



Broj: 13-388/19.
Sarajevo, 15.03.2019.god.

**PROGRAM RADA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
ZA 2019.GODINU**

Sarajevo, mart 2019. godine

S A D R Ž A J:

PROGRAM RADA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2019. GODINU SADRŽI:

I UVODNI DIO

1. CILJEVI I ZADACI

2. PROGRAMSKA ORIJENTACIJA ZA NAREDNI PERIOD

II NORMATIVNI DIO

III TEMATSKI DIO

1. PROGRAMSKI ZADACI

1.1. Programski zadaci u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite

INSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.1. Odjel smještaja

1.1.2. Prihvatilišta

VANINSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.3. Služba kućne njege i pomoći u kući

1.1.4. Centar za dnevni boravak

1.2. Programski zadaci službi Gerontološkog centra

1.2.1. Programski zadaci Službe pravnih i općih poslova

1.2.2. Programski zadaci Službe materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova

1.2.3. Programski zadaci Službe socijalnog rada

1.2.4. Programski zadaci Službe zdravstvene zaštite i njege

1.2.5. Programski zadaci Službe ishrane

1.2.6. Programski zadaci Službe servisnih usluga

1.2.7. Programski zadaci Službe za edukaciju, plan i analizu

1.2.8. Programski zadaci Unutrašnje službe zaštite

2. ORGANIZACIJA RADA I KADROVI

3. PRAVA I OBAVEZE PREMA OSNIVAČU I DRUGIM SUBJEKTIMA

4. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIZACIJAMA

5. KAPITALNI PROJEKTI

6. OBLIK I NAČIN STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

7. ZAKLJUČCI

IV KONTINUIRANI POSLOVI

I UVODNI DIO

Pravni osnov za izradu Programa rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu (u daljem tekstu: Program rada) čine obaveze utvrđene Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), Odlukom o osnivanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/06, 31/07, 21/12 i 5/13), Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/12, 11/17 i 8/18), Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i Programom rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Program rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu donosi se na osnovu analize poslovanja ove ustanove u toku 2018. godine, analize stvarnih potreba neophodnih za obavljanje djelatnosti i realizaciju zadataka u 2019. godini i obaveza koje proističu iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020.

Poslovi i zadaci iz nadležnosti Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ (u daljem tekstu: „Gerontološki centar“) utemeljeni su Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/14 - Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17 i 28/18), Odlukom o osnivanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/06, 31/07, 21/12 i 5/13) i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo je javna ustanova koja se teorijski i praktično bavi problemima starenja i starosti, te u tom smislu pruža starim, hronično bolesnim, invalidnim, iznemoglim i drugim osobama, socijalne, zdravstvene i servisne usluge, primjenom institucionalnih i vaninstitucionalnih oblika zaštite. U „Gerontološkom centru“ se planiraju i provode stručni poslovi rehabilitacije, resocijalizacije i reintegracije korisnika usluga i preduzimaju mjere organizacije što kvalitetnijeg života u starosti.

U skladu sa osnivačkim aktom ustanova će i u 2019. godini nastaviti djelovati kao Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“, sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Aleja Bosne srebrene broj 7.

1. CILJEVI I ZADACI

Opredjeljenje i cilj Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo je da usluge socijalne zaštite, koje ova ustanova pruža, budu prilagođene potrebama korisnika, prepoznatljivje po svom kvalitetu i dostupne svim našim sugrađanima.

Ciljevi, opredjeljenje i zadaci Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2019. godini su zadovoljstvo svakog korisnika pruženim uslugama, održavanje dostignutog nivoa kvaliteta i obima usluga u svim segmenatima djelatnosti, poboljšanje svih procesa rada i pružanja usluga, te unaprjeđenje odgovornosti i profesionalnog rada svakog zaposlenika.

Cilj i zadatak „Gerontološkog centra“ u 2019. godini je provođenje aktivnosti planiranih Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, te baziranje na strateškom planiranju razvoja Ustanove zasnovanom na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite.

Uslugama „Gerontološkog centra“ će kroz institucionalne i vaninstitucionalne oblike zaštite biti obuhvaćena kategorija starih, bolesnih, invalidnih i drugih lica koja se iz razloga nemogućnosti da se o sebi staraju, ili bilo kojih drugih razloga nađu u stanju potrebe za uslugama koje pruža ova ustanova.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će i dalje obavljati:

- a) poslove socijalne zaštite sa smještajem, koji obuhvataju pružanje socijalnih, zdravstvenih i servisnih usluga u smještajnim kapacitetima, neprekidno tokom dana, starim i drugim punoljetnim osobama koje nisu u stanju da se o sebi staraju, kao i osobama koje se na području Kantona

Sarajevo nađu u stanju socijalne potrebe ili se zateknu u prosjačenju i skitnji (smještaj, ishrana, zdravstvena zaštita i zdravstvena njega, lična i opća higijena, organizacija slobodnog vremena i odmora, stručni tretman, rekreativne i druge aktivnosti),

- b) poslove socijalne zaštite bez smještaja, u okviru kojih se obezbjeđuju socijalne, zdravstvene i servisne usluge, savjetodavna i slična djelatnost i obezbjeđuje kućna njega i pomoć u kući, starim i drugim punoljetnim osobama u njihovim domovima.

Poslovi socijalne zaštite sa smještajem organizuju se kroz:

- a) Odjeljenje za smještaj, u kome se u smještajnim kapacitetima „Gerontološkog centra“ obezbjeđuje potpuno zbrinjavanje i organizovana, sveobuhvatna brigu o starim osobama, koje zahtijevaju pojačanu brigu i njegu i za koje je smještaj neophodan, kao jedini način rješavanja i zadovoljavanja njihovih osnovnih životnih potreba;

- b) Prihvatilište za lica u stanju socijalne potrebe, u kome se u zasebnom objektu obezbjeđuje prihvat, privremeno zbrinjavanje, ishrana, zdravstvena njega, usluge stručnog rada i druge neophodne usluge, osobama koje su se našle u stanju socijalne potrebe na području Kantona Sarajevo, dok se u saradnji sa nadležnim centrom za socijalni rad prema mjestu prebivališta/boravišta osobe, ne utvrdi mogućnost vraćanja u vlastitu ili drugu porodicu ili ustanovu ili dok se ne obezbijedi primjena odgovarajućeg oblika socijalne zaštite. ;

U objektu Prihvatilišta se obezbjeđuje prihvat, kratkotrajni smještaj, ishrana, lična higijena i druge neophodne usluge, osobama koje se zateknu u skitnji, lutanju i prosjačenju na području Kantona Sarajevo, dok se u saradnji sa nadležnim centrom za socijalni rad prema mjestu gdje su zatečeni u prosjačenju i skitnji, ne utvrdi mogućnost njihovog vraćanja u mjesto prebivališta/boravišta ili dok se ne obezbijedi primjena odgovarajućeg oblika zaštite.

Poslovi socijalne zaštite bez smještaja organizuju se putem:

- a) Službe kućne njege i pomoći u kući, u okviru koje se starim, iznemoglim, hronično bolesnim i invalidnim osobama, pružaju usluge zdravstvene njege, lične higijene, pomoć u ishrani pripremom ili dostavljanjem obroka hrane i nabavkom namirnica, kao i pomoć u obavljanju kućnih i drugih poslova. U skladu sa osnovnim životnim potrebama, kućna njega i pomoć u kući omogućava i pomaže starim ljudima što duži boravak i život u svojoj kući, u prirodnom okruženju;

- b) Centra za dnevni boravak, u kome se starim i drugim punoljetnim osobama, uz minimalnu naknadu, pružaju usluge dnevnog ili poludnevnog boravka, ishrana (ručak, topli napitak), stručna pomoć, servisne usluge (pranje i peglanje veša), održavanje higijene (kupanje, šišanje, brijanje), organizacija slobodnog vremena, organizovan odmor i rekreacija, kulturno-zabavni život i druge aktivnosti.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ kao dio svoje redovne aktivnosti obavlja stručne, studijsko-analitičke, planske i savjetodavne poslove, u okviru kojih u odjelu smještaja organizuje savjetovanište za smještene korisnike, kao pomoć za prevazilaženje problema sa kojima se susreću, prikuplja potrebne podatke, vrši određene analize, identifikuje potrebe korisnika usluga, analizira dostignuti nivo kvaliteta usluga i predlaže mjere za unaprjeđenje kvaliteta usluga, odnosno kvaliteta života u starosti i zadovoljavanja potreba starih osoba.

Proces rada u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo organizovan je u okviru unutrašnjom organizacijom formiranih službi:

- 1) Služba pravnih i općih poslova,
- 2) Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova,
- 3) Služba socijalnog rada,
- 4) Služba zdravstvene zaštite i njege,
- 5) Služba ishrane,

- 6) Služba servisnih usluga,
- 7) Služba za edukaciju, plan i analizu,
- 8) Unutrašnja služba zaštite.

2. PROGRAMSKA ORIJENTACIJA ZA NAREDNI PERIOD

Primarna orijentacija Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ u 2019. godini je održavanje finansijske stabilnosti i eventualno jačanje finansijskog položaja adekvatnom podrškom od strane Kantona Sarajevo odgovarajućim sredstavima sufinansiranja iz Budžeta Kantona Sarajevo i odobravanjem povećanja cijena usluga. Adekvatna cijena usluga u odnosu na troškove poslovanja je bitan uslov finansijske stabilnosti „Gerontološkog centra“. Mada su u odnosu na prethodne godine materijalni troškovi poslovanja „Gerontološkog centra“ znatno smanjeni, te postignute znatne uštede, bez odgovarajućih finansijskih sredstava „Gerontološki centar“ će teško moći u željenom kapacitetu i kvalitetu provesti i realizirati zadatke i aktivnosti planirane u 2019. godini.

Imajući u vidu tešku finansijsku situaciju u kojoj se nalazi, „Gerontološki centar“ u 2019. godini očekuje težak period u provođenju i realizaciji planiranih zadataka i aktivnosti, odnosno u obavljanju osnovne funkcije.

Zbog neizvjesnosti osiguranja potrebnih finansijskih sredstava, u 2019. godini „Gerontološki centar“ ne može planirati bilo kakve značajnije razvojne planove, što praktično znači da je „Gerontološki centar“ prinuđen da planira samo najnužnije aktivnosti i da se izbori da obezbijedi dovoljno sredstava za obavljanje svoje osnovne funkcije.

Imajući u vidu činjenicu da veliki broj starih osoba na području Kantona Sarajevo živi usamljeno, nezbrinuto, bez ičije pomoći i podrške, bez obezbijeđenog minimuma osnovnih, egzistencijalnih potreba čovjeka, te da su stare osobe trenutno najugroženija kategorija stanovništva, problematika starih osoba i staračkih domaćinstava je izrazito složena. Cilj Gerontološkog centra je da kroz studijsko-analitičku i plansku aktivnost, na bazi identifikovanih potreba starih osoba, kroz različite oblike pomoći i podrške, pomogne ovoj populaciji da prevaziđe mnogobrojne probleme koje donosi starost, kako bi na što dostojniji način proveli ostatak života.

Uslugama „Gerontološkog centra“ će kroz institucionalne i vaninstitucionalne oblike zaštite biti obuhvaćena kategorija starih, bolesnih, invalidnih i drugih lica koja se iz razloga nemogućnosti da se o sebi staraju, ili bilo kojih drugih razloga nađu u stanju potrebe za uslugama koje pruža ova ustanova.

Primarni cilj Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo u narednom periodu je da održi dostignuti nivo kvaliteta i obima usluga u svim oblicima zaštite, uz tendenciju unaprjeđenja. Cilj „Gerontološkog centra“ je i povećanja obima obuhvata korisnika usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite starih osoba sa područja Kantona Sarajevo.

Održivost i unaprjeđenje dostignutog nivoa kvaliteta usluga u svim oblicima zaštite, kao i povećanje broja korisnika usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite, zavisit će od finansijske i materijalne podrške za njihovu organizaciju i realizaciju, kao i od koordinacije u radu svih subjekata u sistemu socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo.

„Gerontološki centar“ će tokom 2019. godine planirati da provede aktivnosti iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, koje se odnose na ustanove socijalne zaštite, te pristupiti strateškom planiranju razvoja Ustanove zasnovanom na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, kao i donošenju drugih dokumenata u skladu sa Akcionim planom.

Imajući u vidu realnu potrebu Kantona Sarajevo, kao i činjenicu da se objekat Prihvatišta nalazi u veoma lošem stanju, da uslovi za privremeni boravak lica u ovom objektu nisu odgovarajući i da bi se hitno trebala izvršiti detaljna adaptacija istog, što nije isplativa investicija, „Gerontološki centar“ je u maju

mjesecu 2017.godine Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, premijeru Kantona Sarajevo i predsjedavajućoj Skupštine Kantona Sarajevo, dostavio inicijativu i idejni projekat za gradnju novog objekta trajnog karaktera na lokaciji sadašnjeg montažnog objekta Prihvatišta.

Mada izostaje podrška za realizaciju navedene inicijative, „Gerontološki centar“ smatra opravdanim izgradnju objekta Prihvatišta trajnog karaktera, obzirom da bi se kvalitet usluge unaprijedio i otvorila bi se mogućnost humanijih uslova boravka lica u Prihvatištu.

Također, „Gerontološki centar“ smatra neophodnim da se u narednom periodu pristupi sistemskom rješavanju statusa Prihvatišta za lica u stanju socijalne potrebe, kao organizacionog dijela ove Ustanove.

Kontinuirani zadatak „Gerontološkog centra“ je održavanje i sljedivost implementiranog sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2015.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će nastaviti saradnju sa gerontološkim centrima i ustanovama koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih osoba, na nivou Bosne i Hercegovine i u širem regionu.

U 2019. godini Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo će kontinuirano raditi na realizaciji sljedećih aktivnosti:

- održavanje finansijske stabilnosti i jačanje finansijskog položaja ustanove;
- održavanje dostignutog nivoa kvaliteta i obima usluga u svim oblicima zaštite;
- kontinuirana popuna raspoloživih smještajnih kapaciteta ustanove;
- realizacija planiranih aktivnosti proisteklih iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020;
- usklađivanju ispunjenosti uslova prostora, kadra i opreme prema Pravilniku o standardima za rad i pružanje usluga u ustanovama socijalne zaštite u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 15/13), kao i za organiziranje mjera zdravstvene zaštite sa Pravilnikom o uslovima 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 Federacije BiH“ br. 80/15);
- obilježavanje na prigodan način svih važnih datuma i događaja;
- aktivnosti na iniciranju proširenja djelatnosti „Gerontološkog centra“ radi otvaranja edukativnog centra za sticanje znanja i vještina za obavljanje poslova „njegovatelja“, kako bi se mladim osobama omogućilo uključivanja u programe prekvalifikacije ili dokvalifikacije i adekvatno sticanje sertifikata „njegovatelj“, odnosno njihova bolja konkurentnost na tržištu rada;
- aktivnosti na održavanju, unaprjeđenju i sljedivosti sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2015;
- uspostavljanje i unaprjeđenje već uspostavljene saradnje sa gerontološkim centrima i ustanovama koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih osoba, na nivou Bosne i Hercegovine i u širem regionu;
- usklađivanje postojećih akata ustanove prema nastalim promjenama i donošenje novih;
- druge obaveze koje nastanu u cilju izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti i djelatnosti radi kojih je ustanova i osnovana.

Gerontološki centar će se kao i do sada u svom radu pridržavati svih zakonskih i drugih propisa kojima se reguliše njegov rad i djelovanje.

II NORMATIVNI DIO

1. PRAVILA O IZMJENAMA PRAVILA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Pravila o izmjenama Pravila KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: Do 31.01.2019.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Nakon donošenja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom-Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 38/16), Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar” Sarajevo je pristupila usklađivanju Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar” sa ovim Zakonom, te je Upravni odbor Ustanove u decembru 2016.godine donio Pravila o izmjenama Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar” Sarajevo. Ovaj Pravilnik je u januaru 2017.godine dostavljen Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo radi davanja saglasnosti, međutim ni nakon urgencija ovo ministarstvo nije dostavilo saglasnost na isti.

Navedenim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom je izmijenjena definicija djelatnosti Gerontološkog centra, brisane pojedine odredbe Zakona koje se odnose na „Gerontološki centar”, te su u tom smislu izmijenjene i odredbe Pravila Ustanove.

Obzirom da se radi o bitnim organizacijskim promjenama, neophodno je da se ove izmjene u Pravilima KJU „Gerontološki centar” Sarajevo ponovo dostave resornom ministarstvu na saglasnost.

Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar” Sarajevo je neophodno uskladiti i sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 28/18), u dijelu koji se odnosi na uvjete za imenovanje direktora Ustanove.

Kontinuirano će se pratiti donošenje novih zakonskih i drugih propisa i prema nastalim promjenama vršiti usklađivanje normativnih akata KJU „Gerontološki centar“ i donošenje novih.

U narednom periodu će se kontinuirano provoditi redovne aktivnosti koje je obavezno provoditi u cilju održivosti i poboljšanja sistem upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2015.

III TEMATSKI DIO

1. PROGRAMSKI ZADACI

Uslugama „Gerontološkog centra“ će kroz institucionalne i vaninstitucionalne oblike zaštite biti obuhvaćena kategorija starih, bolesnih, invalidnih i drugih lica koja se iz razloga nemogućnosti da se o sebi staraju, ili bilo kojih drugih razloga nađu u stanju potrebe za uslugama koje pruža ova ustanova.

Primarni cilj Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo u narednom periodu je da održi dostignuti obim i nivo kvaliteta usluga u svim oblicima zaštite, a samim tim i zadovoljstvo korisnika pruženim uslugama.

Strategijom deinstitutionalizacije i transformacije ustanova socijalne zaštite u Federaciji Bosne i Hercegovine (2014-2020), utvrđeni su dugoročni ciljevi u procesu deinstitutionalizacije ustanova. Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020 utemeljen je

početak reforme sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo, koji se bazira na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite u lokalnim zajednicama i reorganizaciji postojećih ustanova socijalne zaštite. Obzirom da se radi o veoma složenom i zahtjevnom procesu, tokom kojeg bi trebalo da se smanje institucionalni kapaciteti ustanova i da se istovremeno razvijaju otvoreni oblici zaštite starih osoba u zajednici, „Gerontološki centar“ bi morao da iskoristi svoja dugogodišnja iskustva u pružanju usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite. Međutim, povećanje obuhvata korisnika usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite starih osoba sa područja Kantona Sarajevo direktno zavisi od finansijske i materijalne podrške, od potreba starih osoba, od njihove zainteresovanosti, od materijalnog položaja starih osoba i njihovih porodica, kao i od sistemskog rješenja i saradnje svih subjekata u sistemu socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo. Mada su stare osobe najugroženija kategorija stanovništva, „Gerontološki centar“ sa postojećim brojem zaposlenika nije u mogućnosti povećati broj korisnika usluga kućne njege, jer bi svako povećanje bilo na uštrb korisnika domskog smještaja, kvaliteta usluge i zadovoljstva korisnika usluga.

Za dalji razvoj vaninstitucionalnih oblika zaštite starih osoba sa područja Kantona Sarajevo i organizovanje različitih vidova pomoći i podrške ovim osobama u njihovom prirodnom okruženju, kao i za dostupnost organizovanih oblika pomoći što većem broju naših sugrađana, neophodno je sistemsko regulisanje načina ostvarivanja ovog prava, obezbjeđivanje materijalnih, finansijskih i ljudskih kapaciteta, te pravovremena i adekvatna razmjena informacija sa centrima za socijalni rad i dostupnost podataka o starim i drugim invalidnim i bolesnim licima kojima je neophodna pomoć, za šta je neophodna uspostava baze podataka o ovim licima.

Sa ciljem razvoja kućne njege i pomoći u kući „Gerontološki centar“ će inicirati jaču saradnju sa JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo, te predložiti zaključenje protokola o saradnji, koji bi rezultirao uključivanjem naših starijih sugrađana, kao i osoba sa invaliditetom, u usluge kućne njege i pomoći u kući radi zadovoljavanja njihovih svakodnevnih osnovnih životnih potreba, a u svrhu unaprjeđenja kvaliteta života osoba starije životne dobi i invalidnih osoba, prevencije njihove isključenosti iz društva, kao i prevencije institucionalizacije.

Sa ciljem regulisanja statusa Prihvatište za lica u stanju socijalne potrebe, kao organizacionog dijela Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, neophodno je ponovo inicirati adekvatnu doradu zakonskih propisa koji se odnose na njegov rad, kao i provođenje istih, sa aspekta objekta, opsluge koju pruža i kriterija o prihvatanju osoba. Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ ističe neophodnost da se pristupi analizi opravdanosti izgradnje odgovarajućeg objekta stalnog karaktera na istoj lokaciji, čime bi se obezbijedili prostorni uslovi za fizičko odvajanje različitih kategorija lica društvenog negativnog ponašanja, potencijalnih korisnika Prihvatišta, kako po obilježju (alkoholičara, narkomana, beskućnika, prosjaka, skitnica, lica sa zaraznim oboljenjima, duševno bolesnih lica), tako i po polu.

Obzirom da inicijativa za proširenje djelatnosti KJU „Gerontološki centar“ i osnivanje edukativnog centra za sticanje znanja i vještina za obavljanje poslova „njegovatelj“ nije pripremljena do 31.12.2018. godine, kako je bilo planirano, „Gerontološki centar“ će nastojati da u narednom periodu ovu inicijativu pripremi i dostavi Upravnom odboru na razmatranje. Nakon prihvatanja inicijative od strane Upravnog odbora, ista će se dostaviti Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo na razmatranje i davanje mišljenja o mogućnosti proširenja djelatnosti KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Ukoliko mišljenje resornog ministarstva bude pozitivno, pristupit će se mapiranju daljih koraka ka realizaciji navedene ideje.

Jedan od važnih programskih zadataka u 2019. godini je sljedivost i unaprjeđenje implementiranog sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2015, što zahtijeva kontinuiran rad na poboljšanju usluga, stalnu edukaciju zaposlenih, planiranje ciljeva, analizu postignutog, planiranje i provođenje internih audita.

Tokom godine „Gerontološki centar“ će obilježiti sve važne datume i događaje, državne i vjerske praznike.

U 2019. godini Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo će kontinuirano raditi na realizaciji aktivnosti istaknutih u programskoj orijentaciji, u uvodnom dijelu ovog dokumenta.

Imajući u vidu obaveze iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, pristupit će se donošenju sljedećih dokumenata:

1. STRATEŠKI PLAN RAZVOJA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 2019-2020

Naziv materijala: Strateški plan razvoja Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 2019-2020

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: Do 31.03.2019.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, kroz Strateški prioritet 3., konstatovan je nedostatak strateškog planiranja u sistemu socijalne zaštite, te data preporuka za donošenje strategije razvoja sa definisanjem aktivnosti za ostvarivanje ciljeva ustanove.

Strateški plan razvoja Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 2019-2020 donosi se sa ciljem usaglašavanja i praćenja razvoja socijalne zaštite starih lica u Kantonu Sarajevo, unaprjeđenja rada „Gerontološkog centra“ i poboljšanja kvaliteta usluga koje se pružaju korisnicima u svim oblicima socijalne zaštite, razvoja vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, razvoja ljudskih resursa, a nakon izvršene detaljne analize postojećih kadrovskih kapaciteta „Gerontološkog centra“. Ovim Planom će se definisati aktivnosti putem kojih će se ostvariti ciljevi „Gerontološkog centra“.

Strateškim planom će se izvršiti analiza rada i poslovanja „Gerontološkog centra“ u prethodnim godinama, analiza usluga koje pruža „Gerontološki centar“, analiza prostornih, kadrovskih i materijalnih resursa „Gerontološkog centra“, analiza potreba korisnika usluga. Shodno stanju i realnim mogućnostima „Gerontološkog centra“, Strateškim planom će se kroz ciljeve definisati prioriteti „Gerontološkog centra“, kao i aktivnosti za realizaciju istih.

2. PLAN TRANSFORMACIJE KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Plan transformacije Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: kraj 2019.godine

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, kroz Strateški prioritet 2., konstatovano je da je ratifikacijom međunarodnih konvencija/sporazuma/preporuka, usvajanjem politika, strategija i akcionih planova koji se bave pitanjem socijalne zaštite, stvorena obaveza svih nivoa vlasti na poduzimanje mjera i aktivnosti na promjeni postojećeg sistema socijalne zaštite zasnovanog na institucionalnom osnovu, u novi sistem socijalne zaštite zasnovan na vaninstitucionalnoj podršci.

Imajući uz vidu da je Strategijom razvoja Kantona Sarajevo do 2020 godine predviđena reforma sistema socijalne zaštite koja će se bazirati na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, nužno je izvršiti reorganizaciju postojećih ustanova socijalne zaštite i deinstitucionalizaciju korisnika koji mogu

funkcionisati i koristiti programe zaštite i podrške koji se odvijaju u lokalnim zajednicama, umjesto u institucijama.

Plan transformacije Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo donosi se sa ciljem usaglašavanja i praćenja razvoja socijalne zaštite starih lica u Kantonu Sarajevo, razvoja vaninstitucionalnih usluga koje se pružaju korisnicima u lokalnoj zajednici ili u njihovim domovima. Ovim Planom će se definisati aktivnosti putem kojih će se isti realizovati.

Obzirom da „Gerontološki centar“ u svom segmentu djelatnosti pruža usluge kućne njege i pomoći u kući, kao i usluge dnevnog boravka, Planom transformacije „Gerontološki centar“ će izvršiti analizu stanja, i procjenu kadrovskih i materijalnih resursa potrebnih za unaprjeđenje vaninstitucionalnih usluga.

Imajući u vidu da su smještajni kapaciteti „Gerontološkog centra“ duži niz godina maksimalno popunjeni, a zahtjeva za smještaj je sve više, u skladu sa realnim potrebama starije populacije u Kantonu Sarajevo, Plan transformacije ne znači da će „Gerontološki centar“ mijenjati svoju dosadašnju namjenu, niti da će smanjivati smještajne kapacitete. Ovim Planom „Gerontološki centar“ će svoju transformaciju bazirati na stvaranje preduslova i mogućnosti za dalji razvoj vaninstitucionalnih usluga.

3. PLAN DEINSTITUCIONALIZACIJE SMJEŠTENIH KORISNIKA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Plan deinstitutionalizacije smještenih korisnika Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: kraj 2019.godine

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, kroz Strateški prioritet 2., konstatovano je da je ratifikacijom međunarodnih konvencija/sporazuma/preporuka, usvajanjem politika, strategija i akcionih planova koji se bave pitanjem socijalne zaštite, stvorena obaveza svih nivoa vlasti na poduzimanje mjera i aktivnosti na promjeni postojećeg sistema socijalne zaštite zasnovanog na institucionalnom osnovu, u novi sistem socijalne zaštite zasnovan na vaninstitucionalnoj podršci.

Imajući u vidu da je Strategijom razvoja Kantona Sarajevo do 2020 godine predviđena reforma sistema socijalne zaštite koja će se bazirati na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, nužno je izvršiti reorganizaciju postojećih ustanova socijalne zaštite i deinstitutionalizaciju korisnika koji mogu funkcionisati i koristiti programe zaštite i podrške koji se odvijaju u lokalnim zajednicama, umjesto u institucijama.

Plan deinstitutionalizacije smještenih korisnika Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo donosi se sa ciljem izrade sveobuhvatnih pojedinačnih planova deinstitutionalizacije smještenih korisnika, te procjene stanja i utvrđivanja potreba korisnika za socijalnim uslugama u lokalnoj zajednici. Ovim Planom će se definisati aktivnosti putem kojih će se isti realizovati. Krajnji cilj ovog plana je povećanje broja korisnika „Gerontološkog centra“ kojima se usluge pružaju u lokalnoj zajednici.

4. FINANSIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE PROCESA TRANSFORMACIJE I DEINSTITUCIONALIZACIJE SMJEŠTENIH KORISNIKA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 2019-2020

Naziv materijala: Finansijski plan za provođenje procesa transformacije i deinstitutionalizacije smještenih korisnika Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 2019-2020

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: januar 2019.godine

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Akcionim planom reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, kroz Strateški prioritet 2., konstatovano je da je ratifikacijom međunarodnih konvencija/sporazuma/preporuka, usvajanjem politika, strategija i akcionih planova koji se bave pitanjem socijalne zaštite, stvorena obaveza svih nivoa vlasti na poduzimanje mjera i aktivnosti na promjeni postojećeg sistema socijalne zaštite zasnovanog na institucionalnom osnovu, u novi sistem socijalne zaštite zasnovan na vaninstitucionalnoj podršci.

Imajući u vidu da je Strategijom razvoja Kantona Sarajevo do 2020 godine predviđena reforma sistema socijalne zaštite koja će se bazirati na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, nužno je izvršiti reorganizaciju postojećih ustanova socijalne zaštite i deinstitucionalizaciju korisnika koji mogu funkcionisati i koristiti programe zaštite i podrške koji se odvijaju u lokalnim zajednicama, umjesto u institucijama.

Finansijski plan za provođenje procesa transformacije i deinstitucionalizacije smještenih korisnika Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 2019-2020 donosi se sa ciljem obezbjeđenja sredstava potrebnih u procesu reorganizacije i transformacije Ustanove.

Plan treba da sadrži plan sredstava za:

- edukaciju i superviziju,
- usklađivanje i koordinaciju procesa,
- određivanje pokazatelja za praćenje stanja na godišnjem nivou.

5. PLAN AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE VANINSTITUCIONALNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE NOVI GRAD SARAJEVO

Naziv materijala: Plan aktivnosti za provođenje vaninstitucionalne zaštite na području Općine Novi Grad Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: kraj 2019.godine

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Slijedom navedenih planskih dokumenata proisteklih iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020, kojima se nameće obaveza poduzimanja mjera i aktivnosti na promjeni postojećeg sistema socijalne zaštite, koja će se bazirati na razvoju vaninstitucionalnih oblika socijalne zaštite, „Gerontološki centar“ će donijeti Plan aktivnosti za provođenje vaninstitucionalne zaštite na području Općine Novi Grad Sarajevo. U skladu sa realnim mogućnostima „Gerontološkog centra“, ovim Planom će se definisati aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se povećao broj korisnika usluga kućne njege i pomoći u kući i u dnevnom centru. Plan će obuhvatiti procjenu potrebnih finansijskih, materijalnih i kadrovskih resursa, promociju ovih usluga, saradnju sa Kantonalnim centrom za socijalni rad i nadležnom službom Općine Novi Grad, internu i eksternu edukaciju neposrednih izvršilaca usluga i druge potrebne aktivnosti.

6. PLAN RAZVOJA LJUDSKIH RESURSA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Plan razvoja ljudskih resursa Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“

Rok za izradu: kraj 2019.godine

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ i Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Plan razvoja ljudskih resursa donosi se u skladu sa obavezama iz Akcionog plana reforme i razvoja sistema socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo 2018-2020. U okviru ovog Plana „Gerontološki centar“ će izvršiti analizu postojećih kadrovskih kapaciteta, analizu radnog angažmana zaposlenika radi utvrđivanja nivoa

opterećenosti zaposlenika u pogledu vrste i obima pruženih usluga, analizu osposobljenosti i kompetencija zaposlenika, analizu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta. Na osnovu izvršenih analiza, ukoliko to bude potrebno za provođenje planiranih planskih dokumenata i razvoj „Gerontološkog centra“, utvrditi novu unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta, utvrditi adekvatne zahtjeve za izvršavanje poslova radnih mjesta u skladu sa zahtjevima sistema socijalne zaštite, zahtjevima kvalitete usluga i potrebama korisnika usluga, ispoštovati utvrđeni normativi broja izvršilaca u odnosu na broj korisnika usluga i spriječiti prerano nastupanje invalidnosti i sagorijevanje na poslu, utvrditi obaveza redovne interne i eksterne edukacije zaposlenika, kao i druge obaveze koje budu propisane, a kojima će se poboljšati kompetentnost zaposlenih, a samim tim i kvalitet usluga.

1.1. Programski zadaci u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite starih lica

INSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.1. Odjel smještaja

Tokom 2019.godine kontinuirano će se vršiti popuna raspoloživih smještajnih kapaciteta, gdje će se obezbijediti potpuno zbrinjavanje i sveobuhvatna briga, starim i drugim osobama, koje zahtijevaju pojačanu brigu i njegu i za koje je smještaj neophodan, kao jedini način rješavanja i zadovoljavanja njihovih osnovnih životnih potreba i kod kojih se svrha pomoći ne može postići ostalim vidovima vaninstitucionalne zaštite, odnosno uslugama koje im ova ustanova može pružiti u njihovoj kući. Popunjenost kapaciteta zavisit će od potreba i izraženog interesa starih i drugih lica. Procjenom tih potreba, smještajni kapaciteti trebali bi biti konstantno popunjeni, međutim odlučujući faktori od kojih će zavisiti popunjenost kapaciteta „Gerontološkog centra“ je aktivnost i ažurnost nadležnih centara za socijalni rad, kao i materijalni položaj građana.

Na bazi podataka o popunjenosti smještajnih kapaciteta ustanove u toku 2018. godine, očekuje se da će se u 2019.godini prosječno mjesečno zbrinjavati 338 korisnika.

Sa ciljem poboljšanja rada i vođenja evidencija o korisnicima usluga, kao i bržeg pristupa informacijama koje su relevantne za korisnike usluga, „Gerontološki centar“ je Programom rada za 2018.godinu planirao instaliranje softvera za potrebe rada Službe socijalnog rada i Službe zdravstvene zaštite i njege. Zbog nedostatka sredstava ovo nije bilo moguće uraditi tokom 2018.godine, međutim ukoliko bude imao dovoljno sredstava, „Gerontološki centar“ će nastojati da realizira ovaj zadatak u narednoj godini.

1.1.2. Prihvatište

Prihvatište za punoljetna lica u stanju socijalne potrebe (odrasla i stara lica, beskućnici, skitnice, prosjaci) organizovano je i djeluje u okviru „Gerontološkog centra“, u zasebnom objektu, smještenom u dvorišnom prostoru ustanove, sa osnovnim ciljem prihvata i privremenog zbrinjavanja osoba koje su se našle u stanju socijalne potrebe. Licima, privremeno zbrinutim u Prihvatište, pružaju se usluge prihvata, privremenog zbrinjavanja, ishrane, higijenske obrade, zdravstvene njege, stručnog rada i druge potrebne usluge.

Kapacitet objekta Prihvatišta je 25 mjesta. Prijem u Prihvatište se vrši isključivo od strane nadležnih Centara za socijalni rad i MUP-a Kantona Sarajevo.

Prihvatište će omogućiti prihvata i privremeno zbrinjavanje punoljetnih osoba koje se usljed raznih okolnosti nađu u stanju trenutne socijalne potrebe (npr. poremećeni odnosi u porodici, potreba zbrinjavanja nakon prirodne ili druge nesreće, zbrinjavanje osoba koje su zalutale, pokradene i sl. i koje bez tuđe pomoći ne mogu da se vrate u mjesto prebivališta/boravišta, zbrinjavanje osoba nakon ukazane prve pomoći ili

završenog bolničkog tretmana do povratka u porodicu ili mjesto prebivališta/boravišta, kao i zbrinjavanje u drugim situacijama). Prihvatište ima značajnu ulogu u rješavanju problema prosjačenja i skitnje na području Kantona Sarajevo, a ujedno predstavlja i prihvatni centar za lica koja se zateknu u prosijačenju i skitnji ili se uslijed raznih drugih okolnosti nađu u stanju socijalne potrebe.

Fluktuacija korisnika usluga Prihvatišta će zavisiti od aktivnosti, efikasnosti i koordinacije u djelovanju kantonalnog MUP-a, Centara za socijalni rad i „Gerontološkog centra“.

Programom rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018.godinu planirano je pripremanje inicijative za izgradnja objekta Prihvatišta za lica u stanju socijalne potrebe, kao organizacionog dijela Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo i dostavljanje iste Upravnom odboru na razmatranje. Kako ova inicijativa nije realizovana tokom 2018.godine, istu ćemo nastojati realizovati u 2019.godini, te ukoliko Upravni odbor prihvati ovu inicijativu, ista će se dostaviti na razmatranje i mišljenje Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

VANINSTITUCIONALNA ZAŠTITA

„Gerontološki centar“ je jedina javna ustanova socijalne zaštite sa 100% državnim kapitalom, osnovana od strane Skupštine Kantona Sarajevo sa ciljem obavljanja vaninstitucionalne zaštite starih lica, kroz funkcionisanje kućne njege i pomoći u kući i centra za dnevni boravak.

1.1.3. Služba kućne njege i pomoći u kući

U skladu sa potrebama starih, iznemoglih, hronično bolesnih, invalidnih i drugih osoba kojima je potrebna pomoć u njihovim domovima i koje zavise od tuđe pomoći, „Gerontološki centar“ će pružiti usluge zdravstvene njege, lične higijene, pomoć u ishrani pripremom ili dostavom obroka hrane, pomoć u nabavci namirnica, kao i pomoć u obavljanju kućnih i drugih poslova.

Kućna njega podrazumijeva zdravstvenu njegu polupokretnih i nepokretnih osoba ove populacije, kojima nije neophodan bolnički tretman ili je isti završen i kod kojih se svrha pružanja odgovarajuće pomoći može ostvariti u njihovoj kući.

Pomoć u kući obuhvata različite usluge kojima se pruža pomoć i olakšava život u starosti, odnosno pomoć u domaćinstvu u smislu pružanja usluga čišćenja i održavanja higijene prostora u kome korisnik živi, usluga pranja i peglanja veša, priprema ili dostava obroka hrane, dostava namirnica, frizersko-brijačke usluge, usluge raznih kućnih opravki i druge neophodne usluge.

Kućnom negom i pomoći u kući „Gerontološki centar“ u 2018. godini planira pružiti 95 sati usluga prosječno mjesečno.

Obim i vrsta usluga kućne njege i pomoći u kući zavisit će prevashodno od zainteresovanosti starih osoba i njihovih porodica za usluge koje se pružaju od strane „Gerontološkog centra, od finansijskih prilika zainteresovane osobe ili njegove porodice, od potreba korisnika usluga, narušenosti njegovog zdravlja, porodičnih prilika, kao i od potrebnih resursa (finansijskih, materijalnih, ljudskih) „Gerontološkog centra“, kojima bi se omogućilo upošljavanje dodatnog odgovarajućeg kadra, odnosno neposrednih izvršilaca ovih usluga.

Sa ciljem povećanja broja korisnika usluga kućne njege i pomoći u kući, „Gerontološki centar“ će nastaviti promotivnu kampanju ovih usluga, te inicirati bolju saradnju sa JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo i predložiti zaključenje protokola o saradnji, koji bi trebao rezultirati uključivanjem naših starijih sugrađana, kao i osoba sa invaliditetom, u usluge kućne njege i pomoći u kući.

Poslove i zadatke iz nadležnosti Službe kućne njege i pomoći u kući, zavisno od potreba korisnika usluga, provodit će tim zaposlenika, različitog profila zanimanja i stručnosti (njegovateljica, fizioterapeut, kućni majstor, frizer-brijač, spremačica i drugi neophodan kadar).

Obzirom na ograničene smještajne kapacitete Gerontološkog centra i činjenicu da za budući razvoj i rad ove ustanove, kao i za razvoj socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo općenito, značajnu ulogu imaju otvoreni oblici zaštite starije populacije, te cijeneći stvarne potrebe ove populacije, realno bi bilo očekivati da broj korisnika ovog vida zaštite bude mnogo veći u odnosu na brojčane pokazatelje iz ranijih godina.

1.1.4. Centar za dnevni boravak

Osnovni zadaci Centra za dnevni boravak su:

- zadovoljavanje socijalnih, ekonomskih i društvenih potreba starih osoba;
- organizovan boravak i druženje u cilju borbe protiv osjećaja usamljenosti i njenih posljedica;
- obezbjeđivanje uz minimalnu naknadu usluga: ishrane (jedan obrok-ručak i topli napitak), održavanje lične higijene (kupanje, šišanje, brijanje), pranje i peglanje veša;
- organizovan odmor i rekreacija, kulturno-zabavne aktivnosti;
- poticaj i razvoj radnih i kreativnih sposobnosti u cilju očuvanja fizičkih i mentalnih sposobnosti kod starih osoba.

Trenutno zbog neopremljenosti prostora i udaljenosti objekta „Gerontološki centar“ nije u mogućnosti pružiti adekvatne usluge korisnicima Centra za dnevni boravak. Da bi se stekli uslovi za funkcionisanje i rad Centra za dnevni boravak u odgovarajućem kapacitetu neophodno je stvaranje materijalnih i prostornih uslova (prilagođavanje postojećeg prostora svojoj namjeni, opremanje), finansijska sredstva i podrška osnivača, odnosno njegov interes i određenost prema politici zaštite starih lica; koordinacija i uvezanost u razmjeni informacija i podataka između svih subjekata u oblasti socijalne zaštite ostarjele populacije (resorno Ministarstvo, Kantonalni centar za socijalni rad sa svojim općinskim službama, općine i mjesne zajednice sa područja Kantona, udruženja i organizacije), te informisanost građana i promoviranje ovih aktivnosti putem medija i osnovni faktor - interes naših sugrađana za ovim uslugama.

„Gerontološki centar“ je u 2018.godini inicirao zaključivanje protokola o saradnji sa Općinom Novi Grad i predložio da Općina prostorije nekoliko mjesnih zajednica ustupi „Gerontološkom centru“ na korištenje, u trajanju od 2 sata dnevno, kako bi se oformili klubovi za starije osobe, obzirom da na području Općine Novi Grad ne postoji veći Centar za zdravo starenje. Kako se po ovoj inicijativi Općina Novi Grad nije očitovala do kraja 2018.godine, „Gerontološki centar“ će ponovo tokom 2019.godine ovoj Općini dostaviti istu inicijativu. Ukoliko se u ovome uspije i ukoliko Općina Novi Grad pruži finansijsku i materijalnu podršku, „Gerontološki centar“ će tokom 2019.godine otvoriti klubove za starije osobe, sačiniti program i plan rada, te angažovati više lica (pripravnik i volontera), koja će uz stručni nadzor zaposlenika „Gerontološkog centra“, realizovati planirane aktivnosti.

1.2. Programski zadaci službi Gerontološkog centra

1.2.1. Programski zadaci Službe pravnih i općih poslova

U skladu sa organizacijom procesa rada Gerontološkog centra, Služba pravnih i općih poslova će i dalje obavljati poslove koji su od zajedničkog interesa za rad ustanove u cjelini:

- normativno-pravne poslove,
- pravno-administrativne poslove,
- kadrovske poslove,
- poslove provođenja postupaka javnih nabavki,
- poslove administrativne podrške.

U okviru ove Službe kontinuirano će se pratiti donošenje novih zakonskih i drugih propisa i prema nastalim promjenama vršiti usklađivanje normativnih akata KJU „Gerontološki centar“. Sačiniti će se svi planirani i drugi potrebni izvještaji, programi rada, planovi i obaviti svi ostali pravno-administrativni

poslovi i poslovi pismene korespondencije sa organima, institucijama i pravnim i fizičkim licima, vezani za poslovanje Gerontološkog centra. Ova Služba će opsluživati rad Upravnog i Nadzornog odbora Gerontološkog centra, koji obuhvata sazivanje sjednica, vođenje i izradu zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednica, kao i rad različitih komisija obrazovanih od strane Upravnog odbora i direktora Gerontološkog centra. U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH ova Služba će obaviti poslove na pripremi i provođenju postupaka javnih nabavki, ugovaranje, te u neposrednoj saradnji sa Službom materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova, kao i ostalim službama, pratiti realizaciju zaključenih ugovora o nabavkama roba, usluga i radova.

U okviru Službe obavljat će se i kadrovski poslovi, koji obuhvataju: zaključivanje ugovora o radu, propisane obaveze prijave i odjave zaposlenika na penziono i zdravstveno osiguranje putem Porezne uprave, izdavanje rješenja za godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo zaposlenika, izdavanje različitih potvrda, vođenje propisanih evidencija o zaposlenicima, kao i druge poslove vezane za ostvarivanje prava i izvršavanje obaveza zaposlenika Gerontološkog centra.

U okviru ove Službe obavljat će se koordinacija poslova u vezi sa usklađivanjem sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2015, njegovom primjenom i unaprjeđenjem (vođenje poslova Tima za kvalitet, izrada i distribucija svih dokumenata sistema, priprema i koordinacija internih provjera primjene sistema, izrada zapisnika, izvještaja, zapisa, kao i ostalih poslova koji se provode tokom primjene sistema upravljanja kvalitetom).

Poslovi Službe pravnih i općih poslova odnose se i na: koordinaciju rada svih službi Gerontološkog centra, objedinjavanje informativnih podataka, administrativni poslovi prijema, zavođenja i dostave u rad signirane pristigle pošte i podnesaka, poslovi arhiviranja završenih predmeta, poslovi u vezi sa opsluživanjem rada direktora Gerontološkog centra, prijema stranaka, gostiju, javnih medija i ostali administrativno-tehnički poslovi.

1.2.2. Programski zadaci Službe materijalno – finansijskih i računovodstvenih poslova

Služba materijalno – finansijskih i računovodstvenih poslova obavlja poslove koji su od zajedničkog interesa za ustanovu u cjelini:

- finansijsko-računovodstvene poslove (poslovi blagajne, likvidature, obračuna ličnih primanja, plaćanje dobavljača),
- knjigovodstveno-materijalne poslove (finansijsko i materijalno knjigovodstvo, kontiranje,
- plansko-analičke poslove (izrada periodičnih i završnog obračuna, finansijsko planiranje i izvještavanje, analiza finansijskog poslovanja, izrada statističkih podataka, plana nabavki),
- komercijalne poslove (poslovi nabavke i transporta robe, poslovi skladištenja i izdavanja roba iz magacina, i sl.).

U okviru finansijsko-računovodstvenih poslova Služba će obavljati poslove blagajne (naplata usluga, prijem penzija korisnika, isplata džeparca, deponovanje novca i vrijednosti korisnika usluga, postupci po rješenjima o nasljeđivanju, i ostali poslovi vezani za blagajničko poslovanje), poslove likvidature i obračuna ličnih primanja (obračun plaća, uplata poreza i doprinosa, postupanje po kreditima i drugim obustavama zaposlenika, obračun bolovanja preko 42 dana, vođenje propisanih evidencija ličnih primanja zaposlenika, izrada MIP i GIP obrazaca, izrada mjesečnih, kao i godišnjeg statističkog izvještaja, vođenje poreznih kartica za svakog zaposlenika „Gerontološkog centra“, te u zakonskom roku dostavljanje istih u Poreznu ispostavu Općine Novi Grad).

U okviru knjigovodstveno-materijalnih poslova obavljat će poslove finansijskog i materijalnog knjigovodstva, poslove kontiranja i fakturisanja, poslove u vezi sa redovnim godišnjim popisom, kao i poslove vezane za šestomjesečni i godišnji obračun poslovanja.

U okviru plansko-analičkih poslova Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova će raditi na izradi godišnjeg obračuna za 2017. godinu, sačinjavanju izvještaja o finansijskom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ za 2017. godinu i dostavljanju istog Nadzornom i Upravnom odboru Gerontološkog centra, resornom Ministarstvu, Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo, kao i izradi periodičnog obračuna finansijskog poslovanja Gerontološkog centra za šest mjeseci 2018. godine. U okviru finansijskog

planiranja ova Služba će sačiniti Nacrt Finansijskog plana, kao i Finansijski plan za 2019. godinu, te u saradnji sa Službom pravnih i općih poslova raditi na izradi Plana nabavki roba, usluga i radova za 2019. godinu.

Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova će obavljati poslove nabavke i skladištenja roba, voditi evidencije izvršenih nabavki, kao i evidencije izdavanja roba iz magacina, te aktivno pratiti realizaciju Plana nabavki, kao i realizaciju zaključenih ugovora o nabavkama roba, usluga i radova.

1.2.3. Programski zadaci Službe socijalnog rada

Služba socijalnog rada za potrebe institucionalnih i vaninstitucionalnih oblike zaštite, obavlja:

- poslove stručnog socijalnog rada sa korisnicima usluga,
- pruža stručnu pomoć korisnicima kroz individualni i grupni rad, sa ciljem pružanja socijalne i emocionalne podrške i sigurnosti korisnika usluga,
- poslove vođenja odgovarajuće evidencije i dokumentacije u vezi sa korisnicima usluga,
- poslove organizacije radno-okupacijskih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti korisnika.

Služba socijalnog rada će svakodnevno, od 07,00 sati ujutro do 19,00 sati uveče, obavljati poslove stručnog socijalnog rada sa korisnicima u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite. Ovaj rad će obuhvatiti:

- Rad na organizaciji prijema korisnika na domski smještaj (sačinjavanje ugovora, otvaranje ličnog dosijea i ličnog kartona korisnika, upisivanje u matičnu knjigu korisnika usluga, socio-anamnestička obrada). U periodu adaptacije korisnika obavljat će se svakodnevni kontakti sa korisnikom usluga radi lakšeg uklapanja u novu sredinu, te uspostavljati saradnja sa porodicama korisnika;
- Svakodnevni rad sa korisnicima u toku boravka u „Gerontološkom centru“ (Individualni rad sa korisnicima prema potrebi i željama korisnika, radi praćenja korisnika i rješavanja njihovih pojedinačnih problema; Razgovor sa korisnicima i članovima porodice radi upoznavanja korisnika i njihove problematike sa kojom se susreću u toku boravka; Rješavanje ličnih problema korisnika, kao i konfliktnih situacija u kojima se nađu. Grupni rad sa korisnicima će se izvoditi sa većim ili manjim grupama sa ciljem poboljšanja i održavanja korektnih međuljudskih odnosa među korisnicima. Ciljani grupni rad će se izvoditi prema mjesečnom rasporedu kroz održavanje radnih grupa i sastanaka u dnevnim boravcima, na kojima će se sa korisnicima razgovarati o unaprijed pripremljenim i razrađenim temama);
- Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i drugih promjena koji utiču na njegov status i promjenu cijene usluga; praćenje naplate usluga; rad sa strankama; sačinjavanje dopisa i informacija u vezi sa korisnicima usluga; sačinjavanje službenih zabilješki prilikom deponovanja i preuzimanja novca na blagajni; prisustvovanje podjeli džeparca, preuzimanju i deponovanju penzija, invalidnina i drugih novčanih sredstava korisnicima usluga; organizacija slobodnog vremena, odnosno organizacija radno-okupacijskih i rekreativnih aktivnosti korisnika;
- Rad sa dementnim korisnicima, prilagođen njihovim sposobnostima;
- Rad na prijemu korisnika u Prihvatište i obavljanje svih potrebnih stručnih i administrativnih radnji;
- Rad na uključivanju u usluge kućne njege i pomoći u kući, koji prije zaključenja ugovora podrazumijeva obaveznu posjetu potencijalnom korisniku u njegovom stanu-kući, stručni socijalni rad na terenu, pojedinačna analiza svakog posjećenog lica i procjena zatečenog stanja, sa prijedlogom za preduzimanje adekvatnih mjera;
- Vođenje svih evidencija vezanih za pružanje usluga u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite;
- Administrativni poslovi i radnje koje je neophodno provesti nakon smrti korisnika usluga domskog smještaja (kontakti sa porodicom radi sačinjavanja smrtovnice i upisa u matičnu knjigu umrlih), kao i poslovi nakon prestanka ili raskida ugovora o korištenju usluga Gerontološkog centra.

1.2.4. Programski zadaci Službe zdravstvene zaštite i njege

Služba zdravstvene zaštite i njege, kroz institucionalne i vaninstitucionalne oblike zaštite, obavlja:

- poslove primarne zdravstvene zaštite (ljekarski pregled korisnika, upućivanje korisnika na specijalističke preglede u odgovarajuće zdravstvene ustanove, propisivanje i podjela terapije, određivanje režima ishrane, vođenje potrebnih evidencija i dokumentacije i dr. usluge),
- poslove iz domena sekundarne zdravstvene zaštite (ugradnja katetera, uključivanje infuzija, prevencija dekubitusa, uzimanje uzoraka krvi, urina, stolice i slanje materijala na laboratorijske pretrage, provođenje predloženih mjera tretmana korisnika, kontakti sa porodicama korisnika i dr.)
- poslove zdravstvene njege i zdravstvene higijene korisnika usluga (kupanje korisnika i održavanje njegove lične higijene, svakodnevna opća i specijalna njega korisnika, hranjenje nepokretnih korisnika ukoliko ne mogu sami jesti i dr.),
- usluge fizikalne terapije.

Poslovi i zadaci Službe obavljaju se putem Ambulante Ustanove. Složenije zdravstvene usluge (usluge bolničkog liječenja, specijalističke usluge, laboratorijske usluge i dr.) obavljaju se u nadležnim zdravstvenim institucijama, dok se određene specijalističke usluge obavljaju u Gerontološkom centru na osnovu zaključenih ugovora sa ljekarima – specijalistima (fizijatar, neuropsihijatar, internista-dijabetolog i oftalmolog).

Potrebne zdravstvene usluge pružaju se korisnicima na smještaju, korisnicima u Prihvatištima, korisnicima usluga kućne njege, kao i korisnicima Centra za dnevni boravak.

Putem Službe zdravstvene zaštite „Gerontološki centar“ će omogućiti i obezbijediti svakom korisniku usluga domskog smještaja potrebnu zdravstvenu zaštitu i zdravstvenu njegu, dostupnost liječenja u svim zdravstvenim ustanovama na području Kantona Sarajevo (potrebne specijalističke preglede i bolničko liječenje), organizovan prevoz do zdravstvenih ustanova, organizovanu nabavku potrebnih lijekova i ortopedskih pomagala. Pored obaveznog zdravstvenog liječenja, korisnicima usluga će se obezbijediti liječenje i praćenje njihovog zdravstvenog stanja od strane angažovanih ljekara specijalista, čiji rad ustanova plaća svojim sredstvima: neuropsihijatra, interniste-dijabetologa, oftalmologa i fizijatra.

U kabinetu za fizikalnu terapiju i u sobama korisnika usluga, prema uputama i preporukama ljekara fizijatra, fizioterapeuti će provoditi fizikalne vježbe i tretmane rehabilitacionog karaktera.

Propisivanje recepata za lijekove korisnika obavljat će ljekari JU „Domovi zdravlja Kantona Sarajevo“, dok će uputnice za specijalističke preglede i laboratorijske pretrage izdavati ljekar „Gerontološkog centra“.

Korisnicima usluga kućne njege biće pružene usluge potrebne zdravstvene njege i fizioterapeutske usluge, kao i potrebna pomoć u vidu preuzimanja propisanih recepata od strane ordinirajućeg ljekara i nabavke propisanih lijekova.

1.2.5. Programski zadaci Službe ishrane

Služba ishrane za potrebe institucionalnih i vaninstitucionalnih oblika zaštite, obavlja slijedeće poslove:

- stalno praćenje i iniciranje poboljšanja normativa ishrane,
- planiranje nabavke i zaduživanja potrebnih namirnica iz skladišta,
- planiranje obroka i sastavljanje jelovnika,
- pripremu redovnih i dodatnih (dijetalnih) obroka i zimnice,
- serviranje, podjelu i distribuciju obroka u restoranu-trpezariji ustanove, u sobama korisnika na smještaju, u Prihvatištu i u stanovima korisnika usluga pomoći u kući.

Sa ciljem pripreme kvalitetnih obroka Služba ishrane posebnu pažnju mora posvetiti kvalitetu namirnica potrebnih za pripremanje obroka, zbog čega se obavezno mora izvršiti kontrola roba isporučenih od strane dobavljača i svaka isporuka koja po kvalitetu nije zadovoljavajuća mora se odmah reklamirati. Kontrola kvaliteta pripremljenih obroka će se izvršiti obavezno prije izlaska obroka iz kuhinje i

posluživanja korisnicima. Prilikom planiranja sedmičnih jelovnika i pripreme obroka, vodit će računa o zastupljenosti svih namirnica neophodnih organizmu starije osobe. Za korisnike-dijabetičare, pripremat će se dodatni obroci, dva puta dnevno. Povodom vjerskih i državnih praznika, planirati i pripremati sadržajnije i svečanije obroke, a za vrijeme mjeseca Ramazana, za korisnike koji poste pripremati posebne obroke.

Zbog koncentracije velikog broja korisnika, higijeni radnog prostora kuhinje, radnih površina, posuđa i ličnoj higijeni zaposlenog osoblja Službe ishrane pridaje se veliki značaj. Na osnovu ugovora sa Zavodom za javno zdravstvo Kantona Sarajevo redovno će se vršiti kontrola bakteriološke i higijenske ispravnosti vode, hrane, radnih površina i osoblja u kuhinji.

1.2.6. Programski zadaci Službe servisnih usluga

Služba servisnih usluga za potrebe institucionalnih i vaninstitucionalnih oblika zaštite, obavlja slijedeće poslove:

- poslove tehničkog održavanja objekata, opreme i kruga ustanove (održavanje svih instalacija, održavanje opreme, građevinsko održavanje objekata, uređenje i održavanje vanjskog prostora i okoliša),
- poslove zagrijavanja objekata (rad i ispravnost postrojenja kotlovnice i podstanice za zagrijavanje sanitarne vode, ispravnost instalacija grijanja u objektima Gerontološkog centra, kao i vođenje određenih evidencija, odnosno dnevnika rada kotlovnice),
- poslove čišćenja i održavanja higijene stambenih, zajedničkih i radnih prostorija ustanove,
- poslove održavanja higijene stambenog prostora korisnika usluga pomoći u kući,
- poslove vešeraja (pranje, peglanje i održavanje ličnog i postelnog rublja za potrebe korisnika usluga u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite).

Obzirom da se posebna pažnja i značaj pridaje ličnoj i općoj higijeni, higijeni ličnog i postelnog rublja korisnika, te higijeni soba i zajedničkih prostora Gerontološkog centra, čišćenje soba korisnika, kao i zajedničkih prostorija u objektima Gerontološkog centra, obavljat će se svakodnevno, dok će se generalno čišćenje ovih prostora, koje podrazumijeva detaljno čišćenje, pranje prozora i zavjesa, vršiti jednom mjesečno. Krećenje soba korisnika i zajedničkih prostorija obavljat će se prema potrebi.

Pranje i peglanje ličnog i postelnog rublja korisnika usluga, zavjesa i drugog veša, vrši se svakodnevno u vešeraju Gerontološkog centra.

Frizersko-brijačke usluge korisnicima usluga smještaja će se pružati svakodnevno i to prema utvrđenom normativu i rasporedu. Ove usluge će se nezavisnim korisnicima pružati u prostoru frizeraja-brijačnice, dok će se zavisnim korisnicima pružati u njihovim sobama.

Svi kvarovi nastali na instalacijama i uređajima u objektima Gerontološkog centra, odnosno u sobama korisnika i zajedničkim prostorijama, moraju se otkloniti istog ili narednog dana po prijavi kvara.

Godišnjim Planom preventivnog održavanja objekata i opreme KJU „Gerontološki centar“ za 2019.godinu, za svaki mjesec će se isplanirati poslovi koje je neophodno obaviti preventivno, kako se ne bi dešavali veći kvarovi (npr. pregled opreme u kotlovnici i podstanici, pregled električnih aparata po korisničkim sobama-produžni kablovi, TV, frižideri, ostalo, čišćenje kanalizacionih odvoda, pregled utičnica i prekidača u svim objektima, krećenje, pregled opreme u vešeraju, čišćenje kišnih kanala, pregled i popravak unutrašnje stolarije itd.).

U okviru Službe servisnih usluga obavljaju se i poslovi koji se odnose na zagrijavanje objekata, rad i ispravnost postrojenja kotlovnice i podstanice za zagrijavanje sanitarne vode, ispravnost instalacija grijanja u objektima Gerontološkog centra, kao i vođenje određenih evidencija, odnosno dnevnika rada kotlovnice. U cilju kontinuiranog održavanja postrojenja u ispravnom stanju obezbijedit će se redovno mjesečno servisiranje od strane ovlaštenog servisera, kao i generalni remont nakon završetka sezone grijanja. Ministarstvu prostornog uređenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo dostavit će se propisani izvještaji koji se odnose na emisiju zagađujućih materija u zrak iz kotlovnice.

U okviru ove Službe redovno će se u dvorišnom prostoru ustanove uređivati parkovske površine, ružičnjaci, travnjaci i zasadi, a u zimskom periodu će se sa putnih prilaza, odnosno požarnog puta oko objekata i parkinga, raščišćavati snijeg i sniježni nanosi.

Putem Službe servisnih usluga, korisnicima usluga kućne njege i pomoći u kući će se pružiti potrebna pomoć u obavljanju raznih kućnih poslova (usluge održavanja higijene prostora u kome žive, kao i druga pomoć koja im bude neophodna).

1.2.7. Programski zadaci Službe za edukaciju, plan i analizu

Služba za edukaciju, plan i analizu obavlja poslove od zajedničkog interesa za Gerontološki centar.

Zadatak ove Službe je da prikuplja i vrši obradu podataka od značaja za oblast socijalne zaštite starih lica u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite i da na osnovu prukupljenih podataka identifikuje potrebe korisnika usluga i predloži mjere u cilju unaprjeđenja kvaliteta života u starosti i zadovoljavanja potreba ovih lica, odnosno da analizira stanje i dostignuti stepen kvaliteta pruženih usluga.

U okviru rada ove Službe obavljat će se stručni i savjetodavni poslovi, kao pomoć korisnicima usluga smještaja, u cilju prevazilaženja mnogobrojnih problema izraženih u starosti.

U 2019. godini ova Služba će organizovati praktičnu nastavu, edukativne seminare i druge oblike usvajanja stručnih znanja za studente i učenike srednjih škola i fakulteta sa područja Kantona Sarajevo, internu i externu edukaciju za zaposlenike „Gerontološkog centra“, edukativne radionice i sekcije za korisnike usluga, a kontinuirano će raditi na uspostavljanju i proširenju saradnje sa drugim gerontološkim centrima, ustanovama i nevladinim organizacijama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu, koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih i iznemoglih osoba.

Služba za edukaciju, plan i analizu će sačiniti:

- a) Plan obuke zaposlenih (interne i externe) za 2019. godinu, i na osnovu istog organizovati edukativne seminare i usavršavanja iz oblasti zaštite ostarjele populacije za zaposlenike KJU „Gerontološki centar“ i u saradnji sa fakultetima i školama organizovati praktičnu i edukativnu nastavu za studente i učenike;
- b) Godišnji izvještaj o realizaciji Plana obuke zaposlenih u toku 2018. godine, kojim će osim edukacije zaposlenih, biti obuhvaćeno i provođenje praktične i edukativne nastave za učenike i studente;
- c) Godišnji plan ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2019. godinu, sa upitnicima za ocjenu zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga;
- d) Izvještaj o rezultatima ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2018. godinu;
- e) Za svaki mjesec urediti i izdati mjesečni list „Domski život“.

Služba za edukaciju, plan i analizu će svoje aktivnosti, odnosno poslove i zadatke iz svoje nadležnosti, obavljati u neposrednoj saradnji sa Službom socijalnog rada, ali i sa ostalim službama „Gerontološkog centra“.

1.2.8. Programski zadaci Unutrašnje službe zaštite

U okviru Gerontološkog centra djeluje vlastita unutrašnje služba zaštite, koja, obzirom na djelatnost Gerontološkog centra, veličinu objekata, prostora i imovine koju je potrebno zaštititi, kao i koncentraciju većeg broja ljudi-korisnika usluga, kojima je potrebno obezbijediti sigurnost i miran boravak, obavlja poslove fizičke zaštite objekata, ljudi i imovine. Izvršavanje navedenih poslova organizovano je tokom 24 sata i obuhvata kontrolu bezbjednosti objekata, ljudi i imovine Gerontološkog centra, kontrolu ispravnosti vatrogasnih aparata i ostalih instalacija i opreme za gašenje požara, stanje protiv požarne zaštite, nadzor, kontrolu i evidentiranje ulazaka i napuštanja objekta od strane posjete, korisnika i zaposlenika Gerontološkog centra, prema potrebi kontrolu sadržaja ličnog prtljaga koji unose korisnici i posjetioци, kao i druge poslove vezane za zaštitu korisnika usluga i imovine Gerontološkog centra. Kontinuirano će se pratiti i izvršavati obaveze koje proizilaze iz pozitivne zakonske regulative kojom je uređena ova oblast.

Svoje aktivnosti Unutrašnja služba zaštite provodi kroz Pravilnik o organizaciji Unutrašnje službe zaštite KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, na koji je dobila saglasnost Upravnog odbora Ustanove i Federalnog Ministarstva unutrašnjih poslova.

U skladu sa važećim propisima, u planskom periodu zaposlenici Službe će obaviti teoretsku i praktičnu provjeru sposobnosti rukovanja oružjem, provjeru zdravstvene i psihofizičke sposobnosti i stručnu obuku, jer je provjera i stručna obuka obavljena tokom 2017.godine, a ista se vrši svake druge godine.

Prema odredbama Pravilnika o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo i utvrđenom organizacionom strukturom Gerontološkog centra, Unutrašnjom službom zaštite rukovodi šef, koji je istovremeno i odgovorna osoba. Osim šefa Unutrašnje službe zaštite, ovu službu čine četiri noćna čuvara-portira i dva recepcionera.

Tokom planskog perioda zaposlenici Unutrašnje službe zaštite će u skladu sa svojim ovlaštenjima obavljati sljedeće poslove:

- evidentirati i kontrolisati ulaz i izlaz zaposlenika, korisnika i posjete, onemogućiti nedozvoljene ulaske i izlaske, evidentirati dolazak i odlazak zaposlenika na posao, sa posla i u toku radnog vremena;
- evidentirati svaki izlazak smještenih korisnika i povratak u objekat Gerontološkog centra;
- usmjeravati i obavještavati stranke o korisnicima i zaposlenicima Gerontološkog centra;
- registrovati sve privatne posjete korisnicima koji se nalaze na smještaju;
- registrovati sve službene i privatne posjete zaposlenicima Gerontološkog centra;
- prema potrebi pregledati sadržaj ličnog prtljaga koji unose korisnici ili njihovi posjetioци i zadržati (uz obavezu vraćanja prilikom izlaska) alkoholna pića i druge nedozvoljene sadržaje i predmete, zapaljive i otrovne supstance, lijekove (osim uz odobrenje ljekara);
- opsluživati rad telefonske centrale, vršiti prijem ulaznih i izlaznih veza u telefonskom prometu Gerontološkog centra;
- bilježiti i prenositi službene poruke u slučaju odsutnosti zaposlenika na koga se službena poruka odnosi;
- voditi telefonski imenik drugih pravnih lica i organizacija, kućnih telefonskih brojeva i adresa zaposlenika Gerontološkog centra i članova Upravnog i Nadzornog odbora i drugih organa Gerontološkog centra;
- čuvati ključeve poslovnih prostorija i prostorija koje koriste korisnici usluga;
- obavljati sve poslove fizičkog obezbjeđenja objekta, imovine i sredstava za rad Gerontološkog centra od oštećenja, uništenja, provale, krađa, paljenja, poplave i drugih zloupotreba i elementarnih nepogoda;
- u slučaju opasnosti i drugih primjećenih pojava (opasnosti i ugrožavanja) odmah preduzimati potrebne mjere i u najkraćem roku obavijestiti policijsku upravu, vatrogasnu jedinicu, odgovornu osobu i direktora Gerontološkog centra - u ovim okolnostima postupaju prvenstveno po uputama policijske uprave, do njihovog dolaska na lice mjesta;
- kontrolisati ispravnost vatrogasnih aparata i ostalih instalacija i opreme za gašenje požara;
- u toku dežurstva na glavnim sklopkama obavezno vršiti provjeru isključenosti dotoka struje i plina do aparata u kuhinji, vešeraju, kao i u ostalim dijelovima objekata gdje su instalirani elektro i plinski uređaji i odgovara za isto;
- u slučaju potrebne hitne intervencije vezane za zdravstveno stanje korisnika usluga, postupiti po uputama ljekara, odnosno medicinske sestre;
- u dnevnoj dežuri, prema ukazanoj potrebi, vršiti transport korisnika vozilima Gerontološkog centra na kontrolne preglede;
- u odsutnosti rukovoca kotlovnice i kućnog majstora vršiti paljenje grijanja i nadzor nad radom kotlovnice;
- učestvovati u održavanju parkovskih površina i krećenju prostorija Gerontološkog centra;
- voditi sve zakonom propisane i internim aktima Gerontološkog centra ustanovljene evidencije.

2. ORGANIZACIJA RADA I KADROVI

Organizacija rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2019. godini bit će prilagođena obimu i vrstama usluga, potrebama korisnika usluga, popunjenosti kapaciteta i strukturi korisnika, odnosno zadovoljavanju njihovih potreba u pogledu različitih stanja socijalne potrebe, zdravstvenog stanja i drugih potreba, kako u institucionalnim, tako i u vaninstitucionalnim oblicima rada.

Važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo (prilog Pravilnika o radu), utvrđena je unutrašnja organizacija ustanove, nadležnost, poslovi i zadaci organizacionih jedinica i službi, proces rada, sistematizacija radnih mjesta u okviru organizacionih jedinica i službi, broj izvršilaca, kao i ostala pitanja u vezi sa organizacijom rada ustanove. Ovim Pravilnikom sistematizovano je ukupno 49 različitih radnih mjesta, sa ukupno 179 izvršilaca. „Gerontološki centar“ je u julu mjesecu 2017.godine donio novi Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova, koji je dostavljen resornom Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo na saglasnost. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo je krajem septembra 2018.godine ovaj Pravilnik vratio na doradu. Prema novom Pravilniku sistematizovano je ukupno 49 radnih mjesta, sa ukupno 183 izvršioca.

„Gerontološki centar“ trenutno upošljava 101 zaposlenika na neodređeno vrijeme, 8 zaposlenika na određeno vrijeme u trajanju od tri mjeseca i 1 zaposlenika na određeno vrijeme po nepravomoćnoj odluci Općinskog suda u Sarajevu kojom je naložena privremena mjera vraćanja na posao do odlučivanja Kantonalnog suda. Za realizaciju programskih aktivnosti i zadataka iz svoje nadležnosti, Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“, u 2019. godini planira ukupno 120 zaposlenika. Zbog težine posla, zdravstvenog stanja zaposlenika, čestih dužih bolovanja i činjenice da imamo 10 zaposlenika invalida II kategorije invalidnosti, tokom godine će se na određeno vrijeme upošljavati zaposlenici za neposredan rad sa korisnicima usluga.

Osim navedenog, „Gerontološki centar“ će tokom 2019.godine koristiti programe sufinansiranja zapošljavanja pripravnika i omogućiti nezaposlenim osobama osposobljavanje za zanimanja visoke i srednje stručne spreme. Tokom 2019.godine „Gerontološki centar“ će maksimalno koristiti i druge programe Zavoda za zapošljavanje, kako bi se radnim angažmanom nezaposlenih osoba popunile potrebe, odnosno nedostatak zaposlenika u neposrednom radu sa korisnicima usluga, za vrijeme korištenja godišnjih odmora ili dužih bolovanja zaposlenika.

PREGLED PLANIRANOG BROJA ZAPOSLENIH PO KVALIFIKACIONOJ STRUKTURI

Stručna sprema zaposlenih	Ukupan broj zaposlenih			Planirani broj izvršilaca prema Pravilniku	Planirani broj izvršilaca za 2019 godinu	
	Na neodređeno vrijeme	Na određeno vrijeme	Ukupno		Na neodređeno vrijeme	Na određeno vrijeme
VSS	18	/	18	29	18	2
VŠS	1	/	1	2	1	/
VKV	1	/	1	1	1	/
SSS	32	/	32	46	32	3
KV	13	/	13	18	13	1
NSS	37	5	42	83	42	12
UKUPNO	102	5	107	179	102	18

Upošljavanje novih zaposlenika i popuna sistematizovanih radnih mjesta određenim brojem izvršilaca, vršit će se prema ukazanoj potrebi i zavisit će od finansijskih sredstava.

Rad Gerontološkog centra je organizovan tokom 24 sata, 365 dana u godini, te će kao i do sada biti prilagođen potrebama korisnika usluga.

3. PRAVA I OBAVEZE PREMA OSNIVAČU I DRUGIM SUBJEKTIMA

U skladu sa obavezama utvrđenim Zakonom o ustanovama, osnivačkim aktom i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, vršit će se redovna analiza rada i poslovanja, o čijim će se rezultatima osnivač informisati u okviru redovnog izvještavanja, kao i putem Upravnog odbora, Nadzornog odbora i nadležnog Ministarstva.

Obaveze prema osnivaču ispunjavat će se i blagovremenim dostavljanjem traženih informacija i obavještenja.

„Gerontološki centar“ će izvršavati obaveze i prema drugim subjektima.

4. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIZACIJAMA

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će u obavljanju poslova i zadataka iz svoje nadležnosti i djelatnosti, u 2019. godini nastaviti stručnu saradnju i razmjenu iskustva sa svim institucijama i organima Kantona Sarajevo i Federacije BiH, kao i nevladinim organizacijama koje u domenu svoje djelatnosti imaju za cilj brigu o ostarjeloj populaciji.

Radi što efikasnije socijalne zaštite ostarjelih i drugih lica u stanju socijalne potrebe, kao i u drugim pitanjima od zajedničkog interesa, u narednom periodu se očekuje adekvatna saradnja sa JU „Kantonalni centar za socijalni rad“ Sarajevo i Općinskim Službama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo.

U cilju realizacije otvorenih oblika zaštite starih lica očekuje se uspostavljanje aktivne saradnje sa svim Općinama i njihovim nadležnim službama, kao i Mjesnim zajednicama sa područja Kantona Sarajevo.

„Gerontološki centar“ će također ostvarivati kontakte i saradnju i sa svim drugim subjektima i institucijama za koje se ocijeni da postoji interes.

U okviru uspostavljene međunarodne saradnje sa institucijama socijalne zaštite iz regiona, „Gerontološki centar“ će nastaviti ovu saradnju i istu nastojati proširiti.

5. KAPITALNI PROJEKTI

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2019. godini planira sredstva za nabavku opreme i neophodno investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija, u iznosu od 77.000,00 KM.

Za nabavku dotrajale i amortizovane opreme planira se 50.000,00 KM, dok se za investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija planiraju sredstva u iznosu 27.000,00 KM. Obzirom da planirana sredstva potrebna za investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija „Gerontološki centar“ ne može osigurati iz vlastitih sredstava, to predlaže da se sredstva u iznosu od 27.000 KM osiguraju u Budžetu Kantona Sarajevo za 2019.godinu.

U okviru nabavke opreme planira se nabavka opreme okvirne vrijednosti 50.000,00 KM, i to iz vlastitih sredstava 30.000,00 KM, a iz Budžeta Kantona Sarajevo 20.000,00 KM: nabavka nove opreme za kuhinju, jer je sadašnja oprema dotrajala (kiperi, troetažne pećnice), kao i ostale opreme za koju se ukaže potreba u toku godine.

U okviru investicionog i tekućeg održavanja objekata, opreme i instalacija, planiraju se izdvojiti sredstva u ukupnom iznosu od 27.000,00 KM, i to iz sredstava Budžeta Kantona Sarajevo:

- adaptacija kupatila (okvirno 7.000,00 KM),
- instalacija „led“ rasvjete u krugu ustanove, (okvirno 5.000,00 KM)

- zamjena elektro i vodoinstalacije, (okvirno 6.000,00 KM)
- zamjena zidnih i podnih pločica u kuhinji, (okvirno 5.000,00 KM)
- nabavka pleksiglas portala na recepciji itd. (okvirno 4.000,00 KM).

6. OBLIK I NAČIN STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

Tokom 2019. godine planira se učešće stručnih kadrova KJU „Gerontološki centar“ na seminarima i stručnim skupovima organizovanim radi edukacije u oblasti zaštite ostarjele populacije, oblasti primjene finansijskih, računovodstvenih, pravnih i drugih propisa vezanih za djelatnost ustanove.

„Gerontološki centar“ će provoditi internu i externu edukaciju zaposlenih prema planu Službe za edukaciju, plan i analizu.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će, kao i do sada, u okviru plana i programa pohađanja nastave i obavljanje redovne prakse učenika i studenata Sarajevskih srednjih škola i fakulteta, omogućiti obavljanje praktične i edukativne nastave studentima Fakulteta političkih nauka – odsjek socijalni rad, Filozofskog fakulteta - odsjek psihologija, studentima Fakulteta zdravstvenih studija, učenicima Srednje škole za medicinske sestre-tehničare – psiho-gerijatrijski smjer, učenicima „Centra za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu“, kao i drugim mladim ljudima koji iskažu interes da provedu određeni period u „Gerontološkom centru“, radi sticanja praktičnih znanja i edukacije iz oblasti socijalne zaštite starih lica.

7. ZAKLJUČCI

U cilju realizacije programskih zadataka planiranih u 2019. godini, koji proističu iz poslova iz nadležnosti i djelatnosti Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, očekuje se adekvatna finansijska potpora iz Budžeta Kantona Sarajevo, obzirom da sredstva za realizaciju planiranih aktivnosti ustanova ne može obezbijediti iz vlastitih prihoda.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ očekuje da njen budući rad bude podržan od strane osnivača i drugih nadležnih institucija i subjekata koji djeluju u oblasti socijalne zaštite, u smislu pružanja materijalne, kadrovske i druge podrške i pomoći.

Uspješnost provođenja Programom utvrđenih zadataka vršit će se mjesečnim analizama rada svih segmenata djelatnosti i službi, a svi eventualni problemi rješavat će se blagovremeno i na adekvatan i odgovarajući način.

Organizacija rada i sve druge aktivnosti prvenstveno će biti usmjerene radu sa korisnicima, unaprjeđenju kvaliteta usluga, kao i poboljšanju standarda korisnika i zaposlenika.

Prema ukazanoj potrebi vršit će se rebalans finansijskog plana i isti će se usklađivati prema nastalim promjenama.

IV KONTINUIRANI POSLOVI

<p>1. IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU (IZVJEŠTAJ O RADU SA IZVJEŠTAJEM O FINANSIJSKOM POSLOVANJU ZA 2018. GODINU)</p>
--

Naziv materijala: Izvještaj o poslovanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu (Izvještaj o radu sa Izvještajem o finansijskom poslovanju za 2018. godinu)

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor

Rok za pripremu: 20.02.2019.godine.

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor KJU „Gerontološki centar“, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Vlada i Skupština Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Izveštaj o poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu, odnosno Izveštaj o radu sa Izveštajem o finansijskom poslovanju, donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“. Izveštaj sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Izveštajem se analizira izvršenje ciljeva i zadataka iz nadležnosti Gerontološkog centra, analiziraju postignuti rezultati rada i vrši ocjena stanja, analizira izvršenje planiranih kontinuiranih poslova, izvještava o kapitalnim projektima, izlaže programska orijentacija za naredni period, kao i dugoročna projekcija razvoja sa naznakom posebno važnih projekata, daje pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti, kao i potrebe za kadrovskim i materijalnim osposobljavanjem ustanove i stručnim usavršavanjem zaposlenika, informiše o načinu ostvarivanja saradnje sa federalnim i kantonalnim organima, općinama i Gradom Sarajevom i drugim organima i institucijama, te podnosi izvještaj o finansijskom poslovanju, sa uporednim pokazateljima. Uz izvještaj o radu za 2018. godinu, podnosi se i:

1. Izveštaj o radu Direktora,
2. Izveštaj Upravnog odbora,
3. Izveštaj Nadzornog odbora,
4. Izveštaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora,
5. Izveštaj o neto plaći i drugim primanjima po kategoriji poslova,
6. Izveštaj o javnim nabavkama
7. Mišljenje Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

2. IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM NADZORU POSLOVANJA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Izveštaj o izvršenom nadzoru poslovanja KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Nadzorni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: 26.02.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Ovim Izveštajem Nadzorni odbor daje ocjenu finansijskog rezultata i uspješnosti poslovanja Gerontološkog centra, nakon detaljno provedene analize ukupnih prihoda i rashoda, odnosno detaljne analize ukupnog finansijskog poslovanja Gerontološkog centra.

3. IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM POSLOVANJU KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 01.01. – 30.06.2019. GODINE

Naziv materijala: Izveštaj o finansijskom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 01.01. – 30.06.2019. godine

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor.

Rok za pripremu: 20.07.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni i Nadzorni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Izveštajem se analiziraju postignuti finansijski rezultati, te izvještava o rezultatima finansijskog poslovanja za šest mjeseci 2019. godine.

4. IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM NADZORU POSLOVANJA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 01.01. – 30.06.2019. GODINE

Naziv materijala: Izvještaj o izvršenom nadzoru poslovanja KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 01.01. – 30.06.2019. godine.

Nosilac pripreme: Nadzorni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: 26.07.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Ovim Izvještajem Nadzorni odbor daje ocjenu finansijskog rezultata i uspješnosti poslovanja Gerontološkog centra, nakon detaljno provedene analize ukupnih prihoda i rashoda, odnosno detaljne analize ukupnog finansijskog poslovanja Gerontološkog centra za šest mjeseci 2019.godine.

5. NACRT PROGRAMA RADA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2020. GODINU

Naziv materijala: Nacrt Programa rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor

Rok za pripremu: 20.09.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Nacrt Programa rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i isti sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Nacrtom Programa rada za 2020. godinu planiraju se ciljevi i zadaci iz nadležnosti Gerontološkog centra, planiraju aktivnosti na provođenju poslova iz nadležnosti Gerontološkog centra i predlažu pitanja koja treba uvrstiti u godišnji program rada Vlade.

6. NACRT FINANSIJSKOG PLANA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2020. GODINU

Naziv materijala: Nacrt Finansijskog plana KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor

Rok za pripremu: 15.08.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Nacrt Finansijskog plana KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i isti sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Nacrtom Finansijskog plana za 2020. godinu procjenjuju se i planiraju finansijska sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti Gerontološkog centra u tekućoj i naredne dvije godine.

7. PROGRAM RADA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2020. GODINU

Naziv materijala: Program rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor

Rok za pripremu: u roku od 10 dana nakon donošenja Programa rada Vlade Kantona Sarajevo za 2020. godinu

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Vlada i Skupština Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Program rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, kao i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/12, 11/17 i 8/18). Programom rada za 2020. godinu planiraju se ciljevi i zadaci iz nadležnosti KJU „Gerontološki centar“, programska orijentacija za naredni period, te planiraju aktivnosti na provođenju poslova iz nadležnosti Gerontološkog centra.

8. FINANSIJSKI PLAN KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2020. GODINU

Naziv materijala: Finansijski plan KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor

Rok za pripremu: u roku od 10 dana nakon usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za 2020. godinu.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice, Vlada i Skupština Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Finansijski plan KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, kao i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/12, 11/17 i 8/18). Finansijskim planom za 2020. godinu planiraju se finansijska sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti KJU „Gerontološki centar“ u tekućoj i naredne dvije godine.

9. PLAN NABAVKE ROBA, USLUGA I RADOVA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2020. GODINU

Naziv materijala: Plan nabavke roba, usluga i radova KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo - direktor.

Rok za pripremu: 01.12.2019. godine.

Organ koji razmatra: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj:

Plan nabavke roba, usluga i radova KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2020. godinu donosi se na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Pravilnika o postupku direktnog sporazuma i Pravilnika o postupku direktnog sporazuma KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Planom nabavke, procjenjuju se nabavke roba, usluga i radova koje će „Gerontološki centar“ nabavljati u 2020. godini, procjenjuju finansijska sredstva potrebna za realizaciju ovih nabavki, te procjenjuju i planiraju postupci kojima će se vršiti pojedine nabavke roba, usluga i radova.

10. PROGRAM INTERNIH PROVJERA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Program internih provjera Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo—stručni saradnik za kvalitet.

Rok za pripremu: 31.01.2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Program internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Procedure za interne provjere KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Ovim

Programom se planira provođenje internih provjera, vremenski okvir, procesi i funkcije koji su predmet provjere, kao i tačke standarda po kojima se vrši provjera, kako bi rukovodstvo utvrdilo da je sistem upravljanja kvalitetom usaglašen sa utvrđenim poslovnim procesima, dokumentovan sa standardom i da se provodi u skladu sa dokumentacijom, te da se efikasno i efektivno primjenjuje, održava i unapređuje.

11. PLAN INTERNIH PROVJERA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Plan internih provjera Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo–stručni saradnik za kvalitet.

Rok za pripremu: 15 dana prije provođenja planirane interne provjere.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Plan internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Procedure za interne provjere KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Programa internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2019. godinu. Ovim Planom detaljno se planira svaka pojedinačna provjeru Sistema. Plan provjere sadrži datum, predmet provjere, tim internih ocjenjivača, zahtjev standarda i referentna dokumenta.

12. IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM INTERNIM PROVJERAMA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o provedenim internim provjerama Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo- stručni saradnik za kvalitet.

Rok za pripremu: 31.01.2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Izvještaj o provedenim internim provjerama sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu podnosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Procedure za interne provjere KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Izvještaj sadrži rezultate provedenih internih provjera, pokrenute mjere i verifikaciju rezultata korektivnih mjera i isti se prezentuje na preispitivanju sistema od strane rukovodstva.

13. IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM KOREKTIVNIM I PREVENTIVNIM MJERAMA ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o provedenim korektivnim i preventivnim mjerama za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo- stručni saradnik za kvalitet.

Rok za pripremu: 31.01.2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Izvještaj o provedenim korektivnim i preventivnim mjerama za 2018. godinu podnosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Procedure za korektivne mjere i Procedure za preventivne mjere. Izvještaj sadrži sve pokrenute korektivne mjere i verifikaciju rezultata korektivnih mjera i isti se prezentuje na preispitivanju sistema od strane rukovodstva. Ovim izvještajem dokumentuje se efikasnost provedenih mjera radi ocjene rezultata od strane rukovodstva prilikom preispitivanja sistema upravljanja kvalitetom.

14. PLAN OBUKE ZAPOSLENIH ZA 2019. GODINU (INTERNA I EKSTERNA OBUKA)

Naziv materijala: Plan obuke zaposlenih za 2019. godinu (interna i eksterna obuka).

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo-stručni saradnik za edukaciju.

Rok za pripremu: januar 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Plan obuke zaposlenih za 2019. godinu, koja se izvodi kao interna i eksterna obuka donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Procedure za obuku zaposlenih. U Planu se definiše: tema (naziv i vrsta) obuke, nosilac obuke, termini održavanja, planirani troškovi, precizira za koja radna mjesta se planira i planirani broj polaznika. Obuka zaposlenih provodi se u cilju povećanja kvaliteta rada sistema Gerontološkog centra u skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001:2015.

15. IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ OBUCI ZAPOSLENIKA ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o provedenoj obuci zaposlenika za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo-stručni saradnik za edukaciju.

Rok za pripremu: januar 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Izvještaj o provedenoj obuci zaposlenika za 2018. godinu podnosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Procedure za obuku zaposlenih. Izvještaj sadrži podatke o provedenoj obuci zaposlenih u toku 2018.godine (internoj i eksternoj), načinu obuke, temama koje su obrađene, službe, radna mjesta i broj zaposlenih koja su obuhvaćena obukom, kao i verifikaciju rezultata provedenih obuka. Izvještaj se prezentuje na preispitivanju sistema od strane rukovodstva, radi ocjene rezultata efikasnost i efektivnosti provedene obuke.

16. PLAN ISPITIVANJA ZADOVOLJSTVA KORISNIKA USLUGA ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Plan ispitivanja zadovoljstva korisnika usluga za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo-stručni saradnik-sociolog.

Rok za pripremu: Do kraja januara 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Plan ispitivanja zadovoljstva korisnika usluga za 2019. godinu donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015 i Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Plan se donosi sa ciljem ispitivanja i ocjene zadovoljstva korisnika izvršenim uslugama, radi efikasnog rješavanja i obrade reklamacija. Planom se definiše način ispitivanja zadovoljstva korisnika i njihovih srodnika, određuje vrijeme (mjesec) u kome će se obaviti ispitivanje i utvrđuje segment djelatnosti ili konkretna usluga koja će biti predmet ispitivanja.

17. IZVJEŠTAJ O REZULTATIMA ISPITIVANJA ZADOVOLJSTVA KORISNIKA/NARUČILACA USLUGA ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o rezultatima ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo-stručni saradnik-sociolog.

Rok za pripremu: Januar 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“ i Tim za kvalitet.

Kratak sadržaj:

Izveštaj o rezultatima ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2018. godinu podnosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2015 i Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Izveštajem se vrši analiza zadovoljstva naručilaca/korisnika usluga. Izveštaj sadrži podatke o provedenim ispitivanjima u toku 2018.godine, načinu ispitivanja, vrijeme kada je obavljeno, predmet ispitivanja, rezultate ispitivanja, kao i verifikaciju rezultata provedenih ispitivanja. Izveštaj se prezentuje na preispitivanju sistema od strane rukovodstva, radi ocjene zadovoljstva naručilaca/korisnika usluga.

18. PLAN PREVENTIVNOG ODRŽAVANJA OBJEKATA I OPREME KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Plan preventivnog održavanja objekata i opreme KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo-šef Službe servisnih usluga.

Rok za pripremu: Početak januara 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“.

Kratak sadržaj:

Plan preventivnog održavanja objekata i opreme KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu donosi se na osnovu Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Ovim planom se za svaki mjesec u toku godine planiraju poslovi na preventivnom održavanju objekata i opreme, kako bi se na vrijeme otklonili potencijalni kvarovi.

19. PLAN RACIONALIZACIJE KORIŠTENJA I UPOTREBE SREDSTAVA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Plan racionalizacije korištenja i upotrebe sredstava KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Stručne službe Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: januar 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“.

Kratak sadržaj:

Plan racionalizacije korištenja i upotrebe sredstava KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu donosi se sa ciljem uštede materijalnih i finansijskih sredstava KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo na svim stavkama gdje je to moguće, vodeći pri tome računa da se ne ugrozi kvalitet usluge.

20. PLAN ANIMIRANJA POTENCIJALNIH DONATORA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2019. GODINU

Naziv materijala: Plan animiranja potencijalnih donatora KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Stručne službe Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: januar 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“.

Kratak sadržaj:

Plan animiranja potencijalnih donatora KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu donosi se sa ciljem obezbjeđivanja materijalnih i finansijskih sredstava za obnavljanje objekata i opreme. Ovim planom se utvrđuju potrebe KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za ulaganje u objekte, opremu i sredstva, kao i potreba za ulaganje radi proširenja djelatnosti. Također se planira koji će se potencijalni donatori animirati.

**21. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROVOĐENJA NADZORA NAD STRUČNIM RADOM
ZAPOSLENIKA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2019. GODINU**

Naziv materijala: Godišnji plan i program provođenja nadzora nad stručnim radom zaposlenika KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu.

Nosilac pripreme: Služba za pravne i opće poslove Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: maj 2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“.

Kratak sadržaj:

Godišnji plan i program provođenja nadzora nad stručnim radom zaposlenika KJU „Gerontološki centar“ za 2019. godinu donosi se u skladu sa Pravilnikom o nadzoru nad stručnim radom zaposlenika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo, a sa ciljem provođenja periodičnog nadzora, kao i kontrole kvaliteta i stručnosti rada pojedinog zaposlenika.

Godišnji plan sadrži: naznaku službi Gerontološkog centra u kojima će se provoditi nadzor i naznaku radnih mjesta i broja zaposlenika nad čijim će se radom provoditi nadzor, rokove provođenja nadzora, sastav komisije koja će provoditi nadzor i predmet nadzora.

**22. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROVOĐENJA NADZORA NAD STRUČNIM RADOM
ZAPOSLENIKA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ ZA 2020. GODINU**

Naziv materijala: Godišnji plan i program provođenja nadzora nad stručnim radom zaposlenika KJU „Gerontološki centar“ za 2020. godinu.

Nosilac pripreme: Služba za pravne i opće poslove Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Rok za pripremu: 31.12.2019. godine.

Organ koji razmatra: Direktor KJU „Gerontološki centar“.

Kratak sadržaj:

Godišnji plan i program provođenja nadzora nad stručnim radom zaposlenika KJU „Gerontološki centar“ za 2020 godinu donosi se u skladu sa Pravilnikom o nadzoru nad stručnim radom zaposlenika koji obavljaju poslove socijalne zaštite u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo, a sa ciljem provođenja periodičnog nadzora, kao i kontrole kvaliteta i stručnosti rada pojedinog zaposlenika.

Godišnji plan sadrži: naznaku službi Gerontološkog centra u kojima će se provoditi nadzor i naznaku radnih mjesta i broja zaposlenika nad čijim će se radom provoditi nadzor, rokove provođenja nadzora, sastav komisije koja će provoditi nadzor i predmet nadzora.



V.D. PREDsjednica
UPRAVNOG ODBORA

Dženana Remić, dipl.pravnik