



Crna Gora
JU Dom starih "Podgorica"

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića b.b,
81000 Podgorica
E-mail: domstarih.pg@usdz.me
Web site: www.domstarihpodgorica.me

Broj: 1-077-30/22

Podgorica, 21.01.2022. godine

IZVJEŠTAJ O RADU JU DOM STARIH "PODGORICA"
ZA 2021. GODINU



SADRŽAJ:

I OSNOVNE INFORMACIJE O USTANOVU	3
II STRATEGIJA DJELOVANJA	4
III ORGANIZACIONA I KADROVSKA STRUKTURA JU DOM STARIH "PODGORICA"	5
IV INTERNI AKTI UPRAVLJANJA	7
V UVOĐENJE ISO I HACCP STANDARDA	10
VI STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH	11
VII JAVNE NABAVKE	14
VIII DONACIJE, POKLONI I SPONZORSTVA	16
IX SARADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA	16
X PROMOTIVNE AKTIVNOSTI	17
XI POSEBNE AKTIVNOSTI	17
XII OSTVARENI REZULTATI U ODNOSU NA PROGRAM RADA ZA 2021. GODINU	17

Izrazi koji se u ovom Izvještaju koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.



I OSNOVNE INFORMACIJE O USTANOVU

Dom starih „Podgorica“ je osnovan 06.10.2020. godine i organizovan je kao Javna ustanova za smještaj odraslih lica sa invaliditetom i starih lica, u skladu sa zakonom i Odlukom o osnivanju donijetom od strane Vlade Crne Gore.

Javna ustanova za smještaj odraslih lica sa invaliditetom i starih lica "Podgorica", djeluje pod nazivom JU Dom starih "Podgorica" sa sjedištem u Podgorici (Bulevar Veljka Vlahovića bb).

JU Dom starih "Podgorica" (u daljem tekstu: Ustanova ili Dom) je jedan od značajnijih infrastrukturnih projekata u Glavnom gradu i najznačajniji projekat u oblasti socijalne zaštite čiji je nosilac Vlada Crne Gore i Glavni grad Podgorica, kao i nadležne državne institucije, ukupne vrijednosti preko 12 miliona eura. Doprinos Glavnog grada iznosi oko 3,5 miliona eura.

Ustanova je predviđena za boravak 274 korisnika, smještenih u 97 dvokrevetnih, 36 jednokrevetnih, 5 četvorokrevetnih soba i 12 apartmana.

Dom starih "Podgorica" podijeljen je na lamele A, B i C. Objekat ima podrum, prizemlje i tri sprata. U podrumu se nalaze kuhinja, vešeraj i magacin kao i prostorije za zaposlene. Na prizemlju se nalaze kancelarije, multimedijalna sala, recepcija, lobi, ostave i brojne druge prostorije potrebne za sprovođenje aktivnosti. Na prizemlju, u lameli A, u posebno izdvojenom i spolja ograđenom dijelu objekta, nalazi se 6 jednokrevetnih i 7 dvokrevetnih soba. Pored toga, u lameli C nalazi se 5 četvorokrevetnih soba. Na prvom spratu postoji 9 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba, kao i 4 apartmana. Na drugom spratu se nalazi 10 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba, kao i 4 apartmana. Na posljednjem, trećem spratu ima 11 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba i 4 apartmana. U potkrovlju objekta je prostor predviđen za odlaganje arhive i druge opreme.

Objekat je bruto površine od 11.225 m², dok je korisna površina objekta 9.807 m². Projektom je predviđeno i 61 parking mjesto, dvije saobraćajnice, pješačke staze, plato za manifestacije različitih tipova i natkrivenog prostora za sjedenje i dio kompleksa koji je pod zelenim površinama.

Djelatnost Doma, u skladu sa odredbama Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti (u daljem tekstu: Zakon), obuhvata:

- pružanje usluga smještaja odraslim licima sa invaliditetom i starim licima;
- pružanje usluga podrške za život u zajednici;
- pružanje savjetodavno-terapijskih i socijalno-edukativnih usluga;
- pružanje stručne podrške i sprovođenje odgovarajuće obuke pružaocima usluge porodičnog smještaja;
- radno-okupaciono angažovanje, koje se odnosi na obezbjeđivanje radne i okupacione terapije, kulturno-zabavnih aktivnosti i sl;



- zdravstvenu zaštitu, koja se obezbjeđuje u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Usluga smještaja odraslih i starih lica pruža se korisnicima kojima je neophodna zaštita i podrška za život u bezbjednom okruženju, kao i podrška za održavanje ili unapređenje kvaliteta života.

Korisnici se smještaju u JU Dom starih "Podgorica" posredstvom centara za socijalni rad, gdje centar donosi rješenje o smještaju, nakon slanja potrebne dokumentacije Domu i prihvatanja zahtjeva od strane Tima za prijem i otpust korisnika JU Dom starih "Podgorica".

Drugi način smještanja korisnika je neposrednim ugovaranjem usluge sa Domom, gdje se nakon prihvatanja neophodne dokumentacije između korisnika i/ili člana porodice potpisuje ugovor o regulisanju odnosa tj. prava i obaveza obje strane.

II STRATEGIJA DJELOVANJA

Na 10. sjednici Upravnog odbora, održanoj 2. septembra, usvojena je Strategija razvoja JU Dom starih "Podgorica" za period 2020-2024. godine. U okviru Strategije, definišu se:

Misija JU Dom starih „Podgorica“ je pružanje kvalitetnih usluga, u bezbjednom okruženju, koje za cilj imaju poboljšanje kvaliteta života starijih, očuvanje njihovog potencijala i dostojanstva, uz primjenu i promociju koncepta individualnog pristupa, zdravog starenja i aktivnog učešća u Domu i zajednici.

Vizija JU Dom starih „Podgorica“ je da bude prepoznata kao jedna od vodećih ustanova u sistemu brige i njege starijih, kroz kontinuirano unapređivanje postojećih usluga i uvođenje inovativnih.

Opšti cilj JU Dom starih „Podgorica“ je pružanje podrške starijim licima u vidu smještaja, ishrane, njege, medicinske zaštite, održavanja kontakta sa zajednicom i aktivnog učešća u istoj.

Ciljevi organizacionih jedinica

Služba za pružanje usluge smještaja – Doprinos očuvanju funkcionalne sposobnosti korisnika kroz stalnu njegu i brigu o njihovom zdravlju.

Služba za socijalni rad – Obezbeđivanje uslova za poštovanje principa socijalne zaštite i pružanje psihosocijalne podrške kroz individualne i grupne aktivnosti i kontinuiranu saradnju sa porodicama i centrima za socijalni rad u cilju zaštite prava i interesa korisnika.



Služba za opšte i pravne poslove – Obavljanje poslova koji proističu iz radno pravnih odnosa, onih koji imaju zajednički i opšti karakter, adekvatna kadrovska politika, stalno usavršavanje zaposlenih, uz kontinuirano praćenje propisa i blagovremeno usaglašavanje rada Doma sa izmjenama istih.

Služba za finansijsko-računovodstvene poslove – Upravljanje budžetom Ustanove i sredstvima korisnika, finansijsko planiranje i finansijsko izvještavanje u skladu sa pozitivnim propisima.

Kuhinjska služba – Priprema hrane visokog kvaliteta u skladu sa HACCP sistemom kvaliteta.

Služba održavanja – Efikasno investiciono-tehničko održavanje objekta i opreme uz stvaranje sigurnog okruženja za život u Domu.

Služba za pružanje usluge podrške za život u zajednici – Pružanje usluga podrške koje omogućavaju što duži boravak starijih u svom prirodnom okruženju.

Aktivnosti Strategije razvoja JU Dom starih “Podgorica” definisane su na način da doprinose ostvarenju ciljeva u okviru svih organizacionih jedinica Doma.

III ORGANIZACIONA I KADROVSKA STRUKTURA JU DOM STARIH “PODGORICA”

Rad JU Dom starih “Podgorica” je organizovan u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta iz 2020. godine predviđeno je 146 izvršilaca na 40 radnih mjesta.

Izmjene i dopune Pravilnika vršene su dva puta, u toku 2021. godine i to:

- Jul 2021. godine - Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kojim se vrši dopuna u dijelu navođenja stručnog saradnika za upravljanje ljudskim resursima u okviru Službe za opšte i pravne poslove i izmjena u dijelu brisanja radnog mjesta zaštitar lica i imovine – stražar. Nakon izmjena i dopuna Pravilnikom je definisano 39 radnih mjesta za 142 izvršioca.
- Septembar 2021. godine - Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji se odnosi na usklađivanje uslova za obavljanje poslova za radno mjesto direktor Ustanove sa izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti.

Poslovi iz nadležnosti Doma obavljaju se u okviru sedam službi, i to:

- Služba za pružanje usluge smještaja;
- Služba za socijalni rad;
- Služba za opšte i pravne poslove;



- Služba za finansijsko-računovodstvene poslove;
- Služba održavanja;
- Kuhinjska služba i
- Služba za pružanje usluga podrške za život u zajednici.

Konkretne aktivnosti na zapošljavanju kadra u 2021. godini, opisane su u nastavku:

- Krajem januara objavljen je oglas za radno mjesto medicinska sestra – tehničar – 10 izvršilaca na određeno vrijeme od 12 mjeseci. Za traženo radno mjesto bilo je 17 prijava. Sa 13 kandidata koji su ispunjavali uslove tražene oglasom obavljen je intervju. Sa kandidatima koji su izabrani su potpisani ugovori o radu na određeno vrijeme. Svim kandidatima je poslata odluka o izboru kandidata/kinja.
- U martu je objavljen oglas za šefa/icu Službe za opšte i pravne poslove ali nije bilo prijavljenih kandidata.
- U martu je takođe objavljen oglas za šefa/icu Službe za socijalni rad – 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme. Za traženo radno mjesto bilo je 9 prijava. Sa 5 kandidatkinja koje su ispunjavale uslove obavljen je intervju. Sa kandidatkinjom koja je izabrana je potpisan ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Svim kandidatima je poslata odluka o izboru kandidatkinje.
- 19. aprila raspisan je konkurs za izbor direktora JU Dom starih „Podgorica“. Na konkurs se prijavilo 10 kandidata, od kojih je 9 ispunjavalo uslove. Upravni odbor obavio je intervju sa 3 kandidata i donio odluku o izboru direktorice koja je sa radom počela 1. juna, nakon dobijanja saglasnosti nadležnog Ministarstva.
- Krajem juna raspisani su oglasi za tri pozicije: šefa Službe za pružanje usluge smještaja (0 prijavljenih), šefa Službe održavanja (4 prijave) i šefa Kuhinjske službe (3 prijave). Dana 7. jula obavljeni su intervjui sa svim kandidatima koji su ispunjavali uslove. Sa kandidatima koji su izabrani su potpisani ugovori o radu na neodređeno vrijeme. Svim kandidatima su poslate odluke o izboru kandidata/kinja.
- U septembru je objavljen oglas za šefa Službe za pružanje usluge smještaja (doktor) uz posredovanje Zavoda za zapošljavanje. Nije bilo prijavljenih kandidata.
- Pripremljen je Kadrovski plan za 2021. i 2022. godinu.
- Početkom oktobra raspisan je oglas za šefa Službe za opšte i pravne poslove. Na oglas su se prijavila 3 kandidata koja su ispunjavala uslove i sa kojima je Komisija obavila intervju. Sa kandidatom koji je izabran potpisan je ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Svim kandidatima je poslata odluka o izboru kandidata.
- Dana 13. i 15. oktobra (ispravka) objavljen je konkurs za direktora/icu JU Dom starih „Podgorica“. Po završetku konkursa, broj pristiglih prijava za direktora/icu JU Dom starih „Podgorica“ je 7. Dana 25. novembra Komisija Ministarstva koja vrši provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti organizovala je testiranje i intervju sa svim kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa. Dana 23. decembra na sjednici Upravnog odbora, na predlog Komisije, donijeta je Odluka o izboru direktorice koja je dalje poslata



Ministarstvu finansija i socijalnog staranja na saglasnost. Krajem decembra nakon dobijene saglasnosti sa izabranom kandidatkinjom potpisan je ugovor o radu u trajanju jednog mandata tj. 4 godine, dok je odluka poslata svim kandidatima.

Ukupan broj zaposlenih na kraju godine je 38. Svi zaposleni su počeli sa radom u 2021. godini. Od navedenog broja 11 zaposlenih (10 zaposlenih i direktorica) je primljeno na određeno, a 27 na neodređeno vrijeme.

Dvije zaposlene (psiholog i servirka) krajem juna otpočele su sa korišćenjem prava na trudničko, odnosno porodijsko odsustvo.

Tokom 2021. godine dobijena je saglasnost Ministarstva finansija i socijalnog staranja za zapošljavanje dva izvršioca (servirka i psiholog) do povratka zaposlenih sa bolovanja kao i 7 medicinskih sestara, 3 negovateljice, 3 servirke, 1 radnik u vešeraju, 1 kuvar, 1 pomoćni radnik, 1 vozač i 3 higijeničarke, na određeno vrijeme.

IV INTERNI AKTI UPRAVLJANJA

Tokom 2021. godine, donijeta su sljedeća interna pravila, procedure i uputstva:

- Metodologija za uspostavljanje i razvoj upravljanja unutrašnjih kontrola;
- Plan za uspostavljanje i razvoj upravljanja i unutrašnjih kontrola u JU Dom starih „Podgorica“;
- Interno pravilo o kriterijumima i način ocjenjivanja probnog rada zaposlenih;
- Vodič za pristup informacijama u posjedu JU Dom starih „Podgorica“;
- Interna procedura o načinu trebovanja i evidenciji potrošnog materijala;
- Interna procedura o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura;
- Interna procedura o načinu obračuna i isplati zarada i ugovorenih naknada;
- Interno pravilo o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- Interno pravilo o postupku odobravanja službenog putovanja;
- Interno pravilo o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila i potrošnji goriva;
- Interno pravilo o obradi podataka o ličnosti korisnika;
- Interno uputstvo o evidenciji državne imovine;
- Interno uputstvo o načinu potraživanja novčanih sredstava za funkcionisanje Ustanove;
- Interno uputstvo o načinu praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- Interno uputstvo o načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari;
- Interno uputstvo za izradu internih akata koji se primjenjuju u JU Dom starih „Podgorica“;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu JU Dom starih „Podgorica“;
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni;
- Pravilnik o načinu korišćenja i čuvanja pečata i štambilja;



- Interno uputstvo o blagajničkom poslovanju;
- Interno uputstvo o formi i načinu pripremanja i dostavljanja finansijskih izvještaja;
- Interno uputstvo o načinu korišćenja poslovnih platnih kartica;
- Odluka o visini blagajničkog maksimuma;
- Interno uputstvo o magacinskom poslovanju;
- Normativ potrošnje goriva za službena vozila za 2021. godinu;
- Interno pravilo za korišćenje mobilnih telefona na teret JU Dom starih "Podgorica";
- Interno uputstvo za vođenje intervju sa kandidatima prilikom zapošljavanja;
- Interno uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona;
- Interno pravilo o načinu vođenja registra sponzorstava i donacija i sadržini izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama;
- Interno pravilo kojim se definiše i reguliše sukob interesa i povezano lice;
- Interno pravilo za zaposlene o vršenju drugih poslova;
- Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu i ugovorima o privremenim i povremenim poslovima;
- Interno pravilo sa kriterijumima i mjerilima kojim je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopunskom radu;
- Interna procedura za postupanje po prijavama o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije sa načinom i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača unutar JU Dom starih "Podgorica";
- Pravilnik o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih;
- Strategija upravljanja rizicima;
- Plan integriteta;
- Program pružanja usluge JU Dom starih „Podgorica“;
- Odluka o usvajanju Knjige procedura JU Dom starih „Podgorica“;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Etika odijevanja i higijene zaposlenih;
- Odluka o radnom vremenu i korišćenju odmora u toku radnog dana;
- Rješenje o utvrđivanju plana klasifikacionih oznaka u JU Dom starih „Podgorica“ za 2022. godinu.

U odnosu na smještajne kapacitete Ustanove i strukturu korisnika, Upravni odbor je u julu donio Odluku o raspodjeli odjeljenja, i to:

Prizemlje – odjeljenje demencije i privremenog boravka

Na prizemlju će biti smješteno ukupno 20 korisnika sa demencijom i to u 6 jednokrevetnih i 7 dvokrevetnih soba. Pored toga na prizemlju će u 5 četvorokrevetnih soba postojati mogućnost urgentnog ili privremenog smještaja maksimalno 20 korisnika. Ukupan broj korisnika na prizemlju je 40.



Prvi sprat – odjeljenje palijativne njege

Na prvom spratu, a prije svega na osnovu težeg zdravstvenog stanja korisnika i lakše komunikacije sa prizemljem, će biti odjeljenje palijativne njege. Korisnici će biti smješteni u 9 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba, kao i 4 apartmana. Ukupan kapacitet je 77, uz napomenu da će u zavisnosti od težine stanja, a samim tim i organizacije njege, apartmani koji inače imaju 2 kreveta biti iskorišćeni za smještaj jedne osobe. U tom slučaju na odjeljenju će biti smještena 73 korisnika.

Drugi sprat – odjeljenje psihogerijatrije

Na drugom spratu će boraviti korisnici sa psihičkim poteškoćama, njih ukupno 78, u 10 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba, kao i 4 apartmana. U slučaju težeg zdravstvenog stanja apartmani koji inače imaju dva kreveta će se koristiti za smještaj jedne osobe što će raspoložive kapacitete smanjiti na 74.

Treći sprat – odjeljenje gerijatrije

Na posljednjem, trećem spratu će boraviti korisnici očuvanih funkcionalnih sposobnosti. Oni će biti smješteni u ukupno 11 jednokrevetnih i 30 dvokrevetnih soba i 4 apartmana. Ukupan kapacitet za smještaj ove kategorije korisnika je 79.

Upravni odbor je u julu donio i Odluku o formiranju cijene smještaja u JU Dom starih "Podgorica" za korisnike koji pravo na uslugu ostvaruju preko centara za socijalni rad, kao i cijena za one koji će smještaj ugovarati neposredno sa Domom.

Tokom 2021. godine uprava Doma, donijela je i sljedeće:

- Rješenje o određivanju lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprjeđivanju upravljanja i unutrašnjih kontrola;
- Rješenje o određivanju lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima;
- Rješenje o određivanju lica odgovornog za izradu i sprovođenje Plana integriteta;
- Rješenje o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta;
- Rješenje o određivanju lica odgovornog za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno nepravilnosti;
- Rješenje o određivanju menadžera Tima za kvalitet (ISO standard);
- Rješenje o određivanju menadžera Tima za bezbjednost hrane (HACCP tim);
- Rješenje o formiranju Tim za bezbjednost hrane (HACCP tim);
- Rješenje o određivanju lica zaduženog za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing);
- Rješenje o određivanju lica za vođenje evidencije poklona;
- Rješenje o određivanju lica za vođenje registra sponzorstava i donacija;
- Rješenje o određivanju lica zaduženog za praćenje propisa;
- Rješenje o određivanju lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača;
- Rješenje o određivanju lica zaduženog za vođenje disciplinskog postupka;



- Rješenje o određivanju lica zaduženog za organizaciju i evidenciju sprovođenja plana i programa stručnog usavršavanja zaposlenih.

V UVOĐENJE ISO I HACCP STANDARDA

ISO 9001:2015 je međunarodni standard koji sadrži zahtjeve za sistem upravljanja kvalitetom koje organizacija mora da ispuni da bi uskladila svoje poslovanje sa međunarodno priznatim normama. HACCP je sistem bezbjednosti hrane koji se zasniva na analizi i kontroli potencijalnih bioloških/mikrobioloških, hemijskih i fizičkih opasnosti kojima su izložene sirovine, mogućih opasnosti pri rukovanju, proizvodnji, distribuciji i konzumiranju krajnjeg proizvoda. Njegova primjena podrazumijeva poštovanje standardnih operativnih procedura i uputstava kojima se smanjuju rizici po bezbjednost hrane.

Konsultanti za ISO i HACCP standarde su tokom 2021. godine održali obuke i konsultacije sa zaposlenima u sledećim terminima:

- 15-16. april;
- 5-6. maja, 31. maja;
- 1. juna, 3. juna, 21. juna, 29-30. juna;
- 22-23. jula;
- 9. septembra.

Grupa od 10 zaposlenih je u periodu od maja do avgusta radila na kreiranju svih procedura i uputstava za ISO i HACCP standarde kvaliteta i sigurnosti hrane.

Kao rezultat rada zaposlenih, dana 16. avgusta, donijete su sljedeće procedure za ISO standarde:

- Kontekst organizacije DSPG-P-00
- Procedura za upravljanje dokumentovanim informacijama DSPG-P-01
- Procedura za upravljanje rizicima i prilikama DSPG-P-02
- Procedura za upravljanje neusaglašenostima, korektivne mjere i korekcije DSPG-P-03
- Procedura za interne provjere DSPG-P-04
- Procedura za ispitivanje sistema upravljanja kvalitetom od strane uprave DSPG-P-05
- Procedura za identifikaciju potreba i angažovanje kadrova DSPG-P-06
- Procedura za razvoj kompetencija zaposlenih DSPG-P-07
- Procedura za upravljanje eksternim isporučiocima DSPG-P-08
- Procedura za upravljanje i kontrolu lijekova DSPG-P-09
- Procedura za komunikaciju u lancu njege/brige DSPG-P-10
- Procedura za medicinsku njegu/brigu DSPG-P-11
- Procedura za identifikaciju i prijem korisnika DSPG-P-12



- Procedura za definisanje rada radno-okupacione terapije DSPG-P-13
- Procedura za prijem i prestanak njege/brige za korisnika DSPG-P-14
- Procedura postupanja u slučaju incidentnih i onih događaja koji mogu ugroziti bezbjednost i život korisnika DSPG-P-15
- Procedura postupanja po pritužbama korisnika DSPG-P-16
- Procedura o posjetama, odsustvu korisnika i sprečavanju ulaska neovlašćenih lica DSPG-P-17
- Procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete DSPG-P-18
- Procedura o zaključavanju objekta tokom noći i u visokorizičnim situacijama DSPG-P-19
- Procedura za praćenje i usklađivanje rada Ustanove sa propisima DSPG-P-20
- Procedura za rad Službe održavanja DSPG-P-21

Dalje, donijeta su i uputstva za ISO standarde, i to:

- Uputstvo za rad Tima za kvalitet DSPG-U-01
- Uputstvo za ispitivanje zadovoljstva DSPG-U-02
- Uputstvo za rad vešeraja DSPG-U-03
- Uputstvo za korišćenje loga Ustanove DSPG-U-04
- Uputstvo za komuniciranje sa zainteresovanom javnošću DSPG-U-05

Kada su u pitanju aktivnosti na implementaciji HACCP sistema, ova Ustanova je donijela sljedeće procedure:

- HACCP studija DSPG-HP-01;
- Procedura za higijenu i sanitaciju DSPG-HP-02;
- Procedura za prijem i skladištenje sirovina za proizvodnju hrane DSPG-HP-03;
- Procedura identifikacije i sledljivosti DSPG-HP-04;
- Procedura za povlačenje proizvoda (jela) DSPG-HP-05;
- Procedura za uzorkovanje i umjeravanje DSPG-HP-06 ;
- Procedura za verifikaciju programa preduslova i ocjenu sistema od strane uprave DSPG-HP-07.

VI STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH

Sredinom godine uspostavljena je saradnja sa ostalim domovima i dogovorene obuke zaposlenih sa ciljem uvođenja u posao, usvajanja vještina i znanja neophodnih za rad sa starijima i pružanje usluga u Domu. O zaposlenima kao i aktivnostima u kojima su učestvovali, sačinjeni su izvještaji na osnovu kojih je vršena ocjena probnog rada.



U nastavku je dat raspored boravka zaposlenih u domovima za stare:

- Tokom juna, 32 zaposlenih je pohađalo obuku u JU Dom starih "Grabovac" Risan. U zavisnosti od radnog mjesta, prethodnog radnog iskustva i potrebe posla zaposleni su pohađali jednodnevnu, petodnevnu ili desetodnevnu obuku.
- Tokom jula, 5 zaposlenih je prošlo obuku u JU Dom starih "Grabovac" Risan u trajanju od 10 dana.
- Tokom jula, 4 zaposlenih je prošlo obuku u JU Dom starih "Pljevlja" u trajanju od 5 dana.
- Tokom avgusta, 15 zaposlenih je prošlo obuku u JU Dom starih "Grabovac" Risan u trajanju od po 5 i 10 dana.
- Krajem avgusta, 3 zaposlenih je pohađalo obuku u JU Dom starih "Bijelo Polje" u trajanju od 5 dana.
- U novembru je 2 zaposlenih je prošlo jednodnevnu obuku u JU Dom starih "Grabovac" Risan.

Sa ciljem što bolje pripreme za rad sa korisnicima, posebno u domenu odnosa i komunikacije, za sve zaposlene su organizovane sljedeće obuke:

- Obuka na temu rada sa korisnicima (fokus psiho-socijalna podrška), održana je 21. i 23. jula. Obuku realizovale šefica Službe za socijalni rad i socijalna radnica Doma;
- Obuka na temu rada sa korisnicima (fokus psiho-socijalna podrška) za drugu grupu zaposlenih organizovana je 30. jula, obuku realizovale šefica Službe za socijalni rad i socijalna radnica Doma;
- Dana 11. avgusta održana je obuka za pružanje psiho-socijalne podrške za 20 zaposlenih Doma. Obuku je vodila direktorica Doma.

Nakon završenih obuka, a zbog pogoršanja epidemiološke situacije i pojave virusa COVID19 među zaposlenima i korisnicima, medicinsko osoblje (medicinske sestre/tehničari i njegovateljice) JU Dom starih "Podgorica" je pružalo pomoć kolegama iz Pljevalja, Bijelog Polja i Risna. U nastavku su termini boravka:

- Od 11. do 31. oktobra 8 zaposlenih je pružalo pomoć kolegama u JU Dom starih "Pljevlja";
- Troje zaposlenih je tokom oktobra pružalo pomoć kolegama u JU Dom starih "Bijelo Polje" u trajanju od 5 dana;
- Četvoro zaposlenih je tokom novembra pružalo pomoć kolegama u JU Dom starih "Bijelo Polje" u trajanju od 10 dana;
- Dvoje zaposlenih je tokom novembra pružalo pomoć kolegama iz JU Dom starih "Grabovac" u trajanju od 15 dana;
- Sedmoro zaposlenih je tokom decembra pružalo pomoć kolegama iz JU Dom starih "Grabovac" u trajanju od 5 do 15 dana.

Pored navedenih, zaposleni su pohađali obuke organizovane od strane drugih institucija i organizacija, a na teme koje su od značaja za rad Doma, i to:



- Osiguranje kvaliteta usluga socijalne i dječje zaštite na lokalnom nivou i standardi usluga socijalne i dječje zaštite, Podgorica, 31. maj-01. jun 2021. godine. Obuku pohađale 4 zaposlene iz Službe za socijalni rad;
- Jačanje vještina stručnih radnika/ca uz upotrebu motivacijskog intervjuja u radu sa korisnicima usluga socijalne i dječje zaštite, Podgorica, 07-08. jun 2021. godine. Obuku pohađala šefica Službe za socijalni rad;
- Podrška korisnicima socijalnog stanovanja i licima u riziku od beskućništva, Podgorica, 18-20. maj 2021. godine. Obuku pohađala šefica Službe za socijalni rad;
- Poboljšanje i jačanje institucionalnog i pravnog okvira u oblasti javnih nabavki i državne pomoći u Crnoj Gori, Podgorica, 07. jun 2021. godine. Obuku pohađala službenica za javne nabavke;
- Program obrazovanja za sticanje ključnih vještina za obavljanje poslova menadžera integriteta, Podgorica, u periodu od 10. maja do 15. juna 2021. Godine. Program pohađala saradnica za upravljanje ljudskim resursima;
- Obuka prve pomoći, Crveni krst Crne Gore, Podgorica, 31 zaposleni. Obuka je održana 16. jula;
- Program obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, Podgorica, obuka se sastojala iz IV modula, u trajanju od 35 radnih dana i realizovana je tokom godine. Program pohađala šefica Službe za finansijsko-računovodstvene poslove;
- Obuka za centralizovani obračun zarada, Podgorica, avgust i novembar, 4 zaposlena;
- Četiri zaposlene iz Službe za socijalni rad su u periodu 05–08. oktobra, u hotelu „Monte Rosa” Lovćen, na Cetinju, pohađale trening za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite na temu samostalnog života OSI i procesa deinstitucionalizacije, s akcentom na socijalno-edukativne usluge;
- Šefica Službe za socijalni rad pohađala je obuku za stručne radnike/ce i stručne saradnike/ce u oblasti socijalne i dječje zaštite “Unaprjeđenje vještina stručnih radnika/ca u svrhu prevencije rizičnog ponašanja, te vještine pregovaranja”. Obuku je organizovala NVO Juventas, u Podgorici, u periodu 14-15. oktobar 2021. godine;
- 2-3. decembra, u Podgorici, šef Službe za opšte i pravne poslove- stručni radnik na pravnim poslovima, šefica Službe za socijalni rad i socijalna radnica pohađali su akreditovani program obuke "Komunikacija i pregovaranje kao način za rješavanje sporova".

Obuke održane od strane “IGP Fidija” DOO, kojima je prisustvovao šef Službe održavanja iz JU Dom starih „Podgorica“, su sljedeće:

- Obuka za korisnika rukovanje i održavanje postrojenja DEA na objektu;
- Obuka korisnika za rukovanje i održavanje instalacija strukturnog kablovskog sistema na objektu;
- Obuka korisnika za sistem bolničke signalizacije na objektu;
- Obuka korisnika za sistem distribucije tačnog vremena na objektu;



- Obuka korisnika za sistem opšteg razglasa na objektu;
- Obuka korisnika za sistem dojave požara na objektu;
- Obuka korisnika za sistem kontrole pristupa na objektu;
- Obuka korisnika za protivprovalni sistem na objektu;
- Obuka korisnika za TV sistem na objektu;
- Obuka korisnika za sistem mrežnog video nadzora na objektu;
- Obuka lica odgovornog za rikovanje sistema grijanja, klimatizacije, ventilacije i sprinkler protivpožarnog sistema u objektu Dom starih „Podgorica“.

Testirana je oprema i izvršena edukacija osoblja iz kuhinjske službe iz JU Dom starih „Podgorica“ koje će rukovati opremom od strane Tehnoinženjering - Šljivančanin DOO.

Zaposleni su prisustvovali i sljedećim skupovima:

- Dana 21. septembra 19 zaposlenih (predstavnicu Službe za pružanje usluge smještaja i Službe za socijalni rad) prisustvovalo je prezentaciji na temu Prevenirica i tretman Alchajmerove bolesti, koju je Crveni krst Crne Gore, u saradnji sa Institutom za javno zdravlje, organizovao povodom Svjetskog dana borbe protiv Alchajmera;
- Dana 23. septembra tri zaposlena pohađale su jednodnevnu radionicu na temu "Savremena saznanja o palijativnoj medicini", u organizaciji JU Dom zdravlja Podgorica;
- Dana 15. oktobra, tri predstavnice Doma prisustvovala su događaju "Noć mode u Grabovcu" u organizaciji JU Dom starih "Grabovac" Risan;
- Dana 26. oktobra, saradnica za upravljanje ljudskim resursima je pohađala radionicu za menadžere integriteta u sistemu socijalne i dječje zaštite, na temu Metodologija za procjenu primjene antikorupcijskih mjera;
- Dana 12. novembra tri predstavnice Doma prisustvovala su VIII regionalnoj konferenciji "Uticaj epidemije COVID-19 na rad u ustanovama za smještaj odraslih i starih". Domaćin konferencije je bila JU Dom starih "Grabovac", a ista je održana u Kotoru;
- Direktorica Doma je dana 15. decembra prisustvovala konferenciji pod nazivom "Decentralizacija usluga socijalne i dječje zaštite", u Podgorici, u organizaciji Centra za prava djeteta;
- Stručna radnica je prisustvovala sastancima grupne supervizije.

VII JAVNE NABAVKE

Tokom 2021. godine izvršene su sljedeće nabavke (u vrijednosti do 5.000,00 € bez uračunatog PDV-a) prihvatanjem predračuna/profakture, fiskalnog računa ili ugovora: uniforme i obuća za zaposlene; kancelarijski material; alati za radionicu; materijali za radno-okupacionu terapiju; sitni inventar za potrebe licenciranja (kante za smeće, kalendari i zidni satovi); čiviluci; kontejneri; pločice za obilježavanje prostorija u Domu; dezobarijere; bravice za plakare u Domu.



Ugovori su zaključeni za: usluge mobilne telefonije; usluge poslovnog savjetovanja u postupku uspostavljanja sistema upravljanja sigurnosti proizvoda za ljudsku upotrebu, a u skladu sa zahtjevima HACCP; usluge poslovnog savjetovanja na uvođenju i implementaciji sistema upravljanja kvalitetom, a u skladu sa standardima serije ISO 9001:2015; gorivo; usluge osiguranja. Zaključen je ugovor o djelu za izradu loga Ustanove, kreiranje i održavanje web sajta.

Tokom 2021. godine je preko Elektronskog portala javnih nabavki sprovedeno devet postupaka jednostavne nabavke. Dva su poništena, jer nije dostavljena nijedna ponuda, pa su postupci nabavke ponovljeni. Postupak za nabavku sanitetskog materijala, lijekova i pelena za odrasle je raspisan po partijama, a partija za lijekove je poništena jer nije dostavljena nijedna ponuda. Postupcima jednostavnih nabavki zaključeni su sledeći ugovori:

- Ugovor za nabavku peleta, potpisan u oktobru 2021. godine sa ponuđačem "Petrol Crna Gora MNE" DOO, u vrijednosti od 11.518,52 € sa PDV-om.
- Ugovor za nabavku sredstava za higijenu, potpisan u oktobru 2021. godine sa ponuđačem "Surfmont" DOO, u vrijednosti od 15.000,00 €, sa uračunatim PDV-om.
- Ugovor za nabavku posteljine i proratne opreme, potpisan u novembru 2021. godine sa ponuđačem "Novatex" DOO, u vrijednosti od 20.371,62 € sa PDV-om.
- Ugovor za nabavku sanitetskog materijala potpisan u novembru 2021. godine sa ponuđačem "Osmi red – D" DOO, u vrijednosti od 10.000,00 €, bez PDV-a.
- Ugovor za nabavku pelena za odrasle potpisan u novembru 2021. godine sa ponuđačem "Osmi red – D" DOO, do nivoa procijenjene vrijednosti jednostavne nabavke od 2.355,37 €, bez uračunatog PDV-a.
- Ugovor o jednostavnoj nabavci opreme za ambulantu, potpisan u decembru 2021. godine sa ponuđačem "Inel Medica" DOO, u vrijednosti od 19.111,34 € sa PDV-om.
- Ugovor o jednostavnoj nabavci sitnog inventara za kuhinju, potpisan u decembru sa ponuđačem "Ribnica Commerce" DOO, u vrijednosti od 15.815,17 € sa PDV-om.
- Ugovor o jednostavnoj nabavci opreme za fizikalnu terapiju, potpisan u decembru sa „Spa Medica“ DOO, u vrijednosti od 20.949,00 € sa PDV-om.

U odnosu na plan javnih nabavki za 2021. godinu realizovane su sve planirane nabavke sem dva otvorena postupka za hranu i obezbjeđenje. Ova dva postupka prenose se za narednu godinu, kada bude poznat datum otvaranja Doma.



VIII DONACIJE, POKLONI I SPONZORSTVA

Tokom 2021. godine primljene su sljedeće donacije:

- Crveni krst Crne Gore donirao je obuku prve pomoći za 31 zaposlenog, u vrijednosti od 1.085,00 €. Pored toga, ova humanitarna organizacija Domu je donirala 50 kompleta posteljine, 50 ćebadi, 100 peškira i 1 invalidska kolica.
- Apoteka Meditas donirala je medicinsku opremu: inhalator (3), manometar – mjerač pritiska (6), aparat za mjerenje šećera (6), makazice (10), vaga (3), dozer za lijekove (60), pinceta anatomska (10), pinceta hirurška (10), peani (10), peani (10), tacna za instrumente (3), otoskop (1) u vrijednosti od 1.126,30 €.
- CKB banka donirala je EKG aparat, halogenu lampu i doboš za sterilizaciju u vrijednosti od 1.915,43 €.
- FarmaLab je donirala koncentrator kiseonika i kolica za EKG aparat u vrijednosti od 941,99 €.
- Farmegra je donirala 5 inhalatora i 2 sukciona aspiratora u vrijednosti od 961,14€.
- Hotel Splendid je donirao 50 velikih i 50 srednjih jastučnica, 50 velikih i 50 srednjih peškira, kao i 50 nožnih peškira i 30 čaršava.

Ukupna vrijednost donacija je 6.029,86 €.

U navedenom periodu nije bilo poklona ni sponzorstava.

IX SARADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA

Tokom godine uspostavljena je saradnja sa postojećim domovima za starije (JU Dom starih “Grabovac”, JU Dom starih “Pljevlja”, JU Dom starih “Bijelo Polje” i JU Dom starih “Nikšić”) sa ciljem uvođenja u posao zaposlenih JU Dom starih “Podgorica”, ali i razmjene iskustva, znanja i planiranja zajedničkih aktivnosti u budućnosti. Pored toga održan je niz sastanaka sa predstavnicima Ministarstva finansija i socijalnog staranja, zatim sastanak sa predstavnicima Kliničkog centra Crne Gore i Doma zdravlja.

Tokom cijele godine predstavnici Doma bili su u stalnoj komunikaciji sa Upravom javnih radova, izvođačima radova (Fidija) i svim drugim relevantnim institucijama kako bi bili u toku sa svim dešavanjima povodom otvaranja Doma.



X PROMOTIVNE AKTIVNOSTI

U junu je izrađen logo Ustanove.

U septembru je aktiviran sajt Doma www.domstarihpodgorica.me.

Tokom cijele godine vladalo je veliko interesovanje medija za otvaranje Doma, pa su planovi, usluge i način prijave budućih korisnika prezentovani široj javnosti 9 puta na različitim televizijama (Vijesti, RTCG, NovaM i Gradska televizija). Pored toga, štampani i elektronski mediji izvještavali su o Domu više puta (CDM, Vijesti, RTCG, Analitika, Gradski, Pobjeda, Dan, AntenaM, Mondo).

XI POSEBNE AKTIVNOSTI

Zaposleni su tokom novembra dostavili Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu dva predloga Programa obuka za akreditovanje. U pitanju su obuka “Njega starijih lica – obuka za njegovatelje/ice” i “Topao dom za treće doba – usluga porodičnog smještaja”.

Program obuke “Topao dom za treće doba” akreditovan je 30. novembra, a prva obuka sprovedena je u saradnji sa Zavodom za socijalnu i dječju zaštitu 27-28. decembra, za 20 stručnih radnika.

XII OSTVARENI REZULTATI U ODNOSU NA PROGRAM RADA ZA 2021. GODINU

Program rada za 2021. godinu, sadrži 13 aktivnosti od kojih je tokom godine realizovano sljedeće:

- Prijem u radni odnos izvršilaca na upražnjenim radnim mjestima i popunjavanje smještajnog kapaciteta – Tokom godine u radni odnos primljeno je 38 izvršilaca. Do popunjavanja smještajnih kapaciteta nije došlo jer Dom nije počeo sa radom.
- Aktivnosti i mjere koje su usmjerene na dobijanje licence za pružanje usluge smještaja – Dokumentacija potrebna za podnošenje zahtjeva za izdavanje licence je pripremljena. Nedostaje dio tehničke dokumentacije koji priprema izvođač radova na objektu.
- Osnivanje Komisije za prijem i otpust korisnika kao i podjela odjeljenja u odnosu na strukturu korisnika – Izvršena je podjela odjeljenja Doma u odnosu na strukturu korisnika. Odluka o sastavu Tima za prijem i otpust korisnika će biti donijeta prije početka rada Doma.
- Opremanje prostorije za radno-okupacionu terapiju – Izvršena je nabavka potrebnog materijala.



- Aktivnosti koje se odnose na stručno usavršavanje zaposlenih, posebno u dijelu odnosa i rada sa korisnicima, kao i uspostavljanje saradnje sa drugim domovima su realizovane u potpunosti.
- Kada je u pitanju komunikacija sa članovima porodice, saradnja sa drugim institucijama i organizacijama može se reći da je aktivnost realizovana ali u manjoj mjeri zbog činjenice da Dom nije otvoren. Bez obzira na to Služba za socijalni rad obavljala je redovnu komunikaciju sa svim zainteresovanim članovima porodice, drugim značajnim osobama, uspostavljena je saradnja sa relevantnim institucijama, kao i organizacijama čije su obuke zaposleni Doma pohađali.
- Preduzete su sve mjere za uvođenje integrisanog sistema kvaliteta i bezbjednosti hrane (ISO i HACCP).

U odnosu na planirano nije rađena adaptacija kancelarijskog prostora, nije uvećan vozni park niti je bilo mogućnosti za razmatranje otvaranja mini marketa. Tehničko održavanje objekta je još uvijek u nadležnosti izvođača jer nije došlo do predaje objekta. Registracija ambulante Doma je onemogućena do momenta otvaranja Doma, ali je izvršena nabavka neophodne opreme za rad.

Na osnovu svega navedenog zaključuje se da je djelimično ili u potpunosti realizovano 8 od 13 mjera i aktivnosti.

Broj zainteresovanih lica za smještaj na kraju godine je 175.

DIREKTORICA

Jelena Šofranac, s.r.