



P R A V I L N I K
O DOPUNAMA PRAVILNIKA O NAČINU PRIJEMA I OTPUSTU
KORISNIKA USLUGA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
S A R A J E V O

Sarajevo, juni 2019. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93 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 i 45/16), 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 i 28/18), člana 27. stav (1) tačka 1) alineja a) i člana 60. alineja a) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na prijedlog v.d. direktora, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na nastavku 13. redovne sjednice, dana 15.07.2019.godine, donosi

**PRAVILNIK O DOPUNAMA PRAVILNIKA
o načinu prijema i otpustu korisnika usluga
Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo**

Član 1.

- (1) U Pravilniku o načinu prijema i otpustu korisnika usluga Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 12-783/18 od 04.06.2018.godine, u členu 14., tačka 3), iza riječi „karte“, dodaju se riječi „(na uvid)“.
- (2) U členu 14., tačka 4), iza riječi „iste“, dodaju se riječi „(na uvid)“.
- (3) U členu 14. se iza tačke 9) dodaju tačke 10) i 11):
„10) potvrda o otvorenom tekućem računu za korisnika usluga,
11) potvrda za porodice šehida/poginulog borca ili demobilisanog borca ili ratnog vojnog invalida ili civilne žrtve rata.“
- (4) U istom členu 14., se iza stava (1) dodaje stav (2) i glasi:
„Korisnik ima obavezu da najkasnije u roku od sedam dana od prijema na smještaj otvori trajni nalog kojim će osigurati prenos sredstava na transakcijski račun Gerontološkog centra, u svrhu plaćanja usluga.“

Član 2.

U členu 35. se dodaje stav (7), i glasi:

„(7) Zdravstveni i socijalni dosije korisnika usluga mogu da se vode i u elektronskoj formi.“

Član 3.

U členu 61., tačka 1), iza riječi „karte“, dodaju se riječi „(na uvid)“.

Član 4.

U členu 67., u stavu (2) tačka 1), iza riječi „karte“, dodaju se riječi „(na uvid)“.

Član 5.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika o načinu prijema i otpustu korisnika usluga Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Gerontološkog centra.

Broj: 13- 1000 /19
Datum: 15.07.2019.godine



PREDSJEDAVAJUĆI
ČLAN UPRAVNOG ODBORA

Mersad Bilkić

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o dopunama Pravilnika o načinu prijema i otpustu korisnika usluga Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove. Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 76. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti prodoice sa djecom („Službene novine Kantona Sarajevo“-Prečišćeni tekst, br. 38/14, 38/16, 44/17 i 28/18), koji propisuje, između ostalog, obavezu ustanova da svojim aktom utvrde način prijema i otpusta korisnika usluga. Pravni osnov za donošenje se nalazi i u člana 60. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ kojim su utvrđeni akti koje donosi Upravni odbor Gerontološkog centra. Stavom (1), alineja a) člana 60. Pravila je utvrđeno da Upravni odbor donosi Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga.

RAZLOZI DONOŠENJA

Rješenjem, broj: UP1 03-1-37-5-125-4/18NK od 13.05.2019.godine, Agencija za zaštitu ličnih podataka u BiH je zabranila Gerontološkom centru da od podnosioca zahtjeva za smještaj u Gerontološki centar prikuplja kopiju lične karte i potvrdu o prijavi prebivališta. Predmetnim rješenjem je naloženo Gerontološkom centru da uništi kopije ličnih karata i potvrda o prebivalištu, koje je do sada prikupio u svrhu podnošenja zahtjeva za smještaj u Gerontološki centar.

Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 12-783/18 od 04.06.2018.godine, u pojedinim odredbama sadrži popis dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev za korištenje usluga Gerontološkog centra. Popisom dokumenata je obuhvaćena i kopija lične karte, kao i potvrda o prijavi prebivališta.

Slijedom navedenog rješenja Agencije za zaštitu ličnih podataka u BiH, neophodno je obezbijediti da Gerontološki centar od podnosioca zahtjeva za smještaj u Gerontološki centar, kao i podnosioca zahtjeva za korištenje drugih usluga ove ustanove, prestane prikupljati kopije ličnih karata i potvrde o prijavi prebivališta. Provjera ličnih podataka korisnika usluga i potpisnika ugovora vršit će se uvidom u ličnu kartu i potvrdu o prijavi prebivališta, bez zadržavanja ovih dokumenata, zbog čega je neophodno da se u pojedinim odredbama Pravilnika o načinu prijema i otpustu korisnika usluga KJU „Gerontološki centar“, dodaju riječi „na uvid“.

Dopunom stava (7) u članu 35. ostavlja se mogućnost vođenja zdravstvenog i socijalnog dosijea korisnika usluga u elektronskoj formi, kada se za to steknu svi uslovi.

Zbog obaveze da se ispoštuju prava osoba priznata po posebnom zakonu, koja se odnose na prednost prilikom ostvarivanja prava na smještaj u ustanove socijalne zaštite pod jednakim uslovima, bilo je neophodno u tom smislu dopuniti odredbu člana 14.ovog Pravilnika.

Bilo je neophodno da se obaveza otvaranja tekućeg računa za korisnika usluga i otvaranja trajnog naloga, osim odredbama ugovora o smještaju, reguliše i ovim Pravilnikom.

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA
(„Službeni list RBiH” broj:6/92, 8/93 i 13/94)

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 kojih 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.

IZVOD IZ PRAVILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“
(Broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine)

Član 27.

(1) Upravni odbor Gerontološkog centra obavlja slijedeće poslove:

1) Donosi, utvrđuje i usvaja:

- a) donosi Pravila Gerontološkog centra, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (prilog Pravilnika o radu) i **Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga**, uz saglasnost Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
- b) donosi Pravilnike iz člana 60. ovih Pravila,**
- c) utvrđuje planove rada i razvoja Gerontološkog centra,
- d) utvrđuje godišnji program rada Gerontološkog centra i prati njegovu realizaciju,
- e) donosi finansijski plan i prati njegovu realizaciju,
- f) usvaja godišnji obračun,
- g) usvaja i podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju Gerontološkog centra,
- h) odobrava godišnji plan nabavke roba, usluga i radova.