



USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE- PAZARIĆ  
SOCIAL WELFARE AND HEALTHCARE, UPBRINGING AND EDUCATION INSTITUTION PAZARIĆ

---

**UPRAVNI ODBOR**

**P R A V I L N I K**  
**O KUĆNOM REDU**  
**U USTANOVI ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU**  
**NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE PAZARIĆ**

**Pazarić, 2023.godine**

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine F BiH broj 64/22), i člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić ( Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor Ustanove Pazarić na svojoj 37. sjednici održanoj dana \_\_\_\_ .11.2023.godine donosi:

## **P R A V I L N I K**

### **O KUĆNOM REDU U USTANOVU ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE-PAZARIĆ**

#### **I- OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

(1) Pravilnik o kućnom redu Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje - Pazarić (u daljem tekstu Ustanova) propisuju se pravila ponašanja, organizacije i načina života korisnika u Ustanovi koje uključuje odnose između korisnika, odnosno korisnika i radnika Ustanove, te očuvanja inventara i okoliša Ustanove.

(2) Ovaj Pravilnik donesen je u svrhu osiguranja mira, reda, sigurnosti i ugodnog boravka korisnika i radnika Ustanove, kao i način održavanja zgrada, opreme i uređaja u dobrom stanju.

##### **Član 2.**

(1) Odredbe ovog Pravilnika obavezuju sve smještene korisnike, radnike Ustanove, posjetitelje i ostale osobe koje se na bilo koji način zateknu u Ustanovi ili njegovom pripadajućem okolišu.

##### **Član 3.**

(1) Osoba koja brine o korisniku, prilikom prijema korisnika, upoznaje istog s odredbama Kućnog reda i svim pravilnicima kojima se reguliraju prava i dužnosti korisnika u Ustanovi.

#### **II- PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI KORISNIKA**

##### **Član 4.**

(1) Svakom korisniku Ustanove zagarantovano je pravo na privatnost što podrazumijeva zaštitu lične autonomije, moralnog i fizičkog integriteta, prava na izbor načina života te interakcije sa drugim korisnicima.

(2) U postupanju sa korisnicima ne smije biti diskriminacije zasnovane na etničkoj pripadnosti, rasi, boji kože, spolu, seksualnom opredjeljenju, jeziku, religiji ili vjerovanju, političkim ili drugim uvjerenjima, nacionalnom i socijalnom podrijetlu, srodstvu, ekonomskom ili nekom drugom statusu,

(3) Svaki korisnik Ustanove dužan je poštovati pravo svih ostalih korisnika na privatnost, povjerljivost i dostojanstvo u svim aspektima njihovog života.

## Član 5.

(1) Korisnici Ustanove imaju pravo na povjerljivost svih osobnih podataka uključujući i one koji se odnose na njihovo zdravstveno stanje kao i dijagnozu.

(2) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova Pazarić, odnosno njeni radnici dužni su poštivati pravo na privatnost i povjerljivost ličnih podataka smještenih lica uz poduzimanje svih tehničkih i organizacionih mjera na zaštiti podataka koji se odnose na identitet smještenih lica i zaštitu ličnih podataka.

(3) U povjerljive podatke iz stava (2) ovoga člana ubrajaju se:

- a) podatak da korisnik koristi uslugu;
- b) vrsta prava ili usluge pružene pojedinom korisniku;
- c) ime, adresa i drugi lični i identifikacijski podaci o korisniku;
- d) podaci koji se nalaze u zahtjevu korisnika;
- e) informacije koje sam korisnik saopštava o sebi;
- f) informacije koje druga lica saopštavaju o korisniku;
- g) podaci dobijeni u vezi korisnika tokom pružanja usluge;
- h) procjene, nalazi, profesionalni stav ili mišljenje pružatelja usluge o korisniku;
- i) podaci koji se nalaze u izvještajima zdravstvenih ustanova za korisnika;
- j) informacije o korisniku kao što su: fotografije korisnika, crteži napravljeni od strane korisnika tokom procesa pružanja usluge, svojeručno pisane izjave ili komentari i primjedbe korisnika, pisane bilješke pružatelja usluge ili korisnika, audio i video snimci sačinjeni u vezi s korištenjem usluge i drugo;
- k) sadržaj prepiske s drugim ustanovama ili organizacijama, ukoliko ta prepiska sadrži informacije o korisniku ili drugim licima koja su s njim povezana.

(4) Radnik Ustanove Pazarić koji prekrši odredbe stava (2) i stava (3) ovog člana čini težu povredu radne dužnosti zbog koje mu prestaje radni odnos bez poštivanja otkaznog roka.

## Član 6.

(1) Korisnici u Ustanovi borave na različitim odjelima, ovisno o njihovom spolu, starosnoj dobi, psihomotornim sposobnostima i zdravstvenom stanju.

(2) Korisnici svoje potrebe zadovoljavaju unutar odjeljenja, izdvojenim stambenim jedinicama, dnevnim boravcima, spavaonicama, prostorijama u kojima se provodi stručni rad, radno okupacijski tretmani i drugim prostorijama i vanjskim površinama.

(3) Prostorije su opremljene opremom Ustanove, koja je prilagođena potrebama i želji korisnika u mjeri u kojoj je to moguće.

(4) Korisniku je prilikom smještaja u Ustanovu dopušteno unošenje samo osobnih stvari (odjeća, obuća, slike, tv i radio prijemnik, knjige i sl. ). Unošenje drugih stvari koje su vezane za život korisnika, te premještaj ili odstranjivanje opreme Ustanove dopušteno je samo uz odobrenje direktora Ustanove i socijalnog radnika.

## **Član 7.**

- (1) Zajedničke prostorije, sobe u kojima žive korisnici, kupatila i toaleti održavaju i čiste svakodnevno njegovateljice uz pomoć korisnika prema njihovim mogućnostima i općem stanju.
- (2) Sobe u kojima žive korisnici temeljitije se pospremaju jedanput u mjesec dana.
- (3) Korisnicima se osigurava pranje i peglanje posteljine prema potrebi, a najmanje jedanput u nedjelji dana.
- (4) Korisnik može koristiti i svoju posteljinu.
- (5) Za vrijeme pospremanja sobe korisnik treba omogućiti obavljanje nesmetanog čišćenja i provjetravanja sobe. Zabranjeno je provjetravanje soba iz hodnika.

## **Član 8.**

- (1) Odjeću i obuću kao i sredstva koja služe za održavanje lične higijene korisnika osigurava Ustanova, korisnici, srodnici, humanitarne organizacije, donatori i dr.
- (2) Korisnici su odgovorni za pridržavanje higijenskih mjera na način da prema mogućnostima i općem stanju održavaju ličnu higijenu samostalno, a za one korisnike, koji to ne mogu samostalno, odgovorni su njegovatelji/ice, medicinske sestre i glavna medicinska sestra.
- (3) Pranje i peglanje ličnog rublja korisnika obavlja se prema potrebi, a najmanje jedanput sedmično, s tim da korisnici, ukoliko njihove sposobnosti to dozvoljavaju sami peru i peglaju lično rublje, uz nadzor osoblja Ustanove. Isto se vrši u vešeraju Ustanove i na odjelima gdje za to postoje adekvatni uslovi.
- (4) Usluge šišanja i brijanja obavljaju se u prostoriji namijenjenoj za obavljanje ovih higijenskih potreba, a po potrebi i na odjelima.

## **III- ODVIJANJE DNEVNOG REDA U USTANOVU**

### **Član 9.**

- (1) Korisnici su odgovorni za pridržavanje slijedećeg dnevnog okvirnog rasporeda aktivnosti:
  - a) ustajanje, jutarnja toaleta i oblačenje od 07:00 sati;
  - b) doručak od 08:00 do 09:00 sati;
  - c) radno okupacijske aktivnosti od 09:00 do 12:00 sati;
  - d) ručak od 13:00 do 14:00 sati;
  - e) popodnevni odmor i relaksacija od 14:00 do 16:00 sati;
  - f) užina od 16:00 do 16:30 sati;

g) večera od 17:30 do 18:30 sati;

h) gledanje TV i slušanje muzike, zabava uz društvene igre najkasnije do 22:30 sati, a u slučaju izuzetnih emisija i duže, uz uslov da se ne ometa mir ostalih korisnika Ustanove.

### **Član 10.**

(1) Korisnici su dužni da se pridržavaju utvrđenih pravila ponašanja i ne smiju:

- a) unositi sredstva, uređaje i opremu koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- b) unositi i konzumirati alkohol i narkotička sredstva;
- c) držati oružje ili unositi predmete koji mogu izazvati ozljedu;
- d) držati kućne ljubimce ili hraniti životinje;
- e) upotrebljavati duhanske proizvode u prostorijama koje nisu namijenjene za tu svrhu;
- f) bacati otpatke, smeće, nečistoće po stepeništima i drugim prostorijama;
- g) prljati ili na drugi način praviti štetu na zidovima, vratima, prozorima, uređajima i drugim dijelovima zgrade;
- h) vikati, stvarati galamu, glasno se dovikivati, psovati i vulgarno se izražavati,
- i) držati zalihe hrane i kvarljivu robu u sobama;
- j) ostavljati predmete koji bi mogli smetati ili biti uzrok nesreće po hodnicima i stubištima;
- k) novčano darivati radnike;
- l) ležati u odjeći i obući na krevetima namjenjenim za spavanje;
- m) bacati razne otpatke pogotovo hrane po podu ili kroz prozor;
- n) skrivati lijekove ili čuvati hranu po sobama;
- o) uništavati nasade e oko Ustanove
- p) ulaziti u kuhinju i druge prostorije gdje to nije dozvoljeno
- r) davati informacije o korisnicima ili Ustanovi koje bi štetile ugledu korisnika ili Ustanove u cijelini.

### **Član 11.**

(1) Ustanova ne snosi nikakvu odgovornost u slučaju nestanka privatnih stvari dragocjenosti ili gotovog novca kojeg korisnik donese sa sobom.

(2) Ustanova ne odgovara za vrijednosne papire, veće novčane iznose, vrijednije stvari i

dragocjenosti korisnika (novac, dokumenti, nakit i sl.). Korisnik je dužan prije smještaja te predmete povjeriti na čuvanje rodbini ili skrbniku.

(3) U iznimnim situacijama (novac za lijekove, bolničko liječenje, džeparac itd.) korisnik može pohraniti u određenom iznosu (do 1.000,00 KM) u kasu Ustanove.

(4) Korisnik ima pravo prijema paketa koje mu šalju članovi njegove porodice ili druge osobe.

(5) Paketi se mogu isporučiti Ustanovi svaki dan u periodu od 07:00h do 19:00 sati.

(6) Paketi upućeni poštom primaju se svakim radnim danom. Direktor Ustanove, će posebnom odlukom regulisati način prijema, kontrole i uručenja paketa.

### **Član 12.**

(1) Ustanova osigurava tri obroka dnevno (doručak, ručak i večeru), a za pojedine kategorije korisnika i užinu.

(2) Prehrana korisnika priprema se u kuhinji Ustanove prema stručno utvrđenim normativima.

(3) Obroci se serviraju u trpezarijama odjeljenja, a za polupokretne i nepokretne osobe serviranje hrane se vrši u sobama korisnika.

(4) Jelovnik za korisnike sastavlja i kontroliše Komisija za jelovnik.

(5) Jelovnik se izrađuje za period od mjesec dana uz moguće eventualne promjene, što će se naknadno unijeti u isti, i koji će se objaviti na oglasnoj ploči Ustanove.

(6) Čajne kuhinje služe za pripremanje toplih napitaka i jednostavnih obroka, te pranje vlastitog posuđa (šoljice, čaše i sl.) i korištenje zajedničkog hladnjaka.

### **Član 13.**

(1) Pravo na posjetu imaju svi korisnici u posebno namijenjenoj i izdvojenoj prostoriji, koja po svojoj namjeni pruža mogućnost za privatnost.

(2) Vrijeme posjete za pokretne korisnike je svakim danom i jutarnjim satima u periodu od 09:00 do 12:00h, i poslijepodnevni satima u periodu od 14:00 do 17:00h.

(3) Posjeta može da se zabrani, ukoliko postoje indicije da posjeta izaziva negativne posljedice po korisnika.

(4) Posjeta porodice i drugih srodnika u određenim okolnostima kada je zdravstveno stanje korisnika loše, može se uz prethodnu suglasnost direktora Ustanove ili stručnog osoblja, obaviti na odjeljenju gdje korisnik boravi.

(5) Organizovane najavljene i nenajavljene posjete korisnicima od strane pojedinaca i organizacija, izvodljive su isključivo, uz suglasnost direktora Ustanove odnosno drugih ovlaštenih osoba.

#### **Član 14.**

(1) Korisnik može privremeno odsustovati iz ustanove uz obaveznu saglasnost socijalnog radnika, a prethodne će lice koje preuzima korisnika iz Ustanove dati informacije o mjestu odlaska, kao i očekivanom vremenu povratka u Ustanovu.

(2) Evidenciju odsutnosti vodi socijalni radnik, koji izvještaj o dužoj odsutnosti dostavlja računovodstvu i direktoru Ustanove.

#### **Član 15.**

(1) Svaki korisnik Ustanove ima pravo svoje slobodno vrijeme prilagoditi svojim vlastitim interesima i mogućnostima.

(2) Svaki korisnik ima pravo, u skladu sa svojim mogućnostima, učestvovati u kulturno zabavnim, sportskim, rekreativnim, i drugim okupacionim aktivnostima (šetnja, odlazak u kino, itd).

#### **Član 16.**

(1) Za potrebe telefonske komunikacije korisnik može koristiti vlastiti mobilni uređaj.

(2) Ukoliko korisnik za komunikaciju koristi fiksnu telefonsku liniju Ustanove, socijalni radnik će evidentirati pozive i razgovore.

#### **Član 17.**

(1) Svakom korisniku Ustanova je dužna omogućiti zadovoljavanje vjerskih potreba u skladu sa njegovim vjerskim uvjerenjima.

(2) Ustanova će na zahtjev korisnika koji ne može sam zadovoljiti svoje vjerske potrebe pozvati ovlaštene vjerske službenike da ga posjete u Ustanovi.

(3) Korisnik može koristiti za svoje vjerske potrebe za to predviđene prostorije Ustanove kada to poželi, te prisustvovati vjerskim obredima koji se održavaju u Ustanovi.

#### **Član 18.**

(1) Korisnicima su dostupni časopisi, internet, radio i televizija.

(2) Poštu svaki radni dan dostavlja ovlaštenu radnik ili poštar.

(3) Pristigla pošta naslovljena na korisnika uručuje se korisniku neposredno o čemu se stara socijalni radnik Ustanove.

(4) Pismima i drugim pošiljkama se mora osigurati tajnost.

(5) Pravo na fotografiranje korisnika od strane pojedinaca i organizacija dozvoljeno je uz ovlaštenje direktora Ustanove.

(6) Interni propisi objavljuju se na oglasnim pločama Ustanove, a na zahtjev koji se podnosi poslovnom sekretaru Ustanove dostupni su na uvid svim korisnicima i radnicima.

## **Član 19.**

(1) Korisnik ima pravo upućivanja pritužbi, na način da pritužbe uputi direktoru Ustanove ukoliko smatra da je povrijeđeno njegovo pravo ili je nezadovoljan pruženim uslugama.

(2) Korisnik ima pravo podnijeti pisani prigovor (molbe, žalbe i druge podneske) Upravnom odboru Ustanove u slučaju nezadovoljstva odgovorom ili poduzetim mjerama od strane direktora Ustanove.

## **IV- PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI RADNIKA**

### **Član 20.**

(1) Radnik je dužan odgovorno obavljati poslove za koje je nadležan u skladu sa ugovorom o radu, pružati kvalitetne usluge i u kontaktu s korisnicima, članovima porodice, saradnicima i drugim zainteresiranim osobama postupati profesionalno s punom pažnjom i uvažavanjem.

(2) Radnici Ustanove dužni su poštovati osobnost i dostojanstvo korisnika i drugih radnika, te se obraćati korisniku i članovima porodice korisnika s poštovanjem.

(3) Zabranjen je bilo koji oblik diskriminacije korisnika i članova njihovih porodica.

(4) Radnicima Ustanove je zabranjeno primanje novca ili poklona od korisnika i članova njihovih porodica za usluge učinjene u Ustanovi ili izvan Ustanove.

(5) Radnicima Ustanove, njihovim bračnim drugovima i djeci zabranjeno je s korisnikom i članovima njegove porodice sklapanje ugovora o doživotnom izdržavanju, te drugih ugovornih odnosa, dok traje njihov radni odnos u Ustanovi.

(6) Radnici ne smiju unutar Ustanove za svoj ili tuđi račun sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Ustanova.

(7) Radnici Ustanove ne smiju izvan Ustanove bez odobrenja direktora Ustanove sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Ustanova.

(8) Svi radnici Ustanove dužni su podatke o korisnicima držati u tajnosti, te ih ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u Ustanovi ili izvan Ustanove.

(9) Svaki radnik Ustanove dužan je prema korisniku postupati susretljivo i uz puno poštovanja osobnosti korisnika, te mu pružiti svaku pomoć iz djelokruga svoga rada.

(10) Eventualne nesporazume korisnik – radnik rješava šef odjela ili direktor Ustanove.

(11) Pomoć za eventualne nesporazume koje korisnici između sebe ne mogu raspraviti i uskladiti dužan je pružiti socijalni radnik u Ustanove.

### **Član 21.**

(1) Radnik koji u toku radnog procesa dolazi u dodir s imovinom korisnika dužan ju je čuvati sa naročitom pažnjom.

(2) U slučaju nestanka i oštećenja imovine korisnika za koju se utvrdi odgovornost radnika isti je dužan nadoknaditi korisniku svu štetu koja je iz toga nastala.



## **Član 22.**

- (1) Radnik je odgovoran za inventar koji mu je predat na korištenje ili zaduženje.
- (2) Radnik je odgovoran za manjak ili štetu koja je nastala na inventaru ili materijalu s kojim je zadužen, osim ako se dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje.

## **Član 23.**

- (1) Radnicima je zabranjeno unošenje, držanje i čuvanje alkoholnih pića i opojnih sredstava u prostorije Ustanove.
- (2) Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava.
- (3) Radnicima je zabranjeno otuđenje ili iznošenje iz Ustanove potrošne robe, inventara ili druge imovine Ustanove.
- (4) Radnicima, suradnicima, korisnicima, članovima njihovih porodica i drugim posjetiteljima zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Ustanove.
- (5) Radnici su dužni zapažene kvarove na objektu, instalaciji, uređajima i opremi prijaviti domaru, šefu službe ili direktoru Ustanove.
- (6) Radnici u noćnoj smjeni dužni su obilaziti objekt Ustanove i kontrolisati ulaze, spratove i rasvjetu, te obilaziti korisnika najmanje svakih sat vremena, a po potrebi i češće zbog njihovih eventualnih potreba.
- (7) U slučaju poplave, požara i drugih događaja koji mogu uzrokovati veću štetu ili predstavljati opasnost za osobe i stvari u Ustanovi, radnici su dužni radi sprječavanja nastanka veće štete odmah pozvati u pomoć nadležnu službu (policiju, vatrogasce, hitne intervencije i dr.) i obavijestiti domara, šefa odjela i direktora Ustanove.

## **V- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 24.**

- (1) Povrede ovog Pravilnika prijavljuju se pismeno ili usmeno socijalnom radniku, šefu službe ili direktoru Ustanove.
- (2) Protiv korisnika koji povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Pravila Ustanove, Pravilnika o prijemu, smještaju i otpustu korisnika, Ugovora o uslovima smještaja i izdržavanja korisnika u Ustanovi Pazarić i ovog Pravilnika.
- (3) Protiv radnika koji povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Pravila Ustanove, Pravilnika o radu Ustanove, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka i ovog Pravilnika.





**USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE ZDRAVSTVENU NJEGU ODGOJ I OBRAZOVANJE PAZARIĆ**  
**SOCIAL WELFARE AND HEALTHCARE UPBRINGING AND EDUCATION INSTITUTION PAZARIĆ**

**-UPRAVNI ODBOR-**

**Broj: 02-1-1509/01-1/23**

**Datum: 09.11.2023.godine**

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22) i člana 37. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 37. sjednici održanoj dana 09.11.2023.godine, donio je;

**ODLUKU**

o donošenju Pravilnika o kućnom redu  
Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić

**Član 1.**

Upravni odbor donosi Pravilnik o kućnom redu Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

**Član 2.**

Sastavni dio odluke je Pravilnik o kućnom redu Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

**Dostavljeno:**

1. Federalno ministarstvo rada i socijalne politike
2. Direktor
3. Sužbe ustanove Pazarić-svima
4. A/a

