



Broj: 02-05-34500-6/16
Sarajevo, 15.12.2016. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav 4. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 – Ispravka) i člana 27. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH" br. 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Kantona Sarajevo na **66.** sjednici održanoj **15.12.2016.** godine, donijela je slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Program rada i Finansijski plan KJU "Gerontološki centar" za 2017. godinu.
2. Program rada i Finansijski plan iz tačke 1. ovog Zaključka dostavljaju se Skupštini Kantona Sarajevo, na razmatranje i usvajanje.

PREMIJER

Elmedin Konaković

Dostaviti:

1. Predsjedavajuća Skupštine Kantona Sarajevo
2. Skupština Kantona Sarajevo
3. Premijer Kantona Sarajevo
4. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo
5. KJU "Gerontološki centar" (putem Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo)
6. Evidencija
7. Arhiva



web: <http://vlada.ks.gov.ba>
e-mail: vlada@vlada.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-068, 562-070
Fax: + 387 (0) 33 562-211
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1





Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Služba za skupštinske poslove



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Services of Assembly's Affairs

Na osnovu člana 117. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13) Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine, nakon razmatranja Programa rada i Finansijskog plana KJU "Gerontološki centar" za 2017. godinu, donijela je

Prijedlog

ODLUKA

I

Daje se saglasnost na Program rada i Finansijski plan KJU "Gerontološki centar" za 2017. godinu.

II

Ova odluka će se objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj:

Sarajevo,

**PREDSJEDATELJICA
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Prof. Ana Babić



<http://skupstina.ks.gov.ba>
e-mail: skupstina@skupstina.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-055, Fax: + 387 (0) 33 562-210
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1





Broj:13-05-28997/16
Sarajevo, 11.11.2016. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O V D J E -

Predmet: Mišljenje na Program rada sa finansijskim planom Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ za 2017. godinu

Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice je razmotrilo Program rada sa finansijskim planom Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ za 2017. godinu i analizirajući isti sa aspekta izvršavanja poslova i obaveza za koje je nadležna ova ustanova, a na bazi prezentovanih podataka, može se konstatirati, kako slijedi:

Materijal je u pravilu usaglašen u pravilu sa odredbama Zakona o ustanovama („Službeni list SR BiH“, br.6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 38/14 – Prečišćeni tekst, i 38/16), te važećim propisima za oblast djelovanja iz nadležnosti ustanove.

Program rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ za 2017. godinu je utvrđen, a Finansijski plan ove ustanove za 2017. godinu donesen od strane Upravnog odbora Ustanove

Isti materijal je u pravilu sačinjen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 29/12.

Finansijski plan za 2017. godinu KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo urađen je u skladu sa ostvarenjem prihoda u prethodnom periodu, procjene ostvarenja programa rada u 2017.godini, raspoređenih prihoda od donacija iz ranijih godina i očekivanih donacija fizičkih i pravnih lica u 2017. godini, a u cilju realizacije planiranih programskih aktivnosti KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu.

Ukupno planirana sredstva KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017.godinu iznose **3.681.000,00 KM**, od toga iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2017.godinu planirano je **648.800,00 KM**, dok su vlastiti prihodi planirani u iznosu od **2.629.800,00 KM**, donacije u iznosu od **104.500,00 KM**, dotacije u iznosu od **297.900,00 KM**, i raspoređena su po slijedećim pozicijama:

Prihodi od pružanja usluga	2.617.600,00 KM
Prihodi od Zavoda zdravstvenog osiguranja ZD kantona	19.900,00 KM
Prihodi od doniranih sredstava-amortizacija (razgraničeni prihodi iz ranijeg perioda)	40.100,00 KM
Prihodi od Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo	278.000,00 KM

Donacije u robi, hrani i novcu	64.400,00 KM
Ostali prihodi (refundacije bolovanja, refundacija za pripravnike po ugovoru sa Zavodom za zapošljavanje)	12.200,00 KM
Prihodi iz Budžeta – Prihvatište	148.800,00 KM
Prihodi iz Budžeta – Materijalni troškovi i Potpora	500.000,00 KM

Ukupno planirani izdaci za 2017. godinu iznose **3.681.000,00 KM**. Ukupno planirani prihodi raspoređeni su na izdatke po kategorijama strukture analitičkih konta, a struktura troškova u 2017. godini je slijedeća:

Materijalni troškovi	989.400,00 KM
Amortizacija	133.300,00 KM
Troškovi uposlenih	2.263.788,00 KM
Troškovi usluga	132.520,00 KM
Ostali troškovi poslovanja	161.992,00 KM

Sredstva potrebna za nabavku stalnih sredstava, planirana su za rekonstrukciju objekta u iznosu od **150.000,00 KM**, i nabavku opreme u iznosu od **17.000,00KM**, a nabavka je planirana iz budžetskih sredstava u iznosu od 150.000,00 KM, i vlastitih sredstava u iznosu od 17.000,00 KM..

S poštovanjem,

Pripremili:

Nurija Hodžić, stručni savjetnik za nadzor nad izradom, praćenjem i realizacijom Budžeta
Zoran Timarac, stručni savjetnik za nadzor nad radom ustanova socijalne zaštite



MINISTRICA
Anela Dautbegović
Anela Dautbegović

Dostaviti:

- Naslovu
- Ustanovi
- A/a



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33 562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
SARAJEVO

Broj: 10-1475/16.
Sarajevo, 20.10.2016.god.

**PROGRAM RADA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO
ZA 2017.GODINU**

Sarajevo, oktobar 2016. godine

S A D R Ž A J:

PROGRAM RADA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2017. GODINU SADRŽI:

I UVODNI DIO

1. CILJEVI I ZADACI

2. PROGRAMSKA ORIJENTACIJA ZA NAREDNI PERIOD

II NORMATIVNI DIO

III TEMATSKI DIO

1. PROGRAMSKI ZADACI

1.1. Programski zadaci u institucionalnim i vaninstitucionalnim oblicima zaštite

INSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.1. Odjel smještaja

1.1.2. Prihvatišta

VANINSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.3. Služba kućne njege i pomoći u kući

1.1.4. Centar za dnevni boravak

1.2. Programski zadaci službi Gerontološkog centra

1.2.1. Programski zadaci Službe pravnih i općih poslova

1.2.2. Programski zadaci Službe materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova

1.2.3. Programski zadaci Službe socijalnog rada

1.2.4. Programski zadaci Službe zdravstvene zaštite i njege

1.2.5. Programski zadaci Službe ishrane

1.2.6. Programski zadaci Službe servisnih usluga

1.2.7. Programski zadaci Službe za edukaciju, plan i analizu

1.2.8. Programski zadaci Unutrašnje službe zaštite

2. ORGANIZACIJA RADA I KADROVI

3. PRAVA I OBAVEZE PREMA OSNIVAČU I DRUGIM SUBJEKTIMA

4. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIZACIJAMA

5. KAPITALNI PROJEKTI

6. OBLIK I NAČIN STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

7. ZAKLJUČCI

IV KONTINUIRANI POSLOVI

I UVODNI DIO

Pravni osnov za izradu Programa rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo (u daljem tekstu: Program rada) čine obaveze utvrđene Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), Odlukom o osnivanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/06, 31/07, 21/12 i 5/13), Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/12), Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i Programom rada za 2016. godinu.

Program rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu donosi se na osnovu analize poslovanja ove ustanove u toku 2016. godine i analize stvarnih potreba neophodnih za obavljanje djelatnosti i realizaciju zadataka u 2017. godini.

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

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

U skladu sa osnivačkim aktom ustanova će i u 2017. godini nastaviti djelovati kao Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“, sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Aleja Bosne srebrene broj 7.

1. CILJEVI I ZADACI

Ciljevi, zadaci i opredjeljenje Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo je zadovoljstvo svakog korisnika pruženim uslugama, zadovoljenje njihovih očekivanja, održavanje dostignutog nivoa kvaliteta i obima usluga u svim segmenatima djelatnosti, unaprjeđenje i poboljšanje svih procesa rada i pružanja usluga, odgovoran i profesionalan rad svakog zaposlenika.

Uslugama „Gerontološkog centra“ će kroz institucionalne i vaninstitucionalne oblike zaštite biti obuhvaćene stare, bolesne, invalidne i druge osobe, koje se iz razloga nemogućnosti da se o sebi staraju, ili bilo kojih drugih razloga nađu u stanju potrebe za uslugama koje pruža ova ustanova.

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

- a) poslove socijalne zaštite sa smještajem, koji obuhvataju pružanje socijalnih, zdravstvenih i servisnih usluga u smještajnim kapacitetima, neprekidno tokom dana, starim i drugim punoljetnim osobama koje nisu u stanju da se o sebi staraju, kao i osobama koje se na području Kantona Sarajevo nađu u stanju socijalne potrebe ili se zateknu u prosjačenju i skitnji (smještaj, ishrana, zdravstvena zaštita i zdravstvena njega, lična i opća higijena, organizacija slobodnog vremena i odmora, stručni tretman, rekreativne i druge aktivnosti),
- b) poslove socijalne zaštite bez smještaja, u okviru kojih se obezbjeđuju socijalne, zdravstvene i servisne usluge, savjetodavna i slična djelatnost i obezbjeđuje kućna njega i pomoć u kući, starim i drugim punoljetnim osobama u njihovim domovima, uključujući i dnevnu pomoć bolesnicima i ostalim socijalno ugroženim pojedincima i grupama.

Poslovi socijalne zaštite sa smještajem organizuju se kroz:

- a) Odjeljenje za smještaj, u kome se u smještajnim kapacitetima „Gerontološkog centra“ obezbjeđuje potpuno zbrinjavanje i organizovana, sveobuhvatna briga o starim osobama, koje zahtijevaju pojačanu brigu i njegu i za koje je smještaj neophodan, kao jedini način rješavanja i zadovoljavanja njihovih osnovnih životnih potreba;
- b) Prihvatište za odrasle i stare, u kome se u zasebnom objektu obezbjeđuje prihvatanje, privremeno zbrinjavanje, ishrana, zdravstvena njega, usluge stručnog rada i druge neophodne usluge, osobama koje su se našle u stanju socijalne potrebe na području Kantona Sarajevo, dok se u saradnji sa nadležnim centrom za socijalni rad prema mjestu prebivališta/boravišta osobe, ne utvrdi mogućnost vraćanja u vlastitu ili drugu porodicu ili ustanovu ili dok se ne obezbijedi primjena odgovarajućeg oblika socijalne zaštite;
- c) Prihvatište za skitnice i prosjake, u kome se u zasebnom objektu obezbjeđuje prihvatanje, kratkotrajni smještaj, ishrana, lična higijena i druge neophodne usluge, osobama koje se zateknu u skitnji, lutanju i prosjačenju na području Kantona Sarajevo, dok se u saradnji sa nadležnim centrom za socijalni rad prema mjestu gdje su zatečeni u prosjačenju i skitnji, ne utvrdi mogućnost njihovog vraćanja u mjesto prebivališta/boravišta ili dok se ne obezbijedi primjena odgovarajućeg oblika zaštite.

Poslove socijalne zaštite bez smještaja organizuju se putem:

- a) Službe kućne njege i pomoći u kući, u okviru koje se starim, iznemoglim, hronično bolesnim i invalidnim osobama, pružaju usluge zdravstvene njege, lične higijene, pomoć u ishrani pripremom ili dostavljanjem obroka hrane i nabavkom namirnica, kao i pomoć u obavljanju kućnih i drugih poslova. U skladu sa osnovnim životnim potrebama, kućna njega i pomoć u kući omogućava i pomaže starim ljudima što duži boravak i život u svojoj kući, u prirodnom okruženju;
- b) Centra za dnevni boravak, u kome se starim i drugim punoljetnim osobama, uz minimalnu naknadu, pružaju usluge dnevnog ili poludnevnog boravka, ishrana (ručak, topli napitak), stručna pomoć, servisne usluge (pranje i peglanje veša), održavanje higijene (kupanje, šišanje, brijanje), organizacija slobodnog vremena, organizovan odmor i rekreacija, kulturno-zabavni život i druge aktivnosti.

U okviru svoje redovne aktivnosti Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ obavlja stručne, studijsko-analitičke, planske i savjetodavne poslove. U odjelu smještaja organizuje rad gerontološkog savjetodavništva, kao pomoć korisnicima u cilju prevazilaženja mnogobrojnih problema izraženih u starosti. Prikuplja podatke, vrši određene analize, identifikuje potrebe korisnika usluga, analizira dostignuti nivo kvaliteta usluga i predlaže mjere za unaprjeđenje kvaliteta usluga, odnosno kvaliteta života u starosti i zadovoljavanja potreba starih osoba.

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

- 1) Služba pravnih i općih poslova,
- 2) Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova,
- 3) Služba socijalnog rada,
- 4) Služba zdravstvene zaštite i njege,
- 5) Služba ishrane,
- 6) Služba servisnih usluga,
- 7) Služba za edukaciju, plan i analizu,
- 8) Unutrašnja služba zaštite.

2. PROGRAMSKA ORIJENTACIJA ZA NAREDNI PERIOD

Primarna orijentacija Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ je održavanje finansijske stabilnosti i eventualno jačanje finansijskog položaja adekvatnom podrškom od strane Kantona Sarajevo odgovarajućim sredstavima sufinansiranja i odobravanjem povećanja cijena usluga ili finansiranjem djelatnosti „Gerontološkog centra“ iz Budžeta Kantona Sarajevo. Mada su u odnosu na prethodne godine materijalni troškovi poslovanja „Gerontološkog centra“ znatno smanjeni, te postignute znatne uštede, bez odgovarajućih finansijskih sredstava „Gerontološki centar“ će teško moći u željenom kapacitetu i kvalitetu provesti i realizirati zadatke i aktivnosti planirane u 2017. godini.

Zbog neizvjesnosti osiguranja potrebnih finansijskih sredstava, u 2017. godini, kao i nekoliko prethodnih godina, „Gerontološki centar“ ne može planirati bilo kakva investiciona ulaganja, ni kapitalne projekte, što praktično znači da je „Gerontološki centar“ prinuđen da planira samo najnužnije aktivnosti, odnosno da obezbijedi dovoljno sredstava za obavljanje svoje osnovne funkcije.

U narednom periodu Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo će nastojati da održi dostignuti nivo kvaliteta i obima usluga u svim oblicima zaštite.

U skladu sa usvojenom Strategijom deinstitucionalizacije ustanova socijalne zaštite u Federaciji BiH, obzirom na stratešku važnost vaninstitucionalnih oblika zaštite starih osoba, „Gerontološki centar“ će znatan dio svoje aktivnosti usmjeriti na djelatnost kućne njege i pomoći u kući, povećanje obima korisnika i unaprjeđenje ovih usluga. Intenziviranje vaninstitucionalnih oblika zaštite starih osoba sa područja Kantona Sarajevo i povećanje obima korisnika usluga zavisiće od finansijske i materijalne osnove za njihovu organizaciju i realizaciju, kao i od koordinacije u radu svih subjekata u sistemu socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo. Imajući i vidu da veliki broj starih osoba i staračkih domaćinstava na području Kantona Sarajevo živi usamljeno, nezbrinuto, bez ičije pomoći i podrške, bez obezbijedenog minimuma osnovnih, egzistencijalnih potreba čovjeka, da najveći dio starih osoba zbog svog lošeg zdravstvenog stanja i nemogućnosti kretanja ili otežanog kretanja izvan stana, živi potpuno isključeno iz društva, bez socijalne komunikacije ili je ta komunikacija svedena na minimum, Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ u potpunosti podržava donošenje strategije o starenju i starima i uređivanju oblasti zaštite i brige o starim licima.

Mada se za sada deinstitucionalizacija ustanova socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo uglavnom bazira na ustanove koje zbrinjavaju djecu i još nisu započele organizirane aktivnosti za ustanove koje zbrinjavaju stare osobe, „Gerontološki centar“ će sačiniti projekciju povećanja vaninstitucionalnih usluga do 2020 godine, koja će obuhvatiti:

- procjenu potreba za razvoj usluga kućne njege i pomoći u kući, sa ciljem prevencije institucionalizacije starih osoba,
- projekciju proširenja postojećih usluga kućne njege i pomoći u kući, sa projekcijom potrebnih resursa (finansijskih, materijalnih, ljudskih),
- procjenu mogućnosti i potreba za uvođenje drugih oblika vaninstitucionalnih usluga, sa procjenom potrebnih resursa (finansijskih, materijalnih, ljudskih),
- procjenu potreba za adekvatan sistem podrške za efektivnu primjenu pristupa koordinirane brige sa fokusom na korisnika i njegovu porodicu, uz drugačiji pristup starenju i demenciji,
- projekciju rezultata,
- praćenje važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

„Gerontološki centar“ će u narednom periodu nastaviti započete aktivnosti na usklađivanju ispunjenosti uslova prostora, kadra i opreme za organiziranje mjera zdravstvene zaštite sa Pravilnikom o uslovima prostora, opreme i kadra kojima se osiguravaju mjere zdravstvene zaštite za obavljanje zdravstvene njege i rehabilitacije u ustanovama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo („Službene novine Federacije BiH“ br. 80/15).

Jedan od bitnijih zadataka „Gerontološkog centra“ u 2017. godini je rješavanje problematike naplate lijekova čija se nabavka participira, kao i naplata pelena za inkontinenciju. Kantonalni centar za socijalni rad, kao potpisnik većeg dijela ugovora o smještaju korisnika usluga u „Gerontološki centar“, odbija da za korisnike usluga preuzme obavezu plaćanja lijekova i pelena za inkontinenciju, smatrajući to obavezom nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja.

Obzirom da je postojeća oprema „Gerontološkog centra“ stara preko 30 godina, da je zastarjela i najvećim dijelom dotrajala, „Gerontološki centar“ će pokušati da iznađe način da osigura dio sredstava za adaptaciju i modernizaciju opreme i sobnog inventara u svojim smještajnim kapacitetima. U tom cilju „Gerontološki centar“ će sačiniti plan animiranja potencijalnih donatora, sa pregledom potreba za ulaganje u objekte, opremu i sredstva, kao i potreba za ulaganje radi proširenja djelatnosti.

Jedan od važnih programskih zadataka Gerontološkog centra u 2017. godini je održavanje implementiranog sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2008.

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će nastojati da uspostavi, kao i da unaprijedi već uspostavljenu saradnju sa gerontološkim centrima i ustanovama koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih osoba, na nivou Bosne i Hercegovine i u širem regionu, sa ciljem da se komparativnom analizom uporede međusobna iskustva i dostignuti nivo socijalne zaštite starih lica, kako bi se na osnovu ovih analiza i uporednih iskustava predložila primjena pozitivnih i na bolji način riješenih iskustava i dostignuća u oblasti socijalne zaštite ostarjele populacije.

U 2017. godini Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo će kontinuirano raditi na realizaciji slijedećih aktivnosti:

- održavanje finansijske stabilnosti i jačanje finansijskog položaja ustanove;
- održavanje dostignutog nivoa kvaliteta i obima usluga u svim oblicima zaštite;
- kontinuirana popuna raspoloživih smještajnih kapaciteta ustanove;
- dalji razvoj i unaprjeđenje vaninstitucionalne zaštite, odnosno usluga kućna njege i pomoći u kući i usluga dnevnog boravka, povećanje obuhvata i broja korisnika;
- usklađivanju ispunjenosti uslova prostora, kadra i opreme za organiziranje mjera zdravstvene zaštite sa Pravilnikom o uslovima prostora, opreme i kadra kojima se osiguravaju mjere zdravstvene zaštite za obavljanje zdravstvene njege i rehabilitacije u ustanovama socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo („Službene novine Federacije BiH“ br. 80/15 i 44/16);
- rješavanje problematike naplate lijekova čija se nabavka participira, kao i naplata pelena za inkontinenciju;
- obilježavanje na prigodan način 65 godina rada i postojanja Ustanove, kao i svih važnih datuma i događaja;
- aktivnosti na održavanju i unaprjeđenju sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2008;
- uspostavljanje i unaprjeđenje već uspostavljene saradnje sa gerontološkim centrima i ustanovama koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih osoba, na nivou Bosne i Hercegovine i u širem regionu;
- usklađivanje postojećih akata ustanove prema nastalim promjenama i donošenje novih;
- druge obaveze koje nastanu u cilju izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti i djelatnosti radi kojih je ustanova i osnovana.

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

II NORMATIVNI DIO

1. PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Pravilnik o javnim nabavkama KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 31.07.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Pravilnikom o javnim nabavkama KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14) utvrditi način i postupak javne nabavke roba, vršenje usluga i ustupanje radova, donošenje plana nabavki, formiranje, ovlaštenje i način rada komisije za nabavke, sadržaj tenderske dokumentacije, otvaranje, selekcija i ocjena ponuda, dodjela ugovora i praćenje realizacije zaključenih ugovora.

2. PRAVILNIK O ORGANIZACIJI UNUTRAŠNJE SLUŽBE ZAŠTITE KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Pravilnik o organizaciji unutrašnje službe zaštite KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 31.03.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i MUP Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Pravilnikom o organizaciji unutrašnje službe zaštite KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo će se u skladu sa Zakonom o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 78/08 i 67/13) regulisati organizacija vlastite unutrašnje službe za obavljanje poslova fizičke zaštite imovine, objekata i prostora, utvrditi konkretni poslovi fizičke zaštite i unutrašnja organizacija službe sa ukupnim brojem čuvara i šefom službe.

3. PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA I UPOTREBI MOBILNIH I FIKSNIH TELEFONA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 15.01.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo

Kratak sadržaj materijala:

Pravilnikom o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo bliže se propisuje pravo i način korištenja telefona u vlasništvu „Gerontološkog centra“, visina iznosa mjesečnih troškova koji se plaćaju iz sredstava Ustanove, kao i postupak i način plaćanja tih troškova preko dozvoljenog iznosa.

4. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O KORIŠTENJU VOZILA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o korištenju vozila u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 15.01.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Upravni odbor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo

Kratak sadržaj materijala:

Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o korištenju vozila u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo izvršit će se izmjene i dopune važećeg Pravilnika u smislu načina i uslova korištenja i upotrebe vozila u vlasništvu Gerontološkog centra.

5. PLAN UPRAVLJANJA OTPADOM U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Plan upravljanja otpadom u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 15.03.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Direktor i stručne službe KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Planom upravljanja otpadom u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo bliže se propisuje način odlaganja, upravljanja i uništavanja otpada koji nastaje u radu ustanove.

6. VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Vodič za pristup informacijama Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 30.04.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Direktor i stručne službe KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Vodič za pristup informacijama Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ se donosi sa ciljem da se u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br.32/01 i 48/11), bliže uredi ostvarivanje prava na pristup informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo.

7. INDEKS REGISTAR INFORMACIJA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Indeks registar informacija Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 30.04.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Direktor i stručne službe KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Indeks registar informacija Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo sadrži osnovne vrste informacija koje posjeduju službe Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo.

8. NORMATIV UTROŠKA NAMIRNICA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Normativ utroška namirnica u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo

Nosilac izrade: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za izradu: Do 31.01.2017.godine.

Organi koji razmatraju/usvajaju materijal: Direktor i stručne službe KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

Kratak sadržaj materijala:

Normativ utroška namirnica u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo donosi se sa ciljem da se propišu normativi utroška namirnica za spravljanje obroka i održavanje higijene, kako bi se omogućilo bolje planiranje količina i sredstava za nabavku, kao i radi efikasnijeg praćenja potrošnje roba potrebnih za ishranu i održavanje higijene u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

U cilju usklađivanja normativnih akata sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima, osnivačkim aktom i Pravilima ustanove, Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će u 2017. godini, prema nastalim potrebama, pristupiti usklađivanju postojećih akata, kao i donošenju novih normativnih akata.

Obzirom da je KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2009. godini implementirala sistem upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2008, u narednom periodu će se kontinuirano provoditi redovne aktivnosti koje je obavezno provoditi u cilju održivosti i poboljšanja ovog sistema..

III TEMATSKI DIO

I. PROGRAMSKI ZADACI

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

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

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

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

Za dalji razvoj vaninstitucionalnih oblika zaštite starih osoba sa područja Kantona Sarajevo, odnosno organizovanje različitih vidova pomoći i podrške ovim osobama u njihovom prirodnom okruženju i dostupnost organizovanih oblika pomoći što većem broju naših sugrađana, presudnu ulogu će imati regulisanje načina finansiranja, uspostavljanje odgovarajućeg sistema i njegovo pravilno funkcionisanje. Realizacija daljeg razvoja otvorenih oblika zaštite, kao segmenta djelatnosti „Gerontološkog centra“, direktno će zavisiti i od pravovremene i adekvatne razmjene informacija i dostupnosti podataka o starim i drugim invalidnim i bolesnim licima kojima je neophodna pomoć, zbog čega je neophodna uspostava jedinstvene baze podataka o ovim licima.

„Gerontološki centar“ će kao aktivan učesnik dati svoj maksimalan doprinos tokom donošenja strategije o starenju i starim osobama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Strategijom deinstitucionalizacije i transformacije ustanova socijalne zaštite u Federaciji Bosne i Hercegovine (2014-2020), utvrđeni su dugoročni ciljevi u procesu deinstitucionalizacije ustanova, tokom kojeg bi trebalo da se smanje institucionalni kapaciteti ustanova i da se istovremeno razvijaju otvoreni oblici zaštite starih osoba u zajednici. Iako „Gerontološki centar“ ima dugogodišnje iskustvo u pružanju usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite, aktivnosti na smanjenju smještenih korisnika ne može planirati, niti započeti ovaj proces, dok se sistemski ne riješe pitanja pružanju usluga u vaninstitucionalnim oblicima zaštite. Jedino što se može učiniti je projekcija povećanja vaninstitucionalnih usluga do 2020 godine, kako je to planirano u programskoj orijentaciji za naredni period.

Radi zaštite javnog interesa Kantona Sarajevo u oblasti socijalne zaštite, „Gerontološki centar“ će se zalagati za češću analizu i nadzor nad radom privatnih domova za stara lica, nevladinih i drugih organizacija i udruženja koje pružaju usluge starim osobama.

„Gerontološki centar“ će nastojati da sa Kantonalnim centrom za socijalni rad riješi pitanje naplate lijekova čija se nabavka participira, kao i naplate pelena za inkontinenciju.

Jedan od važnih programskih zadataka u 2017. godini je održavanje i unaprjeđenje implementiranog sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2008, koji zahtijeva kontinuiran rad na poboljšanju usluga, stalnu edukaciju zaposlenih, planiranje ciljeva, analizu postignutog, planiranje i provođenje internih audita.

U decembru 2017.godine „Gerontološki centar“ će na prigodan način obilježiti 65 godina rada i postojanja ove Ustanove. „Gerontološki centar“ će također obilježiti sve važne datume i događaje, državne i vjerske praznike.

U 2017. godini Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo će kontinuirano raditi na realizaciji aktivnosti istaknutih u programskoj orijentaciji, u uvodnom dijelu ovog dokumenta.

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

INSTITUCIONALNA ZAŠTITA

1.1.1. Odjel smještaja

Tokom 2017.godine kontinuirano će se vršiti popuna raspoloživih smještajnih kapaciteta, gdje će se obezbijediti potpuno zbrinjavanje i sveobuhvatna briga, starim i drugim osobama, koje zahtijevaju pojačanu brigu i njegu i za koje je smještaj neophodan, kao jedini način rješavanja i zadovoljavanja njihovih osnovnih životnih potreba i kod kojih se svrha pomoći ne može postići ostalim vidovima vaninstitucionalne zaštite, odnosno uslugama koje im ova ustanova može pružiti u njihovoj kući. Popunjenost kapaciteta zavisit će od potreba i izraženog interesa starih i drugih lica. Procjenom tih potreba, smještajni kapaciteti trebali bi biti konstantno popunjeni, međutim odlučujući faktori od kojih će zavisi popunjenost kapaciteta „Gerontološkog centra“ je aktivnost i ažurnost nadležnih centara za socijalni rad, kao i materijalni položaj građana.

Na bazi podataka o popunjenosti smještajnih kapaciteta ustanove u toku 2016. godine, očekuje se da će se u 2017.godini prosječno mjesečno zbrinjavati oko 338 korisnika.

1.1.2. Prihvatilišta

Prihvatilište za odrasle i stare i Prihvatilište za skitnice i prosjake, organizovani su i djeluju u okviru „Gerontološkog centra“. Rad obadva Prihvatilišta organizovan je u jednom zasebnom objektu, smještenom u dvorišnom prostoru ustanove, sa osnovnim ciljem prijema i privremenog zbrinjavanja osoba koje su se našle u stanju socijalne potrebe. Licima, privremeno zbrinutim u Prihvatilišta, pružaju se usluge prijema, privremenog smještaja, ishrane i higijenske obrade.

Kapacitet objekta Prihvatilišta je 25 mjesta i njegova popunjenost i iskorištenost direktno ovisi od aktivnosti MUP-a Kantona Sarajevo i nadležnih Centara za socijalni rad, uz čiju koordinaciju se obavljaju poslovi prijema u Prihvatilišta.

Prihvatilište za skitnice i prosjake ima značajnu ulogu u rješavanju problema prosjačenja i skitnje na području Kantona Sarajevo, a ujedno predstavlja i prihvatni centar za lica koja se zateknu u prosijačenju i skitnji ili se uslijed raznih drugih okolnosti nađu u stanju socijalne potrebe.

Fluktuacija korisnika usluga ovog Prihvatilišta će zavistiti od aktivnosti, efikasnosti i koordinacije u djelovanju kantonalnog MUP-a, Centara za socijalni rad i „Gerontološkog centra“, kao i od djelovanja nadležnih organa na terenu.

Prihvatilište za odrasle i stare osobe omogućit će prihvata i privremeno zbrinjavanje osoba koje se uslijed raznih okolnosti nađu u stanju trenutne socijalne potrebe (npr. poremećeni odnosi u porodici, potreba zbrinjavanja nakon prirodne ili druge nesreće, zbrinjavanje osoba koje su zalutale, pokradene i sl. i koje bez tuđe pomoći ne mogu da se vrata u mjesto prebivališta/boravišta, zbrinjavanje osoba nakon ukazane prve pomoći ili završenog bolničkog tretmana do povratka u porodicu ili mjesto prebivališta/boravišta, kao i zbrinjavanje u drugim situacijama). Funkcionisanje i rad ovog Prihvatilišta također će ovisiti od angažovanosti i rada Centara za socijalni rad i ekipa PU MUP-a Kantona Sarajevo, odnosno od koordinacije sa ovim organima.

VANINSTITUCIONALNA ZAŠTITA

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

1.1.3. Služba kućne njege i pomoći u kući

U skladu sa naprijed istaknutim programskim opredjeljenjem, Služba kućne njege i pomoći u kući, u skladu sa potrebama starih, iznemoglih, hronično bolesnih, invalidnih i drugih osoba kojima je ovakav vid zaštite neophodan i koje zavise od tuđe pomoći, pružat će usluge zdravstvene njege, lične higijene, pomoć u ishrani pripremom ili dostavom obroka hrane, pomoć u nabavci namirnica, kao i pomoć u obavljanju kućnih i drugih poslova.

Kućnom njegom i pomoći u kući „Gerontološki centar“ u 2017. godini planira pružiti 245 sati usluga prosječno mjesečno.

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

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

Obim i vrsta usluga kućne njege i pomoći u kući zavistiti će od potreba korisnika usluga, narušenosti njegovog zdravlja, porodičnih prilika, regulisanja načina finansiranja, kao i od pravovremene i adekvatne

razmjene informacija i dostupnosti podataka o starim i drugim invalidnim i bolesnim licima kojima je neophodna pomoć.

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

Obzirom na ograničene smještajne kapacitete Gerontološkog centra i činjenicu da za budući razvoj i rad ove ustanove, kao i za razvoj socijalne zaštite u Kantonu Sarajevo općenito, značajnu ulogu imaju otvoreni oblici zaštite starije populacije, te cijeneći stvarne potrebe ove populacije, realno bi bilo očekivati da broj korisnika ovog vida zaštite bude mnogo veći u odnosu na brojčane pokazatelje iz ranijih godina. Međutim imajući u vidu dugogodišnja iskustva, probleme i poteškoće u radu kućne njege, koji su uticali na funkcionisanje ovog oblika pomoći, realizacija ovog programskog zadatka zavisit će od odgovarajućeg sistemskog rješavanja, obezbjeđivanja finansijske i materijalne podrške osnivača budžetskim sredstvima, finansiranjem zaposlenog osoblja i materijalnih troškova neophodnih za njegovo funkcionisanje, a posebno od koordinacije i saradnje svih subjekata u sistemu socijalne zaštite, prvenstveno Kantonalnog centra za socijalni rad i njegovih općinskih centara za socijalni rad, općinskih službi za rad i socijalnu politiku, kao i mjesnih zajednica sa područja Kantona Sarajevo, i njihove aktivnije uloge kao posrednika u izvršavanju funkcije i zadataka ovog otvorenog oblika zaštite starih osoba na području Kantona Sarajevo.

Dalji razvoj otvorenih oblika zaštite, kao segmenta djelatnosti „Gerontološkog centra“, direktno će zavisiti i od pravovremene i adekvatne razmjene informacija i dostupnosti podataka o starim i drugim invalidnim i bolesnim licima kojima je neophodna pomoć, zbog čega je neophodna uspostava baze podataka o ovim licima, aktivnija preventivna uloga centara za socijalni rad na terenu, kontinuirano istraživanje i kontinuiran stručni rad neposredno na terenu, ovladavanje sa podacima i stanjem u Kantonu, sa ciljem blagovremenog preventivnog djelovanja i pružanja potrebne pomoći.

PROJEKCIJA POVEĆANJA VANINSTITUCIONALNIH USLUGA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO DO 2020. GODINE

Naziv materijala: Projekcija povećanja vaninstitucionalnih usluga KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo do 2020. godine.

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

Rok za pripremu: 31.12.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Projekcija povećanja vaninstitucionalnih usluga KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo do 2020. godinu donosi se sa ciljem procjene potreba za razvoj usluga kućne njege i pomoći u kući i prevencije institucionalizacije starih osoba, proširenja postojećih usluga kućne njege i pomoći u kući, sa projekcijom potrebnih resursa (finansijskih, materijalnih, ljudskih), procjene mogućnosti i potreba za uvođenje drugih oblika vaninstitucionalnih usluga, sa procjenom potrebnih resursa (finansijskih, materijalnih, ljudskih), te procjene rezultata koji će se ostvariti, a sve kroz praćenje važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

1.1.4. Centar za dnevni boravak

Pored razvoja Službe kućne njege i pomoći u kući, također važan zadatak „Gerontološkog centra“ u planskom periodu je ponovno aktiviranje Centra za dnevni boravak.

Osnovni zadaci Centra za dnevni boravak su:

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

- poticaj i razvoj radnih i kreativnih sposobnosti u cilju očuvanja fizičkih i mentalnih sposobnosti kod starih osoba.

Sa ciljem aktiviranja Centra za dnevni boravak, „Gerontološki centar“ namjerava kroz projekat „Klub za starije osobe“, aplicirati za finansijsku podršku za otvaranje Kluba za starije osobe, gdje će se starije osobe moći uključiti u niz različitih radionica i edukacija, razgovarati o svakodnevnom životnim temama, o zdravlju, družiti se, učiti strani jezik, učiti koristiti računar, izraziti svoje kreativne sposobnosti, te učestvovati i prisustvovati kulturnim i sportskim dešavanjima. Otvaranje ovog kluba zavisi od istog.

PROJEKAT - KLUB ZA STARIJE OSOBE U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

Naziv materijala: Projekat-„Klub za starije osobe u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo“.

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

Rok za pripremu: 30.06.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Projekat-„Klub za starije osobe u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo se donosi sa ciljem apliciranja za finansijsku podršku za otvaranje istog, odnosno obezbjeđivanja potrebnih sredstava za prilagođavanje postojećeg prostora ovoj namjeni i opremanje. U ovom Klubu će se starije osobe moći uključiti u niz različitih radionica i edukacija, razgovarati o svakodnevnom životnim temama, o zdravlju, družiti se, učiti strani jezik, učiti koristiti računar, izraziti svoje kreativne sposobnosti, te učestvovati i prisustvovati kulturnim i sportskim dešavanjima.

1.2. Programski zadaci službi Gerontološkog centra

1.2.1. Programski zadaci Službe pravnih i općih poslova

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

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

U okviru ove Službe kontinuirano će se pratiti donošenje novih zakonskih i drugih propisa i prema nastalim promjenama vršiti usklađivanje normativnih akata KJU „Gerontološki centar“. Sačinjeni će se svi planirani i drugi potrebni izvještaji, programi rada, planovi i obaviti svi ostali pravno-administrativni poslovi i poslovi pismene korespodencije sa organima, institucijama i pravnim i fizičkim licima, vezani za poslovanje Gerontološkog centra i rješavanje tekuće problematike. Ova Služba će opsluživati rad Upravnog i Nadzornog odbora Gerontološkog centra, koji obuhvata sazivanje sjednica, vođenje i izradu zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednica, kao i rad različitih komisija obrazovanih od strane Upravnog odbora i direktora Gerontološkog centra. U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH ova Služba će obaviti poslove na pripremi i provođenju postupaka javnih nabavki, ugovaranje, te u neposrednoj saradnji sa Službom materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova, kao i ostalim službama, pratiti realizaciju zaključenih ugovora o nabavkama roba, usluga i radova.

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

U okviru ove Službe obavljat će se koordinacija poslova u vezi sa primjenom i unaprjeđenjem sistema upravljanja kvalitetom prema Međunarodnom standardu ISO 9001:2008 (vođenje poslova Tima za kvalitet, izrada i distribucija svih dokumenata sistema, priprema i koordinacija internih provjera primjene sistema, izrada zapisnika, izvještaja, zapisa, kao i ostalih poslove koji se provode tokom primjene sistema upravljanja kvalitetom).

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

1.2.2. Programski zadaci Službe materijalno – finansijskih i računovodstvenih poslova

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

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

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

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

U okviru plansko-analitičkih poslova Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova će raditi na izradi godišnjeg obračuna za 2016. godinu, sačinjavanju izvještaja o finansijskom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ za 2016. godinu i dostavljanju istog Nadzornom i Upravnom odboru Gerontološkog centra, resornom Ministarstvu, Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo, kao i izradi periodičnog obračuna finansijskog poslovanja Gerontološkog centra za šest mjeseci 2017. godine. U okviru finansijskog planiranja ova Služba će sačiniti Nacrt Finansijskog plana, kao i Finansijski plan za 2018. godinu, te u saradnji sa Službom pravnih i općih poslova raditi na izradi Plana nabavki roba, usluga i radova za 2018. godinu.

U planskom periodu Služba materijalno-finansijskih i računovodstvenih poslova će sačiniti Normativ utroška namirnica i aktivno se uključiti u izradu projekcije povećanja vaninstitucionalnih usluga, na način kako je to predviđeno u programskoj orijentaciji, kao i u izradu Projekta „Klub za starije osobe“.

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

1.2.3. Programski zadaci Službe socijalnog rada

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

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

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

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

U planskom periodu Služba socijalnog rada će se aktivno uključiti u rješavanje problematike naplate lijekova čija se nabavka participira, kao i naplate pelena za inkontinenciju, u izradu projekcije povećanja vaninstitucionalnih usluga, na način kako je to predviđeno u programskoj orijentaciji, kao i u izradu Projekta „Klub za starije osobe“.

1.2.4. Programski zadaci Službe zdravstvene zaštite i njege

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

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

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

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

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

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

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

U planskom periodu Služba zdravstvene zaštite i njege će se aktivno uključiti u izradu projekcije povećanja vaninstitucionalnih usluga, na način kako je to predviđeno u programskoj orijentaciji, kao i u izradu Projekta „Klub za starije osobe“.

1.2.5. Programski zadaci Službe ishrane

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

- primjenjuje usvojene normative ishrane,
- planiranje nabavke i zaduživanja potrebnih namirnica iz skladišta,
- planiranje obroka i sastavljanje jelovnika,
- pripremu redovnih i dodatnih (dijetalnih) obroka i zimnice,
- serviranje, podjelu i distribuciju obroka u restoranu-trpezariji ustanove, u sobama korisnika na smještaju, u Priprijetilistima i u stanovima korisnika usluga pomoći u kući.

Sa ciljem pripreme kvalitetnih obroka Služba ishrane posebnu pažnju mora posvetiti kvalitetu namirnica potrebnih za pripremanje obroka, zbog čega se obavezno mora izvršiti kontrola roba isporučenih od strane dobavljača i svaka isporuka koja po kvalitetu nije zadovoljavajuća mora se odmah reklamirati. Kontrola kvaliteta pripremljenih obroka će se izvršiti obavezno prije izlaska obroka iz kuhinje i posluživanja korisnicima. Prilikom planiranja sedmičnih jelovnika i pripreme obroka, vodit će računa o zastupljenosti svih namirnica neophodnih organizmu starije osobe. Za korisnike-dijabetičare, pripremat će se dodatni obroci, dva puta dnevno. Povodom vjerskih i državnih praznika, planirati i pripremati sadržajnije i svečanije obroke, a za vrijeme mjeseca Ramazana, za korisnike koji poste pripremati posebne obroke.

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

1.2.6. Programski zadaci Službe servisnih usluga

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

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

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

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

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

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

Godišnjim Planom preventivnog održavanja objekata i opreme KJU „Gerontološki centar“ za 2017.godinu, za svaki mjesec će se isplanirati poslovi koje je neophodno obaviti preventivno, kako se ne bi dešavali veći kvarovi (npr. pregled opreme u kotlovnici i podstanici, pregled električnih aparata po korisničkim sobama-produžni kablovi, TV, frižideri, ostalo, čišćenje kanalizacionih odvoda, pregled utičnica i prekidača u svim objektima, krećenje, pregled opreme u vešeraju, čišćenje kišnih kanala, pregled i popravak unutrašnje stolarije itd.).

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

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

Putem Službe servisnih usluga, korisnicima usluga kućne njege i pomoći u kući će se pružiti potrebna pomoć u obavljanju raznih kućnih poslova (usluge održavanja higijene prostora u kome žive, kao i druga pomoć koja im bude neophodna). U planskom periodu Služba servisnih usluga će se aktivno uključiti u izradu projekcije povećanja vaninstitucionalnih usluga, na način kako je to predviđeno u programskoj orijentaciji, kao i u izradu Projekta „Klub za starije osobe“.

1.2.7. Programski zadaci Službe za edukaciju, plan i analizu

Služba za edukaciju, plan i analizu obavlja poslove od zajedničkog interesa za Gerontološki centar. Svoje poslove i zadatke u 2017. godini ova Služba će obavljati na osnovu do sada stečenih iskustava i na osnovu zadataka utvrđenih osnivačkim aktom i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“.

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

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

U 2017. godini ova Služba će organizovati praktičnu nastavu, edukativne seminare i druge oblike usvajanja stručnih znanja za studente i učenike srednjih škola i fakulteta sa područja Kantona Sarajevo, internu i externu edukaciju za zaposlenike „Gerontološkog centra“, edukativne radionice i sekcije za korisnike usluga, a kontinuirano će raditi na uspostavljanju i proširenju saradnje sa drugim gerontološkim centrima, ustanovama i nevladinim organizacijama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu, koje se bave zaštitom i zbrinjavanjem starih i iznemoglih osoba.

U planskom periodu Služba za edukaciju, plan i analizu će se aktivno uključiti u izradu projekcije povećanja vaninstitucionalnih usluga, na način kako je to predviđeno u programskoj orijentaciji, kao i u izradu Projekta „Klub za starije osobe“.

Služba za edukaciju, plan i analizu će sačiniti:

- a) Plan obuke zaposlenih (interne i externe) za 2017. godinu, i na osnovu istog organizovati edukativne seminare i usavršavanja iz oblasti zaštite ostarjele populacije za zaposlenike KJU „Gerontološki centar“ i u saradnji sa fakultetima i školama organizovati praktičnu i edukativnu nastavu za studente i učenike;
- b) Godišnji izvještaj o realizaciji Plana obuke zaposlenih u toku 2016. godine, kojim će osim edukacije zaposlenih, biti obuhvaćeno i provođenje praktične i edukativne nastave za učenike i studente;
- c) Godišnji plan ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2017. godinu, sa upitnicima za ocjenu zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga;
- d) Izvještaj o rezultatima ispitivanja zadovoljstva korisnika/naručilaca usluga za 2016. godinu;
- e) Za svaki mjesec izdati mjesečni list „Domski život“.

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

1.2.8. Programski zadaci Unutrašnje službe zaštite

U okviru Gerontološkog centra djeluje vlastita služba unutrašnje zaštite, koja obavlja poslove fizičke zaštite objekata, ljudi i imovine. Izvršavanje navedenih poslova organizovano je tokom 24 sata i obuhvata kontrolu bezbjednosti objekata, ljudi i imovine Gerontološkog centra, kontrolu ispravnosti vatrogasnih

aparata i ostalih instalacija i opreme za gašenje požara, stanje protiv požarne zaštite, nadzor, kontrolu i evidentiranje ulazaka i napuštanja objekta od strane posjete, korisnika i zaposlenika Gerontološkog centra, kontrolu sadržaja ličnog prtljaga koji unose korisnici i posjetioci, kao i druge poslove vezane za zaštitu korisnika usluga i imovine Gerontološkog centra. U skladu sa važećim propisima, u planskom periodu zaposlenici Služba će obaviti teoretsku i praktičnu provjeru sposobnosti rukovanja oružjem, kao i provjeru fizičke sposobnosti. Kontinuirano će se pratiti i izvršavati obaveze koje proizilaze iz pozitivne zakonske regulative kojom je uređena ova oblast.

2. ORGANIZACIJA RADA I KADROVI

Organizacija rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2017. godini bit će prilagođena obimu i vrstama usluga, potrebama korisnika usluga, popunjenosti kapaciteta i strukturi korisnika, odnosno zadovoljavanju njihovih potreba u pogledu različitih stanja socijalne potrebe, zdravstvenog stanja i drugih potreba, kako u institucionalnim, tako i u vaninstitucionalnim oblicima rada.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo (prilog Pravilnika o radu), utvrđena je unutrašnja organizacija ustanove, nadležnost, poslovi i zadaci organizacionih jedinica i službi, proces rada, sistematizacija radnih mjesta u okviru organizacionih jedinica i službi, broj izvršilaca, kao i ostala pitanja u vezi sa organizacijom rada ustanove. Ovim Pravilnikom sistematizovano je ukupno 49 različitih radnih mjesta, sa ukupno 179 izvršilaca.

„Gerontološki centar“ trenutno upošljava 105 zaposlenika na neodređeno vrijeme i 2 zaposlenika na određeno vrijeme. Za realizaciju programskih aktivnosti i zadataka iz svoje nadležnosti, Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“, u 2017. godini planira ukupno 110 zaposlenika.

Planirani broj zaposlenika planira se u cilju stvaranja kadrovske osnove za izvršavanje programskih zadataka u svim segmentima djelatnosti Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“.

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

Radno vrijeme u Gerontološkom centru će biti prilagođeno potrebama korisnika usluga, tako da će neophodni kadrovi biti angažovani 24 sata.

3. PRAVA I OBAVEZE PREMA OSNIVAČU I DRUGIM SUBJEKTIMA

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

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

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

4. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIZACIJAMA

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ će u obavljanju poslova i zadataka iz svoje nadležnosti i djelatnosti, u 2017. godini nastaviti stručnu saradnju i razmjenu iskustva sa svim institucijama i organima Kantona Sarajevo i Federacije BiH, kao i nevladinim organizacijama koje u domenu svoje djelatnosti imaju za cilj brigu o ostarjeloj populaciji.

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

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

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

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

5. KAPITALNI PROJEKTI

Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo u 2017. godini planira sredstva za nabavku opreme i neophodno investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija, u iznosu 167.000,00 KM.

Za nabavku dotrajale i amortizovane opreme planira se 17.000,00 KM, dok se za investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija planiraju sredstva u iznosu 150.000,00 KM. Obzirom da planirana sredstva potrebna za investiciono i tekuće održavanje objekata, opreme i instalacija „Gerontološki centar“ ne može osigurati iz vlastitih sredstava, to predlaže da se ova sredstva osiguraju u Budžetu Kantona Sarajevo za 2017.godinu.

6. OBLIK I NAČIN STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA

Tokom 2017. godine planira se učešće stručnih kadrova KJU „Gerontološki centar“ na seminarima i stručnim skupovima organizovanim radi edukacije u oblasti zaštite ostarjele populacije, oblasti primjene finansijskih, računovodstvenih, pravnih i drugih propisa vezanih za djelatnost ustanove.

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

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

7. ZAKLJUČCI

U cilju realizacije programskih zadataka planiranih u 2017. godini, koji proističu iz poslova iz nadležnosti i djelatnosti Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, očekuje se adekvatna finansijska potpora iz Budžeta Kantona Sarajevo, obzirom da sredstva za realizaciju planiranih aktivnosti ustanova ne može obezbijediti iz vlastitih prihoda.

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

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

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

Obzirom da razvoj Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ podrazumijeva intenziviranje otvorenih oblika zaštite ostarjele populacije i da je ova ustanova jedina kantonalna javna ustanova koja u okviru registrovane djelatnosti pruža ove usluge, te da ispunjava sve uvjete za kvalitetno pružanje usluga ovog oblika socijalne zaštite, u narednom periodu se od osnivača, resornog Ministarstva, Kantonalnog centra za socijalni rad i lokalne zajednice očekuje da podrže rad ove ustanove u ovom segmentu djelatnosti.

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

IV KONTINUIRANI POSLOVI

1. IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2016. GODINU (IZVJEŠTAJ O RADU SA IZVJEŠTAJEM O FINANSIJSKOM POSLOVANJU ZA 2016. GODINU)

Naziv materijala: Izvještaj o poslovanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2016. godinu (Izvještaj o radu sa Izvještajem o finansijskom poslovanju za 2016. godinu)

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za pripremu: 20.02.2017.godine.

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

Kratak sadržaj:

Izvještaj o poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2016. godinu, odnosno Izvještaj o radu sa Izvještajem o finansijskom poslovanju, donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“. Izvještaj sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Izvještajem se analizira izvršenje ciljeva i zadataka iz nadležnosti Gerontološkog centra, analiziraju postignuti rezultati rada i vrši ocjena stanja, analizira izvršenje planiranih kontinuiranih poslova, izvještava o kapitalnim projektima, izlaže programska orijentacija za naredni period, kao i dugoročna projekcija razvoja sa naznakom posebno važnih projekata, daje pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti, kao i potrebe za kadrovskim i materijalnim osposobljavanjem ustanove i stručnim usavršavanjem zaposlenika, informiše o načinu ostvarivanja saradnje sa federalnim i kantonalnim organima, općinama i Gradom Sarajevom i drugim organima i institucijama, te podnosi izvještaj o finansijskom poslovanju, sa uporednim pokazateljima. Uz izvještaj o radu za 2016. godinu, podnosi se i:

1. Izvještaj o radu Direktora,
2. Izvještaj Upravnog odbora,
3. Izvještaj Nadzornog odbora,
4. Izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora,
5. Mišljenje Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

2. IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM NADZORU POSLOVANJA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2016. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o izvršenom nadzoru poslovanja KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2016. godinu.

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

Rok za pripremu: 26.02.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

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

3. IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM POSLOVANJU KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 01.01. – 30.06.2017. GODINE

Naziv materijala: Izvještaj o finansijskom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 01.01. – 30.06.2017. godine

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

Rok za pripremu: 20.07.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Izvještajem se analiziraju postignuti finansijski rezultati, te izvještava o rezultatima finansijskog poslovanja za šest mjeseci 2017. godine.

4. IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM NADZORU POSLOVANJA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA PERIOD 01.01. – 30.06.2017. GODINE

Naziv materijala: Izvještaj o izvršenom nadzoru poslovanja KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za period 01.01. – 30.06.2017. godine.

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

Rok za pripremu: 26.07.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

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

5. NACRT PROGRAMA RADA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Nacrt Programa rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za pripremu: 20.09.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Nacrt Programa rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i isti sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Nacrtom Programa rada za 2018. godinu planiraju se ciljevi i zadaci iz nadležnosti Gerontološkog centra, planiraju aktivnosti na provođenju poslova iz nadležnosti Gerontološkog centra i predlažu pitanja koja treba uvrstiti u godišnji program rada Vlade.

6. NACRT FINANSIJSKOG PLANA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Nacrt Finansijskog plana KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za pripremu: 15.08.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Nacrt Finansijskog plana KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ i isti sadrži dijelove prema propisanoj metodologiji. Nacrtom Finansijskog plana za

2018. godinu procjenjuju se i planiraju finansijska sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti Gerontološkog centra u tekućoj i naredne dvije godine.

7. PROGRAM RADA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Program rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za pripremu: u roku od 10 dana nakon donošenja Programa rada Vlade Kantona Sarajevo za 2018. godinu

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

Kratak sadržaj:

Program rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, kao i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 29/12). Programom rada za 2018. godinu planiraju se ciljevi i zadaci iz nadležnosti KJU „Gerontološki centar“, programska orijentacija za naredni period, te planiraju aktivnosti na provođenju poslova iz nadležnosti Gerontološkog centra.

8. FINANSIJSKI PLAN KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Finansijski plan KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

Nosilac pripreme: Kantonalna javna ustanova „Gerontološki centar“ Sarajevo

Rok za pripremu: u roku od 10 dana nakon usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za 2018. godinu.

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

Kratak sadržaj:

Finansijski plan KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu donosi se u skladu sa odredbama Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju i Pravilima Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, kao i Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 29/12). Finansijskim planom za 2018. godinu planiraju se finansijska sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti KJU „Gerontološki centar“ u tekućoj i naredne dvije godine.

9. PLAN NABAVKE ROBA, USLUGA I RADOVA KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2018. GODINU

Naziv materijala: Plan nabavke roba, usluga i radova KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu.

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

Rok za pripremu: 01.12.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Plan nabavke roba, usluga i radova KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2018. godinu donosi se na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Pravilnika o postupku direktnog sporazuma i Pravilnika o postupku direktnog sporazuma KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Planom nabavke, procjenjuju se nabavke roba, usluga i radova koje će „Gerontološki centar“ nabavljati u 2018. godini, procjenjuju finansijska sredstva potrebna za realizaciju ovih nabavki, te procjenjuju i planiraju postupci kojima će se vršiti pojedine nabavke roba, usluga i radova.

10. INFORMACIJA O REALIZACIJI PLANA JAVNIH NABAVKI ROBA, USLUGA I RADOVA U TOKU 2016. GODINE

Naziv materijala: Informacija o realizaciji Plana javnih nabavki roba, usluga i radova u toku 2016. godine.

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

Rok za pripremu: 15.02.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Informacijom o realizaciji Plana javnih nabavki roba, usluga i radova u toku 2016. godine detaljno se izvještava Upravni i Nadzorni odbor o svim nabavkama roba, usluga i radova, provedenim u toku 2016. godine, primijenjenim postupcima nabavke, vrijednosti nabavke i realizaciji zaključenih ugovora.

11. PROGRAM INTERNIH PROVJERA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2017. GODINU

Naziv materijala: Program internih provjera Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu.

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

Rok za pripremu: 31.01.2017. godine.

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

Kratak sadržaj:

Program internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2016. godinu donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2008, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Procedure za interne provjere KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo. Ovim Programom se planira provođenje internih provjera, vremenski okvir, procesi i funkcije koji su predmet provjere, kao i tačke standarda po kojima se vrši provjera, kako bi rukovodstvo utvrdilo da je sistem upravljanja kvalitetom usaglašen sa utvrđenim poslovnim procesima, dokumentovan sa standardom i da se provodi u skladu sa dokumentacijom, te da se efikasno i efektivno primjenjuje, održava i unapređuje.

12. PLAN INTERNIH PROVJERA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2017. GODINU

Naziv materijala: Plan internih provjera Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu.

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

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

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

Kratak sadržaj:

Plan internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu donosi se na osnovu Međunarodnog standarda kvaliteta ISO 9001:2008, Poslovnika kvaliteta KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, Procedure za interne provjere KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo i Programa internih provjera sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu. Ovim Planom detaljno se planira svaka pojedinačna provjeru Sistema. Plan provjere sadrži datum, predmet provjere, tim internih ocjenjivača, zahtjev standarda i referentna dokumenta.

13. IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM INTERNIM PROVJERAMA SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM U KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO ZA 2016. GODINU

Naziv materijala: Izvještaj o provedenim internim provjerama Sistema upravljanja kvalitetom u KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2016. godinu.

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

Rok za pripremu: 31.01.2017. godine.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
S A R A J E V O
- UPRAVNI ODBOR -

Broj: 10- 1475 -1/16.
Sarajevo, 20.10.2016.god.

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 4. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, broj: 02-05-20042-3.1/12 od 12.06.2012.god. („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 29/12) i člana 27. stav (1) podstav 1) alineja d) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na svojoj 4. redovnoj sjednici, održanoj dana 20.10.2016.god., d o n o s i:

O D L U K U

I

Utvrđuje se Programa rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu.


II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e:

Nakon razmatranja Programa rada Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ za 2017. godinu, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostavljeno:
3x resornom Ministarstvu
3x Sl. za pravne i opće posl.Geront.centra
1x Sl. mat.fin. i rač.posl.Geront.centra
1x arhiva Upravnog odbora
1x a/a


PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
Zlatko Viteškić, dipl.polit.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
SARAJEVO

BROJ: 10-1605/16
Sarajevo, 07.11.2016.god

**FINANSIJSKI PLAN
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO
ZA 2017. GODINU**

Sarajevo, novembar 2016. godine

1. UVOD

Finansijskim planom za 2017. godinu planirana su sredstva potrebna KJU „Gerontološkom centru“ da ostvari svoje programske ciljeve predviđene Programom rada KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.

U tabelama koje se nalaze u prilogu dat je pregled prihoda i rashoda KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo po ekonomskim kategorijama.

2. STRUKTURA FINANSIJSKOG PLANA ZA 2017. GODINU SA PROCJENOM ZA 2018. I 2019.GODINU

2.1. Prihodi

Prihodi KJU „Gerontološki centar,“ Sarajevo za 2017. godinu, planirani su na osnovu ostvarenja istih u predhodnom periodu, procjene ostvarenja programa rada u 2016.godini, raspoređenih prihoda od donacija iz ranijih godina (amortizacija 2016.godine), i očekivanih donacija fizičkih i pravnih lica u 2017.godini.

Struktura prihoda KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo data je u sljedećoj tabeli za 2017, 2018 i 2019.god.:

PRIHODI PO ANALITIČKIM KONTIMA	2017.god.	2018.god.	2019.god
Sufinansiranje BUDŽETA –PRIHVATILIŠTE	148.800,00	156.240,00	156.240,00
Sufinansiranje BUDŽETA.-mater.troš.i potpora	350.000,00	525.000,00	580.000,00
Dotacija Zavo.zdrav.osig. Kantona Sarajevo	278.000,00	278.000,00	278.000,00
Dotacija Zavod zdr. osig. ZD Kantona	19.900,00	20.895,00	21.940,00
Prihodi od pružanja usluga –vlastiti prihodi	2.767.600,00	2.877.475,00	2.983.395,00
Donacije u robi . hrani i novcu	64.400,00	67.620,00	71.001,00
Prihod od doniranih sredstava-amortizacija (razgraničeni prihodi iz ranijeg perioda)	40.100,00	42.100,00	44.205,00
Ostali nep.prih.-ref.bol.,ref.prip.po ugovoru sa Zavodom za zap.	12.200,00	12.810,00	13.450,00
UKUPNI PRIHODI	3.681.000,00	3.980.140,00	4.148.231,00

Predloženim Finansijskim planom za 2017.godinu, prihodi KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo iznose: 3.681.000,00KM.

Struktura prihoda KJU „GERONTOLOŠKI CENTAR“ Sarajevo za 2017.god. data je u sljedećoj tabeli:

Plan prihoda za 2017.g.ukupno:	IZ BUDŽETA	SOPSTVENI	DONACIJE	DOTACIJE
3.681.000,00	498.800,00	2.779.800,00	104.500,00	297.900,00

-Prihodi od pružanja usluga po osnovu smještaja i boravka starih i iznemoglih lica planirani su na osnovu potpisanih ugovora o smještaju, a prema raspoloživim kapacitetima, dok su prihodi od vaninstitucionalne aktivnosti planirani prema dosadašnjim iskustvima i planiranom broju usluga.

Cijena za smještaj korisnika iznosi 407,00 KM, 627,00 KM i 700,00 KM zavisno od kategorije usluga koje se pružaju i kategorije korisnika koje je dobijaju.

Cijena za kućnu njegu iznosi 10,00 KM po satu usluge. Cijena za Prihvatište za skitnice i prosjake iznosi 18,00 KM za jedan dan. Cijene nisu ekonomske.

Planirani broj pruženih usluga iznosi :

- u institucionalnom smještaju-----mjesečno prosječno 338 korisnika
- u vaninstitucionalnoj aktivnosti -----mjesečno prosječno 245 sati usluga.

Sredstva od Zavoda Zdravstvenog Osiguranja planirana su na osnovu potpisanih ugovora i odluka o sufinansiranju zdravstvene zaštite u ustanovi.

Donirana sredstva u robi, hrani ,novcu i stalnim sredstvima, planirana su na osnovu ostvarenja u predhodnim godinama i procjene za 2017. godinu.

2.2. Rashodi

Ukupno planirani izdaci za 2017.godnu su: **3.681.000,00KM**

Ukupno planirani rashodi raspoređeni su na izdatke po kategorijama strukture analitičkih konta. U tabeli koja slijedi dat je pregled planiranih izdataka u 2017.godini, a prema očekivanim prihodima i planiranim uslugama.

PREGLAD PLANA UTROŠKA SREDSTAVA ZA 2017 G. SA OSVRTOM ZA 2018 I 2019.PO ANALITIČKIM KONTIMA

K-to	OPIS	PLAN ZA 2017 GODINU UKUPNO	SREDST. IZ BUDŽETA 2017. god.	IZ VLAST. SREDSTAVA 2017.god.	PROCJENA ZA 2018.god.	PROCJENA ZA 2019.god.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
51100	Utroš mat za ishr korisnika	460.000,00	123.150,00	336.850,00	533.000,00	567.000,00
51101	Utroš mat za prim zdr zašt	40.000,00	17.340,00	22.660,00	59.190,00	74.100,00
5113	Mat za čišćenje, lič higijenu	120.000,00	20.040,00	99.960,00	126.000,00	132.300,00
51124	Uredski potrošni materijal	20.000,00	0,00	20.000,00	21.000,00	21.500,00
51126	Radna odjeća osoblja	26.000,00	0,00	26.000,00	66.000,00	76.000,00
51180	Ostale sirovine za bife i friz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5118	Ostale nepomenute sirov.	9.500,00	0,00	9.500,00	18.500,00	19.500,00
511	Utrošene sirovine i mat	675.500,00	160.530,00	514.970,00	823.690,00	890.400,00
5120	Utrošena el. energija	72.000,00	52.000,00	20.000,00	85.600,00	89.380,00
5121	Utrošeni plin	170.000,00	86.000,00	84.000,00	188.500,00	198.500,00
5123	Utrošeni mazut i lož ulje	500,00	0,00	500,00	500,00	500,00
5124	Utrošeno dizel gorivo	1.500,00	0,00	1.500,00	1.575,00	1.654,00
5125	Utrošeni motorni benzin	4.200,00	0,00	4.200,00	4.410,00	4.630,00
5138	Ostali troškovi energije	700,00	0,00	700,00	700,00	700,00
512	Utrošena energija	248.900,00	138.000,00	110.900,00	281.285,00	295.364,00
5148	Otp sit inv i rez.dijel.	65.000,00	2.800,00	62.200,00	78.250,00	80.000,00
514	Otpis sit inv u upotrebi	65.000,00	2.800,00	62.200,00	78.250,00	80.000,00
51	Materijani troškovi	989.400,00	301.330,00	688.070,00	1.183.225,00	1.265.764,00
5202	Bruto plaće	1.610.000,00	67.090,00	1.542.910,00	1.658.300,00	1.708.049,00
52022	Doprinosi poslodavca	169.050,00	7.044,00	162.006,00	174.121,00	179.355,00
520	Plaće	1.779.050,00	74.134,00	1.704.916,00	1.832.421,00	1.887.404,00
5230	Dnevnice do neop izn u ze	300,00	0,00	300,00	300,00	330,00

5236	Trošk prev. na si putu-putarine	850,00	0,00	850,00	890,00	900,00
5232	Trošk smještaja na si putu	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00	1.400,00
5233	Dnevni za si put u insotr	1.000,00	0,00	1.000,00	1.050,00	1.100,00
5234	Trošk prev na si put u inos	450,00	0,00	450,00	450,00	450,00
5235	Trošk smješ na si put u ino	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
523	Dnevnice za služb put	5.200,00	0,00	5.200,00	5.290,00	5.480,00
5240	Nakn za ishr u toku rada	234.500,00	19.186,00	215.314,00	246.225,00	258.536,00
5241	Nakn. Troš.za prevoz na posao	72.000,00	5.890,00	66.110,00	75.600,00	79.380,00
5242	Regres za god odmor	48.200,00	3.940,00	44.260,00	50.610,00	53.140,00
5243	Izd. za nagrade (vjerski praznici)	30.000,00	0,00	30.000,00	31.500,00	33.000,00
5244	Izd. za otpremninu u penziju	5.000,00	0,00	5.000,00	15.250,00	16.500,00
5248	Naknada ost.trošk. zaposlenih	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52470	Novč pomoć u sl inval. ili bolesti	25.800,00	0,00	25.800,00	27.090,00	17.420,00
52471	Novč pomoć u sl smrti upos.	29.600,00	0,00	29.600,00	29.600,00	29.600,00
524	Ostali trošk zaposlenih	445.100,00	29.016,00	416.084,00	475.875,00	487.576,00
5270	Nakn čl nadz/upr odbora	15.600,00	0,00	15.600,00	16.380,00	17.200,00
5270/ D,P	Porezi i dopr za U.O. i N.O.	3.838,00	0,00	3.838,00	4.029,90	4.230,00
5292	Trošk ugovora o djelu i p.p.	15.000,00	0,00	15.000,00	15.750,00	16.540,00
527	Nakn čl nadz/upr odb	34.438,00	0,00	34.438,00	36.159,90	37.970,00
52	Troškovi zaposlenih i dr.fiz.lica	2.263.788,00	103.150,00	2.160.638,00	2.349.745,90	2.418.430,00
5316	Garažiranje i parkiranje vozila	100,00	0,00	100,00	105,00	110,00
5317	Usluga taxi prevoza	500,00	0,00	500,00	525,00	550,00
531	Prevozne usluge	600,00	0,00	600,00	630,00	660,00
5320	Usluge tekućeg održ.	40.000,00	10.660,00	29.340,00	42.000,00	44.000,00
5321	Usluge invest. održavanja	77.000,00	12.000,00	65.000,00	80.000,00	84.000,00
5323	Usl održ.i čišć.(pranje auta).	120,00	0,00	120,00	126,00	132,00
5324	Usl održ softvera	3.000,00	0,00	3.000,00	3.150,00	3.300,00
5326	Zaštitarske usluge	6.500,00	0,00	6.500,00	6.800,00	7.140,00
5328	Ostale srevisne usluge	1.000,00	0,00	1.000,00	1.050,00	1.100,00
532	Usluge održav opreme	127.620,00	22.660,00	104.960,00	133.126,00	139.672,00
5338	Zakup hladnjače	2.000,00	0,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00
533	Zakupnine i najamnine	2.000,00	0,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00
5350	Troškovi oglašavanja	1.500,00	0,00	1.500,00	1.575,00	1.655,00
5358	Ostale nespom vanjske usl.	300,00	0,00	300,00	315,00	331,00
5358/1	Trošk fotokop i dr.knj.usl.	500,00	0,00	500,00	525,00	550,00
535	Trošk reklame i sponz	2.300,00	0,00	2.300,00	2.415,00	2.536,00
53	Trošk proizvod usluga	132.520,00	22.660,00	109.860,00	138.271,00	144.968,00
5401	Amortiz građ objekata	36.000,00	18.000,00	18.000,00	37.800,00	39.000,00
5402	Amortizacija opreme	47.000,00	22.000,00	25.000,00	49.000,00	51.450,00
5403	Amortizacija alata	32.000,00	9.000,00	23.000,00	33.600,00	35.000,00
5404	Amortiz transport sredst	18.300,00	0,00	18.300,00	20.175,00	20.175,00
54	Amortizacija	133.300,00	49.000,00	84.300,00	140.575,00	145.625,00
5501	Revizija fin.izvještaja	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.100,00
5503	Zdravstvene i dr usluge	1.400,00	0,00	1.400,00	1.470,00	1.550,00
5505	Kotiz. za seminare i str.obraz.	7.000,00	0,00	7.000,00	7.700,00	7.700,00
55031	Dezinf, dezins, deratizac	12.000,00	2.000,00	10.000,00	12.600,00	13.230,00
55032	Dimnjačarske usluge	2.700,00	0,00	2.700,00	2.800,00	2.940,00

55051	Naknade pret.na str.časopise	4.800,00	0,00	4.800,00	5.040,00	5.300,00
55091	Usl.vodov i kanaliz.i odv.smeća	82.000,00	20.660,00	61.340,00	86.100,00	88.000,00
5509	Ostale neproizvodne usluge-ISO st	6.000,00	0,00	6.000,00	6.300,00	6.300,00
550	Ostale vanjske usluge	120.900,00	22.660,00	98.240,00	127.010,00	130.120,00
5513	Darovi u vidu reprezent	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00
5514	Usl u svrhu reprezentacije	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
551	Trošk reprezentacije	2.000,00	0,00	2.000,00	1.100,00	2.000,00
5525	Premije osiguranja vozila i lica	7.200,00	0,00	7.200,00	7.560,00	7.900,00
552	Troškovi osiguranja	7.200,00	0,00	7.200,00	7.560,00	7.900,00
5530	Trošk platnog prometa	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
553	Bankarske usluge	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
5540	Poštanske usluge	1.200,00	0,00	1.200,00	1.260,00	1.300,00
5541	Telefonske usluge	8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
5542-8	Usluge interneta-kabl.TV-a	300,00	0,00	300,00	315,00	330,00
554	Poštanske i tel. Usluge	10.000,00	0,00	10.000,00	10.075,00	10.130,00
5551	Naknada za vodoprivredu	5.555,00	0,00	5.555,00	5.721,00	5.893,00
5553	Nak. zaš.od prir.i dr.nesreća	5.555,00	0,00	5.555,00	5.721,00	5.893,00
55541-8	Taxe adm.-ost.tr.por.dr.daž.	1.082,00	0,00	1.082,00	1.136,10	1.193,00
555	Tr.por.na tere pravnog lica	12.192,00	0,00	12.192,00	12.578,10	12.979,00
5598-5910	Ostali raz.tr-reg.auta,zat.kam.	6.000,00	0,00	6.000,00	6.300,00	6.615,00
559	Ostali razni trošk posl	6.000,00	0,00	6.000,00	6.300,00	6.615,00
55	Razni troškovi poslov.	161.992,00	22.660,00	139.332,00	168.323,10	173.444,00
	UKUPNO:	3.681.000,00	498.800,00	3.182.200,00	3.980.140,00	4.148.231,00

KAPITALNI IZDACI	Plan za 2017.God.	Sred.iz Budžeta	Iz vlastih sredstava	procjena za 2016.g	procjena za 2017.g
Izdaci za nabavku stalnih sredstava:	167.000,00	150.000,00	17.000,00	175.350,00	184.117,50
Nabavka opreme:	17.000,00		17.000,00	17.850,00	18.742,50
Rekonstrukcija investic. održavanje objekta	150.000,00	150.000,00	0,00	157.500,00	165.375,00

3. STRUKTURA TROŠKOVA

Konto 51- Materijalni troškovi: planirani su na ovom kontu: **989.400,00 KM**

a čine ih troškovi koji se direktno mogu vezati za izvršenje usluga, kao što su troškovi materijala za ishranu i ličnu higijenu korisnika usluga, lijekove, utrošeni materijal za tekuće i investicijsko održavanje, stalnih sredstava, materijal za čišćenje i održavanje radnih prostora, potrošni materijal za zaštitu na radu, uniforme, odjeća i obuća osoblja, utrošak električne energije, utrošak plina, utrošak mazuta i ulja za loženje, utrošak goriva, otpis sitnog inventara, otpis neupotrebljivih zaliha materijala itd.

Konto 52 - Troškovi zaposlenih: planirani su u iznosu: **2.263.788,00 KM**

Planirana masa sredstava za plaće po važećim koeficijentima utvrđena je na bazi 115 zaposlenih. Naknade troškova zaposlenih uključuju: bruto platu, troškove prevoza zaposlenika s posla i na posao po važećim cijenama za gradski prevoz na dan planiranja, naknada za topli obrok zaposlenika i regres za godišnji odmor te putni troškovi i ostala prava zaposlenih (otpremnine, novčane pomoći i ostali izdaci za materijalna prava zaposlenih), kao naknade članovima Upravnog i Nadzornog Odbora. Ovi troškovi planirani su u skladu sa trenutno važećim Zakonima o plaćama i drugim primanjima i pravilnikom ustanove.

Konto 53 - Troškovi proizvod.usluga: planirani su u iznosu: **132.520,00 KM**

Planirana sredstva na ovoj grupi konta odnose se na usluge: tekućeg i investicionog održavanja i zaštite (servisne usluge) sredstava i opreme, zaštitarske usluge, održavanja softvera, troškovi oglašavanja, zakup hladnjače (za čuvanje Kurbanskog mesa i ostale hrane) kao i ostale nespomenute vanjske usluge.

Konto 54-Amortizacija: planirana amortizacija iznosi: **133.300,00 KM** i predstavlja direktni trošak ustanove.

Konto 55 - Razni troškovi poslovanja: planirano je: **161.992,00 KM**

U raznim troškovima poslovanja planirani su sljedeći troškovi: god. revizija fin. izvještaja, kotizacija za seminare i stručno obrazovanje radnika, pretplata na stručne časopise, komunalne usluge (vodovod i kanalizacija), dezinfekcije, deratizacije, reprezentacije, osiguranje vozila, poštanske usluge, porezi koji ne zavise od poslovnog rezultata, bankarske usluge i ostali razni troškovi.

Nabavka osnovnih sredstava i rekonstrukcija objekta -predviđena je u iznosu :**150.000,00 KM** a nabavka opreme **17.000,00 KM**.

Osnovni cilj plana je unapređenje finansijskih resursa "Gerontološkog centra", definisanje sredstava potrebnih za njihovu realizaciju i obezbjeđivanje kontinuirane likvidnosti.

Šef rač.finansijske službe
Zećirović Erdemina, dip.ecc.



DIREKTOR
Skoko Ismet mr.sci.ecc

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
S A R A J E V O
- UPRAVNI ODBOR –

Broj: 10-1605-1 /16.
Sarajevo, 07.11.2016.god.

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 4. Zakona o ustanovama (Službeni list RBiH br. 6/92, 8/93 i 13/94), Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, broj: 02-05-20042-3.1/12 od 12.06.2012.god. („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 29/12) i člana 27. stav (1) podstav 1) alineja e) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na svojoj 2.hitnoj sjednici, dana 07.11.2016.godine, d o n o s i:

O D L U K U

I

Donosi se Finansijski plan Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu.

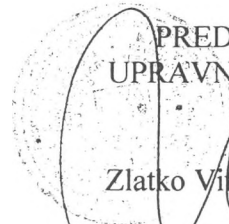
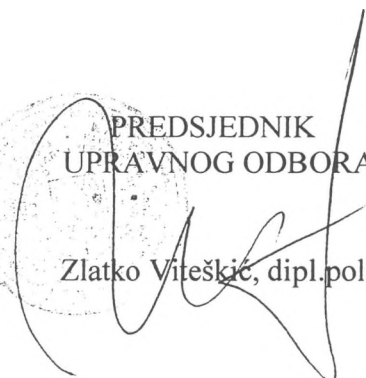
II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e:

Nakon razmatranja predloženog Finansijskog plana Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo za 2017. godinu, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostavljeno:
3x resornom Ministarstvu
1x Sl. za pravne i opće posl.Geront.centra
1x Sl.mat.fin. i rač.posl.Geront.centra
1x arhiva Upravnog odbora
1x a/a
1x a/a


PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Zlatko Viteškić, dipl.polit.

Na osnovu Amandmana LI tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo, na prijedlog Vlade Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVAMA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ustanova, u smislu ove uredbe, osniva se za obavljanje djelatnosti obrazovanja, nauke, kulture, fizičke kulture, zdravstva, dječije zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cilj obavljanja djelatnosti nije sticanje dobiti. Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 2.

Ustanova može osnovati domaće odnosno strano pravno i fizičko lice (u daljem tekstu: osnivač) u svim oblicima svojine. Zakonom se može utvrditi da strano i pravno i fizičko lice ne može osnovati ustanovu za obavljanje određene djelatnosti.

Član 3.

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

Pod javnom službom, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se trajno i nesmetano obavljanje djelatnosti u javnom interesu Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Republika), opštine ili gradske zajednice.

Javnu ustanovu može osnovati Skupština Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Skupština RBiH), skupština opštine, skupština gradske zajednice i vjerska zajednica, samostalno ili sa drugim pravnim odnosno fizičkim licem, kada nadležna skupština ocijeni da za njeno osnivanje postoji javni interes.

Član 4.

Radnici ostvaruju svoja prava u ustanovi, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

II – OSNIVANJE USTANOVE

Član 5.

Ustanova se može osnovati ako su ispunjeni uslovi za osnivanje i početak rada ustanove, u skladu sa zakonom.

Sredstva za ispunjenje uslova iz stava 1. ovog člana obezbjeđuje osnivač.

Član 6.

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove.

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.
Broj članova upravnog odbora bliže se određuje pravilima ustanove, u skladu sa zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 26.

Osnivač odnosno vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razriješiti predsjednika i člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Član 27.

Upravi odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koji je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučije drugi organ ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1.

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osnivača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni odbor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno vršioca dužnosti direktora.

VIII

Ova odluka stupa na snagu nakon davanja saglasnosti Skupštine Kantona Sarajevo, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-19678-1.2/12

07. juna 2012. godine

Sarajevo

Premijer

Fikret Musić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), a u vezi sa čl. 4. 5. i 11. Poslovnika Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/02), Vlada Kantona Sarajevo, na 74. sjednici održanoj 12.06.2012. godine, donijela je

ODLUKU

**O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE
KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA**

I

(Predmet Odluke)

Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava i samostalnih kantonalnih upravnih organizacija i kantonalnih uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljnjem tekstu: kantonalni organi).

PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

1. Vlada donosi godišnji program rada Vlade u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština).
2. Rukovodilac kantonalnog organa donosi godišnji program rada kantonalnog organa u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Vlade.
3. Program iz podtačke 1. ove tačke mora biti usaglašen sa programom rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština), a programi iz podtačke 2. ove tačke moraju biti usaglašeni sa programom rada Vlade.

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrtu programa rada)

1. Na osnovu nacrtu programa rada kantonalnih organa, Vlada utvrđuje nacrt programa rada Vlade, najkasnije do 30. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu i dostavlja ga predsjedavajućem, zamjenicima predsjedavajućeg, te sekretaru Skupštine.
2. Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada kantonalnog organa u formi nacrtu, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada Vlade i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 15. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu.
3. Rukovodilac uprave i upravne organizacije u sastavu kantonalnog ministarstva priprema nacrt programa rada uprave i upravne organizacije, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada ministarstva u čijem je sastavu, Vlade, odnosno Skupštine, i dostavlja ga ministarstvu u čijem je sastavu najkasnije do 30. septembra tekuće godine za sljedeću godinu.
4. Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada u formi nacrtu.
5. U nacrt godišnjeg programa rada kantonalnog ministarstva uvrštavaju se i predložena pitanja odnosno teme iz nacrtu programa rada rukovodioca uprave i upravne organizacije u sastavu ministarstva i pitanja i teme utvrđene u tački XI ove odluke.

IV

(Utvrđivanje teksta prijedloga programa rada i rok za donošenje programa rada Vlade)

1. Rukovodilac kantonalnog organa vrši korekcije i usaglašava prijedlog programa rada kantonalnog organa sa prijedlogom programa rada Skupštine, te dostavlja konačan tekst prijedloga programa rada Vladi, u roku od pet dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.
2. Na osnovu prijedloga programa rada kantonalnih organa iz podtačke 1. ove tačke, Vlada donosi program rada Vlade, u roku od 10 dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

I - Uvodnog dijela, koji sadrži opredjeljenja i zadatke koji proizilaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima.

II - Normativnog dijela, koji sadrži nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi:

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po navedenom redoslijedu).

Normativni dio sadrži:

1. Naziv propisa;
2. Pravni osnov za donošenje propisa;
3. Nosilac izrade;
4. Rok za izradu (posebno za nacrt i posebno za prijedlog propisa iz nadležnosti Skupštine);
5. Organ koji razmatra propis;
6. Kratak sadržaj propisa.

III - Tematskog dijela, koji sadrži poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima a koje se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr.

Tematski dio sadrži:

1. Naziv materijala (prikazati po vremenskoj hronologiji);
2. Nosilac izrade;
3. Rok za izradu;
4. Organ koji razmatra materijal;
5. Kratak sadržaj materijala.

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

Programi rada kantonalnog organa sadrži, pored dijelova iz tačke V ove odluke i dio IV - Kontinuirani poslovi, koje utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa.

IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

Rukovodilac kantonalnog organa podnosi godišnji izvještaj o radu zaključno sa 31. decembrom tekuće godine i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 31. januara naredne godine za prethodnu godinu.

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela, (sadrži izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti Skupštine i Vlade i kantonalnih organa, utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima);

II - Normativnog dijela, (sadrži: programirane propise - nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela: A. Skupština i B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu), i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela: A. Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu);

III - Tematskog dijela (sadrži programirane poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima a koji se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr. onako kako je utvrđeno programom rada Skupštine i Vlade (programirani poslovi), kao i poslove i zadatke koji su izvršeni, a nisu bili predviđeni navedenim programom rada, i to iz nadležnosti Skupštine i Vlade (neprogramirani poslovi);

IV - Kapitalnih projekata (sadrži opisan prikaz kapitalnih projekata sa naznakom faze realizacije bez navođenja iznosa sredstava);

V - Ocjene stanja i postignutih rezultata (sadrži opisni i analitički prikaz učinkovitosti u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i Vlade, kao i provođenje smjernica i načelnih stavova ovih organa i prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti).

VI - Programska orijentacija - sadrži programsku orijentaciju za naredni period i dugoročnu projekciju razvoja u oblasti, sa naznakom projekata kojima će Vlada posvetiti posebnu pažnju.

IX

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa, pored dijelova iz tačke VIII ove odluke (skraćena verzija), sadrži i sljedeće dijelove (proširena verzija):

VII - izvršenje kontinuiranih poslova,

VIII - pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti kantonalnog organa,

IX - način ostvarivanja saradnje sa federalnim organima, drugim kantonima, općinama, Gradom Sarajevom, ombudsmenima, nevladinim sektorom i dr.

SHODNA PRIMJENA ODLUKE

X

(Shodna primjena Odluke)

Ova odluka shodno se primjenjuje na izradu i podnošenje programa rada i izvještaja o radu poslovanju stručne službe koju osniva Vlada.

METODOLOGIJA IZRADE PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I FINANSIJSKOM POSLOVANJU KANTONALNIH JAVNIH USTANOVA, FONDOVA I AGENCIJA ČIJI JE OSNIVAČ KANTON SARAJEVO.

XI

(Način i rok za dostavljanje nacrtu programa rada i finansijskog plana kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo)

1. Kantonalne javne ustanove, fondovi i agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: druge kantonalne organizacije), nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
2. Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: agencije) nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
3. Ukoliko su druge kantonalne organizacije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, resorni ministar predlaže, uz nacrt programa rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
4. Ukoliko su agencije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, Vlada odlučuje o uvrštavanju tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.

5. Nacrt finansijskog plana iz podtač. 1. i 2. ove tačke dostavlja se u roku određenom za izradu nacrtu budžeta Kantona Sarajevo na narednu godinu.

XII

(Sadržaj programa rada i izvještaja o radu i finansijskom, poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio:

Uvodni dio sadrži opredjeljenja i zadatke koji proizilaze iz registrovane djelatnosti javne ustanove kulture:

II - Normativni dio:

Normativni dio sadrži nacrt i prijedloge Pravila i drugih opštih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor javne ustanove u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:

- a) Naziv propisa koji se donosi,
- b) Predlagača
- c) Organ koji donosi
- d) Rok za izradu opšteg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog)
- e) Organ koji razmatra opšti akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada Kantona Sarajevo)
- f) Kratak sadržaj opšteg akta

III - Tematski dio

Tematski dio sadrži poslove i zadatke na provođenju programa rada i utvrđene kulturne politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i dr.

Tematski dio sadrži:

- a) Naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima)
- b) Nosilac pripreme,
- c) Rok za pripremu.
- d) Organ koji razmatra,
- e) Finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premijeru ili reprizu)
- f) Kratak sadržaj.

IV - Kontinuirani poslovi

Kontinuirani poslovi obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl.

Kontinuirani poslovi sadrže:

- a) Naziv materijala (premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima)
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu,
- d) Organ koji razmatra,
- e) Kratak sadržaj.

XIII

(Obavezni prilozi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

1. Izvještaj o radu drugih kantonalnih organizacija sadrži obavezne priloge:
 - a) izvještaj o radu direktora/uprave,
 - b) izvještaj upravnog odbora/školskog odbora,
 - c) izvještaj nadzornog odbora,
 - d) izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora,
 - e) izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom,
 - f) mišljenje resornog ministarstva.
2. Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
 - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona.
 - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine,

- c) početno i završno stanje Jedinstvenog računa Trezora (JRT),
 - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva,
 - e) objašnjenje odstupanja,
 - f) obrasci godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim).
3. Izvještaj o radu agencija ne sadrži mišljenje iz tačke 1. podtačka e).
4. Resorno ministarstvo, u saradnji sa javnim ustanovama iz oblasti obrazovanja, priprema izvještaj radu za prethodnu školsku godinu sa programom rada za narednu školsku godinu za predškolsko i osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i visoko obrazovanje.

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

Donošenjem ove odluke prestaje da važi Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 2/10).

XV

(Stavljanje van snage akata ministara)

Resorna ministarstva su dužna staviti van snage svoje akte o metodologiji izrade programa rada i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

XVI

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20042-3.1/12

12. juna 2012. godine

Sarajevo

Premijer

Fikret Musić, s. r.

Na osnovu člana 1. i 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), člana 22. i 24. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03- Prečišćeni tekst), člana 134. stav 7. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/10), Vlada Kantona Sarajevo, na 74. sjednici održanoj 12.06.2012. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA JAVNE USTANOVE
"PETA GIMNAZIJA" SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost Ministru za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo da se u Školski odbor Javne ustanove "Peta gimnazija" Sarajevo imenuje:

- Edina Bucalovića, člana, predstavnika zaposlenika.

II

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20042-4.1/12

12. juna 2012. godine

Sarajevo

Premijer

Fikret Musić, s. r.

Na osnovu člana 1. i 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), člana 22. i 24. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03- Prečišćeni tekst), člana 134. stav 7. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona

Sarajevo", broj 23/10), Vlada Kantona Sarajevo, na 74. sjednici održanoj 12.06.2012. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA JAVNE USTANOVE
"ŽELJEZNIČKI ŠKOLSKI CENTAR" SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost Ministru za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo da se u Školski odbor Javne ustanove "Željeznički školski centar" Sarajevo imenuje:

- Sadedu Kjosevsku, članicu, predstavnicu roditelja.

II

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20042-4.2/12

12. juna 2012. godine

Sarajevo

Premijer

Fikret Musić, s. r.

Na osnovu člana 1. i 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), člana 22. i 24. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03- Prečišćeni tekst), člana 134. stav 7. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/10), Vlada Kantona Sarajevo, na 74. sjednici održanoj 12.06.2012. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA JAVNE USTANOVE
"GAZI HUSREV-BEGOVA MEDRESA" SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost Ministru za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo da se u Školski odbor Javne ustanove "Gazi Husrev-begova medresa" Sarajevo imenuje:

- Hadžiba Šišića, člana, predstavnika zaposlenika
- Nesiba Hadžića, člana, predstavnika roditelja.

II

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20042-4.3/12

12. juna 2012. godine

Sarajevo

Premijer

Fikret Musić, s. r.

Na osnovu člana 1. i 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), člana 22. i 24. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), člana 134. stav 7. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/10), Vlada Kantona Sarajevo, na 74. sjednici održanoj 12.06.2012. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IMENOVANJE
ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA JAVNE USTANOVE
"PRVA BOŠNJAČKA GIMNAZIJA" SARAJEVO**

I

Daje se saglasnost Ministru za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo da se u Školski odbor Javne ustanove "Prva bošnjačka gimnazija" Sarajevo imenuje:

- Meliha Saračević, članica, predstavnicu zaposlenika.