



Генерала Драпшина 99, 23300 Кикинда, тел. 0230/434-675, факс 0230/401-461, e-mail kikindaec.ust@min.rs.gov.rs web gckikinda.org.rs

Број: 678
Дана: 22.12.2023. године

**ПРОГРАМ РАДА
ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА У КИКИНДИ
ЗА 2024. ГОДИНУ**

Кикинда, децембар 2023. године

САДРЖАЈ :

I УВОД.....	3
II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ.....	5
II-1 ДОМСКИ СМЕШТАЈ- КАПАЦИТЕТ И ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ.....	6
II--2 КАДРОВИ ЗА РАД У ДОМСКОМ СМЕШТАЈУ.....	6
III ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ РАДА.....	8
3.1. Послови социјалног радника.....	8
3.2. Стручно усавршавање и оспособљавање запослених	10
3.3.Обнављање лиценце за домски смештај и Помоћи у кући.....	10
3.4. Комуникација са спољашњим сарадницима.....	10
3.5. Послови стручних сарадника ангажованих на организацији слободног времена, културно – забавним активностима и радно– окупационој терапији корисника	11
3.6.Планиране забавно-рекреативне активности у 2024. години.....	11
IV СМЕШТАЈ.....	11
V ИСХРАНА	13
VI НЕГА И ХИГИЈЕНА.....	13
VII ВЕШЕРАЈ.....	14
VIII ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА.....	14
IX ПРИХВАТИЛИШТЕ.....	15
X ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ - ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ.....	16
X-I ПОМОЋ У КУЋИ И НЕГА	16
X-II КЛУБОВИ ЗА СТАРИЈА И ИНВАЛИДНА ЛИЦА.....	17
XI ОСТАЛЕ ФУНКЦИЈЕ ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА У 2024. ГОДИНИ	
XI-1 СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ..	18
XI-2 СЛУЖБА ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА.....	18
XI-3 БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ И ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА.....	20
XI-4 ПОСЛОВИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	20
XII- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ.....	21

I УВОД

основне информације о установи за смештај старијих

Установа за смештај: ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР КИКИНДА
Место (општина/град): КИКИНДА
Година оснивања: 1998.
Директор: в.д. директора ТОМИСЛАВ СИМИН
Е-mail: kikindagc.ust@minrzs.gov.rs
Адреса и пош. број: ГЕНЕРАЛА ДРАПШИНА 99
Телефон: 0230/434-675

Геронтолошки центар у Кикинди је установа социјалне заштите за збрињавање одраслих и старијих лица, која своју основну делатност непосредно заснива и обавља на основу: Закона о социјалној заштити Републике Србије; Закона РС о утврђивању одређених надлежности Аутономне покрајине, Одлуке Града Кикинда о остваривању права у области социјалне заштите; Статута Установе и других прописа и нормативних аката из области социјалне заштите (одлуке, правилници, уговори и сл.).

Из дома за старе при Центру за социјални рад, који је у Кикинди функционисао од 1960. године настао је Одлуком Владе РС 1998. год. савремен Геронтолошки центар који своју социјално-заштитну функцију успешно спроводи, излазећи у сусрет појединцу и породици у збрињавању старих лица.

Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине преузело је од априла 2002. године права и обавезе Оснивача установе.

Установа је у мрежи установа социјалне заштите.

Капацитет установе је 180 место у две организационе јединице- Стари дом капацитета 120 корисника и Нови дом капацитета 60 корисника, које су физички одвојене, удаљене 2,5 км, али функционално повезане у целину.

На основу Решења Министра надлежног за послове социјалне заштите бр. 022-02-00101/2016-19 од 22.06.2016. године Установа је добила Лиценцу за домски смештај одраслих и старијих лица. У законском року је поднет захтев за обнављање лиценце.

За исти период Установа је добила и лиценцу за пружање услуга помоћ у кући одраслим и старим лицима те је поднет захтев за обнављање лиценце.

На основу Решења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Сектор социјалне заштите, Одељење за инспекцијски надзор бр. 022-02-00080/2021-19 од 23.11.2021. године утврђено је да Служба помоћи у кући испуњава услове и стандарде за пружање услуге помоћи у кући одраслима и старијима и добијање лиценце бр. 696 са роком важења од 6 година (23.11.2021-23.11.2027. године).

Основ за сачињавање Програма рада су законом утврђене функције установа социјалне заштите, одговарајући подзаконски акти; Одлуке, Правилници и други нормативни акти локалне самоуправе у чијој су надлежности дневне услуге у заједници и Инструкција Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Основна делатност Установе је социјална заштита одраслих и старијих лица и она се остварује обезбеђивањем и пружањем следећих услуга:

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР КИКИНДА	I-1 Услуге смештаја (институционална заштита)	Домски смештај
	I-2 Дневне услуге (ванинституционална заштита)	Помоћ у кући Клубови

I-1 УСЛУГЕ СМЕШТАЈА- институционална заштита

ДОМСКИ СМЕШТАЈ -у оквиру домског смештаја корисницима се пружају услуге становања, исхране, неге и основне здравствене заштите, услуге стручног рада, радно-окупациони и рехабилитациони садржаји и активности, разноврсни рекреативни, образовно-информативни, културно забавни садржаји и друге услуге у зависности од потреба, способности и интересовања корисника и њиховог општег психофизичког стања.

I-2 ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ-ванинституционална заштита,

се реализују кроз рад Службу за пружање услуга помоћи у кући и у два Клуба за стара и инвалидна лица ГЦ Кикинда.

Помоћ у кући и нега – обезбеђује услугу неге и помоћи корисницима, као и услуге стручног рада у складу са проценом њихових потреба, а у циљу одржања и унапређења квалитета живота. Услуге се пружају одраслим и старијим лицима која су изнемогла, хронично оболела, немају адекватно породично старање или су особе са инвалидитетом и нису у стању да се старају о себи и брину о својим потребама. Ове услуге обављају се у њиховим становима или кућама.

Клубови за одрасла и старија лица - пружају услуге стручног рада, превентивно-здравствене, одговарајуће спортско-рекреативне, радно-окупационе и културно-забавне активности у циљу превенције патолошког старења.

Као допунска делатност могу да се обављају послови **кетеринга**.

У 2024. години Установа ће функционисати као целина у оквиру које ће деловати следеће организационе јединице

- **ОЈ Нови дом (институционална заштита)**
- **ОЈ Стари дом (институционална заштита)**

и службе- које су носиоци процеса рада за обе организационе јединице:

- Служба за пружање услуга социјалног рада
- Служба за пружање здравствених услуга, негу и хигијену
- Служба за опште, правне и административне послове.
- Служба за финансијско рачуноводствене послове,
- Служба исхране.

- **ОЈ Ванинституционална заштита**

- Служба за помоћ у кући
- Два Клуба за стара лица

Организационе јединице и службе ће у 2024. години бити усмерене на подизање квалитета и доступности услуга, поштовање и спровођење стручних стандарда, планирање услуга, организовање процеса рада и безбедног окружења за боравак корисника.

Током 2024.године ћемо настојати да обезбедимо јачање професионалних капацитета запослених у циљу обезбеђивања најбољег интереса корисника.

Остваривање ових задатака подразумева поштовање норматива запослених радника и правовремено добијање сагласности за попуњавање упражњених радних места од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Своје програмске задатке Геронтолошки центар Кикинда остварује у сарадњи са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања; Покрајинским секретаријатом за социјалну политику, демографију и равноправност полова; Градском управом града Кикинда; Републичким фондом за здравствено осигурање, Републичким и Покрајинским заводом за социјалну заштиту;

Центром за социјални рад града Кикинда и другим Центрима за социјални рад као упутним органима и са другим установама и организацијама.

Установа ће и у току 2024. године бити ангажована на:

- подизању квалитета професионалних услуга, побољшању смештајних услова, поштовању структуралних и функционалних стандарда за пружање услуге,
- унапређењу квалитета здравствене заштите,
- процесу обнове лиценце за услуге домског смештаја,
- спровођењу свих мера превенције и заштите корисника и запослених, од ширења заразе изазване вирусом Covid- 19 и др. вирусима,
- доследном спровођењу концепта активног старења и партиципацији корисника у реализацији услуга социјалне заштите,
- планирању и реализацији континуиране едукације запослених ради стицања нових знања, а у циљу што квалитетнијег рада са корисницима и у складу са Законом,
- свеобухватном приступању проблемима и потребама корисника и њихово решавање,
- унапређењу организације рада и система одговорности у Установи,
- социјалној интеграцији корисника са члановима Клуба и дружењу са корисницима других Геронтолошких центара кроз организовање екскурзија, манифестација, саветовања и сл. колико то буде дозвољавала епидемиолошка ситуација.
- унапређивању сарадње са Центрима за социјални рад и установама социјалне заштите у циљу попуњавања слободних капацитета;
- запошљавање радника, вршиће се у складу са нормативима, а на основу исказаних потреба у складу са Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава,
- набавке добара, услуга и радова ће се спроводити у складу са одговарајућим законским решењима.
- аплицираћемо на конкурсе из области социјалне заштите намењених побољшању постојећих и увођењу нових услуга намењених одраслим и старим лицима.

Ове и друге активности треба да допринесу унапређењу рада Установе и очувању квалитета живота корисника у складу са основним начелима система социјалне заштите.

Поред наведених активности у плану је :

- обнављање намештаја у трпезаријама и дневном боравку у оба објекта
- обнављање опреме за вешерај у оба објекта
- уређење видео надзора ОЈ Стари дом

Наведене инвестиције се могу реализовати само уколико се буду обезбедила средства из буџета РС или пројектним активностима из других извора финансирања

- санација ДЕЛА објекта прихватилицшта ради проширења смештајних капацитета

Објекат који је јавна својина АПВ, а дат на кориштење Геронтолошком центру Кикинда за Прихватилицште није у функцији пошто локална самоуправа није обезбедила средства за финансирање рада, због чега није могуће обављати делатност прихватилицшта.

Санацијом дела објекта бисмо обезбедили проширење капацитета. Средства планирамо да обезбедимо кроз програм прекограничне сарадње –ИПА фондови.

-ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ –

УСЛУГЕ СМЕШТАЈА

Услуге смештаја Установа реализују у оквиру домског смештаја -Институционална заштита Домски смештај одраслих и старијих лица Установа ће у 2024. години реализовати у две просторно одвојене (удаљене око 2,5 км), али функционално повезане организационе јединице:

- Организациона јединица Нови дом, ул. Генерала Драпшина 99, Кикинда
- Организациона јединица Стари дом, ул. Браће Средојев 18 Кикинда.

У оквиру институционалног збрињавања корисницима ће се пружати услуге: смештаја, стручног рада, здравствене заштите исхране, хигијене (личне хигијене и хигијене постеље и рубља), неге, одговарајуће услуге физикалне терапије и рехабилитације, као и разноврсни садржаји културно-забавног, спортско-рекреативног и радно-окупационог карактера.

Ниво ових услуга ће бити обезбеђен у складу са важећим структуралним и функционалним нормативима и стандардима.

II-1 ДОМСКИ СМЕШТАЈ- КАПАЦИТЕТ И ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ КОРИСНИКА ДОМСКОГ СМЕШТАЈА У 2024 ГОДИНИ

Према Мрежи установа социјалне заштите РС, **капацитет** домског смештаја у Установи је укупно 180 корисника у две Организационе јединице: ОЈ Стари и ОЈ Нови дом, од тога :

Стари дом капацитета 120 корисника
Нови дом капацитета 60 корисника

Лиценца за домски смештај је издата на укупан капацитет - 180 корисника.

Прогноза укупног броја корисника који ће у току 2024.године бити смештени зависи од броја расположивих капацитета за смештај корисника.

На основу показатеља из претходних година, предвиђа се да ће и даље највећи број корисника (око 60%) бити особе преко 80 година старости.

Структуру корисника (полну, образовну и старосну) није могуће унапред планирати али се не очекује значајна разлика у односу на структуру новопримљених током протекле године.

У односу на здравствено стање, као тренд последњих година, уочено је да је све већи број примљених корисника оболело од деменције и у терминалним стањима те је све израженија потреба за интензивнијом медицинском услугом и негом.

Очекује се да ће и током 2024. године 2/3 корисника бити у категорији зависних корисника са процењеним **I и II** степеном подршке.

На **листи чекања**, у децембру 2023. године, било је 20 захтева на чекању за пријем са потпуном документацијом. Очекујемо да ће у 2024.години бити повећано интересовање за домски смештај.

Највеће интересовање се и будућем периоду очекује за стационарни смештај као и за гарсоњере у ОЈ Нови дом.

II-2 КАДРОВИ ЗА РАД У ДОМСКОМ СМЕШТАЈУ

Установа има сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова према којој је утврђен број запослених на неодређено време: 70 у институционалној и 8 у ванституционалној заштити.

Стручна и кадровска опремљеност за извршавање програмских задатака у домској заштити крајем 2023. Године

У установи је на дан 31.12.2023. године укупан број запослених на неодређено време 53 радника од тога 48 у институционалној (од тога 7 здравствених радника) и 5 у ванституционалној заштити.

(Укупан број стално запослених у институционалној заштити је на дан 31.12.2023. године за 22 запослених мање од броја извршилаца предвиђених актом о систематизацији на коју имамо сагласност оснивача)

- у ванинституционалној заштити 5 запослених је у радном односу на неодређено време-(3 мање од броја извршилаца предвиђених актом о систематизацији на коју имамо сагласност оснивача)

Кадрови груписани према степену образовања који су услов за обављање послова:

Степен образовања	Број стално запослених	
	у институцији	у ванинституцији
Висока стручна спрема	5	1
Виша стручна спрема	2	
Средња стручна спрема	32	4
Нижа стручна спрема	9	
УКУПНО	48	5

У институционалној заштити, поред стално запослених у радном односу су и радници на одређено време који су ангажовани као замене привремено одсутних радника или на упражњеним радним местима ради потреба процеса рада.

У ванинституционалној заштити, на основу закључка градоначелника, ангажовани су и радници на привременим и повременим пословима.

1. Послови на којима су распоређени стално запослени у институционалној заштити:

А) На руководећим пословима ради 1 лице: руководилац ОЈ Нови дом;

Б) У непосредном раду са корисницима запослено је 17 радника:- социјални радник , радни терапеути, виши физиотерапеут, медицинске сестре, неговатељице;

В) На административним и књиговодственим пословима запослено је 5 радника: руководилац финансијско-рачуноводствене послова, референт за финансијско-рачуноводствене послове, благајник, стручни сарадник за јавне набавке, магационер-економ;

Г) На техничко услужним пословима 25 радника (домар/мајстор одржавања, хигијена просторија, вешерај, кухиња, портир-чувар, фризер, возач- са потребном стручном спремом, у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова).

У току 2023. године престао је радни однос на неодређено време /отказани уговори због одласка у пензију или отказа уговора о раду од стране запосленог за 6 радника: правник-секретар, мед.сестра техничар-главна одељенска сестра, мед.сестра/техничар, неговатељ, техничар одржавања одеће, помоћни кувар.

По закључку Владе у 2023. години није примљен у радни однос на неодређено време ни један радник.

Све теже се проналази квалитетна радна снага, која жели да се задржи у установи.

2. Ванинституционална заштита/ стално запослени:

Запослено је 5 радника на неодређено време:-1 руководилац, 2 медицинска техничара, 1 домаћица клуба и 1 геронтодомаћица.

Сви запослени имају закључене уговоре о раду. Ангажована лица на ПП пословима имају уговоре о ПП пословима.

На дан 22.12.2023. године, Установи у институционалној заштити недостаје 21 радник у сталном радном односу, на упражњеним радним местима

и то: 1 доктор медицине, 1 руководиоца ОЈ стари дом, 1 правник-секретар, 1 мед. Сестра/техничар-гл. Одељенска сестра, 3 мед.сестре/техничар, 10 неговатељица, 1 референт за правне, кадровске и административне послове, 2 помоћна куvara, 1 спремачица.

На пословима домске заштите, на упражњеним радним местима, ангажовано је 18 радника на одређено време, од којих је и један доктор медицине.

У **ванинституционалној заштити** недостају 3 извршиоца у нези корисника -2 медицинске сестре и 1 геронтодомаћица.

На овим радним местима су запослени на одређено време.

Број стално запослених радника на пословима домске заштите у 2024. години ће зависити од динамике добијања сагласности за попуњавање упражњених радних места од стране ресорног Министарства, као и од одлива радника који су запослени на неодређено време.

Приликом запошљавања поштоваће се нормативи кадрова и потребе благовременог и ефикасног остваривања основних функција Установе .

Геронтолошки центар ће и надаље редовно и правовремено обавештавати надлежно Министарство о упражњеним радним местима и тражити сагласност за њихово попуњавање.

Важно је нагласити да се паралелно са планирањем активности везаних за збрињавање корисника треба имати у виду повећање потребе за запошљавањем радника у непосредној нези и стручних радника, пошто је 65% корисника процењено на I и II степен подршке, тј. функционално су зависни услед тешког здравственог и психофизичког стања.

Повећана је потреба за запошљавањем радника у непосредној нези, посебно неговатеља.

Постоји потреба за запошљавањем лекара-доктора медицине. Лекари нису заинтересовани за рад у установи социјалне заштите.

Запослени који имају свакодневни контакт са корисницима изложени су повећаном ризику од синдрома изгарања, а још увек и заражавања Корона вирусом.

У Установи ће се континуирано радити на побољшању услова рада у више правца: обезбеђивањем адекватних заштитних средстава и опреме за рад, неговањем јасне комуникације, добрих међуљудских односа у колективу и континуираном едукацијом.

Имајући у виду потребу за већим бројем стручних радника и неговатеља; насталу услед одласка радника у пензију, напуштања Установе, условима и захтевима рада услед епидемиолошке ситуације, одласком на рад у иностранство (поготово особља директно ангажованог на пружању неге), Геронтолошки центар ће у 2024. години, поред редовног слања захтева Министарству да одобре попуњавање упражњених радних места, покушати један број недостајућих извршилаца надоместити ангажовањем истих преко конкурса стручне праксе или јавних радова.

III ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ РАДА

3.1. ПОСЛОВИ СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Услуге које су дефинисане Правилником пружа тим за стручни социјални рад и организацију и развој домских капацитета.

У 2024. години ће се активно радити на промоцији домског смештаја у обе организационе јединице, унапређењу услуга стручног рада и квалитета живота корисника који су у дому, као и остваривању сарадње са упутним Центрима за социјални рад на територији целе државе.

Непосредан рад са корисницима домског смештаја обавља се континуирано.

- Пре пријема корисника на смештај рад са корисницима подразумева активности као што су теренске посете и информативни разговори са будућим корисницима и њиховим сродницима о условима и начину доласка у установу;

- Након смештаја у дом подразумевају се активности стручног рада са корисницима кроз интерактивно пружање помоћи и подршке која им је неопходна у адаптацији и прихватању нових животних услова.

Индивидуалним и групним радом са корисницима социјални радник примењује вештине оснаживања и јачања преосталих капацитета код корисника, подстиче њихову партиципацију у задовољењу свакодневних животних потреба, подржава контакте и везе са породицом и примарном социјалном средином.

Препознајући потребе и проблеме корисника, преиспитујући преостале потенцијале и интересовања биће дефинисани адекватни индивидуални планови услуга. Са индивидуалним планом третмана упознају се и исти потписују корисник, стручни радници установе и водитељ случаја надлежног Центра за социјални рад.

- Спровођењем интерне евалуације задовољства корисника услугама које им се пружају у дому већа пажња ће се усмерити на побољшање квалитета постојећих услуга и увођење нових услуга на предлог корисника.

- Приоритет у 2024. години биће попуњеност домских капацитета.

Током 2023. године је на смештају било укупно 228 корисника у обе организационе јединице. Имајући у виду искуства из претходних година и у овој години се очекује велика флукуација, нарочито када се ради о смртности, као узроку престанка смештаја корисника у Установи. У току 2023.године преминуло је 64 корисника од којих су 80% били старији од 80 година.

Сродници и корисници се опредељују за смештај у установу социјалне заштите када преостале психофизичке способности и опште стање корисника не омогућава даљи останак у породици или сопственом домаћинству, већ захтевају сталну помоћ и негу другог лица.

Може се очекивати да ће највећи број смештаја били реализован лицима преко 80 година старости, јер је и до сада просечна старост корисника на смештају била изразито висока, услед чега је евидентна и знатна смртност.

У 2024. години је у плану :

- вођење евиденције и документације за кориснике у досијема и ажурирање података у јединственом информационом систему установа социјалне заштите (ЈИСУСЗ)
- спровођење активности усмерених на будуће кориснике пре пријема кроз обављање информативних разговора са корисницима и сродницима или законским заступницима,
- промоција смештаја и попуњавање празних капацитета у сарадњи са упутним Центрима за социјални рад,
- спровођење стручног социјалног рада кроз пружање подршке у поступку адаптације,
- процена потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника као и процена капацитета пружаоца услуга,
- процењивање функционалне способности корисника и одређивање степена подршке кроз скалу процене,
- доношење индивидуалног плана услуга за сваког корисника у сарадњи са корисником и осталим стручним сарадницима и водитељима случаја ЦСР,
- редован унос и ажурирање података у матичној књизи за сваког корисника,
- спровођење интерне евалуације квалитета пружених услуга кроз анонимно испитивање задовољства корисника услугама и сачињавање извештаја о томе,

- одржавање редовних састанака Савета корисника и Заједнице станара у обе организационе јединице,
- израда годишњег извештаја за сваког корисника и прослеђивање истих упутним Центрима за социјални рад.

3.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У професионални развој стручних радника и стручних сарадника Геронтолошког центра Кикинда спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла и унапређивања рада са корисницима и њиховог задовољства примљеним услугама.

Послови за које се планира стручно усавршавање:

- Стручни социјални рад (обухваћени су сви стручни радници и сарадници)
- Здравствена заштита
- Правни послови
- Економско – финансијски послови
- Сви остали пратећи послови који се директно односе на пружање услуге кориснику

Као и у претходној години, у 2024. години, због специфичне ситуације настале недостатком средстава, као и присуством вируса Ковид 19, део обука ће се одвијати путем различитих платформи на интернету. Бићемо фокусирани на квалитет садржаја, значај актуелних тема и на сакупљање бодова потребних за одржавање лиценци за рад.

Стручним радницима и сарадницима социјалног рада ће бити омогућено да у сарадњи са Комором социјалне заштите, одслушају акредитована предавања у виду едукације без провере знања, ако не постоји могућност другачије онда путем „online“ платформе, за које ће добити потребан број бодова за једну календарску годину. Здравственим радницима ће у сарадњи са Комором медицинских сестара и здравствених техничара Србије и савеза здравствених радника Србије, бити обезбеђени тестови за које ће добити потребне бодове за једну календарску годину.

3.3. ОБНАВЉАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ЗА ДОМСКИ СМЕШТАЈ

На основу Решења Министра надлежног за послове социјалне заштите бр. 022-02-00101/2016-19 од 22.06.2016. године Установа је добила Лиценцу за домски смештај одраслих и старијих лица. Лиценца је издата на 5 година –ограничена лиценца, за период од 22.06.2016 - 22.06.2021. године.

У законском року, поднет захтев за обнављање лиценце.

За исти период Установа је добила и лиценцу за пружање услуга помоћ у кући одраслим и старим лицима те је поднет захтев за обнављање лиценце.

На основу Решења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Сектор социјалне заштите, Одељење за инспекцијски надзор бр. 022-02-00080/2021-19 од 23.11.2021. године утврђено је да Служба помоћи у кући испуњава услове и стандарде за пружање услуга помоћи у кући одраслима и старијима и добијање лиценце бр. 696 са роком важења од 6 година (23.11.2021-23.11.2027. године).

3.4. КОМУНИКАЦИЈА СА СПОЉАШЊИМ САРАДНИЦИМА

Установа ће наставити сарадњу са Комором социјалне заштите Србије, Комором медицинских сестара и здравствених техничара Србије и Војводине, Лекарском комором Србије, Републичким заводом за социјалну заштиту, Покрајинским заводом за социјалну заштиту, центрима задуженим за организовање едукација из различитих области рада битних за рад Установе.

3.5. ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА АНГАЖОВАНИХ НА ОРГАНИЗАЦИЈИ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА, КУЛТУРНО – ЗАБАВНИМ АКТИВНОСТИМА И РАДНО–ОКУПАЦИОНОЈ ТЕРАПИЈИ КОРИСНИКА

У случају повољних епидемиолошких околности у плану је организовање дневних активности у оквиру радне терапије, које је пре свега, усмерено је на очување и развијање потенцијала корисника, као и унапређење квалитета живота кроз унапређење социјалних и психолошких функција и вештина, а све у циљу боље адаптације на ново окружење.

Рад са корисницима реализоваћемо кроз следеће секције:

- Креативна секција
- Секција за вез и хеклање
- Секција за ткање, плетење и таписерију
- Спортска секција (пикадо, шах, бацање плочице и висеће куглање)
- Секција за помоћ у домаћинству
- Секција за рад у цветњаку и повртњаку
- Секција за одржавање круга око установе и зелених површина
- Секција за обуку корисника у коришћењу рачунара и интернет сервиса

3.6. ПЛАНИРАНЕ ЗАБАВНО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ У 2024. ГОДИНИ:

- Обележавање значајнијих датума и празника уз гостовање деце из вртића и школа, културно-уметничких друштава, актива жена (Дан жена, Ускрс, Нова година, Божић...);
- Организовање радионица са ученицима школа, активима жена, удружењима грађана и другим установама;
- Посете другим установама за смештај корисника и учешће на њиховим манифестацијама на њихов позив;
- Редовне пројекције филмова на великом платну, организовање квизова, шаховских и пикадо турнира и томболе;
- Обележавање слава корисника и прослава рођендана уз даривање пригодних поклона;
- Једнодневна екскурзија за кориснике Установе и чланове Клуба ГЦ;
- Више полудневних излета у граду и околини;
- Организовање едукативних предавања (лекари, психолози, књижевници);
- Учесће на градској манифестацији „Дани лудаје“ у оквиру које ћемо презентовати домске рукотворине;
- Октобар - месец старијих испунићемо различитим културно-уметничким садржајима, дружењима и радионицама.
- Наставак сарадње са библиотеком, позориштем, музејом, културним центром, локалном туристичком организацијом и другим установама у граду;
- Сарадња са локалним медијима и информисање грађана о активностима Установе путем наше web презентације и публиковањем брошура и флајера по потреби.

IV СМЕШТАЈ

За смештај у Геронтолошком центру је обезбеђено 180 места.

Смештајни капацитети

*Организациона јединица Стари дом-капацитет 120 корисника

*Организациона јединица Нови дом- смештајни капацитет - 60 корисника
Укупно 180 корисника у обе ОЈ

4.1. Организациона јединица Стари дом се налази у Кикинди, на адреси Браће Средојев 18. У овој ОЈ налазе се 3 објекта за смештај: стационар и два монтажна павиљона

Стационар је најстарија зграда, изграђена 1900. Године. Зграда је под заштитом државе.

У стационару је 12 соба за смештај корисника I и II степена подршке.

У централном делу објекта је трпезарија за кориснике. У згради Стационара је и дневни боравак, санитарни чворови прилагођени потребама корисника, кухињски блок, вешерница.

Два монтажна павиљона (павиљон А и Б), у којима су смештајни капацитети за кориснике којима је потребан III и IV степен подршке, изграђени осамдесетих година (са роком трајања 20 година) и даље се користе, редовно се одржавају, али су у лошем стању и пошто су објекти монтажног типа није изводљива реконструкција.

4.2. Организациона јединица Нови дом, налази се у улици Генерала Драпшина 99 у Кикинди. У овој ОЈ је један објекат за смештај корисника.

Зграда за смештај корисника је наменски објекат за смештај, који обезбеђује све захтеве стандарда и норматива простора и опреме.

У току 2018 године, извршена је адаптација објекта - уређење таванског простора у којем је уређен и опремљен канцеларијски простор, адаптирани ходници, лифт, замењена столарија.

Адаптацију/реконструкцију финансира је Канцеларија за јавна улагања.

Набављен је недостајући намештај за собе корисника и опремање канцеларијског простора

У 2022. години извршена је санација купатила и адаптација кухиња у гарсоњерама ОЈ Нови дом, као и проширење хидрантске мреже у ОЈ Нови дом.

У 2023. години извршена је друга фаза санација и адаптација купатила у објекту ОЈ Нови дом, у приземљу и у стационару на трећем спрату, уграђен је нови лифт, уграђена је нова дворишна ограда са капијама, уграђен систем за дојаву пожара.

Овај објекат је приватна својина Републичког фонда ПИО запослених, а Геронтолошком центру су уступљени на коришћење без накнаде, уз обавезу редовног одржавања.

Нови дом је капацитета за 60 корисника.

У овом објекту су корисницима, којима је неопходан 3. и 4. степен подршке, на првом и другом спрату су на располагању двокреветне комфорне гарсоњере, у којима је боравак најприближнији начину живљења у сопственом стану.

Зависним корисницима – корисницима којима је потребан 1. и 2. степен подршке, на трећем спрату су на располагању собе стационарног типа.

Комуникација између спратова обавља се помоћу лифта и степеништа.

Собе у стационарном делу су опремљене електричним и хидрауличним креветима.

Објекти имају светлосну и звучну сигнализацију. Санитарне просторије и купатила су у прилагођени категорији корисника.

Обе ОЈ имају уређен дворишни простор и зелене површине око објеката са изграђеним стазама, уграђеним клупама и столовима и озелењеном површином, са засађеним украсним дрвећем, жбуњем и летњиковцем који поред естетског доживљаја, пружају сигурност и могућност за угодан одмор.

Котларнице на гас обезбеђују централно грејање за објекте обе ОЈ.

V ИСХРАНА

Исхрана корисника смештених у установу обезбеђиваће се у складу са утврђеним нормативима и стандардима, као и са захтевима струке, старосном добу и здравственим стањем корисника. На основу тих захтева сачињаваће се јеловник. У прављењу јеловника водиће се рачуна о захтеву да се у дане празника (државних и верских) корисницима обезбеде примерени оброци. Одговорност за остваривање ових задатака, поред руководиоца ОЈ имаће и главни кувар.

Припремање оброка за потребе корисника целе установе ће се и даље обављати у Новом дому, у централној кухињи. Јеловник ће се утврђивати недељно-комисијски. У састављању јеловника учествује и лекар. За кориснике оболеле од дијабетеса се јеловник посебно планира. Завод за јавно здравље Кикинда ће контролисати санитарну исправност хране и запослених.

Током 2024. године је неопходно запошљавање на неодређено време на позицијама помоћни кувар ради неометаног функционисања процеса рада. Попуњавање ових упражњених радних места вршиће се у складу са Уредбом.

У 2024. години запослени на пословима промета храном биће упућени на обуку за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести (хигијенски минимум).

VI НЕГА И ХИГИЈЕНА

Највећи број корисника домског смештаја је у категоријама зависан корисник (подршка 1. ст) и потребан им је стационарни смештај. Полузависни корисници (подршка 2. ст.) такође имају своје потребе када је у питању додатна нега и помоћ како би се укључили у активности дневног живота.

Бројно највећа група запослених је ангажована на пружању услуга опште неге и услуга хигијене самих корисника, затим хигијене њихове постеље и просторија у којима бораве. Ове услуге ће подразумевати:

- прихватање корисника приликом доласка у дом, нега корисника, храњење и помагање приликом узимања оброка – свакодневно,
- одржавање личне хигијене, хигијене личног рубља и постељине, превентива декубитуса, што подразумева јутарњу, дневну и вечерњу тоалету, збрињавање умрлог, хигијену санитарних просторија и опреме, као и одржавање хигијене собе, ходника, заједничких просторија и др. – свакодневно,
- купање, нега ноктију, бријање, пресвлачење постељине, прање кревета и ноћних ормарића, детаљно рибање пода, купатила, тераса и др. – недељно,
- прање прозора, намештаја, зидова, прање радијатора, дрвенарије, завеса, ћебади, јоргана, јастука степеништа и др. – периодично,

Саставни део ових услуга су и **берберско-фризерске услуге** које пружа једна запослена - квалификовани бербер-фризер за обе Организационе јединице.

Ове услуге се пружају у берберско-фризерским салонима за покретне и у стационару за непокретне кориснике. Бријање мушких корисника ће се обављати 2 пута недељно, шишање једном месечно и уређивање фризура корисницама једном месечно.

Део ових услуга ће се пружати и чешће од планиране динамике када то потребе и околности захтевају.

VII ВЕШЕРАЈ

Вешерај има значајну улогу у остваривању задатака неге и хигијене. Свака ОЈ има свој вешерај, а по потреби се услуге пружају и за кориснике ПУК и Клубове за одрасла и старија лица.

У наредној години рад ће се одвијати шест дана у недељи у две смене са 4 непосредно ангажована извршилаца – 1 кројач и 3 техничара одржавања одеће.

У 2024. години ова Служба ће се бавити прањем и пеглањем постељине; шивењем и поправкама на постељини, прањем и пеглањем личног веша корисника домског смештаја.

У току године НЕОПХОДНО ЈЕ НАБАВИТИ МАШИНЕ ЗА ПРАЊЕ И СУШЕЊЕ ВЕША И ВАЉКЕ ЗА ПЕГЛАЊЕ.

У складу са потребама и финансијским могућностима набављаће се нова и одржавати постојећа опреме.

VIII ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Служба здравствене заштите ће, као саставни део укупне делатности Установе, корисницима пружати разноврсне услуге примарне здравствене заштите из домена опште медицине.

Све услуге здравствене заштите у Организационим јединицама пружаће: 1 лекар – на одређено време, 1 виши физиотерапеут и 1 медицински техничар-главна сестра техничар, 1 медицинска сестра техничар-главна одељенска сестра и 8 медицинских сестара које су организационо распоређене по организационим јединицама и чији рад организује и контролише главни техничар и руководиоци ОЈ.

Услуге здравствене заштите у 2024. години ће се организовати и пружати у складу са потребама корисника међу којима је велики проценат хроничних обољења и појачана потреба за општом и специјалном медицинском негом.

Рад здравствене службе је примарног типа, организован у два објекта за 180 корисника, разврстаних у три категорије.

У оба објекта постоје амбуланте, опремљене по типу примарне заштите .

У ОЈ Стари дом је сала за физикалну терапију опремљена у складу са потребама корисника.

Прегледи се обављају у амбулантама и у собама за смештај зависних односно непокретних корисника.

Рад се обавља сменски током 24 сата дневно.

На основу плана рада Установе на заштити пензионера и других старих лица у 2024. години и на основу досадашњих искустава на пружању здравствених услуга корисницима смештеним у установи сачињава се план превентивне здравствене заштите и активности и план утрошка санитарског материјала и лекова потребних за пружање здравствених услуга који се доставља Републичком Фонду за здравство и који представља предуслов за склапање уговора са Геронтолошким центром за 2024. годину.

За неопходну терапију преписиваће се рецепти и налози за примену терапије, а сви прегледи и интервенције ће се прописно бележити у здравствене картоне и у осталу медицинску документацију.

Специјалистички прегледи ће се по потреби обављати ван установе уз поштовање свих мера

Заштите, а превоз ће се вршити нашим санитаром, како би се смањио ризик од заразе код корисника.

За специјалистичке прегледе ћемо контактирати лекаре специјалисте Опште болнице Кикинда или заказивати специјалистичке прегледе.

Такође ће се спроводити све мере и активности по инструкцијама ресорног Министарства. Обезбеђене су собе за изолацију корисника у случају потребе као и особље које ће радити са њима. Поштоваће се као и протекле године све мере превенције које су усвојене у нашој установи као и контрола спровођења тих мера.

У случају поновне појаве вируса КОВИД -19 у установи, спроводиће се План мера и активности такође усвојен у случају епидемије.

Ради обављања послова везаних за превенцију и сузбијање болничких инфекција, у складу са Правилником о спречавању, раном откривању и сузбијању болничких инфекција, консултоваћемо ЗЗЈЗ Кикинда.

8.1. Услуге медицинских сестара и техничара

Рад медицинских сестара на пружању услуга у стационару и амбулантама домова организован је сменски. Медицинске сестре ће поред обавезне опште неге и храђења корисника, спроводити и специјалну негу корисника која подразумева: поделу парентералне и пероралне терапије, превијање, давање инфузионих раствора, пласирање и испирање катетера, вакцинацију, ЕКГ снимања, испирање ушију, узимање брисева, клизме све друге послове везане за корисника уз стално праћење његовог здравственог стања.

Медицинска сестра у амбуланти ће водити прописану медицинску документацију и правити периодичне извештаје.

8.2. Физикална терапија

Физикална терапија кроз индивидуални и групни рад се одвија у обе ОЈ. Рад са корисницима је организован у сали за физикалну терапију, а у стационарима за смештај корисника у њиховим собама.

Циљ је да се путем организованих вежби и физиотерапеутских поступака обезбеди очување или побољшање постојеће покретљивости, осамостаљивање корисника за обављање свакодневних животних активности, спречавање настанка контрактура, мишићних атрофија, декубита и осталих пропратних појава које се јављају због дуже непокретности корисника. У раду ће се у највећој мери користити кинези и електро-терапија.

Рехабилитациони третман покретних корисника ће се одвијати у сали за физикалну терапију која је опремљена различитим помагалима као што су: струњаче, шведске лестве, разбоји, степенице за корекцију хода, палице и др.

Третман полупокретних и непокретних корисника спроводиће се у стационарима домова, због тежине болести овај рад мора бити индивидуалан.

Едукација медицинских сестара и физиотерапеута, ће се одвијати по плану за интерне и екстерне едукације.

Посебна пажња ће се посветити сарадњи са Заводом за јавно здравље Кикинда, на спречавању заразних и вирусних обољења и то путем редовног санитарног прегледа радника који пружају услуге здравствене заштите и неге, као и оних који припремају и деле храну корисницима путем редовних санитарних прегледа.

У смислу превенције вршиће се одговарајућа вакцинација корисника и радника.

IX ПРИХВАТИЛИШТЕ

Објекат који је јавна својина АПВ, а дат на кориштење Геронтолошком центру Кикинда за Прихватилицште није у функцији пошто локална самоуправа није обезбедила средства за финансирање рада, због чега није могуће обављати делатност прихватилицшта.

У току 2024. године планирамо санацију једног дела објекта.

Санацијом дела објекта бисмо обезбедили проширење смештајних капацитета. Средства планирамо да обезбедимо кроз програм прекограничне сарадње –ИПА фондови.

X ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ - ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ

У оквиру Геронтолошког центра Кикинда организован је рад на пружању услуга помоћи и неге у кући остарелим и изнемоглим лицима у граду Кикинди, и организоване су активности у Клубовима за старија и одрасла лица.

Организациона јединица ванституционалне заштите у 2024. години чиниће:

- Служба помоћи у кући
 - Клуб за одрасла и стара лица (у Геронтолошком центру Кикинда, ОЈ Нови дом)
 - Клуб за стара и инвалидна лица (у МЗ «Браће Лаковић»)
-

За финансирање и програмско усмерење дневних услуга у заједници према Закону и другим нормативним актима, надлежна је локална самоуправа.

X-I ПОМОЋ У КУЋИ И НЕГА

На основу Одлуке о остваривању права у области социјалне заштите Градска управа града Кикинда је послове помоћи у кући поверила Геронтолошком центру Кикинда, а Правилником о нормативима и стандардима за обављање послова помоћи у кући и неге, као и критеријума за утврђивање цена услуга и учешћа корисника и њихових сродника одредила садржај, обим и врсту услуга, које ће се и у 2024. години пружати старијим и оболелим лицима, лицима са смањеним способностима самопослуживања, лицима без породичног старања и другим одраслим лицима која из здравствених разлога нису у стању да се сама у потпуности брину о себи и својим потребама. Наведене услуге имају за циљ да сачувају преосталу способност, побољшају или поврате функционалност корисника у мери у којој је могуће у природном, породичном окружењу. Обим услуга ће се реализовати у складу са расположивим кадровским потенцијалом, односно планираним средствима за ове намене. Ове услуге ће се пружати у кућама, односно становима корисника, а обим и врста услуга биће условљени психофизичким, социјалним, здравственим и материјалним стањем самог корисника.

Послови помоћи у кући и неге обухватају :

- **Одржавање личне хигијене и негу корисника** (тоалета непокретних, полупокретних и корисника оболелих од деменције, хигијена усне дупље; купање са прањем косе, шишање и бријање, сечење ноктију, превенцију настајања декубитуса и контрактура, одржавање ортопедских помагала и прибора за личну хигијену, постављање корисника у одговарајући корективни положај, обрада декубиталних и других рана, једноставно преврћање, хигијену катетера...) и остале послове везане за негу корисника.
- **Одржавање хигијене стана** (одржавање чистоће у стану, намештање кревета, дезинфекцију кревета, прање посуђа, брисање прашине, усисавање, прање и пеглање рубља личног и постелног рубља и ношење рубља у сервис за прање и његово преузимање).
- **Помоћ ради задовољавања егзистенцијалних и других потреба** (набавка прехранбених и других производа, припрема једноставних оброка, допремање готових оброка; припрема и давање оброка корисницима оболелим од деменције, доношење огрева и загревавање стана, набавку неопходних ствари за стан и плаћање рачуна).

-Програмски садржаји реализоваће се се код корисника у кући (породици) у зависности од исказаних потреба.

-Услуге се пружају минимално 30 минута, а максимално 120 минута у току дана.

-Услуге помоћи и неге у кући пружају се за минимално три, а максимално 9 корисника по раднику у току радног времена (у зависности од дужине трајања посете по кориснику).
-Радно време радника службе дефинисано је са Законом у раду и у складу је са Колективним уговором радника запослених у социјалној заштити,
-Рад службе у граду, у складу са потребама, организује се у оквиру две смене са дежурствима током викенда и у данима празника за кориснике којима је неопходно пружање услуге неге због лошег здравственог стања.
-Рад службе на селима организује се у оквиру једне смене у преподневним сатима.
-Цене услуга помоћи у кући утврђује општина Кикинда на предлог ГЦ Кикинда, уз примену стандарда и норматива утврђених Правилником. Учешће корисника у трошковима утврђује се у зависности од укупних прихода по члану домаћинства, стављеног у однос према просечној заради у претходном тромесечју према скали дефинисаној Правилником.

Главне активности услуга у оквиру службе помоћи у кући су:

Информисање - обезбеђивање адекватних информација потенцијалним корисницима о садржају услуга и начинима за њихово коришћење,

Пријем - кориснику се, током пријема, обезбеђују информације о његовим правима и обавезама.

Процена - врши се након пријема и периодично током коришћења услуге уз највеће могуће учешће корисника и чланова породице,

Планирање - унапређење идентификованих потреба корисника ради побољшања квалитета живота, пружање најадекватнијих услуга - помоћ у одржавању личне хигијене, помоћ у кући (одржавање хигијене стана, набавка неопходних намирница и лекова, припрема оброка...) , помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних и других потреба,

Редовна подршка и надзор - координација рада ангажованих радника, праћење напредовања и промена у нивоима функционисања корисника.

X-II КЛУБОВИ ЗА СТАРИЈА И ИНВАЛИДНА ЛИЦА

Реализација активности предвиђених планом и програмом за 2024. годину, уколико буде дозвољавала епидемиолошка ситуација одвијаће се у оквиру постојећа два клуба - у Клубу у ГЦ Кикинда и у Клубу у МЗ «Браће Лаковић».

Организовањем рада у оквиру Клубова, желимо да нашим старијим суграђанима и корисницима Геронтолошког центра омогућимо кроз свакодневно дружење и пријатан боравак у просторијама клуба и побољшање њихове социјалне интеграције.

Програмске активности које ћемо реализовати током године су:

Задовољење свакодневних социјалних потреба

Организовање програмских садржаја у циљу превенције социјалне изолације, стварањем услова за свакодневно дружење, социјалну интеграцију, читање штампе, играње друштвених игара, пројекције филмова...

Здравствено – превентивна заштита и едукација

Здравствено – превентивна заштита корисника огледа се у могућности контролисања крвног притиска и шећера у крви, консултовању са лекаром, присуствовању едукативним предавањима и перманентном утицању на негативне животне навике.

Образовне и културно забавне активности

Циљ организовања садржаја културно – забавног карактера и побољшања опште информисаности (коришћењем библиотеке, читањем штампе, гледање ТВ-а, праћењем видео пројекција и сл.), стицање нових сазнања из разних области ради одвраћања пажње од свакодневних животних проблема, болести, усамљености, одбачености од породице и сродника...

Рекреативно – рехабилитационе активности

Спортско – рекреативне активности битно доприносе очувању здравственог стања, сарадњи и развијању такмичарског духа. Отуда су организоване секције примерене њиховим могућностима, као што су секција пикада, бацање висеће кугле и металних плочица, шаховска секција, играње разних друштвених игара.

Социо-терапијски рад и окупационо – радно ангажовање у оквиру радионице теракоте

Одржавање и организовање радионица и секција одвијаће се у складу са епидемиолошком ситуацијом.

Поштоваћемо препоруке и мере које будемо добијали од надлежног министарства.

Планирамо активности у вези са радионицом теракоте - рад са глином, ткачка радионица, секција ручног рада, фолклорна и хорска секција, пикадо секција, информатичка обука за рад на рачунару, дружења, такмичења, излета, екскурзија и посета другим удружењима и клубовима.

Програмске активности биће прилагођене интересовањима чланова клуба.

Посебан акценат у раду клуба биће развијање успешније сарадње са удружењима инвалида, активима жена, хуманитарним организацијама као и са културним и образовним институцијама у граду.

Промовисање рада клуба организоваћемо укључивањем у такмичења локалног и регионалног нивоа и интензивнијом сарадњом са доступним електронским и писаним медијима у граду. Сарадња са члановима клубова других геронтолошких центара организоваће се у оквиру радних посета и заједничког учествовања на разним манифестацијама.

Све програмске активности реализоваће се тимским радом руководиоца службе, домаћице клуба и стручних радника и сарадника установе.

XI

ОСТАЛЕ ФУНКЦИЈЕ ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА У 2024. ГОДИНИ

XI-1 СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Рад ове Службе у 2024. години ће бити усмерен на извршавање задатака везаних за све правне, административно – техничке послове и послове одржавања који су неопходни за несметано, благовремено и квалитетно обављање послова Установе као целине и свих радних јединица и служби.

У Служби за опште правне и административне послове распоређени су:

- 1 правник - секретар
- 1 стручни сарадник за јавне набавке
- 1 референт за правне, кадровске и административне послове
- 3 домара/ мајстори одржавања
- 2 портира /чуvara (који обављају и курирске послове)
- 1 возач

У Служби се обављају правни, кадровски и административно-технички послови у функцији обављања и извршавања послова, задатака и циљева Установе као целине и делатности свих радних јединица и служби.

Осим редовних послова, који су услов и подршка законитом и целовитом функционисању Установе, у 2024.г., вршиће се усаглашавање аката и рада Установе са одредбама важећих прописа. У Служби ће се обављати и сви остали послови, који буду условљени доношењем нових или измена важећих прописа који се примењују и на Геронтолошки центар Кикинда као установу социјалне заштите и јавну службу.

XI-2 СЛУЖБА ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА

Служба економско-финансијских послова наставља рад у Систему извршења буџета кроз СПИРИ апликацију коју смо почели да примењујемо од 01.01.2023. године, укључивањем свих установа

социјалне заштите. Све пословне промене и трансакције које исказују промене стања на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима и утврђивањима резултата пословања, морају бити усаглашени са главном књигом трезора у Министарству финансија.

Пословање установе је строго регулисано уз примену Закона о буџетском систему, Закона о буџету РС, Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству. Рачуноводствени послови спроводе се електронски на рачунарима уз коришћење лиценцираног софтвера у којем се обезбеђује чување података о свим прокњиженим пословним променама.

Послови који ће се у оквиру службе обављати су:

- финансијско књиговодство
- вођење аналитика, помоћних књига и евиденција
- рачуноводствено планирање
- рачуноводствени надзор и интерна контрола
- рачуноводствено извештавање и информисање
- састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја
- благајничко пословање
- обрачун плата, накнада и других примања запослених
- обрачун и плаћања по основу ангажовања ван радног односа
- плаћање и наплата преко евиденционих рачуна и подрачуна Управе за трезор

За организацију и испуњавање законских обавеза економско-финансијске службе одговоран је руководиоца финансијско-рачуноводствених послова.

Сарадници у служби носе одговорност из домена својих послова, а за тачност и благовременост одговорни су свом непосредном руководиоцу.

Послове рачуноводства обављају:

- руководилац финансијско-рачуноводствених послова,
- референт за финансијско-рачуноводствене послове,
- благајник и
- магационер/економ.

Пословне књиге воде се у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, рачуноводственим стандардима за јавни сектор и Правилником о организацији буџетског рачуноводства Геронтолошког центра Кикинда.

Средства за финансирање делатности социјалне заштите, како је регулисано чланом Закона о социјалној заштити, обезбеђују се из:

- буџета Републике....26%
- аутономне покрајине..5%
- јединице локалне самоуправе 10%
- вршењем делатности установа социјалне заштите – из цене смештаја ..46%
- прихода из РФЗО за финансирање здравствене заштите -13%

Планирање расхода и издатака установа социјалне заштите врше се на основу законом прописаних стандарда које установа треба да задовољава у погледу простора, опреме, кадровских ресурса.

На основу усвојеног финансијског плана за 2024 годину, усклађене су позиције економских класификација у СПИРИ-ју и на тај начин се врши трошење средстава уз поштовање принципа економичности, рационалности и наменског трошења средстава према изворима финансирања

Расходи су дефинисани према приоритету и намени:

- расходи за плате и накнаде запосленима 60%
- расходи за сталне трошкове –режије 12%
- расходи за неопходан материјал (намирнице, хемију, лекове и остали потрошни материјал)-23%
- расходи за услуге и текуће одржавање зграде и опреме , разне видове контроле објеката и опреме које смо по закону у обавези спроводити....5%

Обим планираних прихода и расхода за 2024 годину утврђен је Финансијском планом за 2024. годину , у износу 149.994.531,00 дин рсд , за све изворе финансирања. Преносимо у 2024. годину неутрошена средства у износу од 3.390.000,00 РСД из 2023. године, која су нам додељена од АПВ-Покрајинског секретарејата за социјалну политику и демографију за набавку рачунарске опреме, климе и намештаја за кориснике у ОЈ Нови дом. Поступак ЈН биће спроведен у 2024. години и наменски ће се тад утрошити средства.

XI-3 БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ И ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА

Послови из области безбедности и здравља на раду, ПП заштите - обавља ангажована агенција, као и послове у случају ванредних ситуација.
Поступак је регулисан правним прописима.

Послови и радни задаци из области безбедности и здравља на раду ће обухватити: обуку радника из области БЗНР, ревизију Акта о процени ризика, преглед и испитивање електричних инсталација, преглед и испитивање опреме за рад, преглед и испитивање потрошача, уређаја на земни гас, преглед и одржавање котлова за грејање и испитивање унутрашњих гасних инсталација, испитивање услова радне околине, предходни и периодични лекарски прегледи запослених, мерење и распрострањавање уземљења громобрана, састављање извештаја у случајевима повреде на раду, професионалних болести, обољења везаним за рад и изласка радника на инвалидску комисију, дератизацију и дезинсекцију објеката, набавку заштитне и радне одеће и обуће за запослене и остале редовне и ванредне послови из области БЗНР.

Послови и радни задаци из области заштите од пожара ће обухватити: испитивање и сервисирање ватрогасних апарата, испитивање и сервисирање хидрантске инсталације, система за дојаву пожара, паничне расвете, одржавање и контрола аларма за детекцију гаса, одржавање и чишћење димњака, обуке радника из области заштите од пожара, спровођење и контрола спровођења превентивних мера заштите од пожара, реализација и спровођење мера заштите од пожара у складу са насталим променама, израда новог Плана заштите од пожара по потреби, остали послови из области ЗОП-а.

XI-4 ПОСЛОВИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис послова и радних задатака стручног сарадника за јавне набавке и правника секретара прецизно је дефинисан Правилником о ближем уређивању поступка набавке у Геронтолошком центру Кикинда.
У 2024. години биће ангажована Агенција за обављање послова јавних набавки.

Набавке се у Установи спроводе у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.91/2019 и 92/2023), и другим подзаконским актима и прописима који уређују област јавних набавки и интерним актом који регулише спровођење набавки у Геронтолошком центру Кикинда.

План јавних набавки и остали интерни акти који се односе на спровођење поступка набавки на које се не односе одредбе ЗЈН, биће у складу са Финансијским планом установе за 2024. годину.

Свакој набавци добара, услуга или радова предходиће спровођење одговарајућег поступка јавних или набавки на које се не односе одредбе Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.91/2019 и 92/2023), све у складу са важећим прописима.

ХП- РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

план мера за *отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова*

Укупан број запослених

- Број запослених у установи: 76
- Број запослених разврстан по полној структури Ж/61 М15

3) Укупан број руководећих радних места 4

Број руководећих радних места разврстан по полној структури

Руководећа радна места	Предвиђен број извршилаца	Укупно запослених жена	Укупно запослених мушкараца
Директор	1	-	1
Руководилац ОЈ	2	2	-
Руковод. ванинституц. заштите	1	1	-
УКУПНО	4	3	1

Укупан број извршилачких радних места 72

- Број извршилачких радних места разврстан по полној структури Ж/58 М14

4) Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, на којима су истовремено запослена оба пола, а постоји разлика у нето зарадама :

За запослене који раде на истоветним радним местима не прави се разлика према полној структури.

Зарада се обрачунава без обзира на пол, у складу са законом, Уредбом о коефицијентима и прописаном стручном спремом за радно место.

5) Укупан број запослених упућених на стручно усавршавање или обуку за извештајни период, према полној структури запослених

Упућивање на стручно усавршавање или обуку се не врши према полној структури запослених, већ према потребама посла, а у складу са стручном спремом и врстом организованих едукација.

У извештајном периоду није било одласка на едукације из епидемиолошких разлога.

Обуке и стручно усавршавање се обављало „он лајн“ у складу са потребама посла.

6) Укупан број примљених и отпуштених запослених у извештајном периоду, према полној структури

Промене у броју запослених	Мушкарци	Жене	Укупно
Престао радни однос на неодређено време- (пензија, смрт, дисциплинска мера)	1	5	6
Примљени у току године на неодређено време	2	1	3

- не планирамо престанак радног односа или пријем нових радника према полној структури. Уколико до отпуштања дође то ће бити због отказивања уговора од стране запосленог, истека рока –радни однос на одређено време, повреде радне дисциплине или обавеза и сл., а на то нема утицаја пол запосленог. Одлазак у пензију се везује искључиво за законски основ, а не за полну структуру.

7) Број жена на породилском одсуству, као и враћених на рад, за извештајни период /2023 годину

Одобрено породилско одсуство	2
Враћене на рад по окончаном породилском одсуству	1
Престао радни однос по окончању породилског одсуства	1

8) Број радних места, према општем акту за која постоји оправдана потреба прављења разлике по полу, у складу са законом којим се уређује рад :

Програм рада Геронтолошког центра Кикинда за 2024. годину

стр. 21

Општим актом, ни за једно радно место се не прави разлика према полу нити је прављена разлика у полу приликом пријема у радни однос.
Запослени који су у радном односу, примани су искључиво према стручној спреми, заинтересованости за посао и способности за обављање посла.

Постоји оправдана потреба прављења разлике по полу због природе посла на одређеним радним местима на којима раде жене, као што су:

медицинска сестра.....9 (90 % укупног броја запослених сестара)
неговатељица.....16 извршилаца
спремачица.....7 извршилаца
геронтодомаћица.....2 извршиоца

из следећих разлога :

- корисници теже прихватају мушкарца на пословима неге
- недостатак школованог кадра односно незаинтересованост и немотивисаност мушкараца за обављање ових послова (осим медицинских техничара)
- посао геронтодомаћице, поред одржавања хигијене корисника, обухвата и одржавање хигијене просторија, припремање лаганијих obroка и сл. у чему се жене лакше сналазе.
- спремачице поред одржавања хигијене просторија одржавају и санитарне чворове, ноћне судове, лопате гуске и пљуваонице, негују цвеће, што такође мушкарци нису до сада били заинтересовани да раде.

За обављање послова неговатељице, геронтодомаћице или спремачице, до сада нису били заинтересовани мушкарци. Наведена радна места се по природи посла везују за одређени пол због чега су на тим радним местима запослене жене.

9. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ КОЈЕ ЋЕ ОМОГУЋИТИ ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1) Приликом новог запошљавања, водити рачуна о равноправној заступљености кандидата оба пола, односно приликом тражења радника одређеног профила код НСЗ инсистирати да се са истом квалификацијом упућују кандидати оба пола; Приликом избора лица са којим ће се засновати радни однос, цениће се стручност, способност за обављање посла, заинтересованост и мотивисаност за рад. Пол кандидата не сме да буде пресудан за пријем у радни однос;

2) Спроводити едукацију запослених из области равноправности полова

3) Спроводити едукацију корисника услуга, о потреби превазилажења стида код пријема услуге неге коју пружа мушкарац-запослени све док се пружају услуге истог квалитета

4.) Превенција од сексуалног узнемиравања и уцењивања – спроводиће се кроз обавештавање о забрани вршења злостављања у складу са законом;

5) Информисање запослених и корисника, (жена, мушкараца,инвалидних лица) о једнакој доступности услуга које се могу пружити у установи

6) у поступку планирања, управљања и спровођења планова рада и пројектних активности водити рачуна о потребама запослених и корисника и омогућити једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације.

7) водити рачуна о уравнотеженој заступљеност полова у Управном и Надзорном одбору приликом предлагања чланова из реда запослених и корисника.

Активности на превазилажењу неравномерне заступљености полова спроводиле су се до сада и наставићемо да неравномерну заступљеност полова постепено превазилазимо кроз дужи временски период, како кадровским променама не би била нарушена функционалност процеса рада и социјална сигурност жена које су за сада претежно заступљене.

У Кикинди, дана 22.12.2023.године.

Заведено у дел. протокол под бројем 678

В.д. директора

Томислав Симин



Председник Управног одбора

Никола Крњић