoje impresije, odnosno konkretno događaje iz života, svoja sjećanja iz mladosti, opisuju nekadašnje običaje ili objavljuju svoje literarne i prozne uratke i slično. U narednom razdoblju cilj je, ovisno o potrebama i afinitetima korisnika, nastaviti s poboljšanjem i unapređenjem „Prigodnika“.

Dom za starije i nemoćne osobe Osijek u velikom djelu komunicira i javnosti predstavlja svoj rad i život u ustanovi i putem nove internetske stranice. Na ulazu u Dom I postavljen je info stup koji osim informacija o korisnicima i djelatnicima te njihovom smještaju posjeduje i galeriju fotografija koja se konstantno puni i obnavlja novim fotografijama iz života u Domu i aktualnih događanja. Dom za starije i nemoćne osobe namjerava intenzivirati i dugogodišnju dobru suradnju s tiskanim i elektroničkim medijima koji uvijek rado izvještavaju javnost o životu i aktivnostima Doma, a posebice ukoliko su neka značajnija zbivanja ili gostovanja u Domu kao što su obilježavanje blagdana Uskrsa i Božića, te događaja poput Valentinova, Kestenijade, Maskenbala ili Međunarodnog dana starih.

U narednom razdoblju planira se unaprijediti komunikacija i sa samim korisnicima ustanove kako kroz postojeće tako i kroz nove komunikacijske kanale. Korisnici imaju mogućnost upućivati svoje primjedbe i prijedloge o bilo kojem segmentu rada i života u ustanovi putem sandučića za primjedbe koji se nalazi u svakoj zgradi Doma. Primjedbe i prijedlozi se razmatraju i nastoji se ispraviti sve ono što korisnicima smeta.

Pravo na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže ili nadzire ustanova „Dom za starije i nemoćne osobe “Osijek” uređeno je Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 172/03 , 144/10). Zakonom se propisuju i načela prava na pristup, izuzeci od prava na pristup te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama. Cilj zakona je omogućiti i osigurati informaciju fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja, sukladno zakonu. Pravo na informaciju ostvaruje se podnošenjem zahtjeva ustanovi Dom za starije i nemoćne osobe „Osijek“. Usmeni zahtjev primit će na zapisnik službenik za informiranje, svakim radnim danom u vremenu od 9,00 do 13,00 sati.

Ravnatelj

Vjekoslav Ćurić, prof.