Dom za starije osobe Trnje
Poljička ulica 12, Zagreb
Ur. broj: 01-3/10-2026

Izvješće o radu Doma za starije osobe Trnje
za 2025. godinu

Zagreb, 02.veljače 2026. godine

S A D R Ž A J

1. UVOD
1.1. Osnovni podaci i djelatnost ustanove
1.2. Misija i vizija
1.3. Društveni i demografski kontekst

2. NORMATIVNI OKVIR, STANDARDI KVALITETE I SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM
2.1. Normativni okvir
2.2. Standardi kvalitete
2.3. Sustav upravljanja kvalitetom

3. ORGANIZACIJA RADA I LJUDSKI RESURSI
3.1. Organizacijska struktura doma
3.2. Rad upravljačkih i stručnih tijela
3.3. Kadrovska struktura
3.4. Volonterske aktivnosti
3.5. Edukacije i stručno usavršavanje
3.6. Informiranje i dostupnost informacija
3.7. Prostorni kapaciteti i uvjeti rada

4. INSTITUCIJSKA USLUGA - SMJEŠTAJ
4.1. Zahtjevi i liste čekanja
4.2. Prijam tijekom godine
4.3. Struktura korisnika usluge smještaja
4.4. Socijalni rad
4.5. Briga o zdravlju i njega
4.6. Odjel za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija

5. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE
5.1. Pomoć u kući
5.2. Boravak
5.3. Program podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centar Grada Zagreba“

6. PREHRANA

7. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA

8. FINANCIJSKO POSLOVANJE

9. KAPITALNA I INVESTICIJSKA ULAGANJA

10. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA CIVILNOG DRUŠTVA

11. SUDJELOVANJE I PROVEDBA NACIONALNIH I EUROPSKIH PROJEKATA

12. ZAKLJUČCI I PREPORUKE

1. UVOD

1.1. OSNOVNI PODACI I DJELATNOST USTANOVE

Dom za starije osobe Trnje je javna ustanova koja obavlja djelatnost pružanja socijalnih usluga starijim osobama u skladu sa odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22; 46/22; 119/22 i 71/23)). Ustanova je osnovana odlukom Skupštine zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja Republike Hrvatske iz 1972. godine. Osnivačka prava nad Domom ima Grad Zagreb, na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA:550-01/01-01/1728, URBROJ:524-01-01-1 od 21. prosinca 2001., s danom 01.01.2002.

Cilj i svrha rada Doma za starije osobe Trnje je osiguravanje kvalitetne, dostupne i cjelovite skrbi za starije osobe, uz poštivanje njihova dostojanstva, individualnih potreba i prava, s ciljem očuvanja i unaprjeđenja kvalitete života u starijoj životnoj dobi.

Dom svoju djelatnost usmjerava na pružanje socijalnih, zdravstvenih, rehabilitacijskih i drugih oblika podrške starijim osobama koje zbog životne dobi, zdravstvenog stanja ili socijalnih okolnosti nisu u mogućnosti samostalno zadovoljiti svoje svakodnevne potrebe, kao i na poticanje aktivnog starenja, socijalne uključenosti i međugeneracijske solidarnosti.

Svrha rada Doma je stvaranje sigurnog, poticajnog i humanog okruženja u kojem se korisnicima omogućuje individualizirani pristup, očuvanje funkcionalnih sposobnosti, razvoj osobnih potencijala te osjećaj pripadnosti zajednici, uz kontinuiranu suradnju s obitelji, lokalnom zajednicom i drugim relevantnim institucijama.

Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim osobama.

1.2. MISIJA I VIZIJA

Misija

Misija Doma za starije osobe Trnje je pružanje kvalitetne, sigurne i dostupne skrbi starijim osobama, utemeljene na poštivanju dostojanstva, individualnosti i prava svakog korisnika. Dom djeluje s ciljem očuvanja i unaprjeđenja kvalitete života korisnika kroz cjelovitu skrb, stručan rad i poticajno životno okruženje, uz suradnju s obitelji, lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama.

Vizija

Vizija Doma za starije osobe Trnje je biti prepoznat kao suvremena, otvorena i odgovorna ustanova koja kontinuirano unapređuje kvalitetu skrbi, potiče aktivno i dostojanstveno starenje te razvija usluge u skladu s potrebama korisnika i zajednice, oslanjajući se na stručnost zaposlenika, međusobno poštovanje i visoke profesionalne standarde.

1.3. DRUŠTVENI I DEMOGRAFSKI KONTEKST

Grad Zagreb bilježi izražen trend demografskog starenja stanovništva, uz kontinuirani porast udjela osoba starijih od 65 godina. Ovaj trend izravno utječe na rast potreba za uslugama institucionalne i izvaninstitucionalne skrbi za starije osobe. Prema zadnjem popisu stanovništva na području gradske četvrti Trnje živjelo je ukupno 9.124 stanovnika starijih od 65 godina. Gradska četvrt Trnje, u kojoj djeluje Dom za starije osobe Trnje, ima značajan udio starijeg stanovništva, što dodatno naglašava važnost dostupnih i kvalitetnih usluga skrbi u lokalnoj zajednici.

2. NORMATIVNI OKVIR, STANDARDI KVALITETE I SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

2.1. NORMATIVNI OKVIR

Rad Doma za starije osobe Trnje temelji se na važećim propisima Republike Hrvatske, aktima Grada Zagreba kao osnivača te internim općim aktima Doma.

Ključni zakoni:

- Zakon o socijalnoj skrbi
- Zakon o ustanovama
- Obiteljski zakon
- Zakon o radu
- Zakon o zaštiti prava pacijenata
- Zakon o zaštiti osobnih podataka i Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR)
- Zakon o zaštiti na radu
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti (u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu skrb korisnika)
- Ostali zakonski propisi

Podzakonski akti:

- Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga
- Pravilnik o standardima kvalitete socijalnih usluga
- Pravilnik o sadržaju i vođenju dokumentacije pružatelja socijalnih usluga
- Pravilnik o vrstama socijalnih usluga
- Ostali pravilnici i provedbeni propisi iz područja socijalne skrbi, rada i zaštite na radu

Interni opći akti Doma:

- Statut Doma za starije osobe Trnje s izmjenama i dopunama
- Pravilnik o radu s izmjenama i dopunama
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika s izmjenama i dopunama
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o kućnom redu
- Ostali opći akti i odluke Doma doneseni u skladu s važećim propisima

2.2. STANDARDI KVALITETE

Izvješće o prvoj samoprocjeni usklađenosti sa Standardima kvalitete socijalnih usluga dostavljeno je pravnom predniku Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dana 30.03.2015.g. Postupci samoprocjene, izrada planova poboljšanja i njihova provedba u našem Domu odvijaju se kontinuirano, sve dok traje proces usklađivanja sa svim/pojedinim standardima i pokazateljima kvalitete, te dok se temeljem samoprocjene ne utvrdi da se dosegao najveći mogući stupanj usklađenosti sa zadanim standardom kvalitete.

Standard kvalitete	**Pokazatelji kvalitete**	**Ostvareno u 2025. godini**
1. Dostupnost informacija	1. Dom ima pisane smjernice o dostupnosti informacija korisnicima, njihovim obiteljima i drugim relevantnim dionicima. 2. Korisnicima usluga daju se iscrpne informacije o uslugama i uvjetima za ostvarivanje prava na usluge. 3. Dom međusobno razmjenjuje informacije o raspoloživosti socijalnih usluga i mogućnostima njihovog korištenja s drugim srodnim pružateljima usluga i pojedinačnim stručnjacima u lokalnoj zajednici. 4. Informacije se pružaju putem različitih formata, predočene na jasan način, te prilagođene različitim socijalno osjetljivim skupinama korisnika 5. Za distribuciju informacija korisnicima usluga, potencijalnim	U 2025. godini provode se svi navedeni pokazatelji. Relevantne informacije redovito se ažuriraju i objavljuju na mrežnim stranicama Doma, a korisnicima i članovima njihovih obitelji uručuje se informativni letak prilikom dolaska na smještaj. Novi korisnici dodatno se informiraju o aktivnostima kroz adaptivnu grupu. Informacije o aktivnostima, preporukama za očuvanje zdravstvenog stanja

	korisnicima, njihovim obiteljima i relevantnim stručnim osobama u zajednici, primjenjuje se niz strategija kojima se osigurava najveći mogući stupanj pristupa informacijama (internet, *telefon, oglasne ploče, pisani materijali, izravni kontakt sa pružateljima usluga)* 6. Informacije se redovito ažuriraju, najmanje jednom u 12 mjeseci, radi osiguravanja točnosti i aktualnosti.	korisnika, sastancima korisnika, događanjima u lokalnoj zajednici, radovima u Domu te jelovnicima redovito se objavljuju na oglasnim pločama. Telefonski i elektronički upiti o uslugama Doma i statusu zamolbi obrađuju se svakodnevno, uz vođenje odgovarajućih evidencija u sustavu.
2. Dostupnost usluga	1. Pružatelj usluga ima pisana pravila o dostupnosti usluga koja jasno definiraju ciljnu skupinu, vrste i sadržaj usluga i kriterije za ostvarivanje prava na uslugu. 2. Informacije o vrstama i sadržaju usluga te kriterijima za ostvarivanje prava na uslugu dostupne su i lako razumljive korisnicima usluga, potencijalnim korisnicima, obiteljima i ostalim ključnim dionicima. 3. Socijalne usluge dostupne su na onom mjestu i u vrijeme koje zadovoljava potrebe korisnika, potencijalnih korisnika i njihovih obitelji, a kad god je to moguće pružaju se u domu korisnika i lokalnoj zajednici u kojoj korisnik živi pod uvjetom da vrsta usluge to dopušta. 4. Pružatelj usluga dostupan je u hitnim i kriznim situacijama. 5. Svako uskraćivanje usluge bez obzira na razlog obrazlaže se pisanim putem. 6. Ukoliko se osobi koja ostvaruje pravo na usluge one uskrate zato što pružatelj u tom trenutku nema mogućnosti za pružanje usluga, tu se osobu upućuje drugom odgovarajućem pružatelju usluga.	1. i 2. Tijekom 2025. godine donesen je novi Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika te izmjene i dopune istog Pravilnika. Izmijenjen je Protokol o prijemu i otpustu korisnika 02.05.2025. godine kojim je jasno definirana ciljna skupina, te kriteriji za ostvarivanje usluga. 4. U 2025. godini temeljem rješenja o smještaju u kriznim situacijama smješten je 1 korisnik. 5. Na svako uskraćivanje usluge odgovoreno je pisanim putem uz obrazloženje. (dopisi Zavodima za socijalni rad).
3. Povezivanje i suradnja	1. Pružatelj usluga potiče korisnika usluga na korištenje svih javnih usluga dostupnih drugim građanima	2. U 2025. godini pružala se psihijatrijska

	(zdravstvenih, odgojno obrazovnih, usluga zapošljavanja, sportsko-rekreativnih, kulturnih) osiguravajući pri tom podršku i razumnu prilagodbu u skladu s individualnim potrebama i sposobnostima korisnika. 2. Dio usluga koje pružatelj ne može pružiti korisnicima provode se u suradnji s drugim (javnim ili privatnim) specijaliziranim pružateljima usluga koji prema izboru korisnika mogu doprinijeti njegovom osobnom razvoju, a način suradnje jasno je definiran ugovorima ili protokolima o suradnji na pružanju usluga koji se redovno prate i periodično evaluiraju. 3. Postoje planovi za suradnju s drugim pružateljima usluga u svrhu povećanja pristupa korisnika drugim potrebnim uslugama, koje doprinose izgradnji samopouzdanja i samostalnog življenja te time sprječavaju stvaranje ovisnosti o sustavu socijalne skrbi. 4. Svaki se korisnik usluga ohrabruje i podržava u kontaktiranju sa svojom obitelji i bliskim osobama kad god to želi, osim u slučajevima kada postoje propisana pravila ograničenja zbog zaštite i sigurnosti korisnika.	zdravstvena usluga kroz uslugu vanjskog psihijatra jednom mjesečno ili po potrebi, kao i usluga mobilnog stomatološkog tima u suradnji sa Stomatološkom poliklinikom Zagreb. 3. Kroz usluge Doma i Gerontološkog centra u 2025. godini ostvarene se usluge koje doprinose izgradnji samopouzdanja i samostalnog življenja. (informatička radionica, keramička radionica, zbor, dramska skupina, plesna skupina, kineziološke vježbe, suradnja sa Centrom za civilne inicijative, Fakultetom elektrotehnike i sl.), za što postoji izrađen godišnji plan. 4. I nadalje se omogućuje komunikacija putem službenog mobitela (audio i video pozivi preko WhatsApp aplikacije) za korisnike čiji članovi obitelji žive izvan Hrvatske.
4. Procjena i planiranje	1. Pružatelj usluga ima pisane upute za provedbu procjene potreba i izradu planova pružanja usluga koje sadrže i opis uloge korisnika u procesu planiranja. 2. Procjenu potreba svakog korisnika usluge provodi stručno osoblje u suradnji s korisnikom usluge, njegovom obitelji, skrbnikom ili zastupnikom te drugim službama prema potrebi. 3. Za svakog korisnika usluge izrađuje se individualni plan pružanja usluga,	U 2025. godini prilikom provođenja Komisije za prijem i smještaja novog korisnika u Dom rađena je procjena potreba svakog korisnika, te je za svakog korisnika izrađen individualni plan u suradnji sa korisnikom, članom obitelji ili skrbnikom. U 2025.

	uz aktivno sudjelovanje i u dogovoru s korisnikom, obitelji, skrbnikom ili zastupnikom. 4. Korisnici usluga s ograničenim sposobnostima (npr. mala djeca, osobe s poteškoćama u komunikaciji te osobe s teškim invaliditetom) dobivaju primjerenu podršku i poticaj kako bi se osiguralo njihovo aktivno sudjelovanje u procesu planiranja. 5. Individualni plan utvrđuje ukupne potrebe korisnika usluga, jasne ciljeve i metode provedbe te način procjene i evaluacije postignutih rezultata. 6. Individualni plan sadrži prava i odgovornosti pružatelja i korisnika usluga, sve potrebne rokove, kao i uvjete za promjenu ili prekid usluge. 7. Individualni plan navodi sva ograničenja slobode izbora i/ili kretanja korisnika usluga nametnuta zbog specijaliziranog programa (npr. program odvikavanja od alkohola ili droge), ograničenja nametnuta radi sigurnosti korisnika ili drugih osoba, kao i ograničenja koje je nametnuo sud ili drugo službeno tijelo. 8. Individualni plan se koordinira s drugim pružateljima usluga koji sudjeluju u zadovoljavanju potreba korisnika (npr. škole, zdravstvene službe, službe zapošljavanja, nevladine organizacije). 9. Individualni plan se redovno prati i periodično revidira u suradnji s korisnikom usluga (uključujući obitelj ili zastupnike i druge stručnjake), a najmanje svakih tri-šest mjeseci. Usklađuje se s promijenjenim potrebama, a dogovorene promjene se evidentiraju nakon čega se poduzimaju potrebne radnje.	godini napisano je 66 individualnih planova.
5. Prijem i otpust	1. Pružatelj usluga ima pisane smjernice za postupke prijema i otpusta. 2. Korisnik prolazi proces orijentacije/adaptacije i zna kakve usluge može očekivati, kakvu će skrb dobivati te s kim će dijeliti prostor.	1. Tijekom 2025. godine donesen je novi Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika te izmjene i dopune istog Pravilnika. Izmijenjen je Protokol o

	3. Prelazak iz jednog oblika skrbi u drugi kvalitetno se planira i provodi na pažljiv i stručan način. 4. Pružatelj usluga korisnicima na samrti osigurava potrebnu skrb, a preminulima dostojanstveni ispraćaj uz uvažavanje njihovih duhovnih potreba i rituala, a u skladu s propisanim načinom postupanja.	prijemu i otpustu korisnika 02.05.2025. godine kojim je jasno definirana ciljna skupina, te kriteriji za ostvarivanje usluga. 2. Prilikom smještaja u Dom korisnik uz pojašnjenje i upute dobiva letak sa svim bitnim informacijama o smještaju i prvim danima boravka u Domu, na adaptivnoj grupi svi novi korisnici dobivaju letak sa popisom aktivnosti, na svim oglasnim pločama redovito se objavljuju informacije o aktivnostima, preporuke za očuvanje zdravstvenog stanja korisnika, pozivi na katne sastanke i zbor korisnika, obavijesti o aktivnostima u lokalnoj zajednici, obavijesti o radovima u Domu, jelovnici i sl. 3. Svako preseljenje korisnika iz jedne vrste sobe u drugu ili iz jednog stupnja zdravstvene skrbi u drugi vrši se kroz planiranje stručnog tima (socijalni radnik, medicinska sestra, liječnik) u suradnji sa samim korisnikom i članovima obitelji. I dalje se koristi Protokol obavještavanja u slučaju značajnih promjena u zdravstvenom stanju

		korisnika od 17.01.2023. godine. 4. U 2025. godini nastavila se suradnja sa župom Male Terezije od djeteta Isusa, te je udijeljeno 20 bolesničkih pomazanja.
6. Odlučivanje i samoodređenje	1. Pružatelj usluga odnosi se s dostojanstvom i poštovanjem prema svim korisnicima usluga bez obzira na njihovu rasu, boju kože, dob, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili etničko podrijetlo, imovinu ili društveni položaj, invaliditet ili neku drugu osobinu/okolnost ili samoodređenje. 2. Pružatelj usluga ima pisanu politiku o pravima korisnika usluga da donose odluke o događajima koji utječu na njihov život. 3. Svaki korisnik usluga osnažuje se i podržava u donošenju dobro utemeljenih odluka o mogućnostima koje mu se pružaju u skladu s individualnim potrebama, interesima i sposobnostima. 4. Korisnicima sa specifičnim potrebama pruža se odgovarajuća podrška kako bi se što više pojačala njihova sposobnost za sudjelovanje u procesu odlučivanja. 5. Pružatelj usluga poštuje stavove, mišljenja i želje korisnika usluga i uključuje ih u izradu plana pružanja usluga.	5. U 2025. godini održano je 10 mjesečnih katnih sastanaka na svakom katu i 3 zbora korisnika na kojima su korisnici slobodni izraziti svoje želje i mišljenja, postaviti pitanja i dati sugestije i prijedloge.
7. Privatnost i povjerljivost	1. Pružatelj usluga ima pisanu politiku o privatnosti i povjerljivosti. 2. Međusobni odnos korisnika i pružatelja usluge odvija se u okruženju u kojem je osigurana privatnost i povjerljivost. 3. U svim procesima pružanja usluge poštuje se pravo korisnika na privatnost i povjerljivost, a naročito kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o privremenoj ili trajnoj	Dom i nadalje kontinuirano prati usklađenost s GDPR propisima i implementira ih u svoje djelovanje

	pomoći i njezi druge osobe. Osoblje koje pruža takvu pomoć ima jasno napisane upute o postupanju. 4. Pružatelj usluga pri prikupljanju, čuvanju i uporabi informacija o korisnicima usluga postupa na način kojim se osigurava privatnost i povjerljivost. 5. Informacije o korisniku usluga ne predočuju se trećoj strani bez znanja i/ili izričitog pristanka korisnika usluge ili kada je riječ o maloljetniku, bez suglasnosti njegove obitelji, skrbnika ili zastupnika. Iznimke od ovog zahtjeva moraju biti jasno prikazane (npr. kada postoji službeni zahtjev suda za dostavu informacija, ili u situacijama ugroze ili životne opasnosti korisnika). 6. Pružatelj usluga ima jasne smjernice o dostupnosti podataka o korisnicima usluga te o razmjeni takvih podataka s drugim službama i pružateljima usluga.	
8. Sigurnost od izrabljivanja	1. Pružatelj usluga ima pisanu politiku koja sadrži detaljne mjere i postupke zaštite korisnika, sprečavanja zloupotreba i izrabljivanja korisnika socijalnih usluga. 2. Odnos prema korisnicima usluga temelji se na razumijevanju, poštovanju i jasnim profesionalnim i osobnim granicama. 3. Svakom korisniku omogućen je razvoj i unapređivanje socijalnih, emocionalnih, komunikacijskih vještina, kao i vještina potrebnih za samostalan život. 4. Korisnici žive u zdravom okruženju i osigurava im se zdrava prehrana odgovarajuće količine pri čemu se uvažavaju njihove želje i potrebe. 5. Svaki korisnik ima pristup odgovarajućim zdravstvenim službama koje zadovoljavaju njegove individualne potrebe. 6. Pružatelj usluga ima propisane načine postupanja za umanjivanje rizika od nasilja, tjelesnog,	Od 1. do 6. Dom aktivno provodi sve navedeno u Standardima.

	psihološkog i seksualnog zlostavljanja, bez obzira na to da li se usluga pruža u organizaciji pružatelja usluga, obitelji ili u zajednici. 7. U slučajevima kada pružatelj usluga ili zaposlenici imaju pristup i odgovornost za upravljanje korisnikovim novcem te drugim sredstvima i imovinom, primjenjuju se odgovarajuće mjere za umanjivanje rizika od pronevjere ili zlouporabe od strane zaposlenika, volontera i ostalih koji su u kontaktu s korisnicima o čemu postoje pisana pravila i procedure. 8. Pružatelj usluga ima propisane načine postupanja za prijavu i istraživanje sumnje na tjelesno, psihološko i seksualno zlostavljanje, a s tim je načinima upoznato osoblje, volonteri, korisnici usluga, obitelji, pružatelji usluga i ostale stručne osobe. 9. Pružatelji usluga dužni su organizirati edukaciju s temom prevencije zlostavljanja, prepoznavanja zlostavljanja, pravilnog reagiranja u slučaju sumnje na zlostavljanje ili otkrivanja zlostavljanja te na kraju biti upoznati sa politikom i mjerama zaštite korisnika.	7. Primjenjuje se Protokol o postupanju s naknadom za osobne potrebe korisnika smještaja od 08.02.2023.godine i Protokol o postupanju s imovinom korisnika od 17.01.2023. godine. 8. Primjenjuje Protokol o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama od 05.04.2023. godine. 9. U studenom 2025. godine održan je okrugli stol na temu "Protokol u slučaju nasilja u Domu za starije osobe" na kojem su sudjelovali socijalni radnici iz svih Domova za starije grada Zagreba.
9. Restriktivni postupci	1. Pružatelj usluga ima pisanu politiku i jasne smjernice o primjeni restriktivnih postupaka. 2. Ograničenja slobode izbora i/ili kretanja jasno su dokumentirana u individualnim planovima smještaja/skrbi. 3. Niti jednom korisniku prema kojem se provodi restriktivni postupak nisu ugrožena ljudska prava. 4. U slučajevima u kojima se pretpostavlja da bi korisnik mogao pobjeći, pružatelj usluga ima dogovorene mjere za nadzor korisnika i specifične upute za sprečavanje odlaska. Mjere mogu uključivati fizičke modifikacije prostora i terapeutske pristupe za promjenu	2. Primjenjuje se Protokol o primjeni mjere sputavanja od 20.03.2023. godine. Primjenjuje se Protokol o kriznim i izvanrednim situacijama donesen 05.04.2023. godine. 6. i 7. Primjenjuje se Protokol o postupanju u slučaju nestanka korisnika od 05.04.2023. godine.

	korisnikova ponašanja ili prethodno odobreni oblik odgovarajućeg fizičkog sputavanja. Sve navedene mjere primjenjuju se u skladu s odobrenim pristupom u korisnikovom planu smještaja/skrbi. 5. Pružatelj usluga upoznat je s mjerama koje prema važećim propisima mogu poduzeti kako bi spriječili korisnikov nedopušteni odlazak i nikad ne prekoračuju te mjere. 6. Pružatelj usluga ima pisane upute o načinu postupanja i mjerama koje se poduzimaju kada je korisnik odsutan bez dopuštenja. 7. Vodi se pisana evidencija o okolnostima svakog bijega, mjerama koje su poduzete, okolnostima korisnikova povratka, razlozima koje je korisnik naveo za bijeg te svim mjerama poduzetim s obzirom na navedene razloge.	
10. Prigovori i žalbe	1. Pružatelji usluga imaju pisane upute o pravima korisnika na prigovore/žalbe i procedurama postupanja u slučaju prigovora i žalbi korisnika; upute su jednostavne i lako dostupne korisnicima i drugim dionicima. 2. Korisnici usluga, njihove obitelji, skrbnici, druge zainteresirane osobe, osoblje i drugi stručnjaci upućeni su u način postupanja u slučaju prigovora, žalbi i sporova. 3. Korisnici usluga imaju se pravo žaliti na bilo koju odluku vezanu za ostvarivanje prava na socijalne usluge ili kvalitetu pružanja usluga, bez straha od kazne. 4. Korisnicima usluga, njihovim obiteljima ili zastupnicima daje se mogućnost neovisnog posredovanja u slučaju da korisnik nije zadovoljan internim načinom postupanja u zaprimanju i rješavanju prigovora. 5. Pružatelj usluga vodi evidenciju prigovora i žalbi, poduzetim radnjama	1. Primjenjuje se Protokol o postupanju u slučaju pritužbi i žalbi korisnika i članova njihovih obitelji donesen 8.11.2022. godine.

	i rješenjima te sustavno prati i analizira prigovore i žalbe.	
11. Rukovođenje	1. Pružatelj usluga ima pisanu viziju i misiju koje promiče među korisnicima, obiteljima, drugim pružateljima usluga i u široj zajednici. 2. Pružatelj usluga ima pisanu politiku poslovanja i načine postupanja vezane uz svoje aktivnosti i ta se politika distribuira među zaposlenicima i korisnicima usluga. 3. Vođenje je strateško, usmjereno na postizanje rezultata, čime se osigurava pozitivna slika u javnosti. 4. Postignuti rezultati pružanja usluga mjere se i prate, te su važan element vođenja procesa stalnog poboljšavanja, transparentnosti i odgovornosti. 5. Pružatelj usluga ima strateški pristup u izgradnji suradničkih odnosa s drugim organizacijama, kako bi se zadovoljile sveobuhvatne potrebe korisnika usluga. 6. Pružatelj usluga primjenjuje kvalitetne metode vođenja financijskih poslova i redovito objavljuje financijska izvješća. 7. Pružatelj usluga ima kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacijske strategije koje osiguravaju dobru obaviještenost svih dionika. 8. Voditelji osiguravaju da osoblje na operativnoj razini ispunjava sve zakonske, statutarne i ugovorne obveze. 9. Voditelji primjenjuju učinkovit sustav upravljanja rizicima, osiguranja i kontrole kvalitete pružanja usluga, te prate i procjenjuju uspješnost ostvarivanja ciljeva u skladu s definiranom misijom.	Pružatelj usluga djeluje u skladu s jasno definiranom vizijom i misijom te pisanim politikama poslovanja koje su dostupne zaposlenicima i korisnicima usluga. Vođenje ustanove usmjereno je na strateško planiranje, postizanje mjerljivih rezultata i kontinuirano unapređenje kvalitete pruženih usluga, uz naglasak na transparentnost i odgovornost u radu. Rezultati rada redovito se prate i analiziraju te se koriste kao temelj za unaprjeđenje procesa i donošenje upravljačkih odluka. Ustanova sustavno razvija suradnju s drugim organizacijama i dionicima u zajednici radi cjelovitog odgovora na potrebe korisnika. Financijsko poslovanje vodi se odgovorno i u skladu s propisima, uz redovitu izradu i objavu financijskih izvješća. Komunikacija unutar ustanove i prema vanjskim dionicima provodi se kroz uspostavljene komunikacijske kanale, čime se osigurava pravodobna i točna informiranost. Voditelji

		osiguravaju usklađenost rada sa zakonskim, statutarnim i ugovornim obvezama te primjenjuju sustav upravljanja rizicima i kontrole kvalitete u skladu s postavljenim ciljevima i misijom ustanove.
12. Upravljanje	1. Pružatelj usluga ima upravno tijelo koje pred zakonom odgovara za upravljanje organizacijom. 2. Pružatelj usluga ima statut ili neki drugi temeljni dokument u kojem se jasno navode uloge i odgovornosti upravnog tijela, način biranja članova upravnog tijela te uvjeti imenovanja. 3. Korisnici usluga i/ili njihove obitelji imaju predstavnike u upravnom tijelu. 4. Zaposlenici imaju predstavnike u upravnom tijelu. 5. Članovi upravnog tijela uspostavili su pravila i procedure svog rada, uključujući i pravila vezana uz sukob interesa i postupanja u slučaju sukoba interesa. 6. Članovi upravnog tijela reprezentativni su i aktivni članovi lokalne zajednice koji promiču vrijednosti pružatelja usluga na pozitivan način. 7. Upravno tijelo osigurava da pružatelj usluga ispunjava sve zakonske, statutarne i ugovorne obveze. 8. Članovi upravnog tijela odgovorni su za pravovremenu i kvalitetnu pripremu strateških planova pružatelja usluga, godišnjeg plana rada te programskih i financijskih izvješća u kojim se jasno navode postignuća u odnosu na planirano.	3. U 2025. godini član Upravnog vijeća Doma je korisnik Zvonimir Međeral. 4. U 2025. godini članica Upravnog vijeća je socijalna radnica, voditeljica Odjela socijalne skrbi, Marija Leopoldović. 8. U 2025. godini održano je ukupno 11 sjednica Upravnog vijeća na kojima su članovi upoznati sa svim strateškim planovima, izvješćima te su donosili opće i druge akte i odluke iz djelokruga svoga rada.
13. Zaposlenici	1. Pružatelj usluga ima pisanu politiku ljudskih resursa koja sadrži mjere i procedure vezane uz zapošljavanje i odabir zaposlenika pod jednakim	3. U 2025. godini s obzirom na potrebe broja djelatnika prema sistematizaciji radnih

	uvjetima, uvođenje u posao novih zaposlenika (upoznavanje/orijentacija), profesionalno usavršavanje te praćenje i evaluaciju radne uspješnosti zaposlenih. 2. Pružatelj usluga ima kodeks profesionalnog ponašanja voditelja, zaposlenih i volontera, koji sadrži odredbe o vjerodostojnosti stručne osposobljenosti za pružanje usluga, principe profesionalnog rada, odredbe o odnosima s korisnicima, odnosima sa zaposlenicima, voditeljima i drugim dionicima te sankcije u slučaju kršenja kodeksa. 3. Broj zaposlenih stručnih radnika za pojedine usluge dovoljan je da zadovolji potrebe korisnika usluga i osigura kvalitetu pružene usluge. 4. Zaposlenici se biraju na otvoren i transparentan način zasnovan na kriterijima odabira. 5. Novi zaposlenici prolaze program upoznavanja. 6. Zaposlenici se redovno profesionalno usavršavaju, a stručan rad podupire se supervizijom u svrhu poticanja razvoja osobne i profesionalne kompetentnosti. 7. Radna uspješnost svakog pojedinog zaposlenika kontinuirano se prati i formalno procjenjuje jednom godišnje. Godišnja procjena uključuje i mogućnost zaposlenika da ocjenjuju zadovoljstvo radom u organizaciji kao i kvalitetu rada rukovodećih i upravnih tijela. 8. Pružatelj usluga ima razvijen sustav mjera kojim se vrednuju (nagrađuju) iznadprosječni rezultati zaposlenika kao i sustav mjera u slučaju neispunjavanja radnih obaveza. 9. Zaposlenici aktivno sudjeluju u procesima odlučivanja, kreiranju strateških i godišnjih planova rada, predlaganju i uvođenju inovacija u radu.	mjesta provode se kontinuirani natječaji za radna mjesta medicinskih sestara, njegovatelja, pomoćnog osoblja u kuhinji, spremačica, portira… 4. Svi natječaji za radna mjesta su javno i pravovremeno objavljeni na web stranici Doma. Sa svim kandidatima provode se usmeni razgovori u prostorijama Doma. Na web stranici objavljuju se sve odluke o izabranim kandidatima. 6. U 2025. godini socijalni radnici su sudjelovali na Konferenciji socijalnih radnika, na KOKOSS konferenciji, te drugim jednodnevnim edukacijama uživo i online. Radnici računovodstva su sudjelovali na poslovnom seminaru ENEL-a. Svim stručnim radnicima omogućeno je sudjelovanje na organiziranim edukacijama. 8. U 2025. godini prema Pravilniku o radu čl. 42 radnicima su dodijeljene novčane nagrade za radne rezultate. U 2025. godini izrečene su 2 pisane opomene djelatnicima, te 2 otkaza o radu uvjetovana krivnjom radnika, te 3

	10. Postoje mehanizmi za poticanje učinkovitog timskog rada i unaprjeđivanje komunikacije i suradnje među osobljem. 11. Zaposlenici rade u sigurnim i ugodnim radnim uvjetima, bez zlostavljanja i zastrašivanja.	otkaza radi nezadovoljavanja na probnom radu. 9. U 2025. godini održane su tri sjednice stručnog vijeća. 10. Svakodnevno se održavaju stručni kolegiji voditelja svih pojedinih odjela sa ravnateljem, te sastanci unutar svakog pojedinog odjela.
14. Rad volontera, studenata na praksi i pripravnika	1. Pružatelj usluga ima pisanu politiku i jasne smjernice za rad volontera u skladu sa zakonskom regulativom. 2. Pružatelj usluga ima pisanu politiku i jasne smjernice za studentsku i pripravničku praksu. 3. Volonteri, studenti i pripravnici prolaze program upoznavanja. 4. Volonteri, studenti i pripravnici dobivaju pisanu uputu u kojoj se jasno navode njihove dužnosti, prava i odgovornosti, te osobe kojima odgovaraju za svoje aktivnosti. 5. Aktivnosti i rad svakog volontera, studenta i pripravnika prati, nadzire i ocjenjuje stručna osoba ili mentor. 6. Volonteri, studenti i pripravnici upoznati su s vizijom/misijom pružatelja usluga te kodeksom ponašanja. 7. Volonteri, studenti i pripravnici rade u sigurnim i ugodnim radnim uvjetima, bez zlostavljanja i zastrašivanja.	4. U 2025. godini sa 3 osobe je potpisan ugovor o volontiranju u kojem su definirani njihova prava, dužnosti i odgovornosti. 5. i 6. U 2025 godini u Domu je provedena praksa za studente Studijskog centra za socijalni rad u Zagrebu i studente odsjeka psihologije sa Filozofskog fakulteta u Zagrebu, čiji je rad bio praćen od stručne osobe Doma.
15. Pristupačnost okoliša	1. Prostori i objekti kojima se koristi pri pružanju socijalnih usluga nalaze se na lokacijama koje imaju dobru dostupnost javnim prijevozom. 2. Prostori i objekti koji se rabe pri pružanju socijalnih usluga sigurni su i prilagođeni korisnicima, njihovim obiteljima i zaposlenicima u skladu s njihovim specifičnim potrebama.	U pogledu ovog Standarda Dom je tijekom 2025. godine ulagao značajna sredstva radi poboljšanja uvjeta pristupačnosti i specifičnim potrebama korisnika, zaposlenika i članova obitelji.

	3. Prostori namijenjeni osobnoj higijeni dizajnirani su i opremljeni na takav način da omogućuju sigurnu i jednostavnu uporabu, te su prilagođeni korisnicima poštujući njihove specifične potrebe.	
16. Uvjeti prilagođeni korisnicima	1. Objekti u kojima se pružaju usluge su smješteni i opremljeni na takav način da umanjuju stigmatiziranje korisnika usluga. 2. Objekti imaju odgovarajući prostor i opremu tako da svi korisnici usluga, zaposlenici i posjetitelji mogu u ugodnom ambijentu zadovoljiti svoje potrebe. 3. Prostori imaju odgovarajuće unutarnje i vanjske sadržaje za zadovoljavanje specifičnih potreba korisnika usluga. 4. U objektu je osigurano grijanje/hlađenje prostora, a gdje to tehničke mogućnosti dopuštaju, korisnici usluga imaju pravo regulirati temperaturu u svojim sobama. 5. Rasvjeta prostora je takva da osigurava dobrobit i sigurnost korisnika usluga i zaposlenika. 6. Namještaj i oprema primjereni su vrsti usluge koja se pruža i potrebama korisnika. 7. Korisnicima usluga osiguravaju se pomagala, uređaji i adaptivne tehnologije na koje imaju pravo i koje u najvećoj mjeri pridonose njihovoj samostalnosti i dobrobiti. 8. Vozila kojima se služi pri pružanju socijalnih usluga sigurna su, dobro održavana i prilagođena. 9. Pružatelj usluga jamči korisnicima usluga, njihovim obiteljima, zaposlenicima i široj zajednici zaštitu zdravlja i sigurnost primjenjujući pritom odgovarajuće metode procjene i kontrole rizika.	2. U 2025. godini ugrađena je staklena stijena sa kliznim vratima u predvorju Doma čime se postigla toplinska izolacija i veća ugodnost prostora za korisnike i članove njihovih obitelji, te sve posjetitelje Doma. 5. U blagovaonici su u potpunosti izmijenjena rasvjetna tijela na stropu čime se postigla bolja i optimalna osvijetljenost prostorije ugodnija za boravak korisnika i djelatnika u njoj. 7. U 2025. godini na zdravstvene odjele kupljeno je 28 novih stolića za hranjenje. 8. U 2025. godini za oba službena vozila proveden je tehnički pregled vozila.
17. Sigurnost i zaštita	1. Pružatelj usluga ima izrađenu analizu i procjenu rizika, te pisane smjernice za upravljanje rizicima.	1.Provodi se analiza i procjena rizika na temelju Procjene rizika koje je izradio Energozavod –

	2. Pružatelj usluga osigurava sredinu u kojoj nisu dostupni opasni proizvodi i oprema, te zaštitu od vozila i objekata koji mogu biti opasni po život i zdravlje. 3. Pružatelj usluga u slučaju potrebe provodi hitne mjere za evakuaciju korisnika, zaposlenika te drugih osoba koje su se zatekle u toj situaciji. 4. Pružatelj usluga postupa u skladu s procedurama u slučajevima kada su korisnici usluga u pojačanom riziku ili u opasnosti, kako bi se umanjile moguće štetne posljedice po njihovu sigurnost i zdravlje. 5. Pružatelj usluga provodi mjere za pohranu i rukovanje opasnim materijalima umanjujući tako rizik za korisnike te zaposlene i druge osobe. 6. Pružatelj usluga provodi djelotvorne i sigurne mjere za čuvanje hrane i higijenskih potrepština. 7. Korisnici dobivaju upute, savjete i podršku prilagođenu njihovoj dobi u vezi sa socijalnom problematikom (ovisnost o alkoholu, opojnim drogama i kemijskim sredstvima, ovisnost o pušenju, zaštita od HIV-a/AIDS-a, spolnost i dr.). 8. Pružatelj usluga poduzima mjere za sprečavanje širenja zaraznih bolesti, vodi evidenciju o cijepljenju te svim drugim mjerama očuvanja zdravlja. 9. Prvu pomoć, liječenje lakših bolesti i davanje lijekova mogu provoditi stručni zaposlenici sa završenom odgovarajućom edukacijom. 10. Vodi se detaljna evidencija o svim događajima koji čine potencijalni rizik za korisnike usluga, zaposlene i druge osobe, imovinu i sredstva za rad te evidencija o postupanju u slučaju kada je rizik već nastupio.	zaštita d.o.o. od prosinca 2021. godine 3. U 2025. godini izrađen je novi Plan evakuacije i spašavanja od strane Protecta d.o.o. 4. U veljači 2025. godine održana je vježba evakuacije korisnika i djelatnika. 5. Primjenjuje se Protokol o postupcima i zbrinjavanju u slučaju ozljede oštrim predmetom i izloženosti krvlju od 20.1.2025. godine 8. U 2025. godini zdravstvena služba je u suradnji sa liječnicom opće medicine i dogovorom sa članovima obitelji provela cijepljenje svih korisnika koji su izrazili želju za cjepivom (covid, gripa, pneumokok). 9. U 2025. godini je postavljen defibrilator u prizemlju Doma.

2.3. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

Opis unutarnjeg nadzora i inspekcijskih nadzora.

Na temelju čl. 266. i 267 Zakona o socijalnoj skrbi i čl. 3. i 10. Pravilnika o unutarnjem nadzoru Doma za starije osobe Trnje ravnatelj Doma donio je dana 30.12.2024. godine Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora za 2025. godinu Doma za starije osobe Trnje.

Unutarnji nadzor provođen je nad područjem:

- Radne discipline, pritužbe, sporovi i provođenje nadzora organizacijskih jedinica (ožujak, listopad 2025. godine)
- Provođenje postupaka nabave (veljača, listopad 2025. godine)
- Provođenje inventure (veljača, listopad 2025. godine)
- Financijsko poslovanje i namjensko trošenje financijskih sredstava (veljača, listopad 2025. godine)
- Nabava namirnica, skladištenje, obrada namirnica, jelovnici, podjela obroka za korisnike Doma i vaninstitucije, normativi i upisivanje u sustav Dogme
- Stručni rad socijalnih radnika (lipanj, prosinac 2025. godine)
- Rad i organizacija Odjela Zdravstvene skrbi I. i II. (siječanj, srpanj 2025. godine)
- Rad i organizacija rada Odjela tehničkih i pomoćnih poslova (travanj, studeni 2025. godine)
- Rad recepcije Doma (travanj, listopad 2025. godine)
- Područje zaštite na radu i izvješća o utrošku energenata (travanj, listopad 2025. godine)

Nakon svakog provedenog unutarnjeg nadzora članovi povjerenstva su napisali izvješće. S izvješćem su upoznati ravnatelj, voditelji i radnici odjela.

U 2025 godini provedeni su slijedeći inspekcijski nadzori:

1. **Izvanredni inspekcijski nadzor** nad zakonitošću rada u pružanju usluga smještaja starijim i teško bolesnim odraslim osobama Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike proveden je 06. veljače 2025.godine te je sastavljen zapisnik (KLASA: 550-06/25-06/85, URBROJ: 524-10-02/24-25-2). Po obavljenom nadzoru, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, izdalo je Rješenje (KLASA: UP/I-550-06/24-07/21, URBROJ: 524-10-02/24-25-2)
2. **Redovni inspekcijski nadzor** nad radom Doma Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike proveden je od 29. – 31. srpnja 2025. godine, sukladno odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora

(NN 66/15). Izvršen je uvid u prostor i opremu Doma, usluge smještaja, broj i vrstu stručnih i drugih radnika, rad stručnih i drugih radnika te nadzor nad stručnim tijelima te sastavljen zapisnik (KLASA: 550-06/25-06/598, URBROJ: 519-10-2/24-25-2).

3. **Izvanredni inspekcijski nadzor** nad pružanjem socijalnih usluga Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike proveden je 29. – 31. srpnja 2025. godine te je sastavljen zapisnik (KLASA: 550-06/25-06/602, URBROJ: 524-10-02/08-25-2). Po obavljenom nadzoru, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, izdalo je Rješenje (KLASA: UP/I-550-06/25-07/202, URBROJ: 524-10-02/24-25-2)
4. **Kontrolni inspekcijski nadzor** nad zakonitošću i stručnim radom Doma Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike proveden je od 29. – 31. srpnja 2025. godine te sastavljen zapisnik (KLASA:550-06/25-06/572, URBROJ: 524-10-2/24-25-2). Temeljem rješenja (KLASA: UP/I-550-06/25-07/21 od 11. veljače 2025.
5. **Izvanredni inspekcijski nadzor** nad zakonitošću rada u pružanju socijalnih usluga smještaja starijim i teško bolesnim odraslim osobama Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike proveden je 02. prosinca 2025. godine te je sastavljen zapisnik (KLASA: 550-06/25-06/1021, URBROJ: 524-10-02/06-25-2). Po obavljenom nadzoru, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, izdalo je Rješenje (KLASA: UP/I-550-06/25-07/336, URBROJ: 524-10-02/06-25-2)

Nakon svakog provedenog nadzora, po isteku roka, odnosno zadanim mjerama, ravnatelj Doma je u pisanom obliku s dokazima izvijestio Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

3. ORGANIZACIJA RADA I LJUDSKI RESURSI

3.1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA DOMA

Ustroj Doma, organizacija rada, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i drugih pitanja organizacije rada u Domu uređuju se općim aktom. Radi obavljanja djelatnosti Doma ustrojene su sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel socijalne skrbi
2. Odjel zdravstvene skrbi I.
3. Odjel zdravstvene skrbi II.
4. Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova
5. Odjel prehrane

6. Odjel tehničkih i pomoćnih poslova

3.2. RAD UPRAVLJAČKIH I STRUČNIH TIJELA

Upravno vijeće Doma za starije osobe Trnje ima 5 članova i djeluje u sastavu:

1. Jovica Lončar, predstavnik osnivača
2. Jadranka Hübler, predstavnica osnivača
3. Tatjana Grgas, predstavnica osnivača
4. Zvonimir Međeral, predstavnik korisnika
5. Marija Leopoldović, predstavnica radnika

U 2025.godini održano je 11 sjednica Upravnog vijeća:

Upravno vijeće se sastajalo prema potrebi. Pozivi na sjednice Upravnog vijeća kao i Izvješća sa sjednice objavljeni su na web stranici Doma za starije osobe Trnje – https://www.dom-trnje.hr/dokumenti/upravno-vijece/. Zapisnici Upravnog vijeća sa pripadajućom dokumentacijom se dostavljeni su Gradskom uredu za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom.

Članovi Upravnog vijeća su na održanim sjednicama donosili odluke iz djelokruga svoga rada, usvajali plan rada i izvješća, uključujući financijska izvješća, te su redovito bili upoznavani sa svim relevantnim informacijama o radu i funkcioniranju ustanove.

Stručno vijeće: Stručno vijeće je u 2025. godini održalo tri sjednice. Na sjednicama su razmatrane teme za aktivno sudjelovanje stručnih radnika na stručnim skupovima i konferencijama (konferencije i okrugli stolovi). Članovi Stručnog vijeća informirani su o sadržajima održanih konferencija, a razmatrani su i usvajani zaključci donijeti na održanim okruglim stolovima.

Također su razmatrane i dogovarane aktivnosti koje će se provoditi s korisnicima, uključujući vrijeme i način njihove provedbe, kao i prijedlozi za unapređenje koordinacije rada stručnih službi, osobito između Odjela socijalne skrbi i Odjela zdravstvene skrbi I. i II.

Tijekom 2025. godine za predsjednika Stručnog vijeća Doma izabran je Tomislav Premuž, mag. socijalnog rada.

Komisija za prijem i otpust korisnika:

Za članove komisije za prijem i otpust korisnika imenovani su :

1. Marija Leopoldović - voditelj Odjela socijalne skrbi
2. Andreja Omerso - stručni suradnik-socijalni radnik
3. Marina Buljan- HZZSR Trnje -socijalni radnik

4. Nikolina Ljubej - Odjel zdravstvene skrbi I.
5. dr. med. Ksenija Arbanas Kovačević - liječnik primarne zdravstvene zaštite

Tijekom 2025. godine održane su četiri sjednice za prijem i otpust korisnika.

3.3. KADROVSKA STRUKTURA

Na dan 31.12.2025. godine u Domu je bilo zaposleno 128 radnika, od čega 122 na neodređeno, a 5 na određeno. Od ukupnog broja zaposlenih bilo je 105 žena i 23 muškaraca.

Tablica 1. Prikaz strukture radnika prema Odjelima

RADNICI										
R. br.	ODJEL	IZVRŠITELJI PREMA SISTEMATIZACIJI		BROJ ZAPOSLENIKA PREMA VRSTI UGOVORA O RADU			BROJ RADNIKA PREMA RADNOM VREMENU		BROJ RADNIKA PO SPOLU	
		POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA	UKUPAN BROJ RADNIKA	NEODREĐENO	ODREĐENO	DODATNI RAD	PUNO	NEPUNO	M	Ž
1.	Odjel socijalne skrbi	19	13	12	1	0	13	0	1	12
2.	Odjel zdravstvene skrbi I	43	28	26	1	0	27	1	2	26
3.	Odjel zdravstvene skrbi II	42	24	22	2	1	23	1	1	23
4.	Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova	8	8	8	0	0	8	0	1	7
5.	Odjel prehrane	27	18	18	0	0	18	0	11	7
6.	Odjel tehničkih i pomoćnih poslova	37	36	36	0	0	36	0	6	30
7.	Ured ravnatelja	2	1	0	1	0	1	0	1	0
UKUPNO		178	128	122	5	1	126	2	23	105

Tablica 2. Prikaz nepopunjenih radnih mjesta

NEPOPUNJENA RADNA MJESTA			
R.br.	RADNO MJESTO	ODJEL	UKUPAN BROJ RADNIKA KOJI NEDOSTAJE NA RADNOM MJESTU
	Socijalni radnik	Odjel socijalne skrbi	1
	Radni terapeut	Odjel socijalne skrbi	1
	Gerontodomaćica za	Odjel socijalne skrbi	3
	Kućni majstor – vozač za	Odjel socijalne skrbi	1
	Pralja za vaninstituciju	Odjel socijalne skrbi	1
	Viša medicinska	Odjel zdravstvene skrbi I	7
	Njegovateljica	Odjel zdravstvene skrbi I	8
	Viša medicinska	Odjel zdravstvene skrbi II	8
	Njegovateljica	Odjel zdravstvene skrbi II	9
	Fizioterapeut	Odjel zdravstvene skrbi II	1
	Kuhar	Odjel prehrane	6
	Pomoćni radnik u kuhinji	Odjel prehrane	3
	Kućni majstor-vozač	Odjel tehničkih i pomoćnih poslova	1
	Glavna medicinska sestra	Ured ravnatelja	1

Tablica 3. Prikaz promjena u radnom statusu i broja novih radnika

BROJ RADNIKA PREMA RAZLOGU PRESTANKA RADNOG ODNOSA			BROJ NOVIH RADNIKA
ODLAZAK U MIROVINU	OTKAZ UGOVORA O RADU	SPORAZUMNI OTKAZ	
6	5	13	31

3.4. VOLONTERSKE AKTIVNOSTI

Tablica 4. Prikaz volontera u Domu temeljem volonterskog ugovora

VOLONTERI TEMELJEM VOLONTERSKOG UGOVORA			
R.br.	VOLONTERSKA POZICIJA	BROJ VOLONTERA	UKUPAN BROJ SATI
	VODITELJ KOMPJUTORSKE RADIONICE	1	48
	VODITELJ KERAMIČKE RADIONICE	1	96
	VODITELJ KREATIVNE RADIONICE	1	48
	UKUPNO	3	192

Tablica 5. Prikaz volonterskih akcija

VOLONTERSKE AKCIJE			
R.br.	PROVODITELJ AKCIJE I NAZIV AKCIJE	BROJ VOLONTERA	UKUPAN BROJ SATI
	Gerontološki centar Trnje Akcija mjerenja krvnog tlaka i šećera iz krvi	2	6
	Gerontološki centar Trnje: Akcija sadnje ukrasnog bilja u suradnji s našim volonterima i MO Cvjetno	24	8
	Dani otvorenih vrata Gerontološkog centra Trnje	6	9
	Dom za starije osobe Trnje i Gerontološki centar Europski tjedan mobilnosti		6
	Udruga Ritam srca : Akcija mjerenja EKG, Tlak, šećer		4
	MO Cvjetno naselje: Susjedstvo 2.0 , Zeleni trg		2
	Udruga Maštara: Dobrosusjedsko adventsko druženje		2
	Udruga Maštara: Sajam dobrosusjedskih odnosa	2	2
	UKUPNO	34	39

3.5. EDUKACIJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tablica 6. Prikaz edukacija i stručnih usavršavanja radnika doma

NAZIV EDUKACIJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	TIP EDUKACIJE I STRUČNOG USAVRŠAVANJA (PANEL, WEBINAR, KONFERENCIJA...)	BROJ RADNIKA UKLJUČENIH U EDUKACIJU I STRUČNO USAVRŠAVANJE	ODJEL IZ KOJEG SU RADNICI UKLJUČENI U EDUKACIJU I STRUČNO USAVRŠAVANJE
3. KOKOS konferencija	Konferencija	5	Odjel socijalne skrbi
Stručni seminar – Inovacije u njezi	Seminar	2	Odjel socijalne skrbi i odjel zdravstvene zaštite
14. Konferencija socijalnih radnika	Konferencija	4	Odjel socijalne skrbi
ENEL seminar	Seminar	1	Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova
Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika - Webinar	Webinar	4	Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova

Hrvatski zavod za javno zdravstvo	Tečaj	1	Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova
Eurostandard - Osposobljavanje radnika za rad na siguran način	Osposobljavanje	6	Odjel zdravstvene zaštite, odjel prehrane, odjel tehničkih i pomoćnih poslova
Svijet energetike – obuka rukovoditelja centralnog grijanja	Osposobljavanje	3	Odjel tehničkih i pomoćnih poslova
Eurostandard - Osposobljavanje radnika za rad na siguran način	Osposobljavanje	6	Odjel zdravstvene zaštite, odjel prehrane, odjel tehničkih i pomoćnih poslova

3.6. INFORMIRANJE I DOSTUPNOST INFORMACIJA

3.6. INFORMIRANJE I DOSTUPNOST INFORMACIJA

Načini informiranja u odjelu socijalne skrbi:

- svakim radnim danom putem telefona (brojevi telefona 6150-346, 6116-371 i 6119-455, od 7:30-11 i od 11:30-15:30)
- osobnim dolaskom u socijalnu službu (radno vrijeme za stranke je svakim radnim danom od 12 do 14 sati)
- svakim radnim danom putem e-maila: socijalna.skrb@dom-trnje.hr

Objave informacija na mrežnoj stranici Doma i na društvenim mrežama:

- Na mrežnim stranicama Doma za starije osobe Trnje www.dom-trnje.hr ažurno se i redovito objavljuju sve bitne informacije o radu Doma (statut Doma, pravilnici Doma, procedure i odluke, natječaji, rezultati provedenih natječaja, pozivi za sjednice Upravnog vijeća, zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća, jelovnici po mjesecima, planovi nabave, financijski izvještaji, financijski planovi, godišnji programi i planovi rada Doma, godišnji izvještaji o radu Doma, podaci o dobivenim donacijama, informacije i fotografije o svim održanim kulturno zabavnim događanjima u Domu…).
- Gerontološki centar ima izrađenu Facebook stranicu na kojoj se redovito objavljuju informacije o održavanju pojedinih aktivnosti, kao i fotografije i osvrti na održane aktivnosti.

Objava informacija na oglasnim pločama Doma:

Na oglasnim pločama Doma (tri velike oglasne ploče raspoređene u prizemlju Doma, te manje oglasne ploče na svakom katu Doma) se objavljuju informacije o svim tjednim aktivnostima i

periodičnim kulturno zabavnim aktivnostima, obavijesti o katnim sastancima i zboru korisnika, tjedni jelovnik Doma, obavijesti o mjerama zdravstvene zaštite, o izvođenju građevinskih radova i sl.

Na oglasnoj ploči ispred ureda ravnatelja se objavljuju doneseni pravilnici, odluke vezane za rad zaposlenika, natječaji za radna mjesta, natječaji za najam prostora, liste prioriteta nakon održanih Komisija za prijem korisnika i sl.

Pravo na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se podnošenjem zahtjeva službeniku za informiranje na navedene načine:

- pisanim putem na adresu: Dom za starije osobe Trnje, Poljička ulica 12,

10 000 Zagreb

- elektroničkim putem na e-mail: socijalna.skrb@dom-trnje.hr
- telefonom: 01/6116-371
- usmeno, svakim radnim danom od 9 do 15 sati u uredu službenika za informiranje

Na mrežnoj stranici Doma objavljeni su obrasci tiskanica za podnošenje zahtjeva, zakonski akti vezani za pravo na pristup informacijama i godišnja izvješća Doma o provođenu prava na pristup informacijama.

Zaštita osobnih podataka (GDPR) osigurana je u svim oblicima informiranja. Svi podaci obrađuju se zakonito, svrhovito i uz primjenu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite, u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

- Dom prikuplja samo nužne osobne podatke
- podaci se ne prosljeđuju trećim osobama bez pravne osnove
- podaci se čuvaju u skladu sa propisanim rokovima
- objave su usmjerene na aktivnosti Doma, bez otkrivanja osjetljivih osobnih podataka
- posebna pažnja posvećuje se zaštiti dostojanstva i privatnosti korisnika

Interna procedura postupanja po GDPR-u

- zaposlenici Doma upoznati su s obvezama vezanim uz zaštitu osobnih podataka
- osobni podaci dostupni su isključivo ovlaštenim osobama
- Dom kontinuirano prati usklađenost s GDPR propisima

3.7. PROSTORNI KAPACITETI I UVJETI RADA

Dom obavlja djelatnost na jednoj lokaciji ukupne površine od 11 291,4 m2, a sastoji se od starog dijela, izgrađenog 1972. i novijeg dijela- Depandanse, izgrađenog 1985. Stari dio se sastoji od podruma, prizemlja i četiri kata te za pružanje usluga smještaja raspolaže sa 113 jednokrevetnih soba i 49 dvokrevetnih soba. Depandansa se sastoji od podruma, prizemlja i pet katova te za pružanje usluga smještaja raspolaže s 47 jednokrevetnih, 45 dvokrevetnih i 14 trokrevetnih soba. Ukupni kapacitet Doma je 268 stambenih jedinica s 390 mjesta.
Unutar prostorija Doma radi ambulanta Doma zdravlja dr. med. Ksenija Arbanas Kovačević- liječnica primarne zdravstvene zaštite.

Uvjeti rada u Domu tijekom 2025. godine bili su osigurani u skladu s važećim propisima i standardima. Rad se odvijao u složenim uvjetima s obzirom na strukturu i potrebe korisnika, što je zahtijevalo visoku razinu profesionalnosti, odgovornosti i timske suradnje zaposlenika. Poseban naglasak stavljen je na koordinaciju rada stručnih službi, međusobnu suradnju te kontinuiranu prilagodbu organizacije rada s ciljem osiguravanja kvalitetne skrbi i podrške korisnicima. Unatoč povećanim zahtjevima rada, stručni radnici su svojim angažmanom osiguravali kontinuitet i kvalitetu pruženih usluga.

3.7.1.ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA- opisno i/ili tablično, broj kvarova i sl.

Umivaonik/ ugradnja umivaonika u kupaoni korisnika/ komada 1
Sifon za umivaonik/zamjena sifona za umivaonik u sobi korisnika/ komada 20
WC školjka/ ugradnja WC školjke u kupaoni korisnika/ komada 8
WC daska/montaža WC daske u kupaoni korisnika/komada 29
Vodokotlić/montaža vodokotlića u kupaoni korisnika/komada 5
Crijevo za vodokotlić/zamjena crijeva za vodokotlić u sobama korisnika/komada 5
Ventili razni/zamjena ventila u sobama korisnika/komada 35
Tuš set 3djelni/ zamjena tuša u kupaoni korisnika / komada 20
Tuš slušalica/ zamjena tuša u kupaoni korisnika/komada 10
Miješalica za sudoper/zamjena miješalice u kuhinji korisnika/komada 20
Miješalica za umivaonik/ zamjena miješalice na umivaoniku u kupaoni korisnika/komada 20
Radijator/zamjena radijatora u sobi korisnika/ komada 1
Žarulja led E-14/ promjena žarulja po sobama i zajedničkim prostorijama/ komada 75
Žarulja led E-27/ promjena žarulja po sobama i zajedničkim prostorijama/ komada 85
Fluo cijev/ izmjena fluo cijevi u službenim prostorijama doma te u hodnicima doma/kom 20
Prekidač/zamjena prekidača u sobama korisnika/ komada 16
Utičnica/ zamjena utičnica u sobi korisnika/ komada 15
Osigurač/zamjena osigurača / komada 15
Brava cilindar/zamjena brave na sobi korisnika/komada 2

3.7.2. ZAKUP PROSTORA

Tablica 7. Prikaz zakupa prostora

LOKACIJA ZAKUPLJENOG PROSTORA *(primjenjivo kod domova s više lokacija)*	NAMJENA ZAKUPLJENOG PROSTORA (kafić, frizer, paketomat, automati za piće, i dr.)	POVRŠINA PROSTORA / BROJ PAKETOMATA, AUTOMATA	TRAJANJE UGOVORA (datum početka i završetka)	VISINA MJESEČNOG ZAKUPA
	Frizerski obrt studio A	25 m2	01.01.2024.-31.12.2028.	146,00 EUR
	Salon za masažu ZEN	38 m2	09.11.2023.–09.11.2028.	158,65 EUR
	Pediker JADE, obrt za usluge i poduku	30 m2	28.04.2025.-27.04.2035.	170,00 EUR
	Učilište LUMEN	85 m2	29.10.2023.-29.10.2028.	447,75 EUR
	SPAZ d.o.o., automati za piće	2 automata, 6 m2	01.01.2022.-31.12.2027.	305,26 EUR
	Box now - Paketomat	4,32m2 (zemljište)	01.09.2025. Na neodređeno	180.00 EUR
	Overseas - Paketomat	2,00 m 2 (zemljište)	28.11.2025. Na neodređeno	60,00 EUR

4. INSTITUCIJSKA USLUGA – SMJEŠTAJ

4.1. ZAHTJEVI I LISTE ČEKANJA

U 2025. godini zaprimljeno je i evidentirano 1.306 zahtjeva za smještaj, a ukupno u evidenciji na dan 31.12.2025. bilo je 7.834 kandidata za smještaj.

Održano je 4 sjednica Komisije za prijam i otpust korisnika. Doneseno je 74 pozitivnih odluka i 0 negativnih odluka.

Tablica 8. Prikaz strukture zaprimljenih zahtjeva prema stupnju usluge

ZAPRIMLJENI ZAHTJEVI ZA SMJEŠTAJ U 2025. GODINI	
Stupanj usluge	Sjedište
I. stupanj	1.017
II. stupanj	123
III. stupanj	112
IV. stupanj	0
Ukupno	1.252

Tablica 9. Prikaz statusa kandidata na Listi zaprimljenih zahtjeva

STATUS KANDIDATA SVIH PODNESENIH ZAHTJEVA	
Kandidati prema osnovu zahtjeva *(podrazumijeva sve podnesene zahtjeve koji nisu obrađeni na Komisiji, ne samo u izvještajnoj godini)*	
	Sjedište
Zahtjev	7.567
Zakon o s socijalnoj skrbi (rješenje HZSR-a)	39
Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji	87
Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata	1
Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	0
Ukupno kandidata na dan 31.12.____.	7.694
Aktivni kandidati prema osnovu zahtjeva (*podrazumijeva sve podnesene zahtjeve koji nisu obrađeni na Komisiji , a u aplikativnom sustavu Dogma se vode kao aktivni*)	
	Sjedište
Zahtjev	207
Zakon o s socijalnoj skrbi (rješenje HZSR-a)	2
Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji	4
Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata	0
Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	0
Ukupno kandidata na dan 31.12.____.	213

Aktivni kandidati prema spolu *(podrazumijeva sve podnesene zahtjeve, koji nisu obrađeni na Komisiji)*		
	Muški	Ženski
Sjedište	52	155
Ukupno	**52**	**155**

Tablica 10. Prikaz rada Komisije za prijem i otpust korisnika

**za izvještajnu 2025. god prikazujete sve Komisije od 2026. po novom pravilniku prikazivati će se isključivo jedna Komisija po Domu*

KOMISIJE U 2025. GODINI			
	Sjedište		
Broj održanih sjednica Komisije	4		
Broj obrađenih zahtjeva	74		
Broj pozitivno riješenih zahtjeva u 2025.godini	74		
Prema stupnju usluge i vrsti sobe *(podrazumijeva isključivo komisijski obrađene u izvještajnoj godini)*- Sjedište			
	Jednokrevetna soba	Dvokrevetna soba	Trokrevetna soba
I. stupanj	46	3	0
II. stupanj	8	5	0
III. stupanj	1	2	9
IV. stupanj	0	0	0
Ukupno	**55**	10	9

Tablica 11. Prikaz statusa kandidata na Listi čekanja

STATUS KANDIDATA NA LISTI ČEKANJA			
Aktivni kandidati prema stupnju usluge *(podrazumijeva sve kandidate koji su obrađeni na Komisiji i nalaze se na Listi čekanja)*			
	Sjedište		
I. stupanj	64		
II. stupanj	15		
III. stupanj	6		
IV. stupanj	0		
Ukupno aktivnih kandidata na dan 31.12.2025.	85		
Aktivni kandidati prema dobi i spolu *(podrazumijeva sve kandidate (sjedište+podružnica)koji su obrađeni na Komisiji i nalaze se na Listi čekanja)*			
Dob	Muški	Ženski	Ukupno
Do 64	1	1	2
65 - 79	14	26	40
80 - 94	12	25	37
95 i više	4	2	6
Kandidati u odgodi prema stupnju usluge *(podrazumijeva sve kandidate koji su obrađeni na Komisiji)*			
	Sjedište		
I. stupanj	39		
II. stupanj	58		
III. stupanj	21		
IV. stupanj	0		

Ukupno kandidata u odgodi na dan 31.12.2025.	118
SVEUKUPNO *(zbroj aktivnih i u odgodi)*	203

4.2. PRIJAM TIJEKOM GODINE

U 2025. godini na smještaj je primljeno ukupno 66 korisnika, od čega je prednost pri smještaju ostvarilo ukupno 23 korisnika.

Tablica 12. Prikaz strukture primljenih korisnika u 2025. godini

NOVI KORISNICI USLUGE SMJEŠTAJA U 2025.			
Prema stupnju usluge	Broj korisnika		
	Sjedište		
I. stupanj	25		
II. stupanj	19		
III. stupanj	22		
IV. stupanj	/		
Ukupno primljenih korisnika u 2025. god.	66		
Prema dobi i spolu			
Dob	Muški	Ženski	Ukupno
Do 64	2	1	3
65-79	5	14	19
80 - 94	13	29	42
95 i više	1	1	2
Prema stupnju usluge i vrsti sobe - Sjedište			
	Jednokrevetna soba	Dvokrevetna soba	Trokrevetna soba
I. stupanj	5	14	0
II. stupanj	2	11	0
III. stupanj	0	13	21
IV. stupanj	0	0	0
Ukupno:	7	38	21

Prednost pri smještaju u 2025. godini	
	Sjedište
ZAKON O SOCIJALNOJ SKRBI - rješenja HZSR-a	17
ZAKON O HRVATSKIM BRANITELJIMA DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI	
roditelji poginulih i ranjenih branitelja	0
roditelji, bračni ili izvanbračni drug smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	4
hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata prema redoslijedu prednosti od I. do X. skupine	1
dragovoljci iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju	0
hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju redoslijedom prednosti od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske i	0
roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju.	1
ZAKON O CIVILNIM STRADALNICIMA IZ DOMOVINSKOG RATA	0
ZAKON O ZAŠTITI VOJNIH I CIVILNIH INVALIDA RATA	0
Ukupno smještenih korisnika koji ostvaruju prednost:	23

4.3. STRUKTURA KORISNIKA USLUGE SMJEŠTAJA

Na dan 31.12.2025. u Domu je bilo smješteno ukupno 381 korisnika. Od ukupnog broja korisnika smještenih na dan 31. prosinca 2025. godine bilo je 283 ženskih i 98 muških korisnika, što u postotku čini 74,3 % ženskih i 25,7 % muških korisnika.

Ukupna prosječna životna dob korisnika je 83,4 godina, od čega prosječna dob korisnica je 84, a korisnika 81.

Tablica 13. Prikaz strukture korisnika usluge smještaja

KORISNICI USLUGE SMJEŠTAJA U 2025. GODINI			
Korisnici usluge smještaja			
Prema stupnju usluge			
	Sjedište		
I. stupanj	177		
II. stupanj	110		
III. stupanj	94		
IV. stupanj	0		
Ukupno	381		
Prema dobi i spolu			
Dob	Muški	Ženski	Ukupno
Do 64	6	3	9
65-79	29	54	83
80 - 94	57	213	270
95 i više	4	15	19
Prema stupnju usluge i vrsti sobe- Sjedište			
Stupanj usluge	Jednokrevetna soba	Dvokrevetna soba	Trokrevetna soba
I. stupanj	107	70	0
II. stupanj	33	77	0
III. stupanj	14	39	41
IV. stupanj	0	0	0
Preminuli korisnici smještaja			
U Domu	46		
U bolnici	26		
Ostalo	0		
Ukupno	72		
Raskid ugovora za uslugu smještaja *Napomena: povratak u obitelj*			
Ukupno	1		

4.4. SOCIJALNI RAD I ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI

4.4.1. Aktivnosti stručnog socijalnog rada

Tijekom 2025. godine stručni rad u Domu za starije osobe Trnje fokusirao se na pružanje cjelovite psihosocijalne podrške korisnicima. Aktivnosti su obuhvaćale individualni rad usmjeren na prilagodbu, emocionalnu podršku i jačanje kapaciteta korisnika, te grupne terapijske i edukativne aktivnosti, koje su poticale međusobnu povezanost, razmjenu iskustava i razvoj socijalnih vještina. Rad je bio prilagođen specifičnim potrebama korisnika, uz poštivanje načela dostojanstva i autonomije svake osobe.

Dokumentacija i evidencija korisnika vodila se u skladu s propisima o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima za starije osobe kroz:

- matičnu knjigu
- pomoćnu matičnu knjigu
- evidenciju praćenja korisnika
- individualne planove
- osobne listove
- izvješća o kretanju i promjenama u statusu korisnika na mjesečnoj bazi
- dnevnike rada
- obavijesti o smještaju/prekidu smještaja/obavijesti o smrti
- dopise mjesno nadležnim Područnim uredima Zavoda za socijalni rad
- zapisnike sa adaptivnih grupa i katnih sastanaka
- Plan i program rada
- izvještaj o radu te drugi zapisnici, potvrde ili bilješke vezane uz korisnike

Posebna pažnja posvećivala se zaštiti osobnih podataka korisnika u skladu s propisima o zaštiti podataka.

Tijekom 2025. godine:

- Evidentirano je 7819 aktivnih kandidata

- Pristiglo je 1306 novih zamolbi, a slijedom toga:
  - provedeni su razgovori s potencijalnim korisnicima te članovima njihovih obitelji - individualno, telefonski ili putem e-maila
  - redovito su ažurirane evidencije urudžbiranih zamolbi
  - zamolbe su provedene u sustavu Dogma i REKOSS

- Tijekom 2025. godine realizirano je 66 novih smještaja
  - za nove korisnike napisani su dosjei, 66 socijalnih anamneza i individualni planovi
  - provedeni su razgovori s članovima obitelji i drugim zainteresiranim osobama (prijatelji, susjedi i sl.)

- novim korisnicima pružena je pomoć pri prilagodbi kroz savjetodavni rad s korisnicima i članovima obitelji
- novi korisnici su evidentirani kroz sustav Dogma
- temeljem rješenja nadležnog Područnog ureda Zavoda za socijalni rad kojima u cijelosti ili djelomično uslugu dugotrajnog/kriznog smještaja plaća nadležno Ministarstvo smješteno je sveukupno 23 korisnika.
- za korisnike smještene temeljem rješenja Zavoda za socijalni rad, nadležnim Područnim uredima Zavoda za socijalni rad je poslana obavijest o smještaju istih
- obavijesti o smještaju korisnika smještenih temeljem nadležnog Zavoda za socijalni rad poslane su i nadležnom Gradskom uredu

- Tijekom 2025. godine preminulo je 73 korisnika, a 1 korisnik je raskinuo ugovor sa ustanovom
  - vođena je uredna i kontinuirana evidencija preminulih osoba kroz sustav
  - s obiteljima preminulih korisnika proveden je razgovor o postupku sahrane i poslan je izraz sućuti
  - za korisnike smještene rješenjima Područnih ureda Zavoda za socijalni rad, nadležnima su poslane obavijesti o smrti korisnika

- Komisija za prijem i otpust sastala se 4 puta i razmatrane su 74 zamolbe
  - članovima komisije upućeni su pozivi s terminima održavanja sastanka komisije
  - s budućim korisnicima te njihovim obiteljima proveden razgovor u socijalnoj službi Doma
  - u suradnji s drugima službama prikupljeni su dokumenti koji nedostaju u zamolbi
  - za svaku osobu s komisije vođena je evidencija zapisnika te je sve evidentirano u dokumentaciji i provedeno kroz sustav Dogma
  - za svaku održanu komisiju vođene su liste prioriteta sukladno Pravilniku

- Adaptivna grupa održana je 3 puta
  - svim novim korisnicima uručeni su pozivi za održavanje sastanka Adaptivne grupe
  - svaka adaptivna grupa u prosjeku je trajala oko sat vremena

- tijekom rada Adaptivne grupe novi korisnici su upoznati s načinom funkcioniranja ustanove te uslugama koje se pružaju u istoj s posebnim osvrtom na aktivnosti u slobodno vrijeme, rad pojedinih službi Doma i sl.
- na grupnom susretu razgovaralo se o poteškoćama s kojima se novi korisnici susreću te načinu rješavanja i korigiranja istih
- svim novim korisnicima pružena je grupna i individualna podrška u prilagodbi na novonastale životne uvjete
- provedeni su individualni razgovori s obitelji korisnika u cilju postizanja bolje prilagodbe korisnika

- Zainteresiranim potencijalnim korisnicima svakodnevno su pružane informacije o mogućnosti i uvjetima smještaja
  - informacije su se pružale telefonom, osobnim kontaktom ili putem e-mail-a (oko 20 upita dnevno)
  - redovito se vode bilješke o statusu i interesu kroz sustav Dogma

- Rješavanje konfliktnih situacija
  - konfliktne situacije nastaju najčešće u dvokrevetnim sobama vezano za različitost u načinu življenja i navika
  - s korisnicima je proveden savjetodavni rad o načinu postizanja što boljeg suživota u uvjetima života u ustanovi
  - u slučajevima kada su se iscrpili svi resursi rješavanja nastalih konflikata u suradnji s korisnicima i članovima obitelji izvršena su preseljenja istih
  - povremeno su prisutne konfliktne situacije u zajedničkim prostorijama i blagovaonici Doma koje su uspješno rješavane savjetodavnim radom
  - posebno je stavljen naglasak na individualni rad s korisnicima koji nisu poštivali Kućni red Doma (pušenje u sobama, konzumiranje alkohola i sl.) te je u nekim slučajevima istima izdano i pismeno upozorenje pred otkaz ugovora o smještaju sa svrhom i ciljem zaštite života i imovine

- Premještaji
  - tijekom izvještajnog razdoblja izvršeni su premještaji sukladno zahtjevima, neslaganjima i zdravstvenim potrebama korisnika

- sa svakim korisnikom i članovima obitelji provedeni su razgovori o potrebi i razlozima preseljenja
- izvršeno je 8 premještaja iz dvokrevetnih soba u jednokrevetne, 2 premještaja iz jednokrevetnih u dvokrevetne sobe, 13 premještaja sa stambenog dijela na stacionar, 3 premještaja sa stacionara u dvokrevetne sobe, 25 premještaja iz dvokrevetne u drugu dvokrevetnu sobu
- korisnicima kojima je bilo potrebno pružiti pomoć pri selidbi (uključene socijalna služba, tehnička služba i spremačice), ista je i pružena

- Suradnja s bolnicama
  - konzultacija s liječnikom o prijemu u bolnicu i tijeku bolesti
  - suradnja sa socijalnim radnicima bolnica u pogledu smještaja koji dolaze s bolničkog liječenja i/ili povratka s bolničkog liječenja za već prethodno smještene korisnike

- suradnja sa Ministarstvom pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, upravom za zatvorski sustav i probaciju
  - U 2025. godini rad za opće dobro temeljem presude Općinskog kaznenog suda izvršavalo je sedam osuđenika koji su bili raspoređeni na pomoćne poslove u kuhinji, odjel higijene ili zdravstva, pod nadzorom voditelja službi. O istome se vodila evidencija koja se redovno na mjesečnoj osnovi slala probacijskom uredu.
  - Na izvršenje posebne obveze uključivanja u rad humanitarnih organizacija putem Područnih ureda Zavoda za socijalni rad upućena su tri ml. punoljetnika koji su isto uspješno i odradili o čemu su vođene evidencije koje su poslane nadležnim uredima Zavoda za socijalni rad.

- Katni sastanci s određenom tematikom
  - na svakom katu održano je 10 katnih sastanaka, ukupno 108
  - teme: osobna higijena i higijena prostora, zdravstvene teme, očuvanje imovine Doma, promjene u svakodnevnim aktivnostima s obzirom na radove i adaptacije u Domu, informiranje o radnim aktivnostima u Domu, planirane radno-okupacijske aktivnosti i motiviranje korisnika na uključivanje u iste, kvalitetna komunikacija i međusobna tolerancija, pritužbe i pohvale korisnika

- na svim sastancima prisutni su nadležni socijalni radnici, voditelji odjela i ravnatelj

- Sastanak zbora korisnika – održano 3 sastanaka
- Svakodnevno su održavani sastanci ravnatelja sa voditeljima svih odjela u cilju pravovremene i jasne razmjene informacija

4.4.2. Strukturiranje i organiziranje aktivnog provođenja vremena korisnika

Tablica 14. Prikaz provedenih aktivnosti

R.br.	AKTIVNOST	BROJ SUDIONIKA	UČESTALOST ODRŽAVANJA
1.	BINGO U KNJIŽNICI	30	tjedno
2.	BINGO PO KATOVIMA	10	tjedno
3.	PLETAČKA GRUPA	8	tjedno
4.	DRAMSKA GRUPA	15	tjedno
5.	KERAMIČKA GRUPA	24	tjedno
6.	KNJIŽEVNO DRUŽENJE	15	mjesečno
7.	ZBOR	15	tjedno
8.	KNJIŽNICA	40	tjedno
9.	GRUPNE VJEŽBE	40	3 x tjedno
10.	LIKOVNA RADIONICA	10	tjedno
11.	AKTIVNOSTI NA KATU	10	2 x tjedno
12.	FILMSKI UTORAK	25	1x tjedno
13.	STOLNI TENIS	15	2x mjesečno
14.	MOLITVENO DRUŽENJE	20	1x tjedno
15.	KOMPJUTERSKA RADIONICA	8	1x tjedno
16.	TEČAJ ENGLESKOG JEZIKA	7	1x tjedno

Tablica 15. Prikaz kulturnih događanja

R.br.	DOGAĐANJE	BROJ SUDIONIKA	MJESTO ODRŽAVANJA
1.	Obilježavanje dana bolesnika - udruga „Kap dobrote“	20	Dom Trnje
2.	Krafnijada – međudomsko natjecanje u izboru najbolje krafne	50	Dom Trnje
3.	Nastup zbora Jakovlje	60	Dom Trnje
4.	Književno poslijepodne sa Lions klubom	15	Zrinjevac
5.	Druženja sa volonterima udruge Maštara	20	Dom Trnje

6.	Udruga invalida rada – uskršnja radionica izrade pisanica	10	Dom Trnje
7.	Modna radionica	10	Dom Trnje
8.	Izleti Ogulin	60	Ogulin
9.	Filmsko popodne – suradnja sa udrugom Restart	25	Dom Trnje
10.	Nastup Sweelinck orkestra iz Amsterdama	70	Dom Trnje
11.	Proslava Dana starijih	60	Dom Trnje
12.	Tribina udruge „Ritam srca“	30	Dom Trnje
13.	Gornjogradske coprnice – dramsko edukativni prikaz likova M.J. Zagorke	40	Dom Trnje
14.	Turistički obilazak Gornjeg grada	10	Zagreb
15.	Književni susreti sa Julijanom Matanović i Pavlom Pavličićem	20	Dom Trnje
16.	Glazbeni kviz „Zapleši i išijas riješi“ udruge Kolajna ljubavi	30	Dom Trnje
17.	Gostovanje folklornog ansambla Markovac	50	Dom Trnje
16.	Uskrsno i Božićno darivanje socijalno ugroženih korisnika od strane volontera	15	Dom Trnje
19.	Adventski bal	80	Dom Trnje
20.	Predstava „Po domaći“	40	Dom Trnje
21.	Valentinovo	40	Dom Trnje
22.	Glazbena škola „Brkanović“	50	Dom Trnje
23.	Fašnik	50	Dom Trnje
24.	Dan žena	50	Dom Trnje
25.	Druženje s učenicima Hotelijersko-turističke škole	40	Dom Trnje
26.	Gostovanje dječjeg vrtića Vrbik	60	Dom Trnje
27.	Kazališna predstava „Baka neće u dom“, Udruga umirovljenika	60	Dom Trnje
28.	Martinje	70	Dom Trnje
29.	Gostovanje Strojarske škole	40	Dom Trnje
30.	Božićna radionica sa članovima UIR-a	15	Dom Trnje
31.	Gostovanje Njemačkog dječjeg vrtića	50	Dom Trnje
32.	Predavanje „Kako se nositi sa teškom bolesti“	30	Dom Trnje
33.	Dani kruha	50	Dom Trnje
34.	Bučijada	60	Dom Trnje
35.	Izlet u Čazmu (Imanje Salaj)	60	Dom Trnje
36.	Predstava Ples na broju 60	50	Dom Trnje
37.	Vrtna zabava	60	Dom Trnje
38.	Kestenijada	70	Dom Trnje
39.	Projekcija filma „Filatelist s lovorikama“	30	Dom Trnje
40.	Nastup zbora Centra za civilne inicijative-božićne pjesme	40	Dom Trnje
41.	Volonteri udruge „Sjeti me se“	30	Dom Trnje
42.	Udruga Krea – kreativna radionica filca	15	Dom Trnje
43.	Udruga Krea – kreativna radionica izrade nakita od koralja	15	Dom Trnje

4.5. BRIGA O ZDRAVLJU I NJEGA KORISNIKA

Tablica 16. Prikaz zdravstvene njege pružene korisnicima

ZDRAVSTVENA NJEGA			
Njega vezana uz svakodnevne životne potrebe	**Broj korisnika**	**Broj usluga**	**Frekvencija**
Evidencija kupanja	201	29,608	1 x tjedno + p.p.
Evidencija pružene zdravstvene njege	201	366,825	Svakodnevno 5x dnevno
Evidencija eliminacije (urin/ stolica) kod korisnika s indikacijom- pomagalom	201	767	Svakodnevno
SPECIFIČNE GEROPROFILAKTIČKE MJERE			
Komplikacija dugotrajnog ležanja	92	1800	Svakodnevno
Praćenje i prevencija dehidracije kod korisnika	92	1800	Svakodnevno
Praćenje pothranjenosti i nutritivnog statusa korisnika	10	3650	1x mjesečno
Geroprofilaksa infektivnih bolesti	150	150	2x godišnje
Geroprofilaksa usmjerena na padove kod korisnika	109	1308	1x mjesečno
Geroprofilaksa usmjerena na prevenciju moždanog i srčanog udara	181	2172	1x mjesečno
Praćenje poremećaja tjelesne temperature kod korisnika	201	100	Po potrebi
Praćenje korisnika s pretilošću	201	2412	1x mjesečno
Praćenje korisnika s opstipacijom	0	0	0

Dijagnostički postupci	
Vrsta postupka	**Broj postupaka**
Vađenje krvi	200
Urin	30
Urinokultura	24
Brisevi	5
Terapije *(*ukupan broj primijenjenih terapija)*	
Vrsta terapije	**Broj terapija**
Infuzijska terapija	25
Injekciona terapija	0 (daje liječnica opće prakse)
Antibiotska terapija	60 korisnika, 120 antibiotika

Antikoagulantna terapija		45 korisnika, svakodnevno	
Terapijski postupci			
Naziv evidencije	**Broj korisnika**	**Broj procedura koje su provedene**	**Frekvencija**
Enteralna i lokalna primjena lijeka	201	73,365	Svakodnevno
Parenteralna primjena lijeka	1	365	Svakodnevno
Aspiracija	0	0	0
Inhalacija	10	30	Po potrebi
Kateterizacija	96	1152	1x mjesečno
Prikaz multifaktorijalnog sindroma			
Vrsta sindroma		**Broj korisnika**	
Nepokretnost		92	
Nestabilnost		109	
Nesamostalnost		109	
Inkontinencija		201	

Tablica 17. Prikaz evidencije o rizicima i padovima korisnika

Broj korisnika sa sestrinskom dijagnozom „Visok rizik za pad“	Broj korisnika kod kojih su provedene intervencije za sprječavanje padova	Evidencija o padu- broj korisnika kod kojih se pad dogodio
109	109	20

Napomena: Rizik za pad procjenjuje se pomoću Morseove ljestvice za procjenu rizika za pad te se podaci o padu evidentiraju pomoću Izvješća o incidentu (spriječenom ili nastalom)- preuzeto iz sestrinske liste s web stranice: https://neuron.mefst.hr/docs/katedre/znanstvena_metodologija/OZS/Sestrinska_lista.pdf

Tablica 18. Prevencija i kontrola infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom

Intrahospitalne infekcije	
Vrsta infekcije	Broj zaraženih
Scabies	15
Clostridioides deficile	5
Mrsa (iz rane)	2

Tablica 19. Prikaz provedenih sanitarnih inspekcija u Domu

Sanitarna inspekcija	Datum dolaska
Državni inspektorat/PU Zagreb/ Služba sanitarne inspekcije	27.08.2025.

Tablica 20. Prikaz cijepljenja korisnika

VRSTA CJEPIVA	BROJ KORISNIKA STACIONARA	BROJ KORISNIKA STAMBENE JEDINICE
Cijepljenje protiv pneumokoka	30	20
Cijepljenje protiv gripe	60	210
Cijepljenje protiv Covid-19	60	40

Zdravstvene usluge pružene u Domu - vanjski suradnici

Tablica 21. Prikaz stomatoloških usluga

Vrsta stomatološke usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnika koji koriste uslugu
Mobilni stomatološki tim	1x mjesečno u 2025.	30
Tim za protetiku	1x u dva mjeseca	30

Tablica 22. Prikaz usluge primarne zdravstvene zaštite za žene

Vrsta usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnika koji koriste uslugu
Ginekološki pregledi i intervencije	0	0

Tablica 23. Prikaz usluge psihijatrijske skrbi

Vrsta usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnika koji koriste uslugu
Psihijatrijski pregledi i savjetovanja	1x mjesečno	72 kroz godinu

Zdravstvene usluge pružene izvan Doma- u drugim ustanovama

Tablica 24. Prikaz zdravstvenih usluga u drugim ustanovama

Vrsta usluge	Broj korisnika kojima je usluga pružena
RTG srca i pluća	50
Mamografija	20
Ultrazvuk srca, Holter EKG-a, pregled kardiologa	100
Kontrola dijabetologa	30
CT mozga	10
Kontrole pulmologa	30

Tablica 25. Prikaz drugih zdravstvenih usluga

Ostale zdravstvene usluge		
Naziv usluge	Broj korisnika	Broj postupaka
Edukacija korisnika	94	198
Hitna pomoć- intervencije	198	300
Vizite	2500	750
Narudžbe za specijalističke preglede	120	360
Hospitalizacije	36	30

Usluge fizikalne i radne terapije

U 2025. godini pruženo je 7315 usluga fizikalne terapije.

Tablica 26. Prikaz pruženih usluga fizikalne terapije

Usluge fizikalne terapije			
Vrsta postupka	Broj korisnika	Broj sati	Broj postupaka
Pasivne i aktivne vježbe	123	2367	7100
Hod sa i bez pomagala+proteza	94	1466	5863
Tens, kriotrerapija, resp.FT	20	23	91
grupne vježbe	52	1702	3404
Ukupno	289	5558	16458

Tablica 27. Prikaz pruženih usluga radne terapije

Usluge radne terapije			
Vrsta postupka	Broj korisnika	Broj sati	Broj postupaka
Ukupno			

4.6. ODJEL ZA OSOBE OBOLJELE OD ALZHEIMEROVE BOLESTI I DRUGIH DEMENCIJA

U _____. godini na Odjelu za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija bilo je smješteno ukupno ___ korisnika. Tijekom _____. primljeno je ___ korisnika, a preminulo njih ___. Zaprimljeno je ___ zahtjeva za smještaj. Na dan 31.12. ukupno je _____korisnika.

Tablica 28. Prikaz strukture korisnika na Odjelu

KORISNICI USLUGE SMJEŠTAJA NA DAN 31.12.		
Prema dobi i spolu		
Dob	Muški	Ženski
Do 64		
65 - 79		
80 - 94		
95 i više		

Prema vrsti sobe	
Vrsta sobe	Broj korisnika
Jednokrevetna	
Dvokrevetna	
Preminuli korisnici smještaja	
U Domu	
U bolnici	
Ostalo	
Ukupno	
Raskid ugovora za uslugu smještaja	
Ukupno	

Tijekom _____. godine na Odjelu za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija primljeno je ___ korisnika. U tablici je struktura novih korisnika.

Tablica 29. Prikaz primljenih korisnika smještaja na Odjel u 2025. godini

NOVI KORISNICI USLUGE SMJEŠTAJA U _____. GODINI		
Prema dobi i spolu		
Dob	Muški	Ženski
Do 64		
65 - 79		
80 - 94		
95 i više		
Prema vrsti sobe		
Vrsta sobe		Broj korisnika
Jednokrevetna		
Dvokrevetna		
Prednost pri smještaju u _____. godini		
Zakon o socijalnoj skrbi - rješenja HZSR-a		
Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji		
Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata		
Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata		
Ukupno smještenih korisnika koji ostvaruju prednost:		

Usluge fizikalne i radne terapije

U _____. godini na Odjelu za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija pruženo je _____ usluga fizikalne i _____ usluga radne terapije.

Tablica 30. Prikaz pruženih usluga fizikalne terapije na Odjelu

Usluge fizikalne terapije			
Vrsta postupka	Broj korisnika	Broj sati	Broj postupaka

Ukupno			

Tablica 31. Prikaz usluga radne terapije na Odjelu

Usluge radne terapije			
Vrsta postupka	Broj korisnika	Broj sati	Broj postupaka
Ukupno			

Tablica 32. Prikaz cijepljenja korisnika na Odjelu

VRSTA CJEPIVA	BROJ KORISNIKA
Cijepljenje protiv pneumokoka	
Cijepljenje protiv gripe	
Cijepljenje protiv Covid-19	

Tablica 33. Prikaz usluge psihijatrijske skrbi na Odjelu

Vrsta usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnica koje koriste uslugu
Psihijatrijski pregledi i savjetovanja		

Tablica 34. Prikaz stomatoloških usluga na Odjelu

Vrsta stomatološke usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnika koji koriste uslugu
Mobilni stomatološki tim		
Tim za protetiku		

Tablica 35. Prikaz usluga primarne zdravstvene zaštite za žene na Odjelu

Vrsta usluge	Učestalost dolaska (tjedno/ mjesečno)	Broj korisnica koje koriste uslugu
Ginekološki pregledi i intervencije		

Tablica 36. Prikaz ostalih zdravstvenih usluga pruženih korisnicima smještenim na Odjelu

Ostale zdravstvene usluge		
Naziv usluge	Broj korisnika	Broj postupaka
Edukacija korisnika		
Hitna pomoć- intervencije		
Vizite		
Narudžbe za specijalističke preglede		
Hospitalizacije		

5. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

5.1. POMOĆ U KUĆI

Tablica 37. Prikaz strukture korisnika organizirane prehrane

USLUGA POMOĆI U KUĆI (ORGANIZIRANA PREHRANA)	BROJ KORISNIKA (godišnje)								OBROCI
	Ukupan broj korisnika u _____.	***Broj novih korisnika u _____.***	**Usluga dostave (od ukupnog broja)**	***Usluga dostave (novi korisnici)***	**Ručak u restoranu (od ukupnog broja)**	***Ručak u restoranu (novi korisnici)***	**Odnošenje ručka (od ukupnog broja)**	***Odnošenje ručka (novi korisnici)***	**Obroci (broj obroka godišnje)**
Uputnica HZSR-a	**13**	**8**	**12**	**7**					**4943**
Rješenje gradskog ureda	**34**	**13**	**32**	**11**					**10435**
Ugovor s korisnikom	**76**	**61**	**76**	**61**			**21**	**15**	**19397**
UKUPNO	123	82	120	79			21	15	34775

Tablica 38. Prikaz pruženih usluga gerontodomaćice / njegovateljice

USLUGA POMOĆI U KUĆI (KUĆANSKI POSLOVI, OSOBNA HIGIJENA I DR. SVAKODN. POTREBE)	**BROJ KORISNIKA (godišnje)**								**SATI USLUGE**
	Ukupan broj korisnika u _____.	***Broj novih korisnika u _____.***	**Obavljanje kuć. poslova (od ukupnog broja)**	***Obavljanje kuć. poslova (novi korisnici)***	**Održ. osobne higijene (od ukupnog broja)**	***Održ. osobne higijene (novi korisnici)***	**Drugi svakodnevni poslovi (od ukupnog broja)**	***Drugi svakodnevni poslovi (novi korisnici)***	**Sati usluge u _____.**
Uputnica HZSR-a	**13**	**8**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**350**
Rješenje Gradskog ureda	**34**	**13**	**9**	**8**	**9**	**8**	**9**	**8**	**586**
Ugovor s korisnikom	**76**	**61**	**20**	**10**	**10**	**10**	**20**	**10**	**829,5**
UKUPNO	123	82	33	22	22	22	33	22	1765,5

5.2. BORAVAK

Tablica 39. Prikaz usluge poludnevnog boravka

USLUGA POLUDNEVNOG BORAVKA	Ukupan broj korisnika u _____.	Broj novih korisnika u _____.	Raskid i prekid usluge u _____.
I. stupanj			
II. stupanj			

Tablica 40. Prikaz usluge cjelodnevnog boravka

USLUGA CJELODNEVNOG BORAVKA	Ukupan broj korisnika u _____.	Broj novih korisnika u _____.	Raskid i prekid usluge u _____.
I. stupanj			
II. stupanj			

5.3. PROGRAM PODRŠKE U LOKALNOJ ZAJEDNICI „ GERONTOLOŠKI CENTAR GRADA ZAGREBA“

Tablica 41. Prikaz broja korisnika prema vrsti usluge i aktivnosti

POMOĆ U KUĆI	MOBILNI TIM	POSUDIONICA ORTOPEDSKIH POMAGALA	MANIFESTACIJE	AKCIJE	TRIBINE I PREDAVANJA	SAVJETOVALIŠTE	KLUB
25			364	359	206	48	60

Tablica 42. Prikaz broja korisnika rekreativnih, kreativnih i kulturno-zabavnih grupa

REKREATIVNE GRUPE		RADNO-KREATIVNE I EDUKATIVNE GRUPE		KULTURNO-ZABAVNE GRUPE	
Broj grupa	Broj korisnika	Broj grupa	Broj korisnika	Broj grupa	Broj korisnika
9	197	4	52	11	169

Struktura zaposlenika, vanjskih provoditelja aktivnosti i volontera
(ubrojeni u kadrovsku strukturu svih zaposlenih u domu,)

Tablica 43. Prikaz strukture zaposlenih na Programu podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centri" *(dodati retke s obzirom na specifičnosti)*

DJELATNICI / VANJSKI PROVODITELJI AKTIVNOSTI / *VOLONTERI	UGOVOR NA NEODREĐENO		UGOVOR NA ODREĐENO		UGOVOR O DJELU		UGOVOR O VOLONTIRANJU	
	broj djelatnika	broj sati god	broj djelatnika	broj sati god	broj djelatnika	broj sati god	broj volontera	broj sati god
Socijalni radnik / koordinator programa	1	2064						
Njegovateljica ili gerontodomaćica	2	4128						
Fizioterapeut								
Voditelj tečaja engleskog jezika					1	48		
Voditelj plesne aktivnosti					1	96		
Voditelj rekreativne aktivnosti					1	384		
Voditelj pjevačkog zbora					1	48		
Voditelj stvaralačke radionice							3	240
Voditelj kompjutorske radionice							1	48
Voditelj glumačke radionice							1	48

6. PREHRANA

Tablica 44. Prikaz broja i strukture prehrambenih usluga

	Korisnici smještaja	Dijabetički dodaci	Serviranje u sobama (br. korisnika)	Boravak	Obrok za radnike	Organizirana prehrana			Ukupn
						Dostava	Nose sami	Ručak u blagovaonici	
iječanj	384	0	196	0	16	112	14	0	722
eljača	388	0	195	0	17	118	14	0	732
žujak	387	0	206	0	15	115	17	0	740
ravanj	384	0	199	0	15	117	17	0	732
vibanj	386	0	196	0	14	118	18	0	732
ipanj	382	0	188	0	12	116	18	0	716
rpanj	383	0	195	0	15	111	19	0	723
olovoz	383	1	193	0	15	109	19	0	720
ujan	385	1	192	0	12	112	18	0	720
istopad	384	1	193	0	14	120	18	0	730
tudeni	383	1	195	0	15	119	19	0	732
rosinac	381	1	197	0	15	116	19	0	729
kupno	**4.610**	**5**	**2.345**	**0**	**175**	*1383*	*210*	***0***	***8.728***

7. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA

Tablica 45. Prikaz provedenih mjera i aktivnosti

R.br.	Vrsta poslova	OPIS	Ukupno
1.	Ispitivanje sigurnosne ventilacije	Godišnje ispitivanje sigurnosne ventilacije u kuhinji	1
2.	Ispitivanje hidrantske mreže	Godišnje ispitivanje hidrantske mreže	1
3.	Ispitivanje panik rasvjete	Godišnje ispitivanje panik rasvjete	1
4.	Ispitivanje PP tipkala	Godišnje ispitivanje protupožarnog isklopa	1
5.	Ispitivanje dizala	Godišnje ispitivanje dizala – Zavod za integralnu kontrolu	1
6.	Ovjera etilometra	Godišnja ovjera etilometra	1
7.	Servis vatrogasnih aparata	Godišnji Servis vatrogasnih aparata	1
8.	Izrada plana evakuacije	Izrada novog plana evakuacije – tekstualni i grafički dio	1
9.	Ispitivanje električnih instalacija	Periodičko ispitivanje električnih instalacija	1
10.	Osposobljavanje za rad na siguran način i ZOP	Osposobljavanje novih i postojećih radnika za rad na siguran način i zaštitu od požara	23

11.	Nabava radne opreme	Sudjelovanje u nabavi radne odjeće i obuće radnicima u suradnji sa voditeljima odjela	1
12.	Osposobljavanje ovlaštenika	Osposobljavanje ovlaštenika poslodavca za provođenje zaštite na radu	1
13.	Liječnički pregledi	Upućivanje radnika na prethodne, periodičke i izvanredne preglede za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti	85
14.	Prijave ozljeda na radu	Prijave ozljeda na radu HZZO-u	3
15.	Ispitivanje strojeva i uređaja	Periodičko ispitivanje strojeva i uređaja	3
16.	Servis opreme sustava vatrodojave	Periodički servis sustava vatrodojave, svakih 6 mjeseci – „Alarm automatika d.o.o."	2
17.	Ispitivanje atomskog skloništa	Periodičko održavanje, servis opreme, elemenata i pregled atomskog skloništa	1
18.	Ispitivanje sustava vatrodojave	Periodičko ispitivanje sustava vatrodojave	1
19.	Servis plinskih naprava	Periodički servis plinskih naprava u kuhinji	1
20.	Ispitivanje plinske instalacije	Periodičko ispitivanje plinske instalacije u kuhinji	1
21.	Ispitivanje gromobrana	Periodičko ispitivanje, mjerenje i vizualni pregled gromobranske instalacije	1

8. FINANCIJSKO POSLOVANJE

a) Jednostavna javna nabava

Putem direktnog ugovaranja (jednostavna nabava za iznose do 9.290,60 EUR odnosno 26.544,56 EUR sukladno Zakonu o javnoj nabavi) tijekom 2025. godine sklopljeno je ukupno 32 ugovora -6 ugovora za radove i 20 ugovora za robu i 6 ugovora za usluge.. Ukupna vrijednost jednostavne nabave za 2025. godinu iznosila je 263.743,92 EUR odnosno 310.597,63 EUR sa PDV-om.

b) Rashodi ustanove *(*tablica 46)*

Tablica 46. Prikaz prihoda i rashoda prema izvorima financiranja

Izvori financiranja	Prihodi prema izvorima financiranja	Rashodi za zaposlene prema izvorima financiranja
1.1.3 Opći prihodi i primici – pojačani standard	2.283.104,56	1.958.300,00
1.2.4 Decentralizirana sredstva - socijala	208.200,00	97.760,00
3.1.1 Vlastiti prihodi – proračunski korisnici	28.685,93	0,00
4.3.1 Prihodi za posebne namjene – proračunski korisnici	2.323.281,81	1.139.447,27
5.2.1 Pomoći iz drugih proračuna – proračunski korisnici	24.270,00	0,00
6.1.1 Donacije – proračunski korisnici	2.150,00	2.150,00
1.1.1 Opći prihodi i primici – PK (Gerontološki centar)	87.108,64	67.549,91
Ukupno	4.956.800,94	3.265.207,18

9. KAPITALNA I INVESTICIJSKA ULAGANJA

Važnija tekuća investicijska ulaganja tijekom izvještajnog razdoblja su:

Sanacija poda u blagovaonici – 25.968,49 EUR

Renoviranje uredskog prostora računovodstva (zamjena stolarija-vrata, prozori; soboslikarski radovi, ugradnja knauf ploča u strop hodnika, sanacija podova) - 22.841,22 EUR

Ugradnja rasvjetnih tijela i nove električne instalacije – 22.321,40 EUR

Asfaltiranje dvorišnog dijela Doma – 25.183,06 EUR

Ugradnja knauf ploča na strop u blagavaoni-12.600,00 EUR

Izrada i ugradnja ormara za sobe Odjela zdravstvene skrbi I. i II. -32.085,00 EUR

Sanacija sanitarnih čvorova (WC za invalide, korisnike i radnike Doma)-27.721,11 EUR

10. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA CIVILNOG DRUŠTVA

Suradnja s institucijama i organizacijama civilnog društva važan je segment rada doma, jer doprinosi unapređenju kvalitete usluga, socijalnoj uključenosti korisnika te razvoju lokalne zajednice. Kroz različite oblike partnerstva ostvarila se razmjena znanja, iskustva i resursa, čime se jačaju kapaciteti doma i osigurava sveobuhvatnija podrška korisnicima. U prethodnoj godini ostvarili smo niz suradnji i proveli mnogobrojne aktivnosti. Nastavili smo dugogodišnju suradnju sa:

- Područnim uredima Hrvatskih zavoda za socijalni rad
- Gradskom četvrti Trnje
- Župa Male Terezije
- Centar za civilne inicijative
- Srednja strojarska škola Zagreb
- Hotelijersko - turistička škola
- Glazbena škola Pavao Markovac
- Glazbena škola Brkanović
- Dječji vrtić Vrbik
- Osnovna škola Davorina Trstenjaka
- Udruga Maštara

11. SUDJELOVANJE I PROVEDBA NACIONALNIH I EUROPSKIH PROJEKATA

Kulturne radionice u organizaciji Gradske četvrti Trnje

- Nositelj: Gradske četvrti Trnje
- Partner: Dom za starije osobe Trnje
- Vrijednost projekta: 6.000,00 Eura
- Glavne aktivnosti:

  - Organizacija kulturnih radionica (radionice Julijane Matanović i Pavla Pavličića, dramska skupina – predstava), radionice tradicionalnih zanata
  - Organizacija povijesnih radionica – šetnja kroz povijest (Zagorkini likovi, obilazak starog dijela Zagreba, obilazak Donjeg Grada, Zagorkini likovi – izvedba, memorijalni stan M.J. Zagorke – predavanje)
  - Organizacija radionica kreativnog pisanja i kratkih priča za starije osobe
  - Organizacija sportskih radionica (čovječe ne ljuti se – veliki format, šah – veliki format, pikado, stolni nogomet, biljar)
  - Organizacija vrtlarskih radionica (sadnja ukrasnog bilja)

- Glazbeni nastupi – Ante Gelo , Ivana Rushaidat, Zvonimir Sruk

Projekt Europske unije (Erasmus+) – Old Pong

- Nositelj projekta: Gradski stolnoteniski klub Zagreb
- Partner projekta: Dom za starije osobe Trnje
- Vrijednost projekta: 3.800,00 Eura
- Glavne aktivnosti: Poticanje aktivnog starenja i socijalne uključenosti među starijim osobama kroz angažirajući sport stolnog tenisa i 14 jednogodišnjih sesija koje se bave osnovama stolnog tenisa, prilagođenim fizičkim i kognitivnim sposobnostima starijih osoba.

Projekt Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

- Nositelj projekta: Udruga invalida rada Zagreba
- Partner projekta: Dom za starije osobe Trnje
- Vrijednost projekta: 204.502,97 eura
- Glavne aktivnosti: Razvoj i širenje mreže izvaninstitucijskih usluga za invalide rada, ostale osobe s invaliditetom i osobe starije životne dobi za dostupnost i zadovoljavanje njihovih kreativnih i umjetničkih potencijala i interesa u svrhu poboljšanja njihove kvalitete života i održavanje optimalnog zdravlja a to se ostvaruje kroz različite kulturno-umjetničke aktivnosti:
- kreativne radionice, predstave, nastupi zbora i folklorne skupine.

12. ZAKLJUČAK I PREPORUKE

Tijekom 2025. godine Dom je osigurao stabilno, kontinuirano i zakonito pružanje socijalnih usluga u skladu s važećim propisima, standardima kvalitete i potrebama korisnika. Posebna pažnja posvećena je dostupnosti i transparentnosti informacija prema korisnicima i članovima njihovih obitelji, kao i otvorenoj komunikaciji s dionicima u lokalnoj zajednici. Rad Doma bio je usmjeren na održavanje visoke razine kvalitete skrbi, jačanje profesionalnih standarda te unapređenje organizacije rada i međusobne suradnje stručnih službi. Stručni radnici aktivno su sudjelovali u stručnim skupovima i razmjeni znanja, čime je dodatno doprineseno razvoju stručne prakse i kvaliteti pruženih usluga. Upravljanje Domom temeljilo se na praćenju ostvarenih rezultata i njihovoj analizi, što je omogućilo donošenje odluka usmjerenih na stalno poboljšavanje rada i planiranje daljnjeg razvoja ustanove.

Rad Doma odvijao se u složenim okolnostima s obzirom na strukturu korisnika, njihove sve izraženije potrebe te povećane zahtjeve u organizaciji rada. Izazovi su se ponajprije odnosili na potrebu daljnjeg unapređenja koordinacije među stručnim službama, osiguravanje učinkovitog protoka informacija te kontinuiranu prilagodbu radnih procesa. Dodatni izazov predstavljalo je održavanje ravnoteže između visokih profesionalnih zahtjeva rada i očuvanja stabilnog i podržavajućeg radnog okruženja za zaposlenike.

Preporučuje se nastavak sustavnog unaprjeđenja organizacije rada, uz daljnje jačanje timskog i interdisciplinarnog pristupa. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenika, razvoj profesionalnih kompetencija te razmjenu dobre prakse. Također se preporučuje daljnje jačanje suradničkih odnosa s institucijama i organizacijama u lokalnoj zajednici, kao i razvoj unutarnjih procesa koji doprinose učinkovitijem radu i većoj kvaliteti pruženih usluga.

Prioriteti rada u nadolazećem razdoblju usmjereni su na daljnje unapređenje kvalitete usluga i njihovu prilagodbu individualnim potrebama korisnika, jačanje organizacijskih i stručnih kapaciteta te održavanje visoke razine transparentnosti i odgovornosti u radu. Posebna pažnja bit će usmjerena na razvoj timskog rada, jačanje međuresorne suradnje i sustavno planiranje razvoja Doma, s ciljem osiguravanja dugoročno održive, kvalitetne i korisnicima usmjerene skrbi.

Ostvareni rezultati u 2025. godini predstavljaju čvrst temelj za daljnji razvoj Doma i unapređenje kvalitete pruženih usluga. U narednom razdoblju Dom će nastaviti djelovati odgovorno, transparentno i razvojno, s jasnim fokusom na potrebe korisnika, zaposlenika i zajednice.

Ravnatelj:
Domagoj Kronstein,
dipl. socijalni radnik

DOM ZA STARIJE OSOBE TRNJE ZAGREB

Izvješće o radu Doma za starije osobe Trnje za 2025. godinu usvojeno je na 34. sjednici Upravnog vijeća održanoj 10.02.2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:
dr.sc. Jovica Lončar