



Broj: 14- 2273/20.
Sarajevo, 09.12.2020.godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROVOĐENJA NADZORA
NAD STRUČNIM RADOM RADNIKA
U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
ZA 2021 GODINU**

Sarajevo, decembar 2020. godine

I UVOD

Godišnji Plan i program provođenja nadzora nad stručnim radom radnika u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019 godinu (u daljem tekstu: Plan) utvrđuje se na osnovu obaveza propisanih članom 108. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona sarajevo“ br. 38/14-Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17 i 28/18) i Pravilnikom o nadzoru nad stručnim radom radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 13-1316/19 od 16.09.2019.godine.

Članom 108. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“ -Prečišćeni tekst, br. 38/14, 38/16, 44/17 i 28/18) propisana je obaveza ustanove socijalne zaštite da organizuje i sprovodi nadzor nad stručnim radom svojih radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite, te da svojim aktom utvrde postupak organizovanja i provođenja nadzora nad stručnim radom radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite.

Članom 8. i 9. Pravilnika o nadzoru nad stručnim radom radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo je utvrđena obaveza Gerontološkog centra da kao dio unutrašnjeg nadzora, izvrši periodični nadzor nad stručnim radom radnika, te da se isti provede u skladu sa rasporedom i rokovima utvrđenim Godišnjim planom i programom provođenja nadzora.

Ciljevi ovog Plana su:

- a) unaprjeđivanje djelatnosti i poslovanja Gerontološkog centra u cjelini,
- b) praćenje kvaliteta stručnog rada i poduzimanje mjera za poboljšanje istih kroz unaprjeđivanje stručnog rada i rada sa korisnicima usluga,
- c) unaprjeđenje kvaliteta pružanja socijalnih usluga, kroz unaprjeđenje rada službi i rada radnika neposredno uključenih u pružanje usluga korisnicima,
- d) ostvarivanje primjerenog nivoa profesionalnog i stručnog pristupa korisnicima i radnicima Gerontološkog centra, praćenje stručnog osposobljavanja radnika,
- e) prevencija ponašanja radnika Gerontološkog centra koja se protive propisima, etičkim načelima rada, pravilima struke, zaštite podataka i uputama direktora,
- f) zaštita radnika Gerontološkog centra od neosnovanih navoda korisnika i drugih radnika o njihovom radu,
- g) praćenje finansijskih rashoda Gerontološkog centra i njihovo pravilno korištenje,
- h) vođenje i čuvanje propisane evidencije i dokumentacije,
- i) razmatranje primjedbi stranaka ostavljenih u sandučiću za primjedbe i upisanih u Knjigu žalbi i utisaka,
- j) pravilna primjena pozitivnih propisa i općih akata Gerontološkog centra u stručnom radu.

Krajnji cilj ovog Plana je očuvanje i poboljšanje kvaliteta stručnog rada, kao i ličnog i profesionalnog razvoja stručnih radnika Gerontološkog centra, a sve u najboljem interesu korisnika usluga.

Realizacija ovog Plana pomoći će u svakodnevnom radu stručnim zaposlenicima Gerontološkog centra, omogućiti njihov pravilan profesionalni razvoj, pravilan pristup u rješavanju svakodnevne problematike sa kojom se susreću, pravilno upravljanje procesima, povećat će sigurnost zaposlenih u njihovom stručnom radu, unaprijedit će kvalitet usluga i zadovoljstvo korisnika i njegovih srodnika.

II PREDMET NADZORA

Predmet nadzora je kontrola kvaliteta i stručnosti rada pojedinog radnika (npr. da li radnik na vrijeme i kvalitetno izvršava postavljene konkretne radne zadatke, da li radnik u procesu rada primjenjuje stručne i profesionalne metode propisane ili uobičajene za radno mjesto na kome radi, da li ima primjedbi na rad radnika, itd.).

Ovim Planom će se u skladu sa članom 9. stav (5) Pravilnika o nadzoru nad stručnim radom radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo obuhvatiti nadzor nad radom svih radnika u radnom odnosu na neodređeno i na određeno vrijeme, na svim radnim mjestima koja su sistematizovana u Službi socijalnog rada i Službi zdravstvene zaštite i njege, kao i radnicima na radnim mjestima: viši referent blagajničkog poslovanja i viši referent za nabavku i skladištenje. Obzirom da radna mjesta stručni saradnik-radni terapeut i stručni saradnik – psiholog nisu popunjena, to ne mogu ni biti obuhvaćeni ovim nadzorom.

Planom nadzora za 2021 godinu će se obuhvatiti sljedeći radnici Gerontološkog centra:

- šef Službe socijalnog rada, Bahto Adela;
- stručni saradnici za poslove socijalnog rada: Smajilhodžić Ćamila, Memišević Zijad i Kanlić Edisa;
- viši samostalni referent za poslove socijalnog rada, Beširović Ruzmeri;
- viši stručni saradnik-ljekar opće prakse, dr. Šemsudin Hadrović;
- stručni saradnik za zdravstvenu njegu, Malkić Indira;
- medicinske sestre-tehničari: Abaz Mirsada, Adrović Bahra, Bahtanović Edina, Baljić Senija, Čupar Ramiza, Ćurevac Nermina, Đipa Elma, Glušac Senada, Halilović Temima, Kolić Amina, Konaković Alma, Omeragić Jasmina, Omerbašić Alma, Sidran Alisa, Spirjan Senada, Stambolić Selima, Šahbegović Almir, Turulja Mirela, Mašnić Melisa, Bašić Ajla, Omeragić Munib i Osmanković Amina;
- fizioterapeuti: Musić Ermina i Avdić Elmedin;
- njegovateljice: Bećirević Elvira, Berberović Sabina, Čamo Sabina, Memija Mersiha, Petri Svjetlana, Sipović Mirsada, Šegalo Amira, Šitkovac Zineta, Musić Indira, Ramović Sanja, Jusubašić Mubera, Imamović Arnela, Rizvo Elvira, Prljača Adnan, Klino Alisa, Bilalović Ines;
- viši referent blagajničkog poslovanja, Adisa Kazić;
- viši referent za nabavku i skladištenje, Karić Ajdin.

U slučaju prestanka ugovora o radu do navedenog roka za izvršenje nadzora ili zaključenje ugovora o radu s novim radnicima, stručni nadzor će se provesti i nad novozaposlenim radnicima za gore navedena radna mjesta.

Nadzorom će biti obuhvaćeno ukupno 49 radnika, odnosno 42,24 % u odnosu na ukupan broj radnika „Gerontološkog centra“ (116 radnika).

Rok za izvršenje nadzora je 31.12.2021.godine.

III KOMISIJA ZA NADZOR

U skladu sa članom 12. i 13. Pravilnika o nadzoru nad stručnim radom radnika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo, a imajući u vidu da su predmet nadzora radna mjesta iz tri službe, kao i radna mjesta radnika koji će vršiti nadzor, a i sami biti obuhvaćeni nadzorom, za izvršenje nadzora direktorica „Gerontološkog centra“ će formirati 4 (četiri) Komisije za nadzor, od po 3 (tri) člana. Za članove Komisije mogu biti imenovani radnici Gerontološkog centra koji imaju srednju, višu ili visoku stručnu spremu, U slučaju potrebe, direktorica može imenovati u Komisiju i vanjske stručnjake.

Prilikom provođenja nadzora Komisija obavezno vodi zapisnik o izvršenom nadzoru, koji potpisuju svi članovi Komisije i isti se dostavlja direktorici „Gerontološkog centra“ u roku od osam dana od dana završetka nadzora, a kopija zapisnika se dostavlja radnicima nad čijim radom je proveden nadzor.

IV PLAN NADZORA

Predmet internog nadzora u smislu ovog Pravilnika je rad radnika u skladu sa odredbama važećih zakonskih i podzakonskih propisa, odredbama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Gerontološkog centra, odnosno sadržajem i opisom poslova radnih mjesta koje obavljaju, odredbama unutrašnjih akata Gerontološkog centra, propisanim procedurama za rad službi Gerontološkog centra, te uputstvima za rad radnika na pojedinim radnim mjestima.

RED. BR.	SADRŽAJ – PODRUČJE NADZORA	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	VRIJEME NADZORA	SVRHA
1.	SLUŽBA ZA SOCIJALNI RAD				
1.1.	Šef Službe za socijalni rad				
	Praćenje kvaliteta i količine pruženih usluga korisnicima smještaja, prihvatilišta, kućne njege i dnevnog boravka	Bahto Adela	Evid. i dokumen. korisn. (rješenja, soc. anamn. i dr. dokumentacija; Ind.planovi, liste praćenja, i sl.)	26.12.2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Uputstvom o vođenju evidencije o korisnicima i pruženim

	Redovno vođenje propisane evidencije i dokumentacije				uslugama u javnim ustanovama (Službene novine Kantona Sarajevo, br.34/05) i drugih propisanih obveza s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke; Pravilnik o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH, br. 15/13 i 44/16)
1.2.	Stručni saradnik za poslove socijalnog rada				
1.3.	Viši samostalni referent za poslove socijalnog rada				
	Praćenje kvaliteta i količine pruženih usluga korisnicima smještaja, prihvatilišta, kućne njege i dnevnog boravka Redovno vođenje propisane evidencije i dokumentacije	Smajilhodžić Čamila, Memišević Zijad Kanlić Edisa Beširović Ruzmeri	Evid. i dokumen. korisn. (rješenja, soc. anamn. i dr. dokumentacija; Ind.planovi, liste praćenja, i sl.)	27.12.2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Uputstvom o vođenju evidencije o korisnicima i pruženim uslugama u javnim ustanovama (Službene novine Kantona Sarajevo, br.34/05) i drugih propisanih obveza s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke; Pravilnik o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH, br. 15/13 i 44/16)
2.	SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE				
2.1.	Viši stručni saradnik-ljekar opće prakse				
	Organiziranje mjera zdravstvene zaštite (sanitarno-tehnički i higijenski uvjeti) Praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika usluga Praćenje i prijavljivanje zaraznih bolesti Primjena sredstava prinude prema korisniku usluga	dr. Šemsudin Hadrović	Evidencije Zdravstvena dokumentacija Ljekarski kartoni	26.12.2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Pravilnikom o bližim uvjetima prostora, opreme i kadra za osnivanje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u zdravstvenim ustanovama – poglavlje II Sanitarno-tehnički i higijenski uvjeti, čl.2. do 17. (Službene novine Federacije BiH, br.26/12, 23/13, 90/13, 14/14, 82/14, 83/15, 58/18 i 89/18) i Pravilnikom o uvjetima prostora, opreme i kadra kojima se osiguravaju mjere zdravstvene zaštite za obavljanje zdravstvene

					njege i rehabilitacije u ustanovama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo (Službene novine KS, br. 80/15) Nadzor izvršenja obaveza propisanih Pravilnikom o načinu prijavljivanja zaraznih bolesti (Službene novine FBiH' 101/12)
2.2.	Stručni saradnik za zdravstvenu njegu				
	Provođenje zdravstvene njege Održavanje higijene korisnika Praćenje i prijavljivanje zaraznih bolesti Primjena sredstava prinude prema korisniku usluga Zbrinjavanje medicinskog otpada	Indira Malkić	Evidencije (Karton zdravstvene njege i dr. pomoćne evidencije) Evidencije medicinskog otpada	26.12.2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Zakonom o evidencijama u oblasti zdravstva (Službene novine FBiH 37/12), Pravilnikom o upravljanju medicinskim otpadom („Službene novine Federacije BiH“, broj 77/08) i i Pravilnikom o zbrinjavanju farmaceutskog otpada („Službeni glasnik BiH“ broj: 23/11). Nadzor primjene člana 33. Pravilnika o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH, br. 15/13 i 44/16)
2.3.	Medicinske sestre-tehničari				
	Provođenje zdravstvene njege, Održavanje higijene korisnika, Zbrinjavanje medicinskog otpada	Abaz Mirsada, Adrović Bahra, Bahtanović Edina, Baljić Senija, Čupar Ramiza, Čurevac Nermina, Đipa Elma, Glušac Senada, Halilović Temima, Kolić Amina, Konaković Alma, Omeragić Jasmina, Omerbašić Alma, Sidran Alisa, Spirjan Senada, Stambolić Selima, Šahbegović Almir, Turulja Mirela, Mašnić Melisa, Bašić Ajla, Omeragić Munib i Osmanković Amina;	Evidencije (Karton zdravstvene njege i dr. pomoćne evidencije) Evidencije medicinskog otpada	20.12. do 31.12. 2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Zakonom o evidencijama u oblasti zdravstva (Službene novine FBiH 37/12), Pravilnikom o upravljanju medicinskim otpadom („Službene novine Federacije BiH“, broj 77/08) i i Pravilnikom o zbrinjavanju farmaceutskog otpada („Službeni glasnik BiH“ broj: 23/11).

2.4.	Fizioterapeuti				
	Provođenje fizikalnih tretmana	Musić Ermina i Avdić Elmedin	Evidencije	27.12.2021.godine	
2.4.	Njegovateljice				
	Provođenje zdravstvene njege, Održavanje higijene korisnika, Zbrinjavanje medicinskog otpada	Bećirević Elvira, Berberović Sabina, Čamo Sabina, Memija Mersiha, Petri Svjetlana, Sipović Mirsada, Šegalo Amira, Štitković Zineta, Musić Indira, Ramović Sanja, Jusubašić Mubera, Imamović Arnela, Rizvo Elvira, Prljača Adnan, Klino Alisa, Bilalović Ines.	Evidencije (Karton zdravstvene njege i dr. pomoćne evidencije) Evidencije medicinskog otpada	20.12. do 31.12. 2021.godine	Nadzor izvršenja obaveza propisanih Zakonom o evidencijama u oblasti zdravstva (Službene novine FBiH 37/12), Pravilnikom o upravljanju medicinskim otpadom („Službene novine Federacije BiH“, broj 77/08) i i Pravilnikom o zbrinjavanju farmaceutskog otpada („Službeni glasnik BiH“ broj: 23/11).
3.	SLUŽBA MATERIJALNO-FINANSIJSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA				
3.1.	Viši referent blagajničkog poslovanja				
	Imovina korisnika usluga	Adisa Kazić	Evidencije	27.12.2021.	Interne procedure i uputstva za rad
3.2.	Viši referent za nabavku i skladištenje				
	Trebovanje namirnica po jelovniku, Magacinsko poslovanje	Karić Ajdin	Trebovanje Normativ namirnica Jelovnik	27.12.2021.	

Izveštaj o provedenom nadzoru direktor Gerontološkog centra podnosi Upravnom odboru do kraja januara 2022.godine.

Dostavljeno:
4x Komisije za nadzor
1x Služba za pravne i opće poslove
1x a/a

