

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ

Шабац - Јеленча, Мишарских јунака бб ; www.gerontoloskicentarsabac.rs

ПРОГРАМ РАДА ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА ШАБАЦ ЗА 2023.ГОДИНУ

Шабац, децембар.2022.године

А. УВОД

Геронтолошки центар Шабац је установа социјалне заштите за смештај одраслих и старијих лица, основана од стране Републике Србије, која своју делатност заснива на основу Закона РС, Статута Установе и других прописа и нормативних аката из области социјалне заштите.

Основна делатност установе је социјална заштита одраслих и старијих лица, која се обезбеђује на основу пружања услуге домског смештаја.

Програм рада Геронтолошког центра Шабац сачињен је на основу појединачних Програма служби Установе.

У 2023. години Геронтолошки центар ће пружити институционалну заштиту и збрињавање корисницима у Геронтолошком центру и ванинституционалну заштиту члановима Геронтолошког клуба.

У институционалној заштити установа ће корисницима пружати следеће услуге: становање, исхрана, хигијена, радно-окупационо ангажовање, услуге социјалног рада, одговарајуће здравствене услуге и др. Ниво ових услуга биће обезбеђен у складу са важећим нормативима и стандардима за ову област.

У ванинституцијалној заштити, у Клубу за пензионере и стара лица, члановима клуба биће пружане услуге предвиђене за отворену заштиту корисника.

Прихватна станица, у надлежности града, има капацитет 4 места. Прихватна станица врши прихват и смештај особа до 2 месеца које се нађу у скитњи, просјачењу и другим случајевима у којима је хитно потребан краткотрајни смештај. Установа ће, по уговору са Градом, пружати предвиђене услуге збрињавањем лицима у прихvatној станици.

У мају 2022.год уз све доказе о испуњавању прописаних услова и стандарда за пружање услуга домског смештаја одраслих и старијих обновљена је лиценца бр.747 од 26.05.2022.године на шест година (26.05.2022 - 26.05.2028).

В. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

1. СМЕШТАЈНИ КАПАЦИТЕТИ

Услуга домског смештаја обезбеђена је за 230 корисника, који су подељени у две организационе јединице: ОЈ Нови објект и ОЈ Стационар.

	СМЕШТАЈНИ КАПАЦИТЕТ
ОЈ НОВИ ОБЈЕКАТ	174
ОЈ СТАЦИОНАР	56
УКУПНО	230 корисника

2. СТРУКТУРА КОРИСНИКА

✓ Структура смештајног капацитета према степену подршке

СТЕПЕН ПОДРШКЕ	ОЈ НО	ОЈ СТАЦИОНАР	УКУПНО
I	102	56	158
II	42	0	42
III	20	0	20
IV	10	0	10
УКУПНО	174	56	230

У односу на смештајне капацитете највише места има за смештај зависних категорија корисника првог и другог степена подршке.

У установи је у 2022.године на смештају било укупно 365 корисника, од тога 146 нових корисника. Са 31.12.2022.године на смештају се налази 218 корисника. Током године постојала је листа чекања на смештај јер су капацитети установе били ограничени ради саме епидемиолошке ситуације и потребе за обезбеђењем соба за изолацију за невакцинисане кориснике, попуњеност капацитета установе у овом тренутку је 95%.

И у наредном периоду потребно је планирати собу за изолацију и сагледати даљу реорганизација смештајних капацитета, у складу са структуром поднетих захтева за смештај, Законом о социјалној заштити, Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите и Правилником о лиценцирању установа.

3. УСЛУГЕ

У оквиру домског смештаја корисницима се пружају услуге становања, исхране, неге, здравствене заштите, услуге стручног рада, радно – окупационе терапије, која обухвата културно-забавне и спортско-рекреативне активности у зависности од потреба, способности и интересовања корисника и њиховог општег психофизичког стања.

✓ **Услуге домског смештаја**

Услуга домског смештаја обезбеђена је за 230 корисника, који су подељени у две организационе јединице: ОЈ Нови објекат и ОЈ Стационар.

Нови објекат располаже са једнокреветним, двокреветним и трокреветним собама, док ОЈ Стационара поред двокреветних и трокреветних има и четворокреветне собе.

Простор је опремљен у складу са важећим нормативима и стандардима.

У складу са Планом активности за спречавање ширења вируса КОВИД-19 у Установи су предвиђене собе за изолацију корисника и регулисане Процедуре поступања у превенцији појаве и ширења заразе.

✓ Услуге стручног рада

Услуге социјалног рада пружа тренутно 1 социјални радник (због одласка колегинице у старосну пензију) према усвојеним програмским активностима и процедурама поступања у стручним поступцима, кроз тимски и индивидуални рад и то:

1. Пријем захтева и пријемна процена

- ✓ информисање потенцијалних корисника о критеријумима и начину пријема у установу и упознавање потенцијалног корисника са условима смештаја,
- ✓ разматрање приспелих захтева за смештај, организовање интервјуа са корисником ради стицања јасније слике о кориснику,
- ✓ тимско одлучивање о пријему, доношење одлуке, обавештавање упутног ЦСР и сродника, договор око почетка коришћења услуге. Води се евиденција тимских закључака за пријем, премештај, организовање оптималне заштите корисника, престанак смештаја. Стручни тим се састаје најмање 2 пута недељно, донео је око 700 закључака о различитим статусима корисника.
- ✓ Пријемна процена у року од 15 дана од пријема захтева која садржи став и очекивања корисника и капацитет установе да задовољи потребе корисника.

2. Почетак коришћења услуге - пријем корисника

- ✓ Упознавање са услугом, условима, правилима кућног реда, његовим правима и обавезама, правима заштите података о личности правилима, начинима обезбеђивања његових права током коришћења услуге.
- ✓ Процена потреба, снага, ризика у року од 15 дана од пријема корисника и утврђивање степена интензитета подршке
- ✓ процена степена подршке ради се и код промена здравственог стања корисника и потребе премештаја у другу организациону јединицу

3. По пријему корисника рад на адаптацији корисника и праћење

Уколико се у адаптацији и током смештаја појаве проблеми, конфликтне ситуације, отпор смештају решавају се саветодавним методама, размештајима у оквиру ОЈ или у другу ОЈ као и укључивањем стручних радника и тимова упутних центара у решавање проблема.

Сачињавање индивидуалног плана услуге до 10 дана након окончане процене који садржи циљеве који се желе постићи пружањем услуге смештаја, очекиване исходе, временски оквир плана, поновни преглед у утврђеним роковима и имена лица одговорних за реализацију плана.

4. Активности усмерене ка развоју и очувању потенцијала корисника као и припреми за одржив независан живот реализују се у складу са сврхом смештаја,

капацитетима корисника, индивидуалним планом и обухватају појединачне и групне приступе и то:

☐ Подршка у одржавању контаката са породицом и лицима значајним за корисника, омогућавањем контаката кроз посете, телефонске разговоре, омогућавањем одлазака на викенд, подршка у изградњи и одржавању позитивних односа са другим лицима у окружењу

☐ Организовање слободног времена у складу са потребама и пружања рехабилитационих терапијских услуга.

5. Пружање помоћи у остваривању одређених права корисника,

Посредовање код различитих друштвених институција ради остваривања одређених права из социјалне заштите, пензијског и здравственог осигурања, права на једнократну помоћ и др. Упутни центри су обезбеђивали једнократне новчане помоћи углавном за потребе опремања корисника приликом смештаја у установу и лечења и оверу здравствених картица и упута, регулисање личних карти итд.

Сарадња са упутним центрима и другим институцијама, организацијама и установама.

6. Обележавање државних и верских празника, као и месеца солидарности са старима и развијању међугенерациске солидарности, организовање културно - забавних и рекреативних активности у складу са интересовањима, жељама, способностима корисника у установи и ван ње. Наведене активности везане су за активацију корисника и организују се као редовне прославе рођендана, верских и државних празника и повремене активности које се организују када се за то стекну услови и истраже интерес корисника, то су различити културно забавни саджаји, излети итд. Обим наведених активности биће условљен епидемиолошком ситуацијом у вези корона вируса и наложеним мерама заштите.

7. Рад на организовању Заједнице корисника и Савета корисника - одвија се кроз састанке са корисницима по организационим јединицама, једном недељно или по потреби. Корисници су активно укључени у припрему састанака, разговара се о задовољству услугама, слободном времену, поштовању правила кућног реда, међуљудским односима, разрешавању конфликта и самоорганизацији корисника да све што зависи од њихове активности побољшају. Оваква комуникација и активности доприносе да корисници буду задовољнији, позитивно вреднују себе и друге и подстиче на веће ангажовање јер се осећају прихваћени и цењени. Све ово доприноси доживљавању особља као заинтересованог и блиског и развија осећање поверења.

Обим наведених активности биће условљен епидемиолошком ситуацијом у вези корона вируса и наложеним мерама заштите.

8. Рад са лицима са проблемима у понашању

Укључивање упутних центара у решавање проблема.

Покретање дисциплинских поступака против корисника који крше Правилник о кућном реду, најчешће конфликти међу корисницима због непристојног понашања, ометања у време одмора, одлагања ствари, хигијене собе и др.

Изричу се дисциплинске мере: опомене, јавна опомена, опомене пред искључење из установе. Поред стручних радника у решавању проблема укључује се и стручни тим ЦСР на челу са психологом чији рад веома недостаје у установи.

У односу корисника и особља, долази и до вербалних конфликта са особљем, одбијања услуга купања, пресвлачења, коришћења лекова, хигијене собе и наткасне што се превазиђе стручним радом, укључивањем сродника, упутних ЦСР и др.

9. **Спровођење поступка престанка услуге** - израда реферата о престанку смештаја корисника због смрти, напуштања или премештаја у другу установу.

10. Остале услуге

Израда извештаја упутним центрима за социјални рад о психофизичком стању корисника ради ревизије права на смештај.

Вођење прописане евиденције и документације о стручном раду са корисницима у складу са Правилником о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите. Потребно је документацију о стручном раду ускладити са Правилником о лиценцирању установе и предвиђеним процедурама.

Израда анкете за осећај безбедности и испитивање задовољства квалитетом пружених услуга, најмање једном годишње са партиципацијом корисника.

Перманентна едукација стручних радника кроз учешће на семинарима и стручним скуповима по плану обуке.

Рад на припреми документације за релиценцирање установе.

Временска динамика одржавања активности:

Свакодневни контакти, обиласци, стручна помоћ корисницима.

Контакт са сродницима најмање два пута месечно, по потреби и чешће.

Учешће у раду Стручног тима код сваког пријема обавезно два пута недељно, а по потреби и чешће. Пријемна процена пре сваког пријема.

Процена потреба, степена подршке и израда плана услуге за све кориснике, током целе године. Евалуација плана услуге најмање једном годишње и по потреби код промена психофизичког стања корисника.

✓ Услуге радне терапије

Радна терапија је део рехабилитационог програма који обухвата све мануелне, креативне, социјалне, рекреативне и остале активности са циљем да се код корисника постигне одређена физичка и психичка функција. Заинтересованост и концентрисаност пажње корисника побољшава се физичко и психичко стање.

На основу психо-физичког стања корисника сврставамо их у „независне“ мали број корисника, „полу-зависне“ већи број корисника и „зависне“ велики број корисника.

Велики број корисника је психички очуван а физички -„зависан“ непокретан или психички - измењени, а физички - покретни или полу-покретни. На основу тога одређују се и методе рада корисника.

У току 2023.године главни акценат на плану радних активности биће на мотивисању и подстицању корисника за учешће, као и искоришћавање њихових преосталих психофизичких способности, интересовања и афинитета.

Активности се организују кроз индивидуални секцијски и комисијски рад.

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ:

- ✓ Културно - забавне активности (литерарна, музичка, рецитаторска ...)
- ✓ Спортско - рекреативне активности
- ✓ Радно - окупационе активности

У 2023.години корисници ће своје активности остварити преко комисија - секција:

- ✓ Комисија за културно - забавни живот,
- ✓ Спортско - рекреативна комисија,
- ✓ Комисија за ручни рад,
- ✓ Комисија за уређење круга,
- ✓ Комисија за међуљудске односе,

Свака комисија има свог председника и пет чланова који су добри у одређеној области. Сврха комисија је да прате рад групе, укажу на грешке и да подстакну кориснике на што већу активност.

Религиозне и духовне потребе реализују се индивидуално и кроз предавања, појединачан и групни одлазак у цркву и долазак свештеника.

✓ Услуге здравствене заштите, неге и хигијене

Здравствена заштита, која ће се пружати корисницима установе у 2023. години обухвата, као и до сада, мере примарне, секундарне и терцијалне превенције. Планира се попуњеност капацитета од 100% (230 корисника).

У оквиру **примарне превенције** спроводиће се мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације, санитарни прегледи радника, периодични систематски прегледи корисника, који подразумевају мерење телесне тежине, крвног притиска и лабораторијске анализе. Здравствено-васпитни рад обухватиће правилно одржавање личне хигијене и хигијене просторија, правилну исхрану и значај редовног узимања терапије.

У оквиру мера **секундарне здравствене заштите** обезбеђују се прегледи лекара опште праксе, које финансира фонд за здравствено осигурање. И још једног лекара опште праксе на допунском раду, до 30% радног времена. Наставиће се са ангажовањем лекара консултаната из области неуропсихијатрије и физијатрије, док ће на остале специјалистичке прегледе, корисници бити вођени у адекватне здравствене установе. Неуропсихијатар и физијатар ће долазити 1-2 пута месечно, а по потреби и чешће.

У оквиру **терцијалне здравствене заштите** спроводиће се физикална рехабилитација у циљу максималног прилагођавања преосталих способности захтевима свакодневног живота. Планира се да ће 1/3 корисника од укупно смештених у установи бити лечено процедурама физикалне терапије.

Набавка лекова са “позитивне листе” од марта 2019.год. реализује се путем електронских рецепата. Са “негативне листе” корисници ће куповати лекове од својих личних средстава. Предлаже се измена досадашњег начина набавке парентералне терапије, која је финансирана од стране корисника, али и максималним ангажовањем здравствених радника да се та терапија набави. Тиме би се побољшао стандард корисника, а радници би имали више времена за стручни рад. Установа мора и ако се настави са досадашњом праксом, обезбедити једну количину лекова, инфузија и ампулираних лекова, како би се могло благовремено почети са применом ординираних терапија. Као и да планира средства за набавку санитарног материјала, средстава за личну и хигијену простора, ситног инвентара, медицинске опреме, документације и канцеларијског материјала.

Ортопедска помагала ће се набављати путем налога. Пелене за одрасле ће се набављати путем рецепата (у случајевима где корисници остварују право на набавку пелена преко рецепта). Остали корисници ће сами финансирати набавку пелена.

С обзиром да је неизвесно да ли ће се пандемија вирусом COVID 19 наставити и у 2023.години, потребно је наставити појачане мере дезинфекције, изолације и неге корисника.

Очекује се да ће у Установу, као и до сада, на смештај долазити корисници са веома тешким здравственим стањем, где ће бити одређен степен непокретности услед разних обољења; као на пример: дегенеративне реуматске болести, одузетости једне стране тела, повреда, прелома, као и стара лица оболела од најтежих болести без могућности излечења и у терминалној фази болести... На смештај ће долазити и корисници са деменцијом, а њихова нега изискује максималан ангажман здравствене службе у пружању услуга, пошто такви корисници нису у могућности ни основне

егзистенцијалне потребе самостално да задовоље. То ће захтевати повећан обим послова, побољшање неге и максимално ангажовање здравствене службе.

Имајући у виду здравствена стања наших корисника и велику потребу за прегледима физијатра, којих у току године има око 190, морамо као и претходних година и у 2023.године планирати ангажовање лекара специјалисте физијатра, који ће долазити два пута месечно и у знатној мери олакшати како поступак заказивања прегледа, тако и само одвожење корисника на заказани преглед. Избегло би се одвођење и транспорт непокретних и теже оболелих корисника, што њима представља велики напор, а са друге стране пружа им се могућност да буду лечени процедурама које нуди физиотерапија.

Преглед физијатра је изузетно битан ради примене физикалне терапије.

На основу структуре корисника смештених у нашој Установи, може се планирати долазак нових са : **стањем после можданог удара, дегенеративним реуматским обољењима, преломом коштаног ткива, повредом мишића, оштећењем нерава и крвних судова итд.**

Поред лекара физијатра велика потреба постоји и за ангажовањем лекара специјалисте неуропсихијатра, потреба за прегледима ове специјалности је из године у годину све веће и прати све тежу структуру корисника који долазе на смештај.

✓ **Услуге исхране**

Исхрана корисника смештених у дом, обезбеђује се у складу са утврђеним нормативима и стандардима, као и са захтевима струке, старосном доби и здравственим стањем корисника, на основу којих се сачињава јеловник. Одговорност за остваривање ових задатака има главни кувар установе.

Комисија за усвајање јеловника анализира, разматра и усваја јеловник за наредни месец. Приликом усвајања јеловника узимају се у обзир све примедбе и сугестије корисника које они износе на периодичним састанцима.

Главни кувар у сарадњи са рачуноводственом службом прати утршак намирница на основу чега и припрема месечни јеловник.

✓ **Услуге клуба**

У оквиру ванинституционе заштите пружаће се услуге у Клубу Геронтолошког центра. Уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала радиће се на omasовљењу чланства клуба, на већем броју активности, секција, комисија и ангажовању већег броја чланова у истим, обновити сарадњу са другим клубовима са којима смо сарађивали, организовању излета и сл.

4. КАДРОВСКИ ПОТЕНЦИЈАЛИ

На пружању услуга домског смештаја ангажовано је према структури занимања, описа послова и других места 6 служби и то:

1. Општа служба
2. Рачуноводствена служба
3. Служба социјалног рада
4. Здравствена служба
5. Служба исхране и
6. Техничка служба

✓ Општа служба

Општа служба обухвата правно - административне послове, послове јавних набавки, кадровске послове, послове безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите, административне - архивске и послове обезбеђења објеката.

Руководилац службе је правник - секретар, поред кога службу чине још сарадник за кадровске послове, БЗР и ППЗ, административни сарадник, административни референт и три чувара-портира.

✓ Служба рачуноводства

Ова служба обухвата област рачуноводствених послова, обрачун задужења за смештај, послова набавке, складиштења, издавање намирница и осталих роба и добара за потребе функционисања установе.

Руководилац службе је шеф рачуноводства, поред кога службу чине још финансијско рачуноводствени сарадник, финансијско рачуноводствени референт, набављач и магационер.

У току године потребно је прибавити сагласност за ангажовање финансијско рачуноводственог сарадника на неодређено време.

✓ Здравствена служба

Здравствена служба као најбројнија служба води бригу о здрављу наших корисника, као и нези, хигијени како корисника, тако и простора у коме корисници бораве.

Руководилац службе је главна медицинска сестра, затим лекар опште праксе, 2 физиотерапеута, 15 медицинских сестара, који се по уговору са РЗЗО баве примарном здравственом заштитом корисника. Поред здравствених радника ову службу чине и неговатељице, берберин - фризер, радници одржавања одеће и спремачице.

У току године потребно је прибавити сагласност за ангажовање лекара опште праксе на неодређено време, као и минимум три неговатељице.

✓ **Служба социјалног рада**

Ова служба покрива организовани социјални рад и радно – окупациону терапију корисника. Руководилац службе истовремено организује рад Стручног тима који разматра захтеве за смештај нових корисника, премештај и престанак смештаја.

Руководилац службе је социјални радник. Поред руководиоца службу чине још један социјални радник, 2 радна терапеута и сарадник на услугама у локалној заједници. С обзиром да је колегиница социјална радница крајем септембра ове године пензионисана, у плану је ангажовање једног социјалног радника.

Социјална служба успоставља контакте ван Установе са организацијама и институцијама од значаја за Установу.

✓ **Служба исхране**

Установа има сопствену кухињу у којој се припрема и сервира храна за кориснике. Јеловник се прави на месечном нивоу уз партипацију корисника и лекара.

Руководилац службе је главни кувар, поред кога службу чине још 4 куvara, 4 помоћна куvara и 4 сервирке.

✓ **Техничка служба**

Домари се старају о одржавању објеката Установе, техничкој исправности машина, уређаја као и поправком кварова у оквиру смештајних јединица, док возач врши превоз корисника до болнице, по потреби превоз радника, курирске послове за потребе установе и одржава возила у исправном и уредном стању.

Службу чине возац и три домара.

Потребно је извршити измену Систематизације радних места у погледу броја извршилаца, с обзиром да постоји упражњено место кројача које установи није неопходно, а да нам недостаје минимум један извршилац на месту чувара-портира како би капија установе била покривена 24 часа, што је због све теже структуре корисника веома битно.

Поред ове измене постоје и измене које ће прецизније одредити услове и описе послова који се обављају на одеђеним радним местима.

С. ПЛАН РАДА ЗА 2023.ГОДИНУ

1. ИНФРАСТРУКТУРНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ

Како бисмо у наредном периоду обезбедили безбедно и сигурно окружење за боравак корисника и запослених радника у Установи, поред редовног одржавања објекта, инфраструктурних сегмената и опреме у објекту, планирају се нове инвестиције и обнављање опреме у Установи и то:

- ✓ Ел.инсталације - одвајање напонских каблова главног објекта и вешернице

- ✓ Кречење објеката
- ✓ Замена столарије
- ✓ Набавка намештаја за заједничке просторије (гарнитура за хол установе, чајне кухиње, столови, столице, наткасне, гардеробни ормани ...)
- ✓ Набавка опреме за фризерски салон (фризерска столица, машиница, маказе и керамичка шампоњера за подесивом столицом)
- ✓ Набавка опреме за радно окупациону терапију (табла за пикадо и стрелице, шах табле, кугла, плочице, машина за шивење ...)
- ✓ Набавка ормана за запослене
- ✓ Набавка ситног инвентара за кухињу
- ✓ Набавка постељине, кухињских крпа, пешкира, мушема...
- ✓ Набавка медицинске опреме (металних болничких кревета, апарата за електротерапију магнет и интерферон, опреме за физикалну терапију, наутичког точка, спирале за функционалне тх, дупка за ходање, колица за превијање, ормана за лекове, сталка за инфузију ...)
- ✓ Набавка опреме за вешерницу
- ✓ Набавка ЛЗО опреме

2. РАЗВОЈ И УСАВРШАВАЊЕ УСЛУГЕ

Услуге стручног социјалног рада ће се пружати корисницима услуга ради обезбеђивања њихове социјалне сигурности и што боље адаптације на домске услове живота. Ове услуге ће бити у функцији развоја и очувања потенцијала корисника и усавршавања стручног социјалног рада уопште.

Усавршавање и даље унапређење радно - окупационе терапије биће посвећено осмишљавању слободног времена кориснику кроз различите активности. Посебно ће се пратити могућности и способности корисника, њихова интересовања, навике, ниво образовања и др.

И у 2023.години као традиционалне манифестације, организоваће се Литерарни конкурс основаца, као и Ликовна колонија Ликовних стваралаца града Шапца. Када је у питању Литерарни конкурс основаца у наредној години биће укључено све основне школе на територији града Шапца.

3. РАЗВОЈ И УСАВРШАВАЊЕ КАДРОВА

Установа има 89 запослених, од тога 82 на неодређено и 10 на одређено. У 2023.години очекујемо повећање броја запослених, с обзиром да по Одлуци о максималном броју запослених имамо 15 радника мање.

У овом тренутку су приоритети радних места социјалног радника, лекара и неговатељице. Радно место неговатељице које представља велики проблем, тешко је наћи извршиоца јер је изузетно тежак посао а мало плаћен.

Усавршавање кадрова у свим службама Установе реализоваће се упућивањем запослених на стручне семинаре и акредитоване програме из области финансија, ЈН, радних односа, БЗР, здравствене и социјалне заштите према плану усавршавања кадрова.

У току 2023.године право на старосну пензију остварују 4 запослена, али за сада нема извесних одлазака у пензију.

Право на јубиларну награду остварује 8 запослених и то: једно за 30 година, шесторо за 20 година и једно за 10 година рада у социјалној заштити.

4. ИНФОРМИСАЊЕ ШИРЕ И СТРУЧНЕ ЈАВНОСТИ

Информисање шире и стручне јавности о услугама које установа пружа вршиће се првенствено путем сајта установе www.gerontoloskicentarsabac.rs, а према потреби и уз сагласност ресорног министарства и на локалним медијима.

У мају 2022.године имплементиран је програм за кадровску евиденцију и систем обрачуна и исплату зарада код корисника јавних средстава под називом **ИСКРА** (општа служба и служба рачуноводства), систем електронских фактура (**СЕФ**), у децембру смо прешли на нови Јединствени информациони систем установа социјалне заштите **ЈИСУСЗ**, програм евиденција корисника (служба социјалног рада, здравствена служба и рачуноводствена служба) и од 01.01.2023.године прелазимо на Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање **СПИРИ** (рачуноводствена служба) уместо ИСИБА.

5. ЗАКЉУЧАК

Установа Геронтолошки центар Шабац у 2023.години навршава 79 година постојања и рада на смештају старих и болесних лица и као таква представља добру основу за наставак квалитетног свеобухватног пословања, која за крајњи циљ има збринуте и задовољне кориснике услуга.

ВД ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Марија Марковић

