

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22), člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

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

O NAGRAĐIVANJU KORISNIKA ZA UČEŠĆE U OKUPACIONIM AKTIVNOSTIMA U USTANOVI ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE-PAZARIĆ

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **Predmet Pravilnika**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak ostvarivanja prava korisnika u Ustanovi za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje-Pazarić (u daljem tekstu: Ustanova Pazarić ) na materijalnu naknadu, u vidu mjesečne stimulacije za primjereno ponašanje i poštivanje kućnog reda, zalaganje i napredovanje u edukacijskom smislu, na defektološkom tretmanu, odgajateljskom radu, radnoj okupaciji i radioničkom tretmanu, kao i praktičnom radu na ispomoći u kuhinji, vešeraju, farmi i ekonomiji Ustanove.

#### **Član 2.**

##### **Svrha i cilj radno okupacionog angažmana**

(1) Korisnicima u Ustanovi Pazarić se omogućava okupacioni angažman, sukladno njihovim psihofizičkim sposobnostima, kao i objektivnim mogućnostima Ustanove.

(2) Okupacione aktivnosti su terapijski postupci koji se provode u okviru definirane djelatnosti Ustanove Pazarić.

(3) Svrha okupacionih aktivnosti je da korisnici usluga Ustanove Pazarić očuvaju, steknu, razviju i povećaju svoje sposobnosti, navike kao i znanja neophodna za život u lokalnoj zajednici.

(4) Isplata naknade za okupacioni angažman ima za cilj stimulisati pozitivne oblike ponašanja, pravilan odnos prema obavezama, podstaći maksimalno iskorištavanje individualnih potencijala, a sve u cilju izgradnje pozitivne slike o sebi, jačanju ličnosti i osjećaja vrijednosti.

(5) Ukupan okupacioni angažman korisnika na dnevnoj bazi ne smije trajati duže od četiri sata .

(6) Okupacioni angažman može biti raspoređen na višekratno radno vrijeme u toku dana ali da zbir sati ne prelazi četiri sata.

(7) U slučaju da korisnik usluga insistira na dužem roku od četiri sata tokom dana, Stručni tim će sačiniti individualni plan za konkretnog korisnika u skladu sa njegovim željama, mogućnostima, sposobnostima i općim psihofizičkim stanjem, a sve u interesu korisnika i njegovog boljeg psihofizičkog stanja.

## **II - NAČIN I POSTUPAK NAGRAĐIVANJA**

### **Član 3.**

#### **Procjena individualnih sposobnosti i utvrđivanje okupacionog angažmana**

(1) Nakon opservacionog perioda, od prijema korisnika u Ustanovu Pazarić, Stručni tim vrši procjenu individualnih sposobnosti, potreba interesa i sklonosti, te utvrđuje najadekvatniji okupacioni/terapijski tretman o čemu se sačinjava Individualni plan za korisnika.

(2) Individualni plan sačinjen na ovaj način potpisuju korisnik, Stručni tim i voditelj okupacionog tretmana.

(3) Voditelji okupacionog tretmana će kroz list evidencije evidentirati učešće korisnika u istom, koji će se koristiti za vrednovanje od strane Komisije i dostavljati Direktor u formi Prijedloga za utvrđivanje rezultata korisnika usluga u rado okupacionim aktivnostima i angažmanima.

## **III- KOMISIJA ZA UTVRĐIVANJE REZULTATA KORISNIKA USLUGA U RADNO OKUPACIONIM AKTIVNOSTIMA I ANGAŽMANIMA**

### **Član 4.**

#### **Sastav Komisije**

(1) Komisija za utvrđivanje rezultata rada korisnika broji četiri člana.

(2) U sastav komisije ulaze: socijalni radnik, psiholog, defektolog kao stalni članovi, te četvrti član komisije koji se bira iz reda radnih terapeuta, odgajatelja.

### **Član 5.**

#### **Rad Komisije**

(1) Komisija nakon prikupljenih podataka za sve korisnike usluga koji učestvuju u radno-okupacionom angažmanu, pristupa vrednovanju, te sačinjavanju prijedloga za isplatu novčanih nadoknada korisnicima usluga koji se upućuje direktoru na dalje postupanje.

(2) Direktor na temelju prijedloga komisije (iz stava (1) ovog člana donosi odluku o isplati novčanih nadoknada korisnicima usluga.

## **Član 6.**

### **Radionice u okviru okupacionog angažmana**

Korisnicima usluga ponuđeno je učeće u sljedećim radionicama u okviru okupacionog angažmana;

- (a) art radionica
- (b) radionica za izradu tapiserije i tkanja
- (c) radionica za obradu gline
- (d) radno-okupacioni angažman u/na odjeljenju, kuhinji, vešeraju, frizerskom salonu, farmi, majstorskim radionicama
- (e) aktivnosti u sekcijama: eko sekcija, muzičko-dramska sekcija, sportske sekcije
- (f) radno-okupacioni angažman u dislociranim stambenim jedinicama
- (g) drugi okupacioni angažman koji odobri Stručni tim

## **Član 7.**

(Okupacione aktivnosti za koje se korisnici nagrađuju)

(1) Nagrade za učestvovanje u okupacionim aktivnostima korisnika usluga isplaćivat će se ovisno o vrsti i trajanju angažmana, prema sljedećim kategorijama:

- (a) povremene i kratkotrajne aktivnosti u koje spadaju aktivnosti kao što su čišćenje dvorišta, sadnja cvijeća, ekonomija/poljoprivredni poslovi ili redovno učešće u aktivnostima okupacionih radionica- proste aktivnosti
- (b) svakodnevne, grupne i /ili individualne aktivnosti uz redovito i aktivno uključivanje i obavljanje jednostavnih radnji, samostalno ili uz fizičko vođenje i usmjeravanje,
- (c) svakodnevne aktivnosti uz redovito i aktivno uključivanje u grupne i/ili individualne aktivnosti, koje obavlja samostalno ili uz minimalno usmjeravanje i podršku (od jednostavnijih ka složenijim radnjama)

## **Član 8.**

### **Trajanje okupacionog angažmana**

(1) Termini održavanja okupacionih angažmana u skladu sa Planom i Programom rada okupacionih angažmana iz člana 4. ovog Pravilnika.

(2) Korisnik usluga svoje prisustvo u okupacionom tretmanu potvrđuje upisom u mjesečnu evidenciju.

(3) Korisniku usluga moraju biti obezbjeđena dva slobodna dana u toku sedmice.

(4) U vrijeme vjerskih praznika, korisnik usluga koji to želi mora biti oslobođen radno-okupacionih aktivnosti, a ukoliko to ne želi korisnik usluga može prisustvovati okupacionom angažmanu u to vrijeme.

## **Član 9.**

### **Praćenje aktivnosti, prisutva i ponašanja**

(1) U slučaju opravdane odsutnosti korisnika usluga sa pojedinih tretmana, zbog bolesti, lošeg psihofizičkog stanja, ili slično, odsustvo neće utjecati na isplatu utvrđene novčane nagrade.

(2) Izostanci duži od jednog mjeseca rezultirat će umanjnjem novčane nagrade za period odsustva korisnika usluga.

(3) Dežurni odgajatelj sa odjeljenja dužan je obavjestiti voditelja tretmana na kojem učestvuje korisnik usluga, o opravdanosti ili neopravdanosti izostanka korisnika usluga sa radno okupacionog tretmana, jer će se u suprotnom izostanak smatrati neopravdanim.

(4) Prisustvo, ponašanje i aktivnosti korisnika na tretmanima unose se u Evidencione liste-mjesečno.

## **IV- ISPLATA NOVČANIH NADOKNADA**

### **Član 10.**

#### **Motivacija**

(1) Isplata mjesečne materijalne naknade (stimulacije), u smislu člana 1. ovog Pravilnika je dio aktivnosti u provođenju socijalizacije korisnika, a čiji je cilj da se stimulišu pozitivni oblici ponašanja, pravilan odnos prema radu i potrebi za radom, a sankcionišu asocijalni oblici ponašanja i negativnosti kod korisnika.

### **Član 11.**

#### **Evidentiranje učešća u okupacionim aktivnostima**

(1) Ponašanje, zalaganje i rad svakog korisnika u Ustanovi Pazarić prate i evidentiraju voditelji grupa koji neposredno rade sa korisnicima, kao i drugi radnici.

(2) Svoja zapažanja, podatke i prijedloge, pomenuti radnici, dostavljaju krajem mjeseca Komisiji za ocjenjivanje i vrednovanje korisnika tokom jednog mjeseca.

### **Član 12.**

#### **Visina novčanih nagrada za okupacioni angažman**

(1) Korisnici usluga novčanu nagradu ostvaruju jedanput mjesečno sukladno finansijskim mogućnostima Ustanove Pazarić.

(2) Visina iznosa novčanih nagrada unutar definisanih kategorija iz člana 5. ovog Pravilnika ovisi od nivoa iskorištavnja vlastitih potencijala sukladno psihofizičkim sposobnostima korisnika usluga u toku tretmana, primjerenosti komunikacije ophođenja prema materijalu i potrebnom priboru kao i ophođenju prema drugim korisnicima usluga u grupi.

(3) Sukladno utvrđenim kriterijima iz stava (2) ovog člana, novčana nagrada za okupacioni angažman isplaćivat će se na sljedeći način:

- (a) za povremne i kratkotrajne aktivnosti (proste aktivnosti) u iznosu od 5-10 KM,
- (b) za svakodnevne, grupne i individualne aktivnosti(samostalno ili uz fizičko vođenje i usmjeravanja) u iznosu od 10-30 KM,
- (c) za svakodnevne aktivnosti uz redovito i aktivno uključivanje u grupne i individualne aktivnosti (samostalno ili uz minimalno usmjeravanje i podršku) u iznosu od 30-50 KM.

### **Član 13.**

#### **Izuzeća**

(1) U pojedinačnim slučajevima radnookupacionog angažmana na poslovima koji zahtjevaju samostalnost, preciznost, odgovornost, disciplinu, posvećenost i znanje korisnika usluga na konkretnim radnookupacionim aktivnostima, koje je odobrio Direktor, na prijedlog Rukovodioca Službe opštetehničkih poslova, isplata novčane naknade utvrđuje se posebnom Odlukom.

### **Član 14.**

#### **Isplata novčanih nadoknada**

(1) Visina novčane nagrade u okviru defisanog raspona iz člana 9. Ovog Pravilnika utvrđuje se individualno za svakog krisnika usluga.

(2) U slučaju opravdanih razloga, odnosno finansijske nemogućnosti za isplatu mjesečnih nadoknada, direktor će donijeti posebnu Odluku u kojoj će navesti razloge zbog kojih nije moguće realizovati isplatu.

(3) Odluka iz stava (2) ovog člana važi dok traju opravdane okolnosti za navedeno postupanje.

### **Član 15.**

#### **Odluka o isplati novčane nagrade**

(1) Nagrađivanje korisnika se provodi na temelju Odluke o isplati novčanih nagrada, koju donosi direktor Ustanove.

(2) Odluka iz stava a) ovog člana donosi se na osnovu Prijedloga Komisje za utvrđivanje rezultata korisnika usluga u rado okupacionim aktivnostima i angažmanima

(3) U prijedlogu Komisije iz stava (2) ovog člana predlaže se i visina novčane nadoknade individualno za svakog korisnika, u skladu sa članom 9. ovog Pravilnika.

## **V - GODIŠNJA STIMULACIJA – JUBILARNA NAGRADA**

### **Član 16.**

(1) Posebno nagrađivanje korisnika može se vršiti u povodu obilježavanja posebnih jubileja u skladu sa finansijskim mogućnostima Ustanove Pazarić;

(a) dana Ustanove,

(b) za sveukupno zalaganje i rad u toku godine,

(c) za angažman u sklopu pojedinih radno-okupacioni aktivnosti sa nagradama za osvojeno I, II i III mjesto.

## VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 18.

#### Stupanje na snagu

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

(2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o nagrađivanju korisnika za učešće u okupacionim aktivnosima broj: 02-1-538/20 od 24.04.2020.godine;

Broj:02-1-1441-1/01-1/23  
Datum:25.10.2023. godine



**PREDSJEDNICA  
UPRAVNOG ODBORA**

*Mirjana Mihalj*  
Mirjana Mihalj, dipl.scr





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

**-UPRAVNI ODBOR-**

**Broj: 02-1-1441/01-1/23**

**Datum: 25.10.2023.godine**

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22) i člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

### **ODLUKU**

o donošenju Pravilnika o nagrađivanju korisnika za učešće u okupacionim aktivnostima Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje Pazarić

#### **Član 1.**

Upravni odbor donosi Pravilnik o nagrađivanju korisnika za učešće u okupacionim aktivnostima Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

#### **Član 2.**

Sastavni dio odluke je Pravilnik o nagrađivanju korisnika za učešće u okupacionim aktivnostima Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje Pazarić.

#### **Član 3.**

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

**PREDSJEDNICA  
UPRAVNOG ODBORA**

*Mirjana Mihalj*  
Mirjana Mihalj, dipl.scr

#### **Dostavljeno:**

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

