

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

УСТАНОВА ЗА СМЕШТАЈ
Дом за душевно оболела лица „Чуруг“

ПРОГРАМ РАДА УСТАНОВЕ
Дом за душевно оболела лица „Чуруг“
ЗА 2022. ГОДИНУ

Датум *25.03.2021.*

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ ЗА СМЕШТАЈ

Установа за смештај: Дом за душевно оболела лица „Чуруг“

Место (општина/град): Жабалг/Чуруг

Година оснивања: 1955

Директор: директор Мирослав Кресић

E-mail: office@domcurug.rs

web адреса: www.domcurug.rs

Адреса и пош. број: Краља Петра I 1, 21238

Телефони/факс: 021/210-25-72

Дом за душевно оболела лица „Чуруг“ (у даљем тексту : Дом) из Чуруга, Краља Петра Првог број 1, је основан 06.05.1955.године одлуком среза Жабалг као установа за збрињавање старих лица која се нађу у стању социјалне потребе. Тадашњи назив Дома био је «Дом за старе и пензионере Чуруг», а лоциран је на периферији Чуруга, у згради некадашње болнице «шпитаља» изграђене 1905.године.

Од 1991.год.у складу са Законом о јавним службама, ингеренције оснивача преузима Влада Републике Србије, те се Дом пререгиструје за обављање горе наведене делатности .

Капацитет Дома је 200 душевно оболелих лица.

Директор Дома : Мирослав Кресић, дипл.економиста

ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

Делатност установе су две врсте услуга у области социјалне заштите - услуга домског смештаја и услуга становање уз подршку.

Смештај је организован у три објекта – павиљона, са заједничким просторијама трпезарије и кухиње, амбуланте, као и просторија за радну и окупациону терапију.

Дом пружа и услугу становање уз подршку. Услуга је организована у издвојеним објектима у Чуругу, са планом пресељења у два објекта у Жабљу у нове „кућице“ изграђене и опремљене средствима европског пројекта. Услугу тренутно користи 12 корисника у две стамбене јединице, док је пресељење још 8 корисника планирано за 2021. годину (из техничких разлога и административних и финансијских застоја пресељење планирано је у 2020. години али није реализовано.).Како исто није

реализивно установа ће тежити током 2022. да се пресељење изврши, с тим да је остало нерешено питање са Министарством финансија и утрошком средстава за реализацију ЕУ пројекта.

Дом је Одлуком о одређивању установа социјалне заштите које ће ући у пилот узорак ради успостављања механизма трансформације установа бр. 011-00-1091/2014-09 од дана 26.12.2014. године Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања одређен као пилот установа у трансформацији.

У складу са Уредбом о мрежи установа социјалне заштите, капацитет Дома је 200 корисника. Установа се налази на улазу у село Чуруг, из правца Жабља.

Услуга домског смештаја се финансира из Буџета Републике и из цене смештаја, а број и структура извршилаца је утврђен Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе а у оквиру Решењу Министарства за социјална питања, број 112-01-00396/05-09 од 30.11.2005. године.

Услуге здравствене заштите, се финансирају од стране РФЗО, а број и структура извршилаца на пружању здравствене заштите, утврђен је Уговором закљученим између Дома и РФЗО и улази у максимални број запослених у Дому, утврђен Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време из става 1. овог члана.

Услуга становања уз подршку се финансира путем наменских трансфера, закључивањем споразума са локалном самоуправом на годишњем нивоу.

Споразуми се реализују ради финансирања услуга социјалне заштите у јединицама локалне самоуправе на чијој територији имају седиште установе за домски смештај у трансформацији, који су основ за пружање услуге и делимично пројектним финансирањем реализацијом европских пројеката уз учешће АП Војводине.

ОСНОВНИ КАДРОВИ

Дом је организован као јединствена организациона целина у оквиру које делују следеће службе чији је циљ реализација делатности у станове и задовољавање права и интереса корисника, као и :

- потпуно, благовремено, рационално, економично и ефикасно извршавање послова из делатности Дома
- адекватно коришћење кадровских и материјалних капацитета и повећање ефикасности рада,
- контрола у реализацији послова и радних задатака
- стварање основних претпоставки за стимулативнији рад запослених и унапређење система пословања и развоја Дома.

Организација Установе утврђује се према пословима у зависности од врсте послова који се обављају и других околности битних за обављање послова.

Ради извршавања делатности Дома-пружања услуга за које је основан и за чије пружање је поднео захтев за лиценцирање истих, организују се службе као интерне форме организовања.

Службе се образују за обављање сродних и истоветних послова и радних задатака у циљу што рационалнијег и ефикаснијег извршавања послова и радних задатака.

Свака служба има свој назив који упућује на врсту послова и радних задатака који се у њој обављају.

Рад на пружању услуге „становање уз подршку“ планира се организовањем и ангажовањем одређеног броја кадрова у посебној служби, у радном односу на одређено време са задатком пружања услуге „становање уз подршку“ у оквиру објеката у којима су смештени корисници који користе ову услугу, са Руководиоцем пружаоца услуге у заједници ,а у смислу усмеравања и организовања рада запослених у истој, као и у смислу координације и сарадње са осталим службама које су организоване у Дому,а у складу са стандардима за пружање услуге.Обезбеђивање ових извршилаца условљено је финансирањем путем наменских трансфера, уколико исти установи буду конкурсно опредељени. Реално, послове ове службе обављају запослених из свих других служби, ангажовани на пружању услуге домског смештаја, где иовако постоји дефицит уброју запослених али у интересу наших корисника запослени улажу велике додатне напоре да и услуга „становање уз подршку“ настави да егзистира у нашој установи.

Дом има систематизоване следеће службе:

- Служба социјалног рада;
- Служба за здравствену заштиту;
- Служба исхране;
- Служба за финансије и рачуноводство;
- Служба општих и правних послова;
- Служба за техничке послове
- Служба за пружање услуга у заједници-систематозовани запослени у радном односу на одређено време

ПРЕГЛЕД СИСТЕМАТИЗОВАНИХ ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА И СЛУЖБАМА

Радно место	Број систематизованих извршилаца
Директор	1
Социјални радник-руководилац Службе социјалног рада	1
Радни терапеут	3

Радни инструктор	1
Виши медицински техничар/главна медицинска сестра -руководилац Службе здравствене заштите	1
Медицинска сестра/техничар	11
Доктор медицине	1
Референт за правне,кадровске и административне послове-руководилац Службе исхране	1
Кувар/посластичар	4
сервирка	3
Руководилац финансијско рачуноводствених послова	1
благајник	1
Магационер/економ	1
дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1
самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	1
Правник-секретар-руководилац Службе општих и правних послова	1
Портир-чувар	3
возач	1
Домар/мајстор одржавања	1
Техничар одржавања одеће	2
кројач	1
Фризер/берберин	1
спремачица	5
Техничар пољопривредних/шумарских послова/хортикултуре	1
Помоћни радник	1
неговатељ	13
УКУПНО	62

Попуњено са 55 извршилаца на неодређено време и 10 – 12 извршилаца на одређено време (зависи од потребе посла-највећи број извршилаца ангажован је из разлога потребе запослених који су на боловању или годишњем одмору.

УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ -ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ :

Радно место	Број систематизованих извршилаца	Број обезбеђених извршилаца
Руководиоц пружаоца услуге	1	0
Социјални радник	1	0
Радни терапеут	1	0
сарадник на услугама у локалној заједници	2	0

Током 2022.установа планира да конкурише за наменске трансфере, уколико локална самоуправа нађе интерес у истом.у моменту сачињавања Програма рада није попуњено ни једно радно место у овој Служби.

Основни циљ и правац деловања служби Дома током 2022.године ће бити посвећен постизању норматива и стандарда за обављање делатности установе, као и борби оза очување здравља корисника у ситуацији пандемије Ковид 19, као и подизању квалитета стручног рада, усавршавању запослених, а све у најбољем интересу корисника на смештају.

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

Установа све своје програмске задатке остварује интензивном сарадњом са следећим субјектима : Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Покрајинским секретаријатом за социјалну политику, демографију и равноправност полова, локалном самоуправом општине Жабал, надлежним Центрима за социјални рад, Републичким фондом за здравствено осигурање, хуманитарним и невладиним организацијама, Неуропсихијатријским болницама, Домом здравља Жабал, Клиничким центром Војводине, Удружењем послодаваца Србије и Војводине, Заводом за заштиту здравља Нови Сад, Црвеним крст АПВ, УЈП –Трезор Темерин, са добављачима Дома, са стручним публикацијама (НИП Образовни информатор, ИПВ, Параграф лекс), Локалном самоуправом-Скупштина општине Жабал и другим сродним установама.

Сарадња се одвија у домену обављања вршења делатности социјалне заштите, а везана је за све њене аспекте од смештаја корисника, његовог лечења, побољшања услова смештаја, донација, наплате смештаја, рационализације трошења оскудних средстава којима установа располаже, па све до едукације запослених који обављају ове послове у установи.

Сарадња на локалном нивоу са органима локалне самоуправе :

Увек на задовољавајућем је нивоу, почев од представника локалне самоуправе у органима управљања, па у свим осталим активностима Дома-помоћ у спровођењу инвестиционих капиталних улагања где представници локалне самоуправе дају позитивно мишљење за исходавање средстава за вршење истих итд и као таква се планира и током 2022.године.

Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“ Жабалъ је значајно интензивирана и побољшана, с обзиром на активности, учешће и улогу истог када говоримо о корисницима Дома са општине Жабалъ.

Сарадња са Домом здравља Жабалъ на задовољавајућем нивоу показала се током пандемије Ковид 19

Са свим наведеним актерима планира се наставак и интензивирање сарадње током 2022.године.

Установа ће током 2022.године интензивно радити на остваривању свих услова за реализацију инвестиције Управе за капитална улагања- изградњу, доградњу и реконструкцију објеката у комплексу Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ у смислу окончања израде пројектно техничке и урбанистичке документације.Обзиром да су у буџету АП Војводине обезбеђена средства за спровођење радова изградње, доградње и реконструкције објеката у комплексу Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ установа ће уложити у овом правцу максималне напоре јер је то једини пут за остварење норматива и стандарда живота корисника у установи, на начин да створи најбољи распоред корисника приликом реализовања инвестиције и добре комуникације са изабраним извођачем радова.

У истом смислу током 2022.године установа ће аплицирати за средства текућих поправки и одржавања и набавке неопходне опреме јер су претходно наведени радови планирани као активност која ће се реализовати у наредне три године те ће установа са своје стране предузимати све мере на очувању и побољшању квалитета постојећих објеката до њихове коначне замене новим стандардизованим објектима.

За сада, установа располаже довољним бројем радних просторија, опремљених свим неопходним средствима за рад, поседује довољан број компјутера, штампача, скенера, као и опрему за рад здравствених радника.

Установа има делимично задовољавајући возни парк, поседује два санитета, два комби возила, путничко фозило шкода фабиа(тотално хаварисано, није у употреби) и шкода рапид, као и фиат добло (Конкурс-Опортунитет).

Кухиња је опремљена новим уређајима, сем расхладних уређаја у кухињи који су старије производње али још увек функционални, магацин поседује нову расхладну комору.

Све собе корисника и радне и заједничке просторије опремљене су новим намештајем.

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ ДОМСКИ СМЕШТАЈ И СТАНОВАЊЕ УЗ ПОДРШКУ

Услуге домског смештаја и становања уз подршку остварују се реализацијом програмских активности којима се, у складу са проценом индивидуалних потреба и потреба корисничке групе:

- 1) осигурава безбедно окружење;
- 2) пружа помоћ и подршка у задовољавању свакодневних животних потреба;

3) обезбеђује окружење у коме су доступне разноврсне социјалне, образовне, здравствене, културно забавне, спортске и рекреативне услуге у складу са идентификованим потребама корисника.

Пружалац услуге обезбеђује и друге програме који су посебно прилагођени могућностима и интересовањима корисника, а активности су усмерене ка развијању и очувању потенцијала корисника.

Активности усмерене ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот, реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом, а у складу са проценом потреба корисника могу обухватити:

- 1) подршку успостављању и одржавању позитивних односа са лицима у окружењу;
- 2) организовање радно - окупационих и едукативних активности које подстичу стицање нових знања и вештина;
- 3) овладавање практичним вештинама, које се користе у свакодневном животу, посебно оним вештинама које се односе на припрему исхране, одржавање личне хигијене и хигијене становања, вођења домаћинства, познавања и коришћења ресурса заједнице;
- 4) подршку у развоју самосталности у доношењу одлука и преузимања одговорности;
- 5) подршку приликом одржавања станова и старања о личним стварима;
- 6) подршка корисницима у организовању слободног времена;
- 7) организовање забавних садржаја у складу са интересовањима, жељама и могућностима корисника;
- 8) развој вештина за препознавање и решавање проблема;
- 9) развој социјалних и комуникационих вештина;
- 10) развој вештина за самозаштиту
- 11) пружање рехабилитационих и терапијских услуга.

Услугама домског смештаја и становања уз подршку корисницима се обезбеђује одговарајући смештај и стручна помоћ и подршка у развијању вештина које су од суштинске важности за њихово што потпуније укључивање у заједницу, у зависности од потреба корисника и у складу са његовим интересовањима и жељама.

Услови становања корисника

Намена простора	површина у
-----------------	------------

	кв. метрима
спаваоница	500
дневни боравак	100
трпезарија	200
гардероба	Нема
радионица	Нема
сала за физичко васпитање	Нема
зелене површине	6000
Укупан простор којим установа располаже	6800

Подаци о смештајним капацитетима:

У склопу Дома корисници су смештени у три павиљона. У првом павиљону смештено је 44 корисника (20 корисника женског пола и 24 корисника мушког пола), корисници су распоређени у девет петокреветних соба и то шест соба где су смештени корисници мушког пола и четири собе где су смештене кориснице женског пола. У склопу првог павиљона налази се канцеларија социјалног радника, канцеларија главног мед.техничара и лекара опште праксе, као и амбуланта Дома поред које се налази соба интезивне неге са четири кревета (када код корисника постоји акутно здравствено стање по препоруци лекара опште праксе корисник се смешта у собу интезивне неге). Поред наведених просторија у склопу првог павиљона налази се дневни боравак као и санитарни чвор са четири тоалета са посебно одвојеном просторијом са три туш кабине које су одвојене преградама. Сваки корисник има сопствени ормар који се налази у склопу собе, подови су винфлекс-неклизајуће површине. У другом павиљону смештен је 81 корисник (41 корисник мушког пола и до 40 кориснице женског пола). Други павиљон има 15 соба (једна четворокреветна соба, две петокреветне собе и пет шетокреветних соба за мушке кориснике, док су кориснице женског пола смештене у једну четворокреветну собу, три петокреветне собе, две шеторокреветне собе и једну једанаестокреветну собу), поред соба ту се налази дневни боравак, као и санитарни чвор са четири тоалета са посебно одвојеном просторијом са две туш кабине кје су одвојене преградом. Корисници у другом павиљону имају пластичне кутије за одлагање обуће и одеће које се налазе испод кревета из разлога недостатка просторног капацитета, три собе имају ламинат на подовима док су у другим просторијама винфлекс подови- неклизајуће површине. У трећем павиљону смештено је 48 корисника (23 корисник мушког пола и 25 кориснице женског пола), трећи павиљон има 10 соба (једна деветокреветна соба, једна трокреветна соба и једну седморокреветну собу где су смештени корисници мушког пола, док су кориснице женског пола смештене у две четворокреветне, једну шетокреветну и једну седморокреветну собу, а корисници којима је потребан појачана подршка неговатељица смештенису у једну трокреветну, једну петоркеветну и једну десеторокреветну собу). У склопу павиљона налазе се просторије за неговатељице и спремачице, дневни боравак и два санитарна чвора, у једном санитарном чвору се налази два тоалета док у другом три тоалета са четири писоара, у посебној просторији налази се три туш кабине. Сваки корисник има сопствени ормар, подови су винфлекс- неклизајуће површине.

Подаци о смештајним капацитетима у услузи „становање уз подршку“:

Структура смештајних капацитета		
Категорија смештаја	Број корисника	Квадратура по кориснику

Кућа бр. 1	6	13м2
Кућа бр. 2	6	16м2
Кућа бр. 3-ЖАБАЉ	4-није попуњена, планира се током 2021.пресељење 4 корисника	25м2
Кућа бр. 4-ЖАБАЉ	4-није попуњена, планира се током 2021.пресељење 4 корисника	20м2
Укупно	20	

КАПАЦИТЕТ КОРИСНИКА

У складу са Одлуком о мрежи установа капацитет домског смештаја је 200 корисника а реални капацитет становања уз подршку је 20 корисника.

Услови становања не одговарају нормативима и стандардима са минимумом простора и опреме по кориснику, у 2022.години,али реализацијом средстава за изградњу новог павиљона и реконструкцију постојећих, очекујемо испуњење норматива и стандарда.

Попуњеност смештајних капацитета у домском смештају током 2021.није била 100% из разлога Ковид 19 али с обзиром на велику листу чекања и велик број захтева , очекујемо након стабилизације пандемије потпуну попуњеност током 2022.године како у услузи домског смештаја, тако и потпуну попуњеност капацитета за пружање услуге становање уз подршку.

КАДРОВИ-СТРУЧНИ РАД

Кадрови расположиви за стручни рад са корисницима су испод минимума за домски смештај а за становање уз подршку не постоје као посебни већ се користе расположиви ресурси кадрова намењених стручном раду са корисницима на домском смештају.Попуња као што смо навели условљена је сагласношћу ресорног министарства.За сада ситуација је следећа : 1 социјални радник, 1 правник-секретар, 2 радна терапеута у радном односу на неодређено време+1 на одређено време и 1 радни инструктор

СТРУЧНИ РАД

Током 2022. године акценат у стручном раду биће усмерен на оснаживање и подстицање корисника за већи степен аутономије и одлучивања унутар самог Дома, рад на одржавању породичних односа телефонским путем те на обнављању оних претходно нарушених, као и на одржавању услуге становања уз подршку.

Начин рада социјалне службе, као и приступ корисницима је промењен још током 2020. И 2021.године и биће и током 2022. апсолутно прилагођен према инструкцијама надлежног Министарства везано за вирус COVID-19. Обзиром на све захтеве придржавања прописаних мера, индивидуални рад са корисницима интензиван. Придржавање инструкција и спреченост изласка из Дома, допринело је нарушавању животних навика, што је довело до тога да социјална служба снабдева кориснике потребама личне природе, организовање другачијег вида контакта са сродницима и старатељима, путем интернет мрежа.Током 2022.планира се у смислу релаксације мера пандемије веће осамостаљивање корисника по овим питањима и коначно могућност излазака у село ради задовољавања личних потреба.

Током 2022. године, као и ранијих година, унутар Дома, планира се интензивнији рад корисника по секцијама и радионицама (ручне радиности, секцији за рад на свили, ткачкој, ликовној, информатичкој, библиотекарској, шаховској, литерарној или музичкој секцији, рад у пластенику, пренос робе, рад у дворишту, уређење цветних површина, хигијена по павиљонима, бинго, друштвене игре, креативне радионице –израда мирисних свећа, и сл. Кроз разне видове секција и ангажовања, укупно је ангажовано 80 корисника), као и организација разних културно-забавне програма поводом обележавања свих важнијих државних и верских празника, како православних тако и католичких. Културно-забавни програм биће организован са мањом групом корисника у склопу сваког павиљона из разлога епидемиолошке ситуације везано за вирус COVID-19, традиционални Сусрет сродника, традиционално дешавање –ликовна колонија корисника сродних установа, пецање и меморијални шаховски турнир у протеклој години није реализовано из разлога неведене епидемиолошке ситуације.

Планира се да мања група корисника током године, у пратњи неговатељица , десет дана проведе на рехабилитационом одмору из здравствених разлога у бањи Меленци.

Уобичајено иницирање посете корисника својим сродницима, како у породицама, тако и у другим установама, у току протекле године је изостављено, али је из тог разлога инициран што чешћи телефонски контакт корисника са сродницима. У 2022. години ишчекује се и планира релаксирање мера по овом питању и већи број посета и одлазака на викенде из разлога емоција и приврженост ка делу породице, који јесте један од потенцијалних извора енергије за постизање стабилности, истрајности и успеха у вођењу према постављеном циљу.

Стручни рад запослених током године 2022. године биће усмерен ка интензивној сарадњи са Центрима за социјални рад, покушајем са наше стране да се поправе недостаци који су по нама настали на страни центара који смештајем корисника губе интересовање за све даље проблеме са којима се сусрећемо по разним питањима (плаћање смештаја, овера упута, набавка лекова, контакт са сродницима и друго) а планира се и у активни улога стручних радника у процесу поновног преиспитивања пословне способности. Корисници у процесу информисани су о значењу овог процеса, те о самом значењу правних последица лишавања пословне способности.

Корисницима у становању уз подршку наставиће се са пружањем свакодневне подршке, у складу са процењеним потребама за подршком, са теденцијом смањења присуства стручних радника у свакодневном животу (техничка подршка у одржавању кућа), а оставља се самосталност корисника у погледу свакодневног опскрбавања основним потрепштинама што је донедавно реализовано свакодневно путем возила.

СОЦИЈАЛНИ РАД У ДОМУ ЗА ДУШЕВНО БОЛЕЛА ЛИЦА „ЧУРУГ“ –ЧУРУГ ПЛАНИРАН ЗА 2022. ГОДИНУ

Циљеви које желимо постићи као пружаоц социјалних услуга током 2021. године у нашој установи су:

1. Подизање квалитета живота душевно оболелих особа и немоћних особа, који не могу живети самостално у кућним условима
2. Подизање нивоа сазнања породица о болести и проблемима који се јављају у недостатку сензибилизације за проблеме оболелог сродника
3. Сензибилизација заједнице према особама које имају психичке тегобе, а на смештају су у нашој установи и имају контакте са окружењем и вандомском заједницом
4. Подржавање процеса деинституционализације, кроз развијање услуге становање уз подршку и других услуга планиране трансформацијом Установе
5. Пужање подршке корисницима у погледу заштите и проширења степена њихових права у процесима везаним за пословну способност
6. Пужање подршке корисницима у погледу проналажења запослења кроз неки од видова социјалног предузентништва

РАД СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Пријемна процена врши се пре коришћења услуге, у периоду од петнаест дана од пријема захтева. У ситуацији када

корисник потиче са територије Јужно-бачког округа, пријемна процена ће се тежити да се врши се пре смештаја у Дом и то пре потписивања уговора о смештају, и подразумева израду индивидуалног плана и ако је овим планом утврђена потреба и анализе ризика.

На основу непосредног разговора са корисником и старатељем, лицима значајним за корисника и других извора утврђују се: став корисника и других лица значајних за корисника и њихова очекивања од услуге; потребе корисника за услугама; капацитети пружаоца услуге да задовољи потребе корисника; приоритет за пријем – датум коришћења услуге или уписивања на листу чекања; као и приоритетне потребе потенцијалног корисника.

Ако је потенцијални корисник упућен преко центра за социјални рад са седиштем ван Јужнобачког округа, пријемна процена се врши, по правилу на основу захтева за смештај центра за социјални рад, у поменутом периоду.

У периоду од седам дана обавештава се подносиоц захтева о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуге, стављању на листу чекања, или разлосима за евентуално одбијање пријема корисника.

Процена

Прва процена потреба, снага, ризика, капацитета и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процена капацитета пружаоца услуге, врши се пре пријема корисника и подразумева рад на изради индивидуалног плана корисника, уколико долази са територије Јужно-бачког округа. Процену и израду индивидуалног плана врши стручни радник Дома, у сарадњи са стручним радником надлежног Центра, уз обавезно учешће корисника, по потреби и старатеља или другог лица значајног за корисника. У другим случајевима, процена се врши након пријема корисника и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, који подразумева израђен индивидуални план корисника као и анализу ризика. Процену врши стручни радник уз учешће корисника, по потреби и старатеља или другог лица значајног за корисника. Процена и израда индивидуалног плана започињу непосредно након пријема и окончавају се у року до десет дана од пријема корисника.

Током процене пружа се услуга, односно реализују се активности у складу са утврђеним приоритетним потребама корисника.

Приликом процене узимају се у обзир културолошке и личне посебности корисника: географско и национално порекло, матерњи језик, верско опредељење, узраст, род, сексуалну оријентацију и др. На основу процеса индивидуалног планирања, одређује се степен подршке кориснику и утврђују планиране активности.

Одређивање степена подршке

Степен подршке одређује се с обзиром на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне подршке у односу на потребе корисника, те на његове капацитете за непосредну бригу о себи и учествовање у активностима живота у заједници.

Степени подршке

Подршка I степена – значи да је кориснику потребно физичко присуство и континуирана подршка другог лица како би се самостално бринуо о себи и укључио у активности дневног живота у заједници.

Подршка II степена – значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и подршку другог лица.

Подршка III степена – значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребна подршка другог лица.

Подршка IV степена – значи да корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

Планирање

На основу идентификованих потреба, за сваког корисника сачињава се индивидуални план услуге. Индивидуални план услуге сачињава се до десет дана након окончања пријемне или почетне процене. Ако се током индивидуалног планирања утврди постојање ризика, израђује се и анализа ризика, за кориснике за које постоје могућности и пре пријема у установу.

Индивидуални план услуге, обавезно садржи: циљеве корисника; очекиване исходе; конкретизоване активности које ће се предузимати; временски оквир у којем се реализује индивидуални план услуге; рок за ревизију индивидуалног плана услуге; имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге. У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник и корисник и по потреби његов старатељ, а у реализацији плана задужени запослени, а по потреби и други стручњаци у установи и заједници. У реализацији индивидуалног плана услуге учествује и водитељ случаја упутног центра за социјални рад.

Корисник, његов старатељ и упутни орган добијају примерак индивидуалног плана услуге.

Поновни преглед

Поновни преглед, врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, процењеним интензитетом подршке, дефинисаним циљевима и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Ревизија сваког индивидуалног плана услуге врши се два пута годишње. У поновном прегледу учествују стручни радник, корисник и по потреби и његов законски заступник, а у реализацији и задужени запослени, а по потреби и други стручњаци пружаоца услуге и стручњаци из заједнице, као и водитељ случаја упутног центра. Ревизија индивидуалног плана услуге доставља се кориснику, старатељу и надлежном водитељу случаја, упутног Центра за социјални рад.

Интерна евалуација

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника, а у складу са принципима нормализације.

Пружалац услуге обезбеђује одговарајућу стручну подршку (нпр. консултације, менторство, супервизију по одговарајућем моделу, похађање стручних едукација и др.), свим лицима ангажованим на пружању услуге, у складу са својим планом стручног усавршавања донетим у складу са законом којим је уређена социјална заштита. Интерна евалуација врши се и на тимским састанцима који се одржавају минимално једном недељно.

Пружалац услуге обезбеђује услове за обављање студентске праксе, а ради и на промовисању волонтеризма. У складу са могућностима организује се и обављање приправничког стажа.

Доступност програма и услуга у заједници

Пружалац услуге прилагођава своје програмске активности индивидуалним потребама и интересовањима корисника.

Увиђа се потреба да се корисници Дома што више укључе у активности у заједници које су намењене општој популацији, те је оснаживање корисника за виши степен укључивања и омогућавање доступности оваквих услуга у складу са потребама, жељама и интересовањима корисника, један од главних циљева стручног рада. Ако се одређене активности у оквиру услуге коју пружа пружалац не могу реализовати коришћењем сопствених ресурса, оне се свакако обезбеђују у заједници, од других организација или ангажовањем стручњака различитих профила, у складу са идентификованим потребама корисника и њиховим индивидуалним плановима.

Корисницима су услуге доступне двадесет четири часа дневно кроз организацију рада, односно дневни, ноћни и рад у сменама, у складу са прописом о раду.

Скупштина корисника-партиципација корисника

Кроз рад Скупштине корисника, који се одржава најмање једном недељно, по павиљонима, корисницима је пружена могућност да дају предлоге у вези са услугама које се у Дому пружају, а нарочито се односе на храну, хигијену, као и однос ангажованог особља према корисницима. Одлуке које на овај начин буду донете у што већој мери уважајемо и реализујемо. Примедбе, жалбе и представке се могу исказати на начин предвиђен правилником. Укључивање сродника у обезбеђивање квалитета услуге је значајан квалитативни допринос животу корисника.

ЗАДАТАК

БРОЈ

НОСИОЦ

ИЗВРШИОЦ

САРАДНИК

РОК

1.РАД СА БУДУЋИМ КОРИСНИКОМ

Информисање центра који су поднели захтев о статусу молбе и могућности смештаја.Индивидуални рад са подносиоцем захтева ,стратељом .Телефонски разговори	200	Социјални радник	Социјални радник	Административни радник,Радни терапут,правник ,директор	2 пута недељно/уторак и четвртак/
Обрада захтева за смештај	Месечно од 15-20	Социјални радник	Социјални радник	Центар за соц.рад,админ.радник	Континуирано
Припрема и вођење Комисије за пријем и отпуст корисника	200	Социјални радник,руководиоц тима	Социјални	Чланови тима за пријем ,премештај и отпуст корисника	По потреби
Припрема будућег корисника за смештај и индивидуални рад на адаптацији	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Главна мед .сестра,радни терапут,неговатељице,спремачице	По потреби

2.СМЕШТАЈ КОРИСНИКА

Осигурати кориснику угодан и брижан прихват у дому /уознавање са простором дома и корисницима на павиљону	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Главна сестра,Радни терапеут	По потреби
Уознавање са осталим запосленим ,негователјице ,мед.сестре ,радни терапути ,бербер вешерај	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути,неговатељице гл.мед,сестре,	По потреби
Праћење активности корисника у дому разговори,саветовање,информисање о активностима и контактима	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути ,мед особље,неговатељице,спремачице	По потреби све службе
Рад на Уговорима и образцима пријаве	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Административни радник ,директор	По потреби
Израда индивидуални планова корисника након 15 дана.Израда скале процене потребног интензитета подршке на 15 дана од пријема	15-40	Социјални радник ,	Социјални радник ,радни терапут,лекар	Административни радник,директор	По потреби
Пријемни планова Центра за социјални рад,кориснка на смештају,потписивање	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Водитељ случаја,надлежног центра ,старатељ,корисник	По потреби

3.РАД СА КОРИСНИЦИМА КОЈИ БОРАВЕ У ДОМУ

Евалуација нових индивидуални планова	15-200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути ,центри ,лекар,	По потреби
Помоћ у одржавању и развијању социјалних веза у дому и изван дома и решавање конфликтних ситуација	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут ,медицинска сестра ,лекар	Трајно
Помоћ кориснику у остваривању разних права из области здравства,социјалне заштите и мировинскоинвалидског осигурања	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут и медицинска сестра ,лекар	Континуирано
Пратити адекватност смештаја у односу на здравствено стање,помоћи у припреми корисника на бол.лечење,заказивање болничког пријема	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,лекар гл.медицинска сестра,неговатељица	По потреби
У случајевима конфликтних ситуација и односа у собама,четворокреветним,а да се не могу решити ,помоћи око пресећења у договору са корисником и особљем	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,лекар,медицинска сестра,неговатељица ,Стручни тим	По потреби
Помоћ кориснику у решавању проблема које не може сам решити	20-50	Социјални радник	Социјални радник	Стручни радници,овисно о проблему	По потреби
Израда нови личних планова сходно промени и планирању у раду са корисником	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Овисно о планираном раду са корисником ,Радни терапеут,мед.сестра ,лекар	По потреби
Рад са корисницима на припреми и потицању на развој свакодневних животних вештина –и корисници у дому	20-50	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,неговатељица мед сестра ,вешерка ,сервирка	Континуирано
Рад са породицом на организовању викенда у кућним условима или на прихвату у посету на неколико сати уз пратњу особља.Координација са	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,лекар ,мед.сестра,центар-водител случаја ,старатељ,	Континуирано

упутним центром за социјални рад					
Рад на сензибилизацији особља према корисницима и њиховим потребама	200	Социјални радник	Социјални радник	Особље дома	Континуирано
4. ПРЕСТАНАК БОРАВКА КОРИСНИКА У ДОМУ					
Помоћ кориснику приликом пресељења у другу установу или повратак у пордицу	20-50	Социјални радник	Социјални радник	Породица корисника ,ЦСР,стратељ,водител случаја,лекар гл .мед.сестраРадни терапеут/стр .тим/	По потреби
По потреби, организација сахране,контактирање са ЦСР,старатељом-породица	Од14-20-20-50	Социјални радник	Социјални радник	Породица,старатељ,Погребно предузеће,ЦСР,Матични уред мед.служба дома и Здравствена станица/лекар у мртвозорству/	По потреби
5. РАД СА ПОРОДИЦОМ					
Рад са породицом приликом смештаја и током боравка у дому ,везано за викенде и одласке на лечење/сагласности/надокнада за личн потребе ,пакетићи,одећа по жељи корисника,а у договору са сродником	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут, гл. мед. сстра, лекар,неговатељице	По потреби
6. АДМИНИСТРАТИВНИ РАД					
Бјанко образци, Уговор о међусобним правима и обавезама,Образац пријаве, Пријемна процена ,Индивидуални Планови услуге,Процена,Извештај о реализацији плана , Матична књига, Лични лист корисника, Књиге записника, извештаји о соц.-ек. приликама, Захтеви за особе које су поднеле захтев за смештај у	20-50	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут, корисник, породица, административни референт,директор	По потреби

Дом,прикупљање медицинске документације за потребе здрав.службе. Дневни извештаји о кретању корисника,спискови месечних излазака,дневне дозволе,Скале процене,електронски унос података о кориснику и запажања, Месечни извештаји о кретању и задужењу корисника-флукуацији. Годишњи извештаји о раду, плану и програму рада					
--	--	--	--	--	--

7.УЛОГА САРАДНИКА У ПРОГРАМУ

Центри за социјални рад доносе решења о смештају, посећују кориснике и решавају новонастале проблемске ситуације нпр. Судови- Захтеви за покретање поступака лишавања пословне способности и постављање старатеља, учествују у раду Комисије за пријем и отпуст,здравствене установе,Установе за рехабилитацију – бањска лечилишта,спортско рекретаивне организације, удружења грађана .комисија за ТНП	20-50	Социјални радник	Социјални радник	ЦСР, остале институције и установе, спољњи стручни сарадници	По потреби
---	-------	------------------	------------------	--	------------

8.ЕДУКАЦИЈА

Праћење стручне литературе, нових закона и подзеконских аката, правилника, учествовање у стручним предавањима, семинарима,округлим столовима у сврхе информисања и унапређења нивоа едукованости у области социјалне - здравствене заштите.Праћење лиценцирања стручних радника.	20-30	Социјални радник	Социјални радник	Друге институције и установе,који се баве посредно или непосредно са доменом социјалноздравствене заштите.	Континуирано
--	-------	------------------	------------------	--	--------------

9. СТАНОВАЊЕ УЗ ПОДРШКУ

Активности у склопу пројекта и развијања услуге становања уз подршку,	20-32	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути, здравствена служба ,лекар, медицинске сестре ,неговатељице, спремачице ,бербер ,техничко особље, служба исхране	Континуирано
Одржавање услуге становања уз подршку ,кроз видове активности које се односе на организацију живота и задовољења потреба кроз реализацију примарних потреба и жеља корисника	20-32	Социјални радник	Социјални радник	Директор, Радни терапеут ,мед. техничар, техничка служба, возач, мајстор	Континуирано
Развијање и потенцирање поступности у процесу развијања услуге становање уз подршку. која потиче да се гледа напред. кроз процес континуираног побољшања општег стандарда корисника у установи и корисника преведних у становање уз подршку.	32-.200	Социјални радник	Социјални радник	Директор, радни терапеут, мед. техничар, лекар техничка служба подршке, остало особље ангажовано на пословима по систематизацији.	Континуирано
Укљученост у сва радна подручја са корисницима услуге што развија и доприноси јачању синергије установе и јединице – становање уз подршку	32-200	Директор, Социјални радник	Социјални радник	Директор, радни терапеут ,правник-секретар, јединица за становање уз подршку	Континуирано

10. ТИМСКИ РАД

Колегијум, Стручни тим за пријем , премештај и раскид уговора о смештају, Стручни тим стручних радника, Остали Стручни тимови, Веће корисника - Скупштина	3-15	Директор, Социјални радник	Социјални радник, чланови	Спољни сарадници. Чланови , Особље – запослени, Корисници	Континуирано
Разне групне посете	5-15	Директор, Социјални радник	Социјални радници	Радни терапеути, мед. особље, неговатељице, служба исхране	По плану
Сусрет сродника - традиционално , Једнодневни излети, представници других домова , корисници на разним такмичењима/шах , рецитатори	5-55	Директор, Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути , неговатељице , служба исхране, техничка служба	По плану

,спортски тимови/културне манифестације –Новосадско пролеће					
Очување сардање са разним Удружењима грађана ,контактирање ,сарадња,прихват донација,посете групне неким организацијама у заједници/школа месна канцеларија ,матичар. Православна цр,Католичка цр.	5-35	Социјални радник Директор	Социјални радник	Радни терапеут,мед.техничар ,неговатељица	По плану, континуирано
Организовани одласци по позиву у сродоне установе на спортска дружења у складу са превентивним мерама од цовид	5-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут, мед.техничар,неговатељ	По плану и позиву
11.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ ТРЕТМАНА КОРИСНИКА					
У циљу побољшања квалитете живота корисника у установи ,тимски се приступа анализи социјално-здравствене ситуације корисника ,његово понашање,жеље,хоби и сл..што се образује у индивидуални план корисника	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут, лекар ,гл мед.сестра	Континуирано
12.ПРИЈАВА БОРАВИШТА					
Пријављивање на адресу дома када се надлежност предмета поставља пред Центар за социјални рад Жабал.	-5-10	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут ,неговатељица,ЦСР, МУП,Породица	По потреби
Фотографисање и припрема за израду личне карте ,лист о идентитету	5-10	Социјални радник	Социјални радник	Матичар,МУП,ЦСР,Фотограф	По потреби
Изводи из матичне књиге и Уверења о држављанству	5-10	Социјални радник	Социјални радник	Матичар МУП ,Друге државе порекла и рођења,Породица	По потреби

ЗАДАТАК	Бр.кор.	НОСИОЦ	ИЗВРШИТЕЉ	САРАДНИК	РОК
СОЦИЈАЛНИ РАД					
НЕПОСРЕДНИ РАД СА КОРИСНИЦИМА					
Свакодневно праћење корисника,опсервација,пружање подршке и помоћи,помоћ при решавању конфликтних и кризних ситуација	35	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут,Гл.мед сестра,неговатељица	Континуирано
Социјална дијагностика	35	Социјални радник	Социјални радник		Континуирано
Израда индивидуалног плана третмана корисника	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут , лекар гл мед.сестра	Континуирано
Евалуација индивидуалног плана са матичним Центром,Планови центра	200	Социјални радник	Социјални радник	Породица,водителј случаја ,старатељ, корисник	Према заданом термину
Израда Скале потребног нивоа подршке кориснику	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут ,лекар ,гл.мед.сестра,неговатељ	Према заданом термину
Извештаји о кориснику о реализацији плана за протеклу годину према ЦСР	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут ,лекар	Према заданом термину
Потицање и подржавање породичне комуникације и развијање бољих међусродничких односа.Рад на јачању породичних веза	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,породица ,лекар мед.сестре,корисник	Континуирано
Организација смештаја корисника,по доласку у дом	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут ,гл.мед сестра ,неговатељица, сменска мед.сестра	континуирано
Праћење адаптивности корисника на нове домске услове	15-20	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут,гл ед. сестра,лекар,неговатељица	Првих60 дана боравка у дому
Помоћ кориснику и старатељима,члановима породице у остварењу права с подручја ТНП	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут,лекар гл мед,сестра	Континуирано

Праћење адекватности смештаја у днесу на здравствено стање и предлагање евентуалног премештаја унутар дома	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут ,лекар ,сродник ,негатљица,Стручн и тим	Континуирано
Праћење односа осталог особља спрам корисника,појединачно,сензибилисање са крисником	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут.лекар ,мед.сестре,гл мед.сестра	Континуирано
Координација рада са рачуноводственом службом,-праћење потреба корисника и могућности сродника	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,лекар,мед,сестра корсник,сродници ,стратељ,ЦСР	Континуирано
Координација рада са техничком службом дома/поправке ,кварови ,жалбе корисника	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеути ,мајстор,руководиоц тех.службе	Континуирано
Координација између здравствене службе и корисника и особља	200	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапут,лекар гл.мед сестра,техничка служба /возачи/	Континуирано

ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПРИЈЕМА НОВИХ КОРИСНИКА

Запримање захтева за смештај ,те остале документације за допуну захтева ,по увиду о недостајућој документацији	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Правник ,лекар	Континуирано
Вођење евиденције за примљених захтева за смештај-књига пријем захтева	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Правник ,администратор	континуирано
Припрема .читање и упознавање са анамнезом и целокупном документацијом-	5-35	Социјални радник	Социјални радни		Континуирано
Припрема лекару на доставу и директору на коначну одлуку	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Лекар директор	Континуирано
Предаја правнику на писмену Одлуку,разврставање документације	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Правник	Континуирано
Увођење у записник ,одлагање у регистратор,листа чекања	5-35	Социјални радник	Социјални радник		Континуирано

Обавештавање о пријемима ,о термину доласка	5-35	Социјални радник	Социјални радник	администратор	По слободном капацитету
Решавање по захтеву о ургентном смештају	1-3	Социјални радник	Социјални радник	Комисија за пријем корисника	По Указаној потреби и захтеву Министарства
Обављање потребних радњи саветовања породице будућег корисника дома,уознавање са правима и обавезама,Правилником ,о кућном реду	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Чланови породице, старатељи	По пријему новог корисника
Пријем корисника,укључивање у домску заједницу	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Особље,остали корисници	По пријему .сходно слободном капацитету
Испуњавање образаца пријаве према матичном Центру,Пријемна процена и Израда ИП услуге, Процена помоћу скале потребног нивоа подршке кориснику	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Директор,администратор	Сходно слободном месту
Склапање Уговора о смештају /образац/2 примерка	5-35	Социјални радник	Социјални радник	Директор ,администратор	Даном смештаја корисника

РАД СА КЛИЈЕНТИМА-СТРАНКАМА

Информативни разговори у вези пријема у Дом и осталих услуга које установа пружа,упућивање на потребну документацију или која недостаје – допуна,свасти исл...	200	Социјални радник	Социјални радник		Континуирано
Саветодавни рад у вези разних права из система социјалне заштите из подручја заштите душевно оболелих особа и инвалидних особа	200	Социјални радник	Социјални радник		Континуирано
Упућивање чланова породице у саветовалиште у Центар за социјални рад ,према Тиму за смештај одраслих особа у дом	50	Социјални радник	Социјални радник	Центар за социјални рад ,водителј случаја , здравствена установа - саветовалиште	Према указаној потреби

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Подузимање потребних радњи по смрти корисника.обавештавања и контактирање са сродницима или ЦСР	15	Социјални радник	Социјални радник	Здравствено особље,техн служба дома,неговатељица. породица	
Праћење корисника са аспекта заштите његових праваи интереса,предузимање радњи ,потребни за проналажење запослења –вид социјалног предузетништва	200	Социјални радник	Социјални радник	Матични ЦСР,породица,лекар,гл.ме д сестра	Према указаној потреби
Праћење и промена облика заштите и припрема у свакодневним животним вештинама-становање уз подршку ,рад у Центру за промоцију и итеграцију	100-200	Социјални радник	Социјални радник	Стручни тим ,Гл мед.сестра,лекар	Према указаној потреби
Праћење дневног месечног кретања корисника.благовремена достава,стратељу потреба корисника	100-200	Социјални радник	Социјални радник	Породица ,стратељ,рачуноводство ,корисничка благајница	Континуирано
Брига о попуњености капацитета установе	100-200	Социјални радник	Социјални радник	Директор,Матични центри ,који подносе захтев ,стратељи администратор	Континуирано
Плаговремено обавештавање рачуноводства о флукуацији	100-200	Социјални радник	Социјални радник	Директор,Рачуноводство Матични Центар,администр.	Месечно
Израда и отпрема података о флукуацији корисника за текући месец	15-35	Социјални радник	Социјални радник	Директор,Министартсво ,администратор	Месечно
Израда плана и програма рада стручног радника	200	Социјални радник	Социјални радник	Директор	Годишње
Израда извештаја о раду стручног радника	200	Социјални радник	Социјални радник	Директор	Годишње
Учешће и изради извештаја о раду Установе	200	Социјални радник	Правник – секретар,Директор	Директор	Годишње
Учешће и изради плана рада Установе	200	Социјални радник	Правник –секретар ,Директор	Директор	Годишње и по захтеву надлежног Министарства

Планирање и учешће у посетама корисника на лечењу ,пратња у болницу		Социјални радник	Социјални радник	Гл.мед.сестра мед сестра ,	У случају одласка на лечење или дужег боравка на лечењу
Планирање одласка у посету породици ,када је породица финансијски угрожена и не може примити на викенд или постоје други разлози –Координација	30-50	Социјални радник	Социјални радник	Мед.техничар,лекар породица ,ЦСР,водителј случаја	По договору о посети
Вођење прописане документације и евиденција о корисницима ,сходно Правилнику о вођењу документације у установама соц.заштите	200	Социјални радник	Социјални радник		Континуирано
Учешће у раду пружања подршке корисницима исељеним у становање уз подршку	19	Социјални радник	Социјални радник	Радни терапеут,мед сестра	Континуирано
Остали послови по налогу директорице		Социјални радник	Социјални радник		По налогу директорице
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ РАДА /соц.радник и радни терапеут/					
Суделовање у стручном тиму Дома		Руководиоц стручног тима	Социјални радник	Чланови стручног тима	Једном недељно
Суделовање у раду колегијуму дома		Руководиоци служби дома,директор,секретар дома	Социјални радник	Чланови Колегијума ,директорица	Једном недељно
Суделовање ,вођење стручног тима за пријем ,премештај и отпуст корисника	200	Руководиоц стр, тима	Социјални радник	Чланови комисије за пријем ,премештај и отпуст	Према датуму сазива
Суделовање на састанцима координације		Руководиоц,координатор, становања јединице становање уз подршку	Социјални радник	Сарадници на становању уз подршку, два радна терапута	По потреби,два пута недељно
Суделовање на организовању културно забавних дешавања по плану и програму рада соц.службе	200	Социјални радник	Социјални радник ,раднотерапеут	Радни терапеут,неговатељице ,гл.мед.сестра рук.исхране	По плану о активностима радног терапута и радне терапије
Едукација		Директорица	Социјални радник		Према потребама и могућностима установе

Обележавање дана дома –Домске Славе ,Сусрет сродника ,у складу са мерама цовид -19,једнодневни излети ,Шаховски турнир,Дан заљубљених,8.март,Ликовна колонија,Излет у природу/сагласности/	200	Социјални радник	Социјални радник ,радни терапут	Спољни сарадници,радни терапут,јединица за становање уз подршку,гл мед сестра ,лекар ,неговатељица,сервирка	По плану о активностима током године
Сарадња са ужом и шитом локалном заједницом: друштва, организације, удру жења, институције	30-50	Социјални радник	Социјални радник,радни терапеут	Спољни руководиоци и особе за контакт и организацију скупова и посета	По плану рада,и позиву

РАДНИ ТЕРАПУТИ

ЗАДАТАК	БР.КОР	НОСИОЦ	ИЗВРШИОЦ	САРАДНИК	РОК
---------	--------	--------	----------	----------	-----

СТРУЧНИ РАД СА КОРИСНИЦИМА

Радно терапијска процена ,по пријему	15-35	Радни терапут	Радни терапут	Гл.Мед сестра.социјални радник	Континуирано
Израда индивидуалног плана рада с корисником, Пружање подршке кор. у погледу већег степена њихових права-пословна способност	15-30	Социјални радник	Социјални радник	Социјални радник ,радни терапут ,гл мед сестра,матични ЦСР,корисник породица	Након смештаја 25-30 дана
Обележавање рођендана корисника	15-25	Радни тереут, ,социјални радник	Радни терапут	Социјални радник,медицинско особље	Пригодно ,задњи четвртак у месцу
Пригодно уређивање паноа,и простора у павиљонима		Радни терапут	Радни терапут ,социјални радник		Пригодно
Слушање музике,плес/дан заљубљених/,8.март	35-50	Радни терапут	Радни терапут	Социјални радник,мед.особље	Свакодневно

Визуелно перциптивни тренинг/помоћ и изради елемената за кошарице/	10-15	Радни терапеут	Радни терапут	Особље дома	Свакодневно
Одржавање когнитивних и социјалних вештина ,кроз развијање и очување вештина веза ,плетења,израде украсних Предмета,плетење,хеклање	15-20	Радни терапут	Радни терапут	Социјални радник,здравствено особље,корисник	Свакодневно
Одржавање концентрације и координације ,кроз цртање ,вез ,шах	15-30	Радни терапут	Радни терапут	Социјални радник,кориснк	Свакодневно
Потицање на активности ,одржавање истрајности-кроз радно ангажовање,помоћ спремачицама,одржавање дворишта-чистоћа , Подршка кор. у погледу проналажења запослења кроз неки од видова соц. предузетништва	10-15	Радни терапут	Радни терапут, Социјални радник.	,лекар,мед.особље,корисник	Свакодневно
Развијање функционалних вештина – радно ангажовање на преносу намирница из магацина до кухиње,обезбеђивање кухиње стицање увида у потребу обезбеђивања исхране	5-10	Радни терапут	Радни терапеут ,магационер,шеф исхране	Шеф исхране ,куварице,Социјални радник	Свакодневно
Цвећарска секција –развијање и потицање на физичке активности и жење за лепим окружењем,развијање истрајности и координације	10-15	Радни терапут	Радни терапеут,	Набављач ,пољопривредни радник,социјални радник,кориснк,п	Сезонски - континуирано
Повртларска секција-развијање осећаја за стварањем ,обезбеђивањем поврћа ,хране ,кроз рад у пластенику ,развој одговорности и истрајности	5-20	Радни терапут	Радни терапеут	Социјални радник ,пољопривредни радник,лекар,магационер	Сезонски ,са континуитетом у узгоју
Информатичка секција-креативна радионица са радом у Центру за промоцију и интеграцију	10-15	Радни терапут	Радни терапеут	Социјални радник,корисник	Свакодневно
Секција за помоћ у набавци другим корисницима	2-10	Радни терапут	Радни терапут	Социјални радник,благајник кор.гл.мед.сестра	Свакодневно
Секција за мотање цигарета	2-5	Радни терапут	Радни терапеут	Социјални радник,корисник,	Свакодневно

Секција за одржавање веш у вешерају	2-3	Радни терапеут	Радни терапеут	Вешерка,неговатељица	Свакодневно
Секција за негу корисника са неговатељицама	5-7	Радни терапеут	Радни терапеут	Неговатељица ,мед.сестра	Свакодневно
Секција техничке службе/пренос робе/	5-7	Радни терапеут	Радни терапут	Мајстор одржавања ,електричар,портир,пољоп ривредни радник	По потреби
Литерарна секција /читање ,писање песама и пригодних текстова/	10-15	Радни терапеут	Радни терапеут	Социјални радник,гости друге установе	По плану
Спортска секција /фудбал,кошарка ,столи тенис/недостатк терена,припреме за учешће по позиву/	10-15	Радни терапут	Радни терапеут	Друге установе	По позиву
Сликарска секција-организовање изложби појединца и организовање и реализација сликарске колоније корисника сродних Установа-домова	25-40	Радни терапут	Радни терапеут	Друге установе и групе	По позиву
Обележавање верских празника,развијање припадности и очување старих традиционалних обичаја,очување припадности,духовно испуњење	35-200	Радни терапут	Радни терапеут ,сицијано радник,директор	Свештеници,хорки певачи	Пригодно ,по календару

ПОСЛОВИ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Организација рада службе ,кроз сарадњу са осталим руководиоцима и запосленим		Руководиоц	Руководиоц	Директор,Гл мед сетра,други руководиоци	Континуирано
Евиденција присуства на раду		Руководиоц	Руководиоц	Директор,правник - секретар	Континуирано
Контрола одрађеног радног времен/одсуство,планирано ,непланирано/		Руководиоц	Руководиоц	Директор	Континуирано
Израда плана год.одмора		Руководиоц	Руководиоц	Директор,секретар - правник	Децембар месец

Контрола исправности рада опреме и средстава рада ,пријава кварова		Руководиоц	Руководиоц	Директор,техн служба ,координатор	Континуирано
Наруцбе потрошног материјала		Руководиоц	Руководиоц ,Социјални радник	Социјални радник ,терапут.магационе координатор,набављач	Континуирано
Вођење прописане документације и евиденције из делокруга руководиоца		Руководиоца	Руководиоц	Социјални радник ,радни терапут,гл.мед.сестра	Континуирано
Суделовање и изради годишњег извештаја о раду Установе		Руководиоц	Руководиоц ,социјални радник	Радни терапут ,социјални радник ,директор,правник -секретар	Континуирано
Израда планова рада службе социјалног рада		Руководиоц	Руководиоц	Радни терапут,директор-правник-секретар координатор	По плану
Суделовање у изради плана рада радних терапеута		Руководиоц	Руководиоц	Радни терапут	По плану
Суделовање у изради плана рада јединице за становање уз подршку		Руководиоц	Социјални радник	Социјални радник ,радни терапут ,координатор,директор	По плану
Суделовање и израда годишњег плана набавке за службу и установу и кориснике		Руководиоц	Руководиоц	Директор,Социјални радник ,радни терапут ,правник –секретар ,набављач,	По плану
Израда месечне флукуације унутар дома , надлежном Министарству		Руководиоц ,	Руководиоц	Директор	По плану
Израда извештаја домеске флукуације –месечно ,рачуноводству дома		Руководиоц	Руководиоц	Шеф рачуноводства ,Директор	По плану
Оверавање и израда здравствених књижица корисника		Руководиоц	Социјални радник	Социјални радник,гл.мед сестра,ЦСР	По потреби и истеку важења
Израда личних карата корисника		Руководиоц	Социјални радник	Социјални радник ,администратор ЦСР,сродник	По истеку важења
Суделовање у хуманитарном раду ,договарање и пријем донација корисницима		Руководиоц	Руководиоц	Социјални радник координатор ,директор,радни терапут ,чланови удружења	Повремено

Суделовање у организацији едукативних предавања корисницима и запосленим		Руководиоц	Руководиоц	Социјални радник координатор,директор	Повремено, по потреби
Организација посета установама и пријема других ,неким поводом са културнозабавним програмом корисника		Руководиоц	Руководиоц	Социјални радник координатор,директор	По плану и по Позиву
Организовање одлазака корисника,у позориште и биоскоп у складу са епидемиолошком ситуацијом		Руководиоц	Социјални радник	Социјални радник ,радни терапеут,координатор	По плану

УСАВРШАВАЊЕ И ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Установа че тежити да током 2022.године обезбди запосленима континуирану едукацију у свим сферама рада путем обезбеђивања учешћа стручним семинарима и едукацијама (онлајн учешће), које су намењене за особље различитих профила: здравствени радници, рачуноводствени радници, правник, социјални радници и радни терапеути, а спремна је подржати и све видове лиценцирања у складу са новим Законом о социјалној заштити.

За 2022.годину установљене су следеће области где је потребно обезбедити запосленима стручно усавршавање, и то:

- Социјална заштита и лиценцирање стручних радника
- Здравствена заштита и лиценцирање здравствених радника
- Радни односи и јавне набавке
- Рачуноводствено извештавање
- Канцеларијско пословање

Стручно усавршавање запослених у наведеним областима врши се на следеће начине:

- Претплатом на стручне публикације
- Упућивањем запослених на семинаре/вебинаре у организацији публикација чији је Дома претплатник, као и семинара/вебинара у организацији сродних установа, министарстава која се баве областима социјалне и здравствене заштите и Не-владиних организација
- Применом акредитованих програма обуке чији су носиоци Завод за социјалну заштиту и ресорно министарство, учешћем на међународним и националним конференцијама, научним и стручним скуповима

Средства за спровођење Плана стручног усавршавања обезбеђују се у Финансијском плану Дома за 2022.годину.

ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Здравствену заштиту у Дому за душевно оболела лица Чуруг у 2022. години пружа 12 медицинских сестара-техничара, од тога 10 на неодређено време и 2 медицинске сестре на одређено време, као и један лекар опште праксе запослен на одређено време и један лекар специјалиста , психијатар - уговор о допунском раду.

Здравствена заштита заузима посебно важно место у збрињавању корисника услуге домског смештаја. Том циљу је подређена организација рада Службе за здравствену заштиту и 24 часовна брига здравственог особља. Здравствена заштита и медицинска нега прилагођена је здравственом стању корисника .

Током 2022.године планира се наставак постојећих активности као што су : устаљене лекарске визите, спровођење прописане терапије од стране медицинских сестара (интра мускуларне, интра венске, инфузионе терапије), редовно контролисање виталних функција (температура, притисак, пулс), превејање, пласирање катетера и друге интервенције,) део је посла стручног и искусног медицинског кадра.

Континуирано ће се вршити едукација медицинског особља, а здравствено васпитни рад орјентисан је у правцу промовисања доброг здравља и здравих животних навика.

Здравствена заштита у установи је организована на основу верификоване исправности услова за пружање услуга примарне здравствене заштите,која је ограничена и односи се само и искључиво на кориснике Дома,док су здравствени радници ангажовани и фиксирани на основу уговора са РЗЗО,а у складу са нормативом-очекујемо поуну упражњених места током 2021.године.

Здравствена заштита се огледа у томе да корисници редовно и на време добију своју ординирану терапију. Оралну која се најчешће узима у три дозе свакодневно,као и ампулирану коју одређује лекар , редовне месечна ампулирана терапија у виду модитен депоа или халдол депоа.

Програмске активности које се планирају као и свих претходних година су следеће :

- превејања како задесних повреда тако и рана после оперетивних захвата.

- Редовно присуство оброцима корисника.

- Обављање свих медицинских радњи по налозима лекара.

- Здравствено – васпитни рад се врши у индивидуалном програму посебно прилагођеном сваком коринику.

Чак и у епидемији KOVID-19 смо успели да да обавимо и пружимо пратњу и подршку на 120 специјалистичких прегледа (лабораторијска дијагностика,офтамологија,психијатрија,ургентна медицина,пулмологија,кардиологија,васкуларна хирургија,...).

-Придржавањем противепидемијских мера усмерених против епидемије COVID-19 и захваљујући изузетној сарадњи са надлежним пулмологом ДЗ Жабалъ и надлежним епидемиологом ИЗЗЈ Војводине у 2020. години имали смо интензивну контролу и превенцију заражавања међу корисницима, као и добар опоравак и малу смртност међу корисницима.Интензивно се планирају вакцинације корисника јер је то једини начин да се корисници укључе у редован живот, почну излазити, примати посете као и бавити се интензивно радно окупационим активностима.

Планске табеле здравствене заштите одобрене од стране фонда здравства за 2022. Годину :

1001 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ОДРАСЛОГ СТАНОВНИШТВА

Табела бр.
13

Дом за душевно оболела лица Чуруг

РФЗО ШИФРА	РФЗО АТРИБУТ	АКТИВНОСТИ	Извршење 2021.	План 2022.
		ПРЕВЕНТИВА/ Прегледи лекара		
1200013		Превентивни прегледи одраслих		200
1200013		Превентивни прегледи одраслих (19-34 године)		
1200013		Превентивни прегледи одраслих (35 и више година)		
1300047		Скрининг/рано откривање рака-позивање учесника на скрининг		
1200088		Скрининг/ рано откривање депресије		
1200062		Скрининг/ рано откривање дијабетеса типа 2		
1200070		Скрининг/ рано откривање кардиоваскуларног ризика		
1200070		Скрининг/ рано откривање кардиоваскуларног ризика - мушкарци		
1200070		Скрининг/ рано откривање кардиоваскуларног ризика - жене		
1000223	33	Скрининг/ рано откривање рака дебелог црева (50-74 година)		
1000025		Спровођење имунизације/ вакцинације		500
		КУРАТИВА/Прегледи лекара		
1200039		Први преглед одраслих ради лечења		200
1200047		Поновни преглед одраслих ради лечења		1500
1200054		Посебни преглед одраслих ради доп. дијаг. и даљег лечења		
1000017		Кратка посета изабраном лекару		
1200055		Збрињавање особе изложене насиљу		
1200056		Анализа лабораторијских налаза		
2200079		Ултразвучни преглед регија - сива скала		

2200103		Ултразвучни преглед органа – сива скала		
2200106		Ултразвучни преглед штитасте жлезде и плјувачних жлезда		
1200063		Циљани преглед пацијента са позитивним резултатом Упитника процене ризика за дијабетес тип 2		
1200064		Циљани преглед стопала - процена ризика за настанак компликација дијабетеса		
1200065		Посета изабраном лекару у циљу превенције дијабетесне ретинопатије		
		ДИЈАГНОСТИЧКО ТЕРАПИЈСКЕ УСЛУГЕ		
1000058		Узимање материјала за анализу и тестирање		
1000116		Електрофизиолошко сним. везано за кардиоваск. сис. - ЕКГ		
1000181		Слож. терапеутске проц./ мање хируршке интервенције		
1000272		Тер. проц. која се односи на болести срца и крвних судова		
L000349		Глукоза у капиларној крви - ПОЦТ методом		
1000124		Инц./ дрен./ исп./одстр. теч. продуката упал. проц. - опште		
1000132		Ексц./ одстр. тк./ дестр./ чишћ. ране/ каутеризација - опште		
1000140		Инструментација/ катетеризација - опште		
1000157		Намештање/ фиксација – опште		
1000165		Медикација/ лок. ињекција/ инфилтрација/ апликација лека		
1000173		Завоји/ компресивни завој/ компресија/ тампонада		
1200057		Мерење артеријског крвног притиска		
L000349		Глукоза у капиларној крви - ПОЦТ методом		
*L012401	33	Хемоглобин (крв) (ФОБТ) у фецесу - имунохемијски		
		ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		
1000215		Индивидуални здравствено-васпитни рад		200
1000215**	35	Индивидуални здравствено-васпитни рад		
1000207		Групни здравствено-васпитни рад		
1000207	00	Радионице		
1000207	05	Предавања		
		Број дијабетичара у саветовалишту		

1009 - ПСИХИЈАТРИЈА - НЕУРОПСИХИЈАТРИЈА

Дом за душевно оболела лица Чуруг

РФЗО ШИФРА	РФЗО АТРИБУТ	АКТИВНОСТИ	Извршење 2021.	План 2022.
		Прегледи лекара		
1900018		Психијатријски преглед		
1900018		Психијатријски преглед - први		200
1900018	03	Поновни специјалистичко-консултат. преглед психијатра		600
1000082		Неуролошки преглед		
1200056		Анализа лабораторијских налаза		
1200055		Збрињавање особе изложене насиљу		
		ДИЈАГНОСТИЧКО ТЕРАПИЈСКЕ УСЛУГЕ		
1900026		Тест психичких функција		
1900034		Индивидуална психотерапија		
1900042		Групна психотерапија		
1000165		Медикација/ лок. ињекц./ инфилтрација/ апликација лека		
		РАД СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА		
1000215		Индивидуални здравствено-васпитни рад		
1000207		Групни здравствено-васпитни рад		

ПРОГРАМ СЛУЖБЕ ИСХРАНЕ И НАБАВКЕ

Послове Службе исхране обављају: кувар-посластичари и сервирке. Послове руководиоца Службе обавља референт за правне, кадровске и административне послове-руководилац службе исхране.

Задатак Службе је извршавање следећих послова:

- исхрана корисника по утврђеном асортиману и квалитету за планиране редовне и ванредне оброке, у складу са прописаним нормативима уз учешће запослених у планирању набавки потребних намирница у процесу планирања обима и асортимана истих,
- исхрана запослених у току рада (уколико се обезбеђује),
- одржавање хигијене простора кухиње, трпезарије, посуђа и уређаја,
- Правилно коришћење и старање о исправности кухињских уређаја,
- планирање и спремање зимнице као и сви други послови везани за исхрану корисника
- сарадња са другим Службама у погледу свих питања везаних за исхрану корисника

Служба исхране и набавке стара се о правилној примени норматива исхране корисника, као и спровођењу јавних набавки у сарадњи са Службом опшних и правних послова у складу са позитивним прописима.

У Дому су прибављена и постављена три пластеника, у којима се узгајају готово све врсте поврћа чији је узгој могућ у пластеничким условима, што представља изузетну олакшицу приликом набавке поврћа.

За све остале намирнице, као и за средства за хигијену и лекове и санитарски материјал спровешће се поступци јавних набавки, у складу са позитивним прописима.

Јеловник сачињавају лекар, главна медицинска сестра, куварица, представник корисника, неговатељица и руководилац службе исхране и набавке и социјални радник. Јеловник је у највећој могућој мери сачињен у складу са нормативима исхране и материјалним могућностима установе.

Јеловници се обавезно истичу по павиљнима и у трпезарији како би корисници могли стећи увид у планирану припрему хране и изјавити евентуалне примедбе.

Верски и државни празници ће такође бити посебно обележени, а пакетићи ће бити обезбеђени као и до сада.

Једном месечно, за кориснике који имају рођендан у том месецу прави се рођенданска торта, а за остале кориснике истог дана колач, како би се што више осетила кућна породична атмосфера.

Корисницима који иду на излете или прате и учествују на неким манифестацијама ван Дома обезбеђују се сендвичи и сокови.

Трудимо се сваке године, па то планирамо и ове, да сваку домску манифестацију и драге нам госте угостимо јелима и слаткишима из наше кухиње.

Служба исхране и набавке ће, као и сваке године, активно сарађивати са свим другим службама како би се постигао што бољи квалитет живота корисника у нашој установи.

ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА

Послове Службе правних послова обављају у смислу правно-нормативних послова правник-секретар Дома и референт за правне кадровске и административне послове, а послове опшних послова који представљају послове обезбеђења врши радник обезбеђења без оружја/чувар. Послове руководиоца Службе обавља правник-секретар.

Задатак Службе је:

- обављање опшних и правних послова;
- праћење законских и других прописа;
- старање о законитости рада Дома;
- израда нацрта и предлога нормативних аката Дома и предлога усклађивања истих са законским прописима
- припрема предлог одлука, решења и других аката
- обављање свих послова из радноправних односа
- планирање и учествовање у спровођењу мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите

- старање о чувању и безбедности објеката и имовине
- одржавање зелених површина
- праћење прописа из области јавних набавки и спровођење јавних набавки

Служба планира током 2022.године да ради на спровођењу послова јавних набавки, изради нормативних аката пратећи измене позитивних прописа, као и другим нормативно правним пословима.У смислу систематизованих извршилаца служба ће наставити са старањем о безбедности имовине и објеката.

Служба има улогу и у раду Стручног тима, као и у сарадњи са спољним сарадницима установе и ти послови ће се обављати и током 2022.године.

Такође, наставиће се добра сарадња са другим службама у установи.

ПРОГРАМ РАДА ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Послове службе обављају : помоћни радник , возач, домар-мајстор одржавања , техничар одржавања одеће , кројач, фризер-берберин, спремачице и неговатељи. Послове руковођења службом обавља непосредно директор Дома или запослени на кога директор Дома пренесе део овлашћења руковођења.

Задаци службе су :

- Одржавање хигијене простора, одеће и обуће корисника
- Пољопривредна производња воћа и поврћа за потребе исхране корисника
- Превоз корисника и запослених у установи у циљу извршавања послова и радних задатака
- Одржавање возног парка (хигијене)
- Старање о возном парку у смислу снабдевености горивима и мазивима
- Одржавање водоводних, електричних и инсталација централног грејања, као и горионика и система грејања простора,одржавање грејних тела прикључених на систем централног грејања
- Одржавање проходности и хигијене система за одвођење отпадних вода
- Организовање и спровођење противпожарне заштите у складу са Планом заштите од пожара
- Одржавање просторија у смислу ситних поправки инвентара и столарије
- Одржавање зелених површина
- Доношење и одношење поште
- Општа нега и брига о корисницима

Служба ће се у смислу наведеног и током 2021.године старати о обављању послова неге, хигијене и других пратећих техничких послова на начин да буду задовољене све потребе корисника, као и створено пријатно и безбедно окружење за њихов боравак.Запослени у служби пратиће радове на основу добијених средстава за инвестиције у објекте Дома, као и придржавање свих прописа из области заштите од пожара.

ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

Послове Службе за финансије и рачуноводство обављају: руководилац финансијско-рачуноводствених послова и извршиоци на радном месту благајник, , магационер/економ дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и самостални финансијско-рачуноводствени сарадник.Послове руководиоца службе обавља запослени распоређен на радно место руководилац финансијско-рачуноводствених послова.

Ова Служба извршава послове: плана и анализе, статистике, финансијско-рачуноводственог пословања, свих виста књижења, ажурирања података у свим врстама база, плаћања и благајне Дома и корисника, магацинско пословање, обрачуна зарада и других примања, наплате смештаја за кориснике, учешће у планирању набавки, обављају се послове организовања кантине за кориснике, као и израде свих врста извештаја и чување свих рачуноводствено финансијских докумената.

Служба за финансије и рачуноводство стараће се о благовременој изради планова и извештаја предвиђених позитивним прописима као и исправним и законитим радом у области материјално финансијског пословања и ИСИБ апликације, на начин да се испоштују потребе корисника и све набавке неопходне за пословање установе, све време пратећи и водећи рачуна о ликвидности пословања установе.

ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Послове Службе за пружање услуге у заједници обављају: Руководиоц пружаоца услуге у заједници, социјални радник, радни терапеут и сарадници на услугама у локалној заједници.Послове руковођења службом обавља Руководиоц пружаоца услуге у заједници.

Извршиоци се систематизују имајући у виду нормативе и стандарде за пружање ове услуге, али у складу са обимом финансирања истих.

Извршиоци се систематизују као запослени на одређено време, што је правни основ за заснивање радног односа на одређено време са задатком пружања услуга у заједници у складу са обимом опредељених средстава за пружање ове услуге.

Запослени у овој служби обављају све послове везане за развој услуге „становање у подршку“, како са корисницима који су пресељени у стамбене јединице за пружање услуге (а који су саставни део установе), тако и са остали корисницима у установи који се могу припремити за даљи развој ове услуге, на начин да се утврди најбољи интерес корисника, доступност услуге корисницима у најмање рестриктивном окружењу уз партиципацију, одговорност и самосталност корисника, а на начин да се обезбеди континуитет заштите и могућност избора услуга и пружаоца услуга.

Услуга становања уз подршку остварује се реализацијом програмских активности којима се, у складу са проценом индивидуалних потреба и потреба корисничке групе:

1) осигурава безбедно окружење и надзире безбедност корисника;

2) пружа помоћ и подршка у задовољавању свакодневних животних потреба;

3) обезбеђује здравствена заштита корисника

4) обезбеђује окружење у коме су доступне разноврсне социјалне, образовне, здравствене, културно забавне, спортске и рекреативне услуге у складу са идентификованим потребама корисника.

Пружалац услуге обезбеђује и друге програме који су посебно прилагођени могућностима и интересовањима корисника. Активности услуге становања уз подршку, усмерене су ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот, а реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом, као и у складу са проценом потреба корисника, те оне као такве обухватају:

1) подршку успостављању и одржавању позитивних односа са лицима у окружењу;

2) организовање радно - окупационих и едукативних активности које подстичу стицање нових знања и вештина;

3) овладавање практичним вештинама, које се користе у свакодневном животу, посебно оним вештинама које се односе на припрему исхране, одржавање личне хигијене и хигијене становања, вођења домаћинства, познавања и коришћења ресурса заједнице;

4) подршку у развоју самосталности у доношењу одлука и преузимања одговорности;

5) пружање здравствене заштите корисницима на једнак начин као и корисницима који су на смештају у Дому, а у складу са индивидуалним потребма корисника који користе услугу становање уз подршку;

6) помоћ приликом одржавања станова и старања о личним стварима;

7) организовање слободног времена у складу са потребама и интересовањима корисника;

8) организовање забавних садржаја у складу са интересовањима, жељама и способностима корисника;

9) развој вештина за препознавање и решавање проблема;

10) развој социјалних и комуникационих вештина;

11) развој вештина за самозаштиту.

Становањем уз подршку корисницима се обезбеђује одговарајући смештај и стручна помоћ и подршка у развијању вештина које су од суштинске важности за њихово што потпуније укључивање у заједницу, у зависности од потреба корисника и у складу са његовим најбољим интересом.

Задатак службе је :

- Индивидуални и групни рад са корисницима у издвојеним објектима, који поред основне услуге смештаја користе и додатну услугу „становање уз подршку“
- Адаптација и социјализација корисника у издвојеним објектима
- израда индивидуалних програма третмана корисника, организовање и реализација учешћа у активностима које се организују за кориснике у издвојеним објектима, као и у заједничким активностима са корисницима у установи (радно-окупациона терапија, радно ангажовање, културно-забавне активности, рекреативне активности и др.),
- помоћ у успостављању и одржавању контакта корисника са породицом и сродницима;
- предузимање потребних стручних и других мера заштите у складу са законом и др.
- Спровођење циљева Стратегије развоја социјалне заштите, припрема корисника за процесе трансформације установе, као и припрема за увођење других услуга из области социјалне заштите
- Сарадња са свим службама у установи у процесу успостављања и развоја услуге „становање уз подршку“ и припрема корисника за коришћење исте

Обзиром да ова служба није попуњена извршиоцима из разлога немогућности финансирања зарада истих и непостојања сагласности за попуњу ових радних места као и неизвесности обима и прилива наменских трансфера, све ове послове спроводиће запослени у осталим службама Дома на начин да се обезбеди даља егзистенција ове услуге у њеном пуном обиму.

ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ У 2022.ГОДИНИ

Установа очекује завршетак пројектно техничке и урбанистичке документације и реализацију набавке из одређених средстава АП Војводине за изградњу, доградњу и реконструкцију објеката у комплексу Дома за душевно оболела лица Чуруг.Вредност инвестиције је 950.000.000,00 динара у и Финансијском плану Управе за капитална улагања предвиђена је као трогодишња инвестиција.

Такође, током 2022.године Дом ће аплицирати конкурсно код оснивача а по указаној могућности и код ресорног Мере заштите од пожара и потребна средства за њихово спровођење по налогу Министарства за унутрашње послове, Сектор за ванредне ситуације, у поступку добијања решења да су спроведене мере заштите од пожара у установи за редовне налазе које контролише инспектор ППЖ годишње је потребно издвојити око 500.000,00 динара. Такође установа ће аплицирати за средства текућих поправки опреме и исходовања стандарда управљања менаџментом ISO 9001.

Директор Дома
Мирослав Кресић, dipl.есс.