



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Геронтолошки центар Сомбор
Број: 245-01/16
Датум: 23. децембар 2016.
С о м б о р
Првомајски булевар бб

ПРОГРАМА РАДА

ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА „СОМБОР“ ЗА 2017. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	3
1.1. Делатност установе.....	3
1.2. Организација рада установе и људски ресурси	4
2. АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ КОРИСНИКА.....	6
2.1. Домски смештај корисника.....	6
2.2. Помоћ и нега у кући.....	7
2.3. Организовање активности у клубовима	9
3. АКТИВНОСТИ ЗБРИЊАВАЊА КОРИСНИКА.....	10
3.1. Активности стручног социјалног рада	11
3.2. Активности психолога	11
3.3. Друге активности социјалног рада.....	12
3.4. Услуга становања.....	13
3.5. Исхрана.....	13
3.6. Нега и хигијена	13
3.7. Услуге здравствене заштите.....	14
3.8. Физикална терапија и рехабилитација	16
3.9. Стручно усавршавање	17
4. СМЕШТАЈ И УГОСТИТЕЉСТВО	17
5. ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ.....	18
5.1. Сектор правно - административних послова	18
5.2. Сектор финансијских послова	18
5.3. Вешерај и хигијенско одржавање објеката	19
6. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ.....	19
6.1. Текуће одржавање	19
6.2. Инвестиције и инвестиционо одржавање	20
7. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ.....	20

1. УВОД

Геронтолошки центар „Сомбор“ (у даљем тексту: Установа), је основан ради остваривања права у области социјалне заштите и пружања услуга социјалне заштите, своју основну делатност непосредно заснива и обавља на основу позитивно правних прописа Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине и Града Сомбора, којима се уређује остварење права у области социјалне заштите, односно нормативних аката Установе.

Планирање активности у реалном окружењу је сложен процес, који представља основу организовања, управљања и контроле активности, усредсређујући се на дефинисане циљеве и потребне ресурсе за постизање структурираних активности Установе.

Тренутну ситуацију рада Установе карактеришу: изостанак стратешког планирања, оперативних дугорочних и средњорочних планова, те недостатак серије квалитативних социјалних, економских и техничких статистички поузданих података у задовољавајућем обиму, као основе процеса планирања.

Програм рада се ослања на расположиви ниво информација и анализа пословања Установе из претходног периода, те анализе стварних потреба неопходних за обављање делатности и реализације активности од стране стручних лица Установе за 2017. годину.

Установа се позиционира на примену институционалних и ванинституционалних облика заштите, планирањем и спровођењем стручних послова рехабилитације, ресоцијализације, реинтеграције и предузимањем мера организације што квалитетнијег живота корисника услуге.

1.1. Делатност установе

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

1. *Домског смештаја* – који подразумева услуге становања, исхране, неге, здравствене заштите; стручног социјалног рада, са палетом рекреативних, образовно – информативних, радно – окупационих и рехабилитационих садржаја и активности; у зависности од потреба, способности и интересовања корисника, те од степена очуваности њиховог менталног и физичког здравља;
2. *Помоћи и неге* – које се пружају изнемоглим, оболелим, инвалидним и другим старијим лицима чија је способност умањена; остарелим лицима која су без породичног старања и другим лицима која нису у стању да се старају о себи и брину о својим потребама, а које се обављају у њиховим становима или кућама;
3. *Организовање активности у клубовима* – подразумева пружање услуга социјалног рада, превентивне здравствене заштите, одговарајуће спортско – рекреативне, радно – окупационе и културно – забавне активности, у циљу превенције патолошког старења старијих и одраслих лица.

Осим основне делатности, Установа обавља низ споредних делатности, међу којима је приоритетно пружање угоститељских услуга трећим лицима, у оквиру домског ресторана.

Оперативне активности Установе подразумевају активности усмерене на кориснике и запослене Установе, и то:

Програм рада за 2017. годину

- Континуирано подизање квалитета услуга социјалне заштите, са циљем постизања и одржања високог нивоа квалитета живота старијих лица;
- Имплементација различитих метода социјалног рада и примену нових процедура у социјалној заштити старијих лица;
- Доследно спровођење концепта активног старења и обезбеђења активног учешћа корисника приликом реализације услуга социјалне заштите;
- Планирање и реализација активности перманентне едукације запослених;
- Интегрални и мултидисциплинарни приступ проблемима и потребама старијих лица;
- Континуирана попуна расположивих смештајних капацитета Установе;
- Унапређење организације рада, функционисања и система одговорности учесника у Установи.

Спровођењем оперативних активности стварају су претпоставке за унапређење рада Установе, очување квалитета живота корисника у складу са дефинисаним циљевима реформе система социјалне заштите, пројектовање нивоа и праваца развоја Установе.

Регулисање и примена система јавних набавки, ради обезбеђења координације процедура за доделу уговора о јавној набавци добара, услуга и радова за потребе Установе, при чему се посебно апострофирају начела транспарентности поступка, једнакости понуђача, заштите животне средине и обезбеђења енергетске ефикасности, у функцији су повећања економичности и ефективности рада Установе.

1.2. Организација рада установе и људски ресурси

Полазни задатак и основни циљ активности Установе усмерен је ка реализацији годишњег програма, обезбеђењем интегралног приступа, подизањем квалитета и ефикасности приликом остварења пројеката и активности социјалне заштите старијих лица, функционалном унапређењу и повезаности „отворених и затворених“ облика социјалне заштите старијих, јачању стандарда корисника; побољшању материјалног положаја запослених, очувању и рационалном одржавању објеката и опреме. Примарна орјентација и опредељење је одржавање финансијске стабилности и јачање економског положаја.

У погледу организационе структуре Установе, евидентна је диспропорција организационих јединица дефинисаних Статутом¹ и Правилником о организацији и систематизацији послова² Установе, која се заснива на организационим јединицама, и то:

1. „Дом пензионера“³ – са следећим службама:
 - Социјалног рада
 - Отворених облика социјалне заштите
 - Здравствених услуга
 - Исхране
 - Вешерај и хигијенско одржавање објеката

¹Донет 2013. године – добијена сагласност Оснивача.

²Донет 2006. године – добијена сагласност Оснивача, али није у сагласности са важећим Статутом; односно Правилник о организацији и систематизацији послова – донет јануара 2016. године, за који није добијена сагласност Оснивача, а организациона структура усклађена са Статутом.

³Изграђен и стављен у функцију 1984. године.

Програм рада за 2017. годину

2. „Дом за негу и стара лица“⁴ – са следећим службама:

- Социјалног рада
- Здравствених услуга
- Исхране
- Одржавања објеката и обезбеђење
- Вешерај и хигијенско одржавање објеката

3. Смештај и угоститељство – са службом:

- Смештај и угоститељство

У Установи се, ради обављања правних, финансијских и административних послова, организују следећи сектори:

1. Правно административних послова
2. Финансијских послова.

Обављање делатности Установе обезбеђује 109 запослених радника, од чега је ангажовано 93 на неодређено, а 16 запослених на одређено време. При томе, због забране запошљавања у јавним установама, ангажовано је 20 лица са пројекта Помоћ и нега у кући, да би се обезбедило минимално функционисање Установе.

Послове остваривања домске заштите крајем 2016. године обављају напред наведени запослени, следеће квалификационе структуре:

Табела 1. Квалификациона структура запослених

Стручна спрема	Запослени	
	Стално	Одређено
ВСС	6	1
ВШС	12	-
ССС	36	8
КВ	12	6
ПКВ	7	1
НКВ	20	-
У К У П Н О:	93	16

Неопходно је посебно нагласити присутну тенденцију раста броја корисника првог и другог степена подршке, обавеза које то носи са собом, па се као нужност намеће повећање броја запослених стручних здравствених радника у радном односу, и то: једног лекара опште медицине и 5 медицинских техничара.

Током године, у складу са потребама, вршиће се уобичајене замене запослених због одсуствовања са посла, која се огледају у дужим боловањима, годишњим одморима и слично. О овим заменама ће се посебно водити пажња код одласка запослених на породилшко одсуство, радним местима са посебним оптерећењем, као и радним местима која су критична за функционисање Установе (рад у стационару, кухињи, вешерају).

Пошто праћење здравственог и психичког стања запослених показује значајну исцрпљеност радника који имају свакодневни контакт са корисницима Установе, као нужно

⁴Изграђен и стављен у функцију 1986. године.

Програм рада за 2017. годину

намеће се побољшање услова рада у следећим правцима: обезбеђење адекватних средстава за рад, континуирана едукација, неговање јасне комуникације и дефинисање канала комуникације, изградња добрих међуљудских односа и награђивање које се може реализовати разним видовима.

Стручне послове социјалне заштите корисника обављају Стручни тим Установе и Комисија за пријем корисника.

Непосредна партиципација корисника у погледу функционисања Установе се материјализује кроз рад Савета корисника и њихово потпуно информисање, односно посредно кроз изражавање мишљења у Књигу утисака, похвала и жалби, те спровођење анонимних анкета о задовољству услугама.

Организацијом рада Установе извршавају се делатности Установе, уз подразумевану сарадњу са: надлежним министарством и покрајинским секретаријатом; Градским органима Сомбора, Центром за социјални рад као упутним органом; другим Републичким органима и организацијама, геронтолошким центрима, хуманитарним организацијама и привредним субјектима.

2. АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ КОРИСНИКА

Мисија Установе, дефинисана корисничким потребама у датом окружењу, кроз студијско – аналитичке и планске активности на бази идентификованих потреба старих особа, се сагледава кроз различите облике помоћи и подршке овој популацији.

Координација рада активних субјеката социјалне заштите омогућава остваривање права према стварној потреби и нивоу угроженост, доприноси спречавању даље дискриминације старих особа и превазилажењу проблема које доноси старост, у циљу достојанствене треће фазе живота.

2.1. Домски смештај корисника

Институционално збрињавање старији лица у 2017. години Установа ће реализовати у две радне јединице за смештај, приликом чега ће се збрињавати корисници пружањем услуга смештаја, исхране, хигијене корисника, постељине и рубља, неге, здравствене заштите; стручног социјалног рада, са палетом рекреативних, образовно – информативних, радно – окупационих и рехабилитационих садржаја и активности.

Обим и интензитет ових услуга ће се обезбеђивати у складу са важећим нормативним и функционалним стандардима и структуром корисника.

Капацитет домског смештаја у Установи је 310 места.

Током 2016. године започете су активности процеса лиценцирања Установе⁵, у циљу усклађивања стварног стања са условима дефинисаним Правилником о минималним стандардима у социјалној заштити, али је реални смештајни капацитет условљен неадекватним бројем корисника смештених по собама у „Дому за негу и стара лица“.

⁵ Елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуге социјалне заштите – домски смештај одраслих и старих лица са медицинском негом, од 4. маја 2016. године.

Процењује се да ће током 2017. године у домовима бити смештено око 115 корисника, просечне старости 77 година, при чему се процењује да ће 45% чинити особе женског пола.

С обзиром на ниво попуњености расположивих капацитета, потребно је у сарадњи са упутним органима и средствима информисања, остварити пуну сарадњу и повећати ефикасност служби на оптимизацији искоришћености капацитета смештаја Установе.

Структура смештајних капацитета домова, у складу са функционалним статусом корисника и планираним обухватом корисника током 2017. године, илустрована је следећом табелом.

Табела 2. Смештајни капацитети и очекивани обухват корисника 2017. године

Дом		Попуњеност капацитета			Укупно	Очекивани обухват корисника
		Независни	Полузависни	Зависни		
Пензионера	83	40	33	10	141	85
За негу и стара лица		9	67	86	169	170
Зграда	125					
Поздер	22					
Гњатовић	15					
УКУПНО:		49	100	96	310	255

Структуру (полну, образовну или старосну) није препоручљиво планирати, иако је за очекивати сличну у односу структуру новопримљених током ранијих година. У погледу здравственог стања, уочен је тренд повећања броја корисника са деменцијама, мултиморбидитетом, у терминалним стањима и присутном потребом повећања интензитета медицинске неге.

Очекује се веће интересовање за смештај корисника снижене функционалности и покретљивости.

Последњих година писутан је тренд смањења броја захтева за смештај корисника четвртог степена подршке, праћен тенденцијом раста броја корисника у терминалним фазама болести, очекује се већа флукуација него претходних година, па је за очекивати фреквенцију око 90 корисника.

Евидентна је оптерећеност упутних органа, која има за последицу отежаност процеса хитног пријема, прикупљања и обраде документације неопходне за пријем и категоризацију од стране надлежних органа упутиоца и Установе.

Присутност све већег обима притисака за економичним и ефикасним пословањем намеће потребу пословања Установе на тржишним принципима, те стварања претпоставки за смештајем корисника на основу израженог интереса старих и других лица закључивањем уговора о смештају са корисником.

2.2. Помоћ и нега у кући

За пружање помоћи и неге у кући остарелим и немоћним лицима, као ванинституционални – отворени облик социјалне заштите, пресудну улогу има регулисање начина финансирања, успостављање одговарајућег система и његово правилно функционисање.

Програм рада за 2017. годину

Активности помоћи и неге су регулисане Правилником⁶ и Уговором⁷, а Град Сомбор (у даљем тексту: Град) је послове помоћи и неге у кући уговором поверио Установи, и дефинисао услове обављања.

Обим услуга ће се реализовати у складу планираним средствима за ову намену и расположивим људским ресурсима. Право на ове услуге, у складу са позитивно правним прописима, утврђиваће Центар за социјални рад Сомбор (у даљем тексту: Центар), а процењује се да ће право остваривати око 350 корисника помоћи.

У сарадњи са Стручним тимом Центра обављаће се послови тријаже, утврђивања садржаја и обима услуга, вршити класификација корисника према здравственом стању и обезбеђивати јединство социјалних, здравствених и организационих аспеката рада, као и контрола квалитета извршених услуга.

Остварење активности помоћи и неге у кући зависиће од броја корисника којима Центар утврди право на услугу, материјалних могућности корисника који партиципирају у цени услуга, привременог или трајног одлива корисника, разуђености терена и броја корисника који живе у насељеним местима.

Пружање услуга социјалног рада и хигијенско – здравствених услуга помоћи у кући има за циљ очување психо – физичког и здравственог стања корисника, спречи погоршање и обезбеди општа здравствена превенција, те задовољи виталне животне функције и потребе корисника у мери у којој је то могуће у оквиру породичног окружења.

Послови помоћи и неге у кући обухватају помоћ у погледу:

1. Обезбеђивања хране,
2. Одржавању личне и хигијене стана,
3. Приликом загревања просторија,
4. Задовољавању социјалних, културно – забавних и других садржаја,
5. Пружање подршке приликом транспорта,
6. Поправци комуналних инсталација,
7. Пружање основне здравствене неге.

Право на помоћ и негу у кући имају сви грађани Града, како у градском подручју тако и насељеним местима. У зависности од броја и места боравка корисника који су стекли право на помоћ и негу, анализом потреба дефинисаће се распоред и сатница пружања услуге на терену.

За организацију пројекта и реализацију рада на пружању услуге током 2017. године потребно је ангажовати 60 радника. При томе треба констатовати да ће одређени број тренутно запослених стручних радника бити ангажован на припреми и лиценцирању лица која учествују у реализацији пројекта. Такође, битно је нагласити да ће се део ангажованих

⁶ Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова помоћи и неге у кући, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи и неге у кући.

⁷ Уговор о обезбеђивању услуге помоћи и неге у кући.

лица на пројекту укључити у свакодневне активности Установе, којима се омогућава или олакшава спровођење рада Установе и реализација пројекта.

Сагледавањем досадашњег годишњег обухвата корисника, годишње флукуације и броја корисника којима Центар утврди право на помоћ и негу у кући, планирано је да током 2017. активност обухвати 350 корисника – што подразумева 18 сати ефективног рада по кориснику месечно, односно око 220 ефективних сати активности услуге на годишњем нивоу.

Реализација даљег развоја пројекта директно зависи од правовремене и адекватне размене информација, те доступности података о старим и немоћним лицима којима је неопходна помоћ. Подразумева се формирање јединствене базе података о овим лицима од стране Града, Центра и Установе.

Наглашава се потреба усклађивања нормативних аката од стране Града, те сачињавање средњорочног програма у области активности помоћи и неге, у оквиру кога би се требало предвидети активности у вишегодишњем континуитету, ангажовање лиценцираних извршилаца и обезбеђење материјално техничких средстава (возила, опреме и других потреба) у функцији реализације пројекта у будућности.

2.3. Организовање активности у клубовима

Концепт ванинституционалне социјалне заштите у клубовима за старија и одрасла лица се реализује у оквиру постојећих ресурса Установе, без ангажовања шире друштвене зајединце.

Клубови за старија и одрасла лице, као нерезиденцијални облик социјалне заштите, ће давати свој допринос вишем степену социјалне интеграције одраслих и старијих лица. Просторна и техничка опремљеност клубова, као и њихова локација одређују ниво услуге који ће се пружати члановима и корисницима клубова.

Клубове за старија и одрасла лица чиниће:

1. Шах клуб „Геронтолошки центар“ Сомбор, Првомајски булевар бб;
2. Геронтолошки клуб „Стара Селенча“, Сомбор, Далматинска 3.

Структуру чланства одликује хетерогеност по основу пензионисања, материјалних примања, узраста, пола, стамбене обелзбеђености, социјалног и здравственог статуса, стила живота и навика, односно нивоа образовања.

Ту разноликост условљава хетерогеност интересовања и потреба чланова клуба, па је за очекивати да се сачине оквирни програми рада клубова, прилагођени по садржају и методама рада специфичним очекивањима корисника.

Током 2017. године очекује се приближно 90 корисника услуга у клубовима.

Укупна активност клубова за старија и одрасла лице ће бити усмерена ка остварењу задатака у следећим програмским областима:

1. Задовољавање свакодневних социјалних потреба,
2. Сервисне услуге,
3. Обезбеђење услуга уз минималну накнаду,
4. Образовне, едукативне и културне активности,
5. Рекреативно – рехабилитационе и креативне активности,

6. Хуманитарне акције.

За очекивати је да ће реализација задатака по програмским областима подразумевати 15 активности на нивоу наведена 2 клуба. Појединачно, планирано је 5 спортско – рекреативних, 3 културно – забавних, те 7 везаних за друштвени живот корисника.

Услуга исхране на дневном нивоу у ресторану Установе износиће 12 obroka на дневном нивоу, са могућношћу обедовања у ресторану Установе, односно поделе obroka у личне посуде корисника.

Због значаја функције клубова за старија и одрасла лица, потребно је предложити Граду увођење пројекта „Клубови за старија и одрасла лица“ са увођењем услуга у области старења и укључивања пројекта за старије са обуком за рад на: рачунару, приступу интернету, групних физичких активности, сарадње са удружењима уметника и слично.

3. АКТИВНОСТИ ЗБРИЊАВАЊА КОРИСНИКА

Полазећи од економског стања делатности и агилне понуде приватних домова, те евидентно трансформисане улоге и могућности савремене породице, старије особе се у крајњој нужди опредељују за смештај у долове.

Као оптималан одговор намеће се подизање квалитета услуга и обезбеђење пуне социјалне сигурности, уз што бољу адаптацију на домске услове живота, при чему услуге стручног социјалног рада играју пресудну улогу.

Служба социјалног рада је носилац активности, а сачињавају је: управник дома – као руководилац тима, лекар, социјални радник, психолог, правник, главна медицинска сестра и радни инструктор.

Служба социјалног рада дома има посебну одговорност приликом спровођења свих фаза стручног поступка, почевши од пријема, процене, израде индивидуалног плана заштите, праћења, ревидирања плана заштите, до отпуста корисника из дома.

Активности збрињавања корисника су посебно фокусиране на превладавање стресних ситуација у доба старости и што успешнију адаптацију корисника, при чему ће посебна пажња бити усмерена на активности:

1. Припреме корисника за долазак у дом, са посебним освртом на давање потребних информација и посете дому;
2. Развијање коректног односа запослених према старости и корисницима;
3. Подстицање оптимистичког расположења;
4. Развијања разноврсних садржаја осмишљеног коришћења слободног времена;
5. Успостављање конструктивне комуникације са сродницима корисника, нарочито у периоду адаптације;
6. Припреме корисника на прелазак из гарсоњерског у стационарни тип смештаја, као и припремање његових сродника;
7. Остварење комуникације са корисницима на болничком лечењу;

8. Партиципација корисника у сфере живота и рада Установе.

Ради активирања потенцијала и очекивања корисника приликом остварења основних функција домске заштите, у сваком дому Савет корисника, који путем представника у Управном одбору Установе, треба активно да учествује приликом разматрања питања пружања услуга Установе корисницима и непосредно сарађује приликом израде јеловника.

3.1. Активности стручног социјалног рада

Полазну основу представљају чињенице да корисник долази у домску заједницу као формирана личност, које карактеришу: различите особине, животне и културне навике, темперамент и карактер, ниво образовања, способности и вештине, различита породична ситуацију и различити мотиви доласка у дом.

Постојање наведених предиспозиција намеће потребу активног социјалног рада, ради укључивања корисника у нову социјалну средину, препознавање и прихватање норми и њених захтева, решавања недовољне и неадекватне социјалне комуникације и других социјалних тешкоћа. При томе је неопходно створити услове за очување индивидуалности и личног интегритета.

Носилац стручног социјалног рада у дому је оперативни организатор социјалне заштите, који приликом остваривања ових услуга представља основну спону у међусобним контактима са запосленима Установе.

У сваком дому је ангажован по један социјални радник.

2.2. Активности психолога

Рад психолога у Установи подразумевају активности:

1. Психодијагностичу експлорацију корисника – просечно 10 прегледа месечно;
2. Превентивни психолошко – саветодавни и терапијски рад – просечно 30 месечно;
3. Психотерапијски рад, по потреби;
4. Интервенције у кризним ситуацијама;
5. Рад са породицом корисника током процеса адаптације и пружања подршке – просечно 3 месечно;
6. Групни рад са корисницима у форми радионица – 4 по сваком од домова;
7. Рад са запосленима у Установи – психолошка помоћ запосленима ради превазилажења тешкоћа и превенције стреса на радном месту;
8. Едукативни рад са запосленима – једна радионица у току године;
9. Вођење психолошке документације о корисницима;
10. Евалуација задовољства корисника услугом и смештајем у домовима – једном годишње;
11. Предавања и менторства током спровођења стручне праксе психологије.

У реализацији програма рада Установе за 2017. годину ће учествовати један психолог, при чему ће своје активности обављати 3 радна дана у радној недељи у „Дому пензионера“, а 2 радна дана у „Дому за негу и стара лица“.

2.3. Друге активности социјалног рада

Као припадајући део услуга социјалног рада и дефинисане програмске оријентације унапређења квалитета услуга, посебна пажња се посвећује активностима на осмишљавању слободног времена корисника организовањем различитих дешавања, у зависности од могућности, способности, интересовања, навика, нивоа образовања и других атрибута корисника.

Организовање радно – окупационих, културно – забавних, спортско – рекреативних и рехабилитационих садржаја, те образовних и информативних активности има за циљ постизање већег степена активације корисника, очување менталног здравља, успоравање менталног пропадања, усвајање здравијих животних стилова, спречавање усамљености и самоће, постизање психолошке и социјалне адаптивности, развијање осећања корисности и јачање самопоуздања и самопоштовања корисника.

Најчешћи облик ангажовања корисника су сталне и повремене секције групног карактера, као што су: ручни рад; еколошки узгој цвећа, биљака и хигијена заједничких просторија; уметнички и креативни рад; те организовање друштвених игара.

Посебну пажњу треба посветити организовању времена корисника оболелих од деменције, како кроз групни, тако и индивидуални рад, са циљем редуковања нежељених понашања, стабилизације расположења и очувања преосталих психо – физичких способности корисника.

Корисницима ће се редовно пружати могућност праћења дневне и недељне штампе, ТВ програма, као и коришћење библиотечког фонда.

Организовање различитих културно – забавних и спортско - рекреативних садржаја током сусрета и такмичења, посета природи и другим објектима, сусрета са научним радницима, уметницима и другим занимљивим личностима из јавног живота Града.

Организовање изложби ликовних и ручних радова корисника и гостију Установе.

Обезбеђење гостовања деце предшколске установе и основних школа, наступа културно уметничких друштава, ученика музичке школе, песника, аматерских група, те организовање музичко - поетских рецитала, видео пројекција, такмичења у друштвеним играма.

Уз традиционалну манифестацију „Сунчана јесен живота“, биће обележени рођендани корисника, обележени значајни историјски и верски датуми, дружење корисника, контакт са уређивачима интерних гласила других геронтолошких центара и слично.

У плану је набавка потребних реквизита, у циљу подизања квалитета услуга и живота корисника.

Планирано је на нивоу Установе у току 2017. године организовање и реализација манифестација културно – забавног активности са 60 сталних и 80 повремено укључених корисника; рекреативних активности са 50 сталних и 50 повремено укључених, те радно – окупационих активности са 30 сталних и 50 повремено укључених корисника.

2.4. Услуга становања

За смештај у домовима обезбеђено је укупно 168 соба, при чему је 99 једнокреветних, 23 двокреветне, 32 двокреветне, 1 четворокреветна и 13 соба за 5-9 корисника, укупног капацитета 310 места.

Простор је недовољно опремљен у односу на важеће нормативе и стандарде.

Током године ће се покренути активности на стварању предуслова за реконструкцију и опремање соба потребним нивоом инвентара због дотрајалости.

2.5. Исхрана

Дужност Установе је да обезбеди исхрану корисника смештених у домове, у складу са нормативима и стандардима дефинисаним захтевима струке, с озбиром на старосну доб и здравствено стање корисника.

Одговорност за остварење наведених захтева се лоцира на Комисију за усвајање јеловника, а након анализе јеловника и сугестија корисника врши се сачињавање јеловника за наредни месец.

Потребно је обезбедити контролу енергетске вредности и састава оброка у односу на нормативе од стране надлежних институција.

Током ове године потребно је да се, у складу са материјалним могућостима, изврши реконструкција кухиње у „Дому пензионера“ због стања постојеће опреме и решења надлежних органа.

У 2017. години потребно је обезбедити заштитну одећу и обућу за запослене, те редовне санитарно – хигијенске прегледе.

Потребно је наставити имплементацију HACCP система и предузимања активности којима се, на основу анализе ризика и превентивних мера, обезбеђују здравствено исправни и хигијенски одговарајући прехранбени производи високог нивоа квалитета.

2.6. Нега и хигијена

Највећа група запослених Установе је ангажована на пружању услуга опште неге и хигијене корисника, хигијене њихове постељине и просторија у којима бораве, а активности ове услуге подразумевају:

1. Прихватање корисника приликом доласка у дом, нега корисника, храњење и свакодневно помагање приликом узимања оброка - свакодневно;
2. Одржавање личне хигијене, хигијене личног рубља и постељине, превентива декубитуса са подразумеваном јутарњом и вечерњом тоалетом, збрињавање умрлог, хигијену санитарних просторија и опреме, те одржавање хигијене собе, ходника, заједничких просторија - свакодневно;
3. Купање, нега никтију, бријање, пресвлачење постељине, прање кревета и ноћних ормарића, детаљно рибање пода, купатила, тераса – недељно;
4. Прање прозора, намештаја, зидова, плочица у купатилу, прање радијатора, дрвенарије, завеса, степеништа – месечно;
5. Прање штофаних завеса, ћебади, јоргана, јастука, машинско прање подова и глачање емулзије – годишње.

Оптимално пружање услуга ове врсте захтева опремање домова потребним количинама текстила (пелене, постељина, јоргани, јастуци, пешкири), металним оградама за болничке кревете, колицима за купање корисника, купатилском опремом која омогућава задовољење свакодневних потреба и активности корисника, те замена дотрајалих душека.

Саставни део чине берберско – фризерске услуге које пружа квалификована особа. Услуге се пружају у салонима за покретне и у стационару за непокретне кориснике. Бријање мушких корисника ће се обављати 2 пута недељно, а шишање једном месечно. Уређивање фризура корисницама ће се обављати једном месечно.

2.7. Услуге здравствене заштите

У организационом и функционалном смислу, услуге здравствене заштите се подразумевају као саставни део услуга, које се пружају корисницима Установе. Такво опредељење се непосредно одражава на организацију живота и боравка корисника у Установи, рад стручних тимова Установе, са посебним нагласком на обезбеђење мултидисциплинарног и интегралног приступа потребама и проблемима корисника.

Основно полазиште је да примарну здравствену заштиту обавља лекар опште медицине у сарадњи са Домом здравља „др Ђорђе Лазић“ Сомбор (у даљем тексту: Дом здравља), док се поједини специјалистички прегледи, које реализују лекари специјалисти – консултанти са којима Установа има уговорни однос, обављају у амбулантама Установе, односно собама корисника – уколико то њихово здравствено стање налаже.

Специјалистичке прегледе, наложене од стране лекара опште медицине, врше лекари консултанти и лекари специјалисте медицине, до чијих амбуланти Установа обезбеђује адекватан превоз у заказано време за преглед или лечење.

Стоматолошке потребе корисника, по позиву главне сесте Установе, обавља стоматолог – консултант.

За потребе лабораторијске дијагностике користе се услуге лабораторије Дома здравља, при чему се планира могућост да лаборант долази у објекте Установе и узима узорке за анализу једном недељно.

Приликом пружања услуга предвиђен је свакодневни обилазак корисника смештених у стационару, редовне визите, детаљан преглед корисника приликом пријема у Установу, утврђивање адекватне терапије, режима исхране, те потребе за физикалном и радном терапијом.

За потребе неопходне терапије преписују се рецепти и налози за примену терапије, а прегледи и интервенције се бележе у здравствене картоне корисника. Обавеза је медицинске сестре у амбуланти да води прописану медицинску документацију и сачињава периодичне извештаје.

Посебна пажња се посвећује превентивном раду, у сарадњи са надлежним институтима за јавно здравље, у погледу спречавања заразних и вирусних обољења, путем редовног санитарног прегледа радника који пружају услуге здравствене заштите и неге, као и запослених који припремају и деле храну корисницима, путем редовних санитарних прегледа.

У смислу превенције, у складу са позитивно правним прописима, врши се одговарајућа вакцинација корисника и запослених Установе.

Програм рада за 2017. годину

Планирано је да током године се изврши набавка: паралелног разбоја за физикалну терапију, аутоматских болничких кревета са оградом, контејнера за транспорт хране корисницима, стабилних наткасни за храњење корисника.

На основу тренутног здравственог стања и укупног броја смештених корисника, те чињенице да се капацитет Установе неће мењати, при датој структури корисника услуге који се упућују на смештај, планирано је да се током 2017. године ураде следеће:

Табела 3. Превентивне услуге

Р.б.	Врста услуге	Број услуга
1.	Преглед приликом пријема	115
2.	Вакцинација против грипа	190
3.	Вакцинација против тетануса	55
4.	Пријава и евиденција болести обавезне за пријављивање	2
УКУПНО:		362

Табела 4. Куратива

Р.б.	Врста услуге	Број услуга
1.	Први прегледи	1100
2.	Савети	800
3.	Поновни прегледи	3000
4.	Краћа посета лекара	2500
5.	ЕКГ снимања	500
6.	Инфузија	550
7.	Интравенозна ињекција	250
8.	Интрамускуларна ињекција	2450
9.	Субкутана ињекција	9700
10.	Инхалација	250
11.	Превој	3250
12.	Контрола ШУК-а	1900
13.	Контрола ТА	7500
14.	Специјалистички прегледи у Установи	790
15.	Специјалистички прегледи ван Установе	2650
16.	Лабораторијски прегледи	570

Водећи рачуна о дефинисаној структури услуга, утврђених табелама 3. и 4., здравствени радници Установе ће, сходно својим компетенцијама, по налогу лекара или самоиницијативно, пружати и друге услуге неопходне за здравствену заштиту корисника.

Током 2017. године корисницима ће се пружити стоматолошке услуге прегледа, уградње пломбе без и са лечења пулпе и корена зуба, екстракције зуба, лечење масних ткива и остале интервенције. Укупно се планира 10 стоматолошких интервенција месечно.

Планиран је наставак континуиране едукације медицинских сестара и физиотерапеута, која ће се одвијати по програму интерне и екстерне едукације.

2.8. Физикална терапија и рехабилитација

Услуге физикалне терапије и рехабилитације се пружају због очувања или побољшања покретљивости делова или тела корисника у целини. Основни циљ је да се путем организованих вежби и физиотерапеутских поступака обезбеди осамостаљење корисника за обављање свакодневних животних активности, спречавање настанка контрактура, мишићних атрофија, декубита и осталих пропратних појава које се јављају због дуже непокретности корисника.

Присутан је тренд повећања броја пацијената на физикалној терапији због чињенице да се значајан број корисника смешта у Установу директно из болничких или рехабилитационих центара.

Стручни терапеутски третман спроводЕ 3 физиотерапеута, на основу консултација и налога физијатра. Врста и обим терапијских поступака се одређује у складу са могућностима и психо – физичким статусом корисника, у погледу њиховог здравственог стања, покретљивости и примарне дијагнозе.

Рехабилитациони третман покретних корисника се одвија у салама за кинези терапију, опремљених различитим помагалима, односно вежбе опште кондиције, вежбе за координацију покрета и утврђивање корекције хода.

Третман полупокретних и непокретних корисника спроводи се у стационарима домова, а због специфичности стања корисника и тежине болести ради се индивидуално са корисницима. Вежбе се спровode свакодневно у трајању до 20 минута. Вежбе за полупокретне кориснике су усмерене на правилну употребу ортопедских помагала.

Планира се упућивање 15 корисника на рехабилитацију у бање Бездан и Јунаковић.

Табела 5. Физикална терапија

Р.б.	Врста услуге	Број услуга
1.	Специјалистички преглед физијатра	215
2.	Групне вежбе корисника	930
3.	Индивидуалне вежбе корсника	1.330
4.	Термо терапија	1.780
5.	Парафинске апликације	2.030
6.	Хидротерапија	65
7.	Криотерапија	115
8.	Електротерапија	2.212
9.	Ултразвучна терапија	845
10.	Ласер	55
11.	Собни бицикл	20
12.	Собна весла	10
13.	Магнетна терапија	403

Током 2017. године планира се у оквиру физикалне терапије укупно пружање приближно око 10.000 терапијских услуга.

2.9. Стручно усавршавање

Планира се обезбеђење пружања едукативне помоћи запосленим, са циљем унапређења рада и усавршавања односа са корисницима, праћење потреба за иновирањем знања из струке и упознавање са променама у области регулативе, кроз стручне семинаре, едукације, саветовања и конгресе, на интерном и екстерном нивоу.

Пратиће се учешће запослених на семинарима и едукацијама, са посебним акцентом на обавезе везане за лиценцирање и добијање стручних сертификата стручних радника социјалног рада и здравствених радника.

У циљу реализације постављених задатака стручног усавршавања, током 2017.године планирају се следеће активности:

1. 10 интерних едукација са 30 учесника – у домену ефикасне комуникације са старима, са свим профилима запослених;
2. 15 екстерних едукација са 80 учесника – у домену обуке геронтодомаћица и запослених у процесу саветовања и обуке за акредитацију.

Евидентан је недостатак одговорног дела Установе за координацију активности везаних за стручно усавршавање и оспособљавање запослених, чија би основна делатност била сачињавање планова едукације, испитивање задовољства корисника и наручиоца услуге, сачињавање извештаја о раду и информација о задовољству стејкхолдера.

Потребно је обезбедити ресурсе за вођење евиденције и документације о стручном усавршавању и оспособљавању, те добијеним сертификатима у рефереди персоналне евиденције Установе.

4. СМЕШТАЈ И УГОСТИТЕЉСТВО

Установа обавља низ споредних делатности, међу којима је, поред смештаја и исхране корисника, присутно пружање угоститељских услуга трећим лицима, у оквиру службе домског смештаја и ресторана, за потребе посетилаца корисника услуге Установе.

Домски смештај карактерише ограничени ниво квалитета и стандарда соба, што је праћено ниским ценама смештаја за тржишне услове, односно потребом реконструкције и осавремењавања садржаја смештаја у Установи.

Ресторан се, поред редовне делатности, бави услуживањем хране и obroка трећим лицима. Повећање промета је условљено потребом потпуне реконструкције кухиње у „Дому пензионера“ и стварања оптималних услова за обављање делатности угоститељства.

Реализацијом претходних активности стварају се претпоставке да се, ради повећања промета током године, планира обнављање сарадње са удружењима грађана која организују редовна и периодична окупљања својих чланова, уз адекватан програмски садржај.

Набавке опреме за реконструкцију ће се одвијати у складу са Планом јавних набавки.

5. ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Службе заједничких послова, у области правно – административних послова, финансијских послова, вешераја и хигијенског одржавања објеката, те обезбеђења су у функцији обезбеђења и унапређења функционисања и успешног остварења задатака Установе. Организоване су по секторима Установе.

5.1. Сектор правно - административних послова

У складу са организацијом процеса рада Установе, рад овог сектора је усмерен на извршење задатака везаних за све правне и административне послове који су неопходни за несметано, благовремено и квалитетно функционисање целине и делова Установе.

У оквиру сектора континуирано ће се обављати послови везани за правне и нормативне послове, послове управљања људским ресурсима, опслуживања управног и надзорног одбора, те административно техничке послове у функцији делатности Установе.

Посебно се апострофирају следеће активности:

1. *Номотехничке активности* – обухвата доношење, измене и допуне нормативних аката, ради регулисања области и усклађивања са позитивно – правним прописима Републике, и то области: рачуноводства, спровођење пописа, канцеларијско пословање, интегритета Установе, безбедности и заштите на раду, заштити личних података, програми, извештаји, анализе, у сарадњи са сектором финансија;
2. *Јавне набавке* – потпуно уређење области, доношење потребних општих и појединачних аката, подношење извештаја;
3. *Лиценцирање Установе* – у сарадњи са осталим службама Установе сачинити акциони план са личним задужењима и динамиком задатака за отпочињање процеса лиценцирања;
4. *Систем квалитета* – координација послова у вези са применом и унапређењем НАССР система, те иницијалне едукације са ISO стандардом.

Дислоцираност појединих објеката Установе у односу на седиште, указује на потребу прибављања и активирања софтверских апликација у области социјалне заштите, управљања људским ресурсима и канцеларијског пословања, чиме би се на економичан начин повећала ефикасност служби Установе.

5.2. Сектор финансијских послова

Овај сектор ће водити пословне књиге и друге евиденције, са документацијом на основу које се евидентирају све трансакције и догађаји којима се исказују промене стања на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, приходима, расходима, издацима, те утврђивању резултата пословања.

Послове рачуноводства обавља финансијски директор и друга стручна лица задужена за вршење ових послова, а евиденције у пословним књигама се спроводе применом софтверских апликација.

Током године потребно је посебно нагласити активности на обезбеђењу података о стању инвентара, набавци и проширењу апликација за обављање послова.

Одлазак радника у пензију или напуштање Установе, односно проширивање области пословања налажу проширење сектора за 2 радника у области планско – аналитичких и комерцијалних послова.

5.3. Вешерај и хигијенско одржавање објеката

Служба вешераја има значајну улогу у остваривању задатака неге и хигијене, посебно са аспекта подизања квалитета и ефикасности услуга на виши ниво. Служба вешераја је обезбеђена у обе радне јединице, као и за потребе смештаја и угоститељства.

Током године Служба ће се бавити прањем и пеглањем постељине; шивењем и поправкама постељине, прањем и пеглањем личног веша корисника домског смештаја.

За потребе клубова за старија и одрасла лица, и ресторан ће се прати и пеглати завесе, столњаци, као и радне униформе за запослене.

У 2017. години планира се прање око 70.000 килограма веша, машински и ручно пеглање око 50.000 килограма постељине, веша и гардеробе корисника. Предвиђа се потрошња до 2.500 килограма детерџента за прање, 1.000 литара омекшивача, 600 литара избељивача и коришћење до 1.500 рукавица за једнократну употребу.

Ради економичнијег и ефикаснијег рада, планира се реконструкција вешераја са инсталацијама у „Дому пензионера“, са уградњом набављене опреме крајем 2016. године.

Намеће се као потреба реактивирање ванинституционалне услуге „Сервис прања рубља“, након реконструкције вешераја, за потребе старијих и одраслих лица.

6. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ

Област текућег и инвестиционог одржавања у Установи није нормативно регулисана, што је делимично утицало на праћење, ниво одржавања и дефинисање потреба за текућим и инвестиционим одржавањем објеката, инсталација и опреме Установе.

6.1. Текуће одржавање

Обзиром на ургентност отклањања кварова насталих у собама корисника и заједничким просторијама, на инсталацијама и уређајима у Установи, потребно је посебну пажњу посветити доношењу плана и обезбеђењу средстава за превентивно одржавање.

У оквиру текућег одржавања приметан је недостатак поуздане евиденције о обиму и врстама поправки и ремонта које запослени на одржавању самостално обављају, за разлику од прегледа, сервисирања и отклањања недостатака на опреми, инсталацијама и објектима за које се ангажују овлашћени извођачи са тржишта.

Планирано је извођење радова на текућем одржавању: санација грејних тела; санација инсталација водовода и канализације; поправка купатила у собама; санација места процуривања и замена олука; поправка врата, прозора и припадајућих окова.

Стање опреме, инсталација и објеката Установе намеће као нужност формирање организационе јединице и допуњавање запослених на овом сегменту активности.

6.2. Инвестиције и инвестиционо одржавање

Послови инвестиција и инвестиционог одржавања подразумевају послове припреме пројектне документације објеката и опреме, вођење стручног надзора, радове на изградњи и инвестиционом одржавању, одржавању и изградњи електронске опреме и противпожарног обезбеђења, примени нових технологија у области управљања, информационих технологија и организације Установе.

У погледу *инвестиција*, планирано је да се током године изврши: набавка путничког возила за превоз корисника; испорука набављеног санитетског возила са припадајућом медицинском опремом; набавка медицинске опреме за потребе корисника; набавка котла; набавка софтвера, рачунара и комуникационе опреме; израда одговарајуће пројектно техничке документације за потребе реконструкције „Дома пензионера“.

За реализацију инвестиција неопходна су сопствена средства, као и средства надлежног Покрајинског секретаријата и Републичког министарства.

У погледу *инвестиционог одржавања* планирано је да се током године изврши: реконструкција објекта, опреме и инсталација „Дома за негу и стара лица“; прилагођавање пужних транспортера у котларници на коришћење пелета; реконструкција извора осветљења; реконструкција кухиње и сале за ручавање „Дома пензионера“.

Реализација наведених инвестициони одржавања захтева значајна средства, која је неопходно обезбедити од надлежног Републичког министарства, Канцеларије за јавна улагања, те надлежног Покрајинског секретаријата.

7. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

Постојећа нормативна уређеност није створила претпоставке за уређење, организовање и функционисање посебно захтевних области функционисања сваког организационо – технолошки уређеног система, при чему се посебно истичу:

1. *Послови јавних набавки* – досадашњи изостанак нормирања ове области није обезбеђивао поступање Установе у овој области, како у персоналном, тако и нормативног аспекту пословања, са транспарентним поступцима набавке добара, извршења услуга и извођења радова, у складу са позитивно правним прописима.
2. *Послови безбедности на раду и противпожарне заштите* – обухвата све активности у складу са позитивно правним прописима, при чему одвијање активности није обезбеђено са аспекта нормативних и персоналних претпоставки, сходно потребама текућег процеса рада и обезбеђивањем несметаног функционисања Установе. Овде се посебно апострофира недостатак планских докумената у области испитивања услова радне средине, опреме и уређаја за рад, обука запослених из ове области, ванредних активности и слично.

Као неопходна, намеће се израда Акта о процени ризика и обука запослених, са циљем препознавања инцидентних ситуација и учења техника превладавања стреса. Препоручује се његова израда након израде норматива у области организације и систематизације Установе, након добијања сагласности оснивача.

Програм рада за 2017. годину

3. *Послови у области информатике* – карактерише непостојање стратегије изградње система, изостанак персоналног решења и набавка потребног нивоа хардвера и прилагођавање оптималном софтверу за потребе Установе.

За реализацију овог Програма потребно је обезбедити нужну сагласност и координирану подршку надлежног Републичког министарства, Покрајинског секретаријата, Управног и Надзорног одбора Установе.

Посебну одговорност преузима менаџмент Установе, који треба да оствари интегративну сарадњу са запосленима и оптимизује динамику и обим активности током процеса реализације Програма.

Председник Управног одбора

др Раденко Станић



в.д. Директор,

Зоран Драча



Службена забелешка

Управни одбор Геронтолошког центра Сомбор је на седници одржаној дана 30. јануара 2017. године усвојио Програм рада Геронтолошког центра Сомбор за 2017. годину.

За тачност информације оверава: Јелена Станимировић, службено лице Геронтолошког центра.

Службено лице

Јелена Станимировић

