



KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE
OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA”
SARAJEVO, Nahorevska 195

PRAVILNIK
O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA
U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI
„DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE OSOBA SA
INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA“

Sarajevo, april 2026. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH", broj: 61/92,81/93 i 13/94), člana 43. stav 1. Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Službene novine Federacije BiH" br: 36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 45/16, 40/18), člana 76. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo" br: 38/14 – Prečišćeni tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21 i 40/22), člana 22. Pravila Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“, na prijedlog direktora, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“, na sjednici održanoj dana 17.04.2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA U KJU „DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA“

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika u Kantonalnu javnu ustanovu „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uslovi, postupak i način za prijem i otpust korisnika usluga smještaja u KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u daljem tekstu: Dom).

Član 2.

Osnovna djelatnost Doma je:

- a) socijalno zdravstveno zbrinjavanje odraslih tjelesno i mentalno invalidnih osoba, osoba sa trajnim smetnjama u fizičkom ili psihičkom razvoju, društveno oboljelih i hronično bolesnih osoba, osoba sa specifičnim oboljenjima ukoliko ne postoje osnovni uslovi za smještaj u vlastitoj, drugoj porodici ili drugoj ustanovi, a nije im neophodno bolničko liječenje ili je bolničko liječenje završeno;
- b) pružanje usluga zbrinjavanja, ishrane, zdravstvene njege, rehabilitacije (medicinske, psihosocijalne), radnu i okupacionu terapiju u skladu sa preostalim sposobnostima, kulturne, zabavne, sportske i druge aktivnosti.

II USLOVI ZA PRIJEM

Član 3.

- (1) Pravo na smještaj u Dom mogu ostvariti odrasle tjelesno i mentalno invalidne osobe, osobe sa trajnim smetnjama u fizičkom ili psihičkom razvoju, hronično bolesne osobe ili osobe sa specifičnim oboljenjima koja imaju prebivalište na području Kantona Sarajevo najmanje godinu dana.
- (2) Izuzetno od odredbe prethodnog stava usluga se može pružiti osobi koja ima prebivalište na području Federacije BIH, a najviše do 3% smještajnog kapaciteta Doma.
- (3) Usluga se može ostvariti i po osnovu privatnih ugovora i to najviše do 30% smještajnih kapaciteta Doma, a u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom Kantona Sarajevo.

- (4) Dom je dužan primiti na smještaj lice koje uputi centar za socijalni rad izuzev u slučaju popunjenosti smještajnih kapaciteta ili da s obzirom na svoju djelatnost nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge korisniku ili u slučaju postojanja jednog od uslova navedenih u članu 12. stav 1. ovog Pravilnika.

III POSTUPAK PRIJEMA

Član 4.

- (1) Postupak za prijem korisnika na smještaj pokreće se podnošenjem pisanog zahtjeva.
- (2) Zahtjev mogu podnijeti nadležni organ starateljstva/centar za socijalni rad, član uže porodice, staratelj ili druga ovlaštena osoba.
- (3) Uz zahtjev za smještaj prilaže se slijedeća dokumentacija:
- Izvod iz matične knjige rođenih,
 - Cips prijava prebivališta – na uvid,
 - Izvod iz medicinske dokumentacije izdat od strane ljekara porodične medicine sa jasno navedenim dijagnozama i propisanom terapijom,
 - Osnovni laboratorijski nalazi krvi i urina i nalaz urinokulture kako bi se utvrdilo trenutno opšte stanje organizma,
 - Bris guše i nosa (kao dokaz da osoba nije kliconoša bakterija poput stafilokoka ili streptokoka),
 - Koprokultura i nalaz na parazite (stolica koja potvrđuje odsustvo crijevnih infekcija),
 - U slučaju prisutnosti dekubitalnih promjena nalaz brisa rane,
 - RTG pluća ne stariji od šest mjeseci (služi isključivo kao potvrda odsustva tuberkuloze ili drugih infektivnih procesa)
 - Nalazi neuropsihijatra ne stariji od tri mjeseca (sa jasnom naznakom da li je osoba orijentisana, mentalno stanje, te da li je pogodan za kolektivni smještaj),
 - Hepatogram i Markeri na hepatitis B i C,
 - Fotokopija važeće zdravstvene legitimacije,
 - Ljekarsko uvjerenje/potvrda porodičnog ljekara kojom se, na osnovu svih gore navedenih nalaza potvrđuje da osoba ne boluje od zaraznih bolesti i da je sposobna za boravak u kolektivnom smještaju,
 - Socijalna anamneza (ako je zahtjev podnosi centar za socijalni rad),
 - Izjava o dobrovoljnom pristanku na smještaj u Dom,
 - Rješenje o oduzimanju/ograničenju poslovne sposobnosti i rješenje o imenovanju stratelja (ako postoji).

Član 5.

- (1) Odluku o prijemu ili odbijanju zahtjeva za smještaj donosi direktor na prijedlog Stručnog tima za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Stručni tim).
- (2) Stručni tim iz stava 1. ovog člana imenuje direktor i isti sačinjava:
- Predstavnik Službe socijalnog zbrinjavanja Doma - predsjednik;
 - Predstavnik Službe zdravstvenog zbrinjavanja Doma - član;
 - Predstavnik Službe pravnih i kadrovskih poslova Doma – član.

- (3) Prema potrebi u rad Stručnog tima konsultativno se može uključiti i predstavnik nadležnog centra za socijalni rad, specijalist porodične medicine i/ili specijalist psihijatar, kao i drugi stručni radnici.

Član 6.

- (1) Stručni tim obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- (2) Sjednice Stručnog tima saziva predsjednik Stručnog tima.
- (3) O svom radu Stručni tim vodi zapisnik u koji se unose osnovni podaci i prijedlozi odluka o razmotrenim zahtjevima, te obrazloženje zbog čega je zahtjevu udovoljeno ili ne.
- (4) Zapisnik potpisuju svi članovi Stručnog tima prisutni na sjednici.
- (5) Stručni tim donosi prijedloge odluka većinom glasova svih članova.

Član 7.

- (1) Zahtjev za smještaj sa pratećom dokumentacijom, nakon što bude protokolisan, dostavlja se predsjedniku Stručnog tima na obradu.
- (2) Predsjednik Stručnog tima vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva prema datumu zaprimanja.
- (3) Ako je zahtjev nepotpun, predsjednik Stručnog tima traži dopunu dokumentacije, nakon čega Stručni tim može razmatrati podneseni zahtjev.
- (4) Ako podnosilac zahtjeva ne dopuni zahtjev u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja za dopunom dokumentacije, smatrat će se da je podnosilac odustao.

Član 8.

Stručni tim može, ako ocijeni da je to potrebno, pozvati na razgovor u Dom potencijalnog korisnika usluga, srodnika, njegovog staratelja, posjetiti potencijalnog korisnika smještaja u njegovoj sredini, zatražiti dopunu medicinske ili druge dokumentacije.

Član 9.

- (1) Nakon razmatranja zahtjeva i provedenih radnji iz člana 8. ovog Pravilnika, Stručni tim daje preporuku direktoru za donošenje odluke.
- (2) Na osnovu preporuke Stručnog tima direktor donosi Odluku o smještaju ili odbijanju zahtjeva, o čemu se pismeno obavještava podnosilac u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.
- (3) U odluci o odbijanju zahtjeva obavezno se obrazlažu razlozi odbijanja.
- (4) U slučaju kada se pozitivno riješenom zahtjevu ne može odmah udovolji zbog popunjenosti kapaciteta, potencijalni korisnik se uvrštava na Listu zahtjeva za smještaj.

Član 10.

- (1) Lista zahtjeva za smještaj (u daljem tekstu: Lista) sastoji se od sljedećih podkategorija:
 - a) Odjel nepokretnih korisnika za žene
 - b) Odjel nepokretnih korisnika za muškarce,
 - c) Odjel pokretnih korisnika za žene,
 - d) Odjel pokretnih korisnika za muškarce.
- (2) Liste se izrađuju prema datumu zaprimanja zahtjeva i kontinuirano se ažuriraju.
- (3) Izuzetno, direktor može donijeti odluku o smještaju mimo redoslijeda na Listi u slučajevima krajnje hitnosti ili ugroženosti korisnika.

Član 11.

Lista obavezno sadrži: redni broj, ime i prezime, datum rođenja, datum podnošenja zahtjeva, datum uvrštavanja na Listu i datum eventualne realizacije usluge.

Član 12.

- (1) Dom ne može pružiti uslugu smještaja i boravka u slijedećim slučajevima:
 - a) osobama oboljelim od zaraznih i prenosivih bolesti,
 - b) osobama kojima je zbog kršenja odredaba Pravila o kućnom redu prestao smještaj u Domu u posljednje dvije godine,
 - c) osobama sklonim uživanju alkohola, opojnih droga ili psihoaktivnih supstanci,
 - d) osobama koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili druge mjere lišenja slobode,
 - e) osobama kod kojih postoji akutni rizik od samopovređivanja ili suicida, a za koje Dom u skladu sa svojim kapacitetima i stručnim mogućnostima ne može osigurati odgovarajući nivo nadzora i zaštite,
 - f) osobama sa posebnim oboljenjima ili zdravstvenim stanjima kojima Dom, obzirom na svoju djelatnost, kadrovske i tehničke mogućnosti ne može pružiti odgovarajuću njegu i uslugu.
- (2) Dom zadržava pravo da, prije donošenja odluke o prijemu, izvrši stručnu procjenu zdravstvenog, psihofizičkog i socijalnog stanja potencijalnog korisnika.
- (3) Na osnovu rezultata procjene, Dom može odbiti prijem ukoliko se utvrdi da ne postoje uslovi za pružanje adekvatne i sigurne usluge smještaja i boravka, u skladu sa kapacitetima i stručnim mogućnostima ustanove.

IV PRIJEM U DOM

Član 13.

- (1) Redovni prijem korisnika vrši se na osnovu utvrđene Liste.
- (2) Poziv na korištenje usluge upućuje se podnosiocu zahtjeva usmeno (uz službenu zabilješku) ili pismeno s povratnicom.
- (3) Podnosilac je obavezan u roku od osam dana od dana poziva izjasniti se o realizaciji ili odustanku od usluge.

Član 14.

- (1) Prilikom prijema korisnik mora imati važeću zdravstvenu legitimaciju, ličnu kartu, najnovije ljebarske nalaze i popis terapije koju koristi.
- (2) Ukoliko se korisnik smješta na zahtjev centra za socijalni rad, isti je dužan najkasnije na dan prijema dostaviti rješenje o priznavanju prava na smještaj.

Član 15.

- (1) Služba socijalnog zbrinjavanja Doma obavještava stručne radnike Doma o prijemu novog korisnika.
- (2) Prijem korisnika na smještaj obavlja se od ponedjeljka do četvrtka.
- (3) Prijem korisnika vrše socijalni radnik, glavna medicinska sestra, radno okupacioni terapeut, medicinska sestra/tehničar, a po potrebi i drugi radnici Doma.

- (4) Prilikom prijema na smještaj, korisnik se upozorava da je odgovoran za svoje lične stvari budući da Dom nema mogućnosti o istima voditi posebnu brigu.

Član 16.

- (1) Po izvršenom prijemu u Dom za svakog korisnika usluga se formiraju zdravstveni i socijalni dosije i vrši evidencija novog korisnika u skladu sa Uputstvom o vođenju evidencija o korisnicima i pruženim uslugama u javnim ustanovama.
- a) Zdravstveni dosije sadrži sve podatke o korisniku usluga sa aspekta njegovog zdravstvenog stanja i pisane podatke o promjeni njegovog stanja.
 - b) Socijalni dosije korisnika sadrži sva dokumenta navedena u članu 4. ovog Pravilnika, socijalni karton sa svim relevantnim podacima i kartonom praćenja stanja u koji se unose svi podaci o korisniku nakon prijema.
- (2) Prikupljanje i obrada podataka iz stava (1) ovog člana vrši se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

V. PRESTANAK SMJEŠTAJA I OTPUST KORISNIKA

Član 17.

- (1) Smještaj u Domu prestaje smrću korisnika usluga, otkazom jedne od ugovornih strana i sporazumom.
- (2) Dom može uz otkazni rok od najviše 2 (dva) mjeseca otkazati pružanje usluga iz sljedećih razloga:
- a) zbog grubog ili učestalog kršenja odredaba Pravila o kućnom redu Doma;
 - b) ako se naknadno utvrdi postojanje nekog od razloga koji su predstavljali smetnju za prijem u Dom;
 - c) zbog neizmirenja troškova smještaja u periodu dužem od dva mjeseca, a nakon pismene opomene;
 - d) kada je dalji boravak korisnika postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama koje predstavljaju kontraindikaciju za boravak ili zbog nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman.
- (3) Ukoliko dođe do otkazivanja pružanja usluga u slučajevima iz stava 2. ovog člana, naručilac usluga je dužan da korisniku usluga u otkaznom roku osigura drugi smještaj.

Član 18.

Kada je smještaj korisnika izvršen na osnovu privatnog ugovora, Dom može u slučajevima iz člana 17. stav (2) ovog Pravilnika, zbog naročito opravdanih razloga, otkazati pružanje usluga bez otkaznog roka ili uz otkazni rok od najviše 8 (osam) dana.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je direktor ili lice po ovlaštenju direktora.

Član 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

Član 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o prijemu i prestanku smještaja u KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ broj: 25-896/18 od 17.05.2018. godine i sve njegove izmjene i dopune.

Broj: 33- 459/26

Datum: 17.04.2026.



Predsjednica Upravnog odbora

Ladina Kolenda