

ODJEL PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA 2018.

3.1. ODSJEK PREHRANE

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	voditelj odjela	voditelj odsjeka, medicinska sestra/tehničar, ekonom	korisnici	1x mjesečno
2. Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka, ekonom	ekonom	mjesečno
3. Unapređenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	voditelj odsjeka	svi radnici kuhinje	ekonom	kontinuirano
4. Usavršavanje i poboljšanje standardne i dijetne prehrane	voditelj odjela	voditelj odsjeka	liječnik, gl. medicinska sestra	po potrebi
5. Priprema jela i serviranje	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	korisnici	dnevno
6. Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanim za kuhinju	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	Zavod za javno zdravstvo	prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu
7. Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj odjela/odsjeka	voditelj odsjeka, medicinska sestra/tehničar	korisnici, medicinska sestra/tehničar	1x mjesečno
8. Redovito produljenje sanitarnih knjižica	voditelj odsjeka	svi radnici odsjeka čistačice	Zavod za javno zdravstvo	svakih 6 mjeseci
9. Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Zavod za javno zdravstvo	svake 4 godine
10. Sanitarni nadzor i kontrola	voditelj odsjeka	voditelj odjela i voditelj odsjeka	sanitarna inspekcija	kontinuirano

11. Praćenje sanitarnih i HACCP propisa	voditelj odjela / odsjeka	voditelj odjela i voditelj odsjeka	ovlašteno poduzeće	po potrebi
12. Redovno obavljanje dezinfekcije i deratizacije	voditelj odjela	vanjski suradnik	ovlašteno poduzeće	po potrebi
13. Vođenje svih potrebnih evidencija u sklopu HACCP	voditelj odjela i voditelj odsjeka	voditelj odjela i voditelj odsjeka	ovlašteno poduzeće	dnevno
14. Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava (Valentinova, Maskenbala, Uskrsa, Martinja, Božića i Nove godine), rođendana, prigodnih koncerata, priredba i dr.	voditelj odjela i voditelj odsjeka	radnici odsjeka	radni terapeut, socijalni radnik	tijekom godine
15. Interna edukacija osoblja kuhinje	voditelj odjela i voditelj odsjeka	radnici odsjeka	radnici odsjeka	permanentno

ODSJEK POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti:	voditelj odjela	kućni majstor	domari, radnici ustanove	kontinuirano
- vatrodojavnog sustava i video nadzora	voditelj odjela	vanjski suradnici, kućni majstor	ovlašteno poduzeće	kontinuirano
- klima uređaja	voditelj odjela	kućni majstor	ovlašteno poduzeće	2 x godišnje
- dizala	voditelj odjela	kućni majstor	ovlašteno poduzeće	1 x mjesečno
- telefonskih centrala	voditelj odjela	kućni majstor	recepționari, ovlašteno poduzeće	1x mjesečno
- plamenika na kotlovima za grijanje	voditelj odjela	kućni majstor	osoblje prehrane, ovlašteno poduzeće	1 x godišnje servis
- ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata	voditelj odjela	kućni majstor	ovlašteno poduzeće	po potrebi, najmanje 1x godišnje

- čišćenja dimnjaka	voditelj odjela	kućni majstor	dimnjačar	3 x godišnje
- čišćenja kanalizacije	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor, ovlašteno poduzeće	po potrebi
- kontrola svih postrojenja i instalacija u Domu i	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor, ovlašteno poduzeće	po potrebi
- čišćenja i servis kotlova	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor, ovlašteno poduzeće	po potrebi
- SOS sustav	voditelj odjela	kućni majstor	medicinska sestra/tehničar, ovlašteno poduzeće	mjesečno jednom kontrola
2. Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima, opremi i u sobama korisnika	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor	kontinuirano
- sanacija sanitarnih čvorova u kupaonicama	voditelj odjela	vanjski suradnik	čistačice	po potrebi
- uređenje i bojanje zidova u sobama korisnika i hodnicima	voditelj odjela	kućni majstor, vanjski suradnik	kućni majstor, vanjski suradnik	po potrebi
- čišćenje slivnika oborinskih voda na krovu i terasi	voditelj odjela	kućni majstor, vanjski suradnik	kućni majstor, vanjski suradnik	po potrebi
- zamjena staklenih ploha na objektima Doma	voditelj odjela	kućni majstor, vanjski suradnik	kućni majstor, vanjski suradnik	po potrebi.
- redovno održavanje kotlovnice	voditelj odjela	kućni majstor, vanjski suradnik	kućni majstor, vanjski suradnik	kontinuirano
3. Redovno održavanje:	voditelj odjela			
- sanacija oštećenja podova i zidova	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor	po potrebi
- čišćenje ventilacije kuhinje	voditelj odjela	kućni majstor	kućni majstor	po potrebi
- popravak stolica	voditelj odjela	kućni majstor, vanjski suradnik	kućni majstor, vanjski suradnik	po potrebi

4. Održavanje, pranje, praćenje kvarova, obavljanje servisa na vozilima, te otklanjanje manjih kvarova na svim vozilima, izvješće o stanju vozila	voditelj odjela	kućni majstor, ekonom	vanjski suradnik	dnevno, tjedno, po potrebi, 1x godišnje
5. Prijevoz obroka	voditelj odjela	kućni majstor, gerontodomaćica	kućni majstor, gerontodomaćica	svakodnevno
6. Prijevoz korisnika	voditelj odjela	kućni majstor, gerontodomaćica	socijalni radnik, medicinska sestra/tehničar	po potrebi

7. Redovito održavanje čistoće u Domu	voditelj odjela	čistačice	čistačice	dnevno
8. Čišćenje, uređenje prostora prigodom proslava	voditelj odjela	čistačice, kućni majstor	radni terapeut	po potrebi
9. Interna edukacija osoblja – čistačice (odnos prema korisnicima, upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene)	voditelj odjela	voditelj odjela, čistačice	čistačice	po potrebi
10. Kontrola evidencije o izvršenim radovima na uređenju soba korisnika i drugih prostora	voditelj odjela	voditelj odjela, čistačice	voditelj odjela	1x mjesečno
11. Pranje, sušenje, glačanje i podjela rublja	voditelj odjela	pralje-glačare	njegovatelji	dnevno