

са ексхумација у надлежност окружних и кантонских тужилаштава, како би се процес ексхумација убрзао и вратио у законске оквире.

2. Народна скупштина Републике Српске захтијева од представника Републике Српске у Савјету министара Босне и Херцеговине да покрене питање реформе Института за нестала лица Босне и Херцеговине, прије свега његове управљачке структуре.

3. Ови закључци ступају на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-021-1437/16
15. децембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

1937

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 182, члана 187. ст. 1. и 2. и члана 254. став 1. Пословника Народне скупштине Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 31/11), Народна скупштина Републике Српске, на Петнаестој сједници, одржаној 15. децембра 2016. године, донијела је сљедећи

ЗАКЉУЧАК

**О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О САРАДЊИ
ИНСТИТУЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ СА
МЕЂУНАРОДНИМ КРИВИЧНИМ СУДОМ ЗА РАТНЕ
ЗЛОЧИНЕ ПОЧИЊЕНЕ НА ПОДРУЧЈУ БИВШЕ
ЈУГОСЛАВИЈЕ, СА СЈЕДИШТЕМ У ХАГУ,
ЗА ПЕРИОД 1.1 - 31.12.2015. ГОДИНЕ**

1. Народна скупштина Републике Српске усваја Извјештај о сарадњи институција Републике Српске са Међународним кривичним судом за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије, са сједиштем у Хагу, за период 1.1 - 31.12.2015. године.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-021-1438/16
15. децембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

1938

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 182, члана 187. ст. 1. и 2. и члана 254. став 1. Пословника Народне скупштине Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 31/11), Народна скупштина Републике Српске, на Петнаестој сједници, одржаној 15. децембра 2016. године, донијела је сљедеће

ЗАКЉУЧКЕ

**У ВЕЗИ СА ИЗВЈЕШТАЈЕМ РАДИО-ТЕЛЕВИЗИЈЕ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ О ПОСЛОВАЊУ ЗА 2015. ГОДИНУ
И ПЛАНОМ РАДА ЗА 2016. ГОДИНУ**

1. Народна скупштина Републике Српске тражи од Регулаторне агенције за комуникације да у најкраћем могућем року изда дозволу за дигитално телевизијско емитовање програма РТРС 2 како би сигналом другог програма РТРС-а била покривена читава територија Републике Српске.

2. Народна скупштина Републике Српске тражи од Регулаторне агенције за комуникације да размотри приједлог повећања дозвољеног времена емитовања маркетинг блокова за Јавни сервис са садашњих 6 на 8 минута по сату.

3. Народна скупштина Републике Српске задужује све представнике Републике Српске у заједничким институцијама БиХ да у сарадњи са Регулаторном агенцијом за комуникације у најкраћем могућем року обезбиједи реализацију наведених закључака и о томе обавијесте Народну скупштину Републике Српске.

4. Ови закључци ступају на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-021-1439/16
15. децембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

1939

На основу члана 70. став 1. тачка 2. Устава Републике Српске и члана 182, члана 187. ст. 1. и 2. и члана 254. став 1. Пословника Народне скупштине Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 31/11), Народна скупштина Републике Српске, на Петнаестој сједници, одржаној 15. децембра 2016. године, донијела је сљедећи

ЗАКЉУЧАК

**О УСВАЈАЊУ КОНАЧНОГ ИЗВЈЕШТАЈА О
РЕАЛИЗАЦИЈИ И ОЦЈЕНА АКЦИОНОГ ПЛАНА
ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА ЖЕНА НА СЕЛУ У
РЕПУБЛИЦИ СРПској ДО 2015. ГОДИНЕ**

1. Народна скупштина Републике Српске усваја Коначни извјештај о реализацији и оцјена Акционог плана за унапређење положаја жена на селу у Републици Српској до 2015. године.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-021-1440/16
15. децембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

1940

На основу члана 78. став 6. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Српске", бр. 37/12 и 90/16) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар здравља и социјалне заштите, децембра 2016. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 1.

Овим правилником прописују се садржај и начин вођења евиденција корисника права и услуга у социјалној заштити, као и образац евиденције.

Члан 2.

(1) Јединствену евиденцију о корисницима права и пруженим услугама у социјалној заштити води Министарство здравља и социјалне заштите (у даљем тексту: Министарство).

(2) Центар за социјални рад / служба социјалне заштите (у даљем тексту: центар/служба) води евиденцију о оствареним правима, услугама и корисницима права и услуга у социјалној заштити, у оквиру своје дјелатности.

(3) Евиденцију о корисницима услуга и пруженим услугама у социјалној заштити, у оквиру своје дјелатности, воде установе социјалне заштите:

- 1) установа социјалне заштите за смјештај,
- 2) установа социјалне заштите за дневно збрињавање и услуге,
- 3) центар за помоћ и његу у кући,
- 4) геронтолошки центар,
- 5) центар за социјалну рехабилитацију лица са инвалидитетом,
- 6) центар за васпитање дјеце и омладине,
- 7) центар за дјецу и омладину са сметњама у развоју,
- 8) прихватилиште и
- 9) савјетовалиште.

(4) У евиденцију се уносе подаци о корисницима социјалне заштите, у складу са дефиницијама прописаним Законом.

Члан 3.

(1) Центар/служба води евиденцију о оствареним правима, услугама и корисницима права и услуга у социјалној заштити путем електронске базе података Информационог система социјалне заштите (SOTAC) као подсистема Информационог система Министарства у оквиру Информационог система Републике Српске (у даљем тексту: SOTAC база).

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на електронским обрасцима, који се налазе у прилозима 1 и 2 овог правилника и чине његов саставни дио.

Члан 4.

(1) Јединствена евиденција о пруженим услугама садржи податке које установе из члана 2. став 3. овог правилника достављају Министарству.

(2) Јединствена евиденција о пруженим услугама садржи следеће податке: укупан број корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу, број примљених корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу, број умрлих корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу, број корисника који су напустили установу у току извјештајног периода разврстаних по полу.

(3) Евиденција из става 2. овог члана води се на обрасцу који се налази у Прилогу 3 овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 5.

(1) Евиденција центра/службе о оствареним правима, услугама и корисницима права и услуга садржи следеће опште податке: назив центра за социјални рад и одјељење центра; име и презиме службеника који заприма захтјев, датум подношења захтјева, разлог подношења захтјева, начин подношења захтјева, број захтјева, име и презиме водитеља предмета, број протокола, статус предмета, шифру права и услуге, право и законски основ права о којем се одлучује, начин исплате права, да ли се тимски рјешава у поступку, датум прекретања поступка, рок рјешавања, податке о лицу (кориснику) за које се подноси захтјев (име и презиме, јединствени матични број, дјевојачко презиме, име једног родитеља, датум рођења, пол, број личне карте, мјесто становања, мјесна заједница, адреса становања, адреса боравишта, контакт телефон, мјесто рођења, брачно стање, број дјете, националност, вјерска припадност, миграциска група становништва, основ здравственог осигурања, постојање инвалидитета - ако постоји: врста инвалидности, узрок, степен, степен зависности, покретљивост лица, пословна способност, способност за рад - радни статус, степен стручне спреме, занимање, категорија корисника по Закону, социјални статус, васпитно-образовни статус), податке о породици лица (носилац породичног домаћинства, матични број породице, број чланова породице, број чланова домаћинства, категорија породице, социјални статус породице, укупна примања породице, станарски статус, услови становања), податке о имовини лица (вриједност имовине, датум процјене, врста имовине, локација, величина/количина, јединица мјере, основ стицања/отуђења, датум стицања/отуђења, статус власништва, статус уписа хипотеке, да ли је имовина пренесена на јединицу локалне самоуправе, датум преноса), податке о приходима лица (врста прихода, број и датум увјерења о приходу, орган који је издао увјерење, износ, период), податке о расходима лица (врста расхода, број и датум увјерења о расходу, орган који је издао увјерење, износ, период), податке о донацијама (донатор, датум преузимања, предмет преузимања, процијењена вриједност).

(2) У евиденцију се уносе и све промјене које се односе на податке из става 1. овог члана.

Члан 6.

(1) Евиденција центра/службе о корисницима права, осим општих података, садржи и посебне податке за свако поједино право.

(2) Посебни подаци из става 1. овог члана садржани су у електронском обрасцу из Прилога 2 овог правилника.

(3) У евиденцију се уносе и све промјене које се односе на податке из става 2. овог члана.

(4) Промјене података о лицима која остварују право на смјештај у установу центру/служби доставља установа у коју је лице смјештено.

Члан 7.

(1) Податке у SOTAC базу уносе стручни радници центра/службе.

(2) Приступ SOTAC бази имају сви стручни радници центра/службе који раде са корисницима, лица која раде на пословима исплате права, руководиоца центра/службе и администратор.

(3) Лица из става 2. овог члана за приступ SOTAC бази користе улазне шифре и лозинке, које одређује администратор за свако лице појединачно.

(4) Лица из става 2. овог члана користе улазне шифре и лозинке лично и не могу их уступати другим лицима.

(5) Приликом уноса података у SOTAC базу користи се јединствени номенклатурни и шифарски систем - шифарник општина, насељених мјеста и занимања регистрованих код Републичког завода за статистику и шифре од Ш-10 до Ш-99, које су понуђене у SOTAC бази.

Члан 8.

(1) Установе из члана 2. став 3. овог правилника воде евиденцију о корисницима услуга и пруженим услугама у физичком облику.

(2) Евиденција о корисницима услуга и пруженим услугама из става 1. овог члана садржи матичну књигу и лист праћења рада са корисником.

(3) Евиденција установа које пружају услуге смјештаја, осим података из става 2. овог члана, садржи и лични лист корисника услуга.

(4) Евиденција установа које пружају услуге смјештаја садржи и досије корисника у који се хронолошким редом групише целокупна документација која се односи на корисника (документација о здравственом стању лица при пријему, лични лист, лист праћења рада на заштити корисника, те - ако постоји - и: налаз и мишљење стручне комисије, одлука о стављању под старатељство, уговор о смјештају, рјешење о смјештају и друга документација на основу које се уписују подаци у матичну књигу).

Члан 9.

(1) Установе социјалне заштите за смјештај дјете и омладине воде матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 4 овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Установе социјалне заштите за смјештај старијих лица и лица са инвалидитетом и геронтолошки центар воде матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 5 овог правилника и чини његов саставни дио.

(3) Установе социјалне заштите за дневно збрињавање дјете и омладине воде матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 6 овог правилника и чини његов саставни дио.

(4) Установе социјалне заштите за дневно збрињавање одраслих лица воде матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 7 овог правилника и чини његов саставни дио.

(5) Центар за социјалну рехабилитацију лица са инвалидитетом води матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 8 овог правилника и чини његов саставни дио.

(6) Центар за помоћ и његу у кући води матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 9 овог правилника и чини његов саставни дио.

(7) Центар за специјалистичке социјалне услуге води матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 10 овог правилника и чини његов саставни дио.

(8) Центар за васпитање дјете и омладине води матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 11 овог правилника и чини његов саставни дио.

(9) Центар за дјецу и омладину са сметњама у развоју води матичну књигу на обрасцу, који се налази у Прилогу 12 овог правилника и чини његов саставни дио.

(10) Прихватилиште води матичну књигу на обрасцу који се налази у Прилогу 13 овог правилника и чини његов саставни дио.

(11) Савјетовалиште води матичну књигу на обрасцу који се налази у Прилогу 14 овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 10.

(1) Установе које пружају услуге смјештаја за дјецу и омладину воде Лични лист на обрасцу који се налази у Прилогу 15 овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Установе које пружају услуге смјештаја за одрасла лица и лица са инвалидитетом воде Лични лист на обрасцу који се налази у Прилогу 16 овог правилника и чини његов саставни дио.

(3) Лист праћења рада са корисником установе воде на обрасцу који се налази у Прилогу 17 овог правилника и чини његов саставни дио.

Члан 11.

У матичну књигу и лични лист уносе се и све промјене које се односе на податке о кориснику и пруженој услузи, а које настану за вријеме коришћења услуге.

Члан 12.

(1) Установе из члана 2. став 3. овог правилника достављају Министарству податке о броју корисника једном го-

ПРИЛОГ 1

Dodavanje - Zahtjev

Odjeljenje centra		X Detalji
Službenik		
Datum podnošenja zahtjeva		
Razlog podnošenja zahtjeva	Izaberite razlog... ▼ Izaberite razlog... ▼ Izaberite razlog... ▼	
Ime		
Prezime		
Ime jednog roditelja		
Adresa i mjesto stanovanja		
Kontakt telefon		
Email		
Način podnošenja zahtjeva	Lično ▼	
Napomena		

Dodavanje - Predmet

Zahtjev		Q
Vršitelj poslovanja		Q
Odgovornost		Q
Ocjena kvalitete		Q
Lica		Q

Motiv odnosa: ☒ **Prisustvo u kući** **Status predmeta vezan od:** _____

Sila prisiljavanja:

 ▼
 ▼
 ▼

Trajanje prisiljavanja:

 ▼
 ▼
 ▼

Datum prijava:

дишње, до 31. јануара текуће године за претходну годину, електронском и редовном поштом.

(2) Установе за смјештај и установе за дневно збрињавање достављају податке о броју корисника на обрасцу који се налази у Прилогу 18 овог правилника и чини његов саставни дио.

(3) Centar za specijalističke socijalne usluge, centar za pomoć i negu u kući, centar za socijalnu rehabilitaciju lica sa invaliditetom, centar za vaspitanje djece i omladine, centar za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju, prihvatilište i savjetovalište dostavljaju podatke o broju korisnika na obrascu koji se nalazi u Prilogu 19 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Члан 13.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о вођењу јединствене матичне евиденције и документације корисника права, облика, мјера и услуга социјалне заштите ("Службени гласник Републике Српске", број 80/04).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 11/05-020-22/16
21. децембра 2016. године
Бања Лука

Министар,
Др Драган Богданић, с.р.

Predmet > Lice > Dodavanje

JMB	
Prezime	
Ime	
Djevojačko prezime	
Ime jednog roditelja	
Datum rođenja	
Pol	☐ Muški ☒ Ženski
Broj lične karte	
Centar za socijalni rad	Q
Mjesto stanovanja	Q
Mjesna zajednica	Q
Adresa stanovanja	
Adresa boravišta	
Kontakt telefon	
Napomena	

Lice > Karton > Dodavanje

Lice		X	Detalji
Mjesto rođenja lica			
Bračno stanje	Izaberite vrijednost...		
Broj djece			
Nacionalnost	Izaberite vrijednost...		
Migracijska grupa stanovništva	Izaberite vrijednost...		
Osnov zdravstvenog osiguranja	Izaberite vrijednost...		
Lice sa invaliditetom?	☐		
Vrsta invalidnosti	Izaberite vrijednost...		
Uzrok invalidnosti	Izaberite vrijednost...		
Stepen invalidnosti	Izaberite vrijednost...		
Stepen zavisnosti	Izaberite vrijednost...		
Pokretljivost lica	Izaberite vrijednost...		
Poslovna sposobnost	Izaberite vrijednost...		
Sposobnost za rad	Izaberite vrijednost...		
Radni status	Izaberite vrijednost...		
Stepen stručne spreme	Izaberite vrijednost...		
Zanimanje			

Kategorija korisnika po zakonu	Izaberite vrijednost...
Socijalni status	Izaberite vrijednost...
	Izaberite vrijednost...
	Izaberite vrijednost...
Vaspitno-obrazovni status	Izaberite vrijednost...
Datum upisa	

Lice > Porodica/Domaćinstvo

Nosilac porodičnog domaćinstva		X	Detalji
Matični broj porodice			
Broj članova porodice	0		
Broj članova domaćinstva	0		
Kategorija porodice		X	Detalji
Socijalni status porodice	Izaberite vrijednost...		
	Izaberite vrijednost...		
	Izaberite vrijednost...		
Ukupna primanja domaćinstva			
Stanarski status		X	Detalji
Uslovi stanovanja	Izaberite vrijednost...		
Napomena			

Lice > Imovina > Dodavanje

Lice	Bogoljub Džinić	X	Detalji
Šifra			
Vrijednost			
Datum vrednovanja			
Vrsta imovine	Izaberite vrijednost...		
Lokacija imovine			
Velikost/kućica			
Jediniца vrijednosti	Izaberite vrijednost...		
Datum vrednovanja	Izaberite vrijednost...		
Datum iskazanja			
Datum obdukcije			
Status vlasništva	Izaberite vrijednost...		
Status vrste imovine	Izaberite vrijednost...		
Imovina prema vrsti jedinica iskazane namjene?	☒		
Datum promjene imovine: datum izdavanja namjene			
Napomena			

Lice > Prihod > Dodavanje

ПРИЛОГ 2

Lice

Vrsta prihoda

Broj uvjerenja o prihodu

Datum izdavanja uvjerenja

Organ izdavanja uvjerenja

Iznos

Period od

Period do

Napomena

Dodavanje - Predmet

Zahtjev

Voditelj posrednika

Emisija posrednika

Odobrenje carice

Lice

Status predmeta

Iznos posrednika

Trenutno izdavanje

Datum pokretanja

Rok izdavanja

Broj izvorne dokumentacije

Lice > Rashod > Dodavanje

Lice

Vrsta rashoda

Broj uvjerenja o rashodu

Datum izdavanja uvjerenja

Organ izdavanja uvjerenja

Iznos

Period od

Period do

Napomena

Dodavanje - Predmet

Zahtjev

Voditelj posrednika

Emisija posrednika

Odobrenje carice

Lice

Status predmeta

Iznos posrednika

Trenutno izdavanje

Datum pokretanja

Rok izdavanja

Broj izvorne dokumentacije

Dodavanje - Predmet

Zahtjev

Voditelj posrednika

Emisija posrednika

Odobrenje carice

Lice

Status predmeta

Iznos posrednika

Trenutno izdavanje

Datum pokretanja

Rok izdavanja

Broj izvorne dokumentacije

Lice > Donacije > Dodavanje

Donator

Lice

Datum preuzimanja

Preuzeto

Procijenjena vrijednost

[illegible]

Dodavanje - Predmet

[illegible]

Predmet > Izlazi dokumenta

[illegible]

Nodavanje . Preclinet

[illegible]

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 289–295

[illegible]

Dodavanja - Predmet

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Dodavanje - Predmet	
Zatim:	
Validir predmeta:	
Brig predmeta:	
Obratite pažnju:	
Lee:	
Status predmeta:	OK
Info predmeta:	Status predmeta: Zahtjev za dodavanje predmeta Pristupanje u listu Izbris predmeta
Trasiranje stavke:	OK NJE
Datum polaganja:	
Redak stavke:	
Brig stavke:	

The diagram illustrates the life cycle of *Drosophila melanogaster*. It begins with the **Ei** (Egg) stage, which develops into the **Larve** (Larva) stage. The larva then enters the **Puppe** (Pupa) stage, which finally emerges as the **Imago** (Adult). The adult stage is shown with a fly icon.

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Образац за јединствену евиденцију о услугама
Извјештајни период:

ПРИЛОГ 3

Датум уписа	Установа	Укупан број корисника по полу у току извјештајног периода			Број примљених корисника по полу у току извјештајног периода			Број умрлих корисника по полу у току извјештајног периода			Број корисника по полу којима је промијењен облик заштите у току извјештајног периода (који су напустили установу)		
		М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж
	дом за дјецу и омладину без родитељског старања												
	дом за дјецу и омладину са сметњама у развоју												
	дом за лица са инвалидитетом												
	дом за старија лица												
	центар за дневно збрињавање дјеце и омладине												
	центар за дневно збрињавање одраслих лица												
	геронтолошки центар												
НАПОМЕНА:													

Извјештајни период:

Датум уписа	Установа	Укупан број женских корисника у току извј. периода	Укупан број мушких корисника у току извј. периода	Укупан број корисника у току извј. периода
	центар за специјалистичке социјалне услуге			
	центар за помоћ и његу у кући			
	центар за социјалну рехабилитацију лица са инвалидитетом			
	центар за васпитање дјеце и омладине			
	центар за дјецу и омладину са сметњама у развоју			
	прихватилиште			
	савјетовалиште			
НАПОМЕНА:				

ПРИЛОГ 4

МАТИЧНА КЊИГА - установе за смјештај дјеце и омладине

- Редни број уписа
- Презиме и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Датум пријема у установу
- Разлог смјештаја
- Датум престанка смјештаја
- Разлог престанка смјештаја
- Збрињавање корисника након престанка смјештаја
- Напомена

ПРИЛОГ 5

МАТИЧНА КЊИГА - установе за смјештај лица са инвалидитетом и старијих лица и геронтолошки центар

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Датум смјештаја
- Разлог смјештаја
- Датум престанка смјештаја
- Разлог престанка смјештаја
- Напомена

ПРИЛОГ 6

МАТИЧНА КЊИГА - установе за дневно збрињавање дјеце и омладине

- Редни број уписа

- Презиме и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Етничка и вјерска припадност
- Држављанство
- Пол
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Датум почетка коришћења услуге
- Разлог дневног збрињавања
- По чијем захтјеву се врши збрињавање?
- Ко сноси трошкове збрињавања?
- Врста сметње / здравствено стање корисника
- Постоји ли налаз и мишљење стручне комисије
- Датум престанка збрињавања
- Разлог престанка збрињавања
- Напомена

ПРИЛОГ 7

МАТИЧНА КЊИГА - установе за дневно збрињавање одраслих лица

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Пол
- Етничка и вјерска припадност
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Држављанство
- Мјесто и адреса сталног боравка
- Занимање
- Датум почетка коришћења услуге
- Разлог дневног збрињавања
- По чијем захтјеву се врши збрињавање?
- Ко сноси трошкове збрињавања?
- Здравствено и функционално стање корисника
- Датум престанка збрињавања
- Разлог престанка збрињавања
- Напомена

ПРИЛОГ 8

МАТИЧНА КЊИГА - центар за социјалну рехабилитацију лица са инвалидитетом

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Пол
- Етничка и вјерска припадност
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Држављанство
- Мјесто и адреса сталног боравка
- Стручна спрема
- Занимање
- Врста услуге
- Датум почетка пружања услуге
- Разлог пружања услуге
- Здравствено и функционално стање корисника
- На чији захтјев се пружа услуга?
- Ко сноси трошкове услуге?
- Датум престанка пружања услуге
- Разлог престанка пружања услуге
- Напомена

ПРИЛОГ 9

МАТИЧНА КЊИГА - центар за помоћ и његу у кући

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Пол
- Етничка и вјерска припадност
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Држављанство
- Мјесто и адреса сталног боравка
- Датум почетка пружања услуга / остваривања права
- Врсте услуга помоћи и његе у кући (континуирано ажурирати податке)
- Период пружања појединачне услуге (навести датум од-до)
- Ко сноси трошкове услуге?
- Датум престанка пружања услуга / остваривања права
- Разлог престанка пружања услуга / остваривања права
- Напомена

ПРИЛОГ 10

МАТИЧНА КЊИГА - центар за специјалистичке социјалне услуге

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Пол
- Етничка и вјерска припадност
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Држављанство
- Адреса пребивалишта
- Датум почетка пружања услуге
- Разлог пружања услуге
- Здравствено и функционално стање корисника
- Врста услуге
- Ко сноси трошкове услуге?
- Датум престанка пружања услуге
- Разлог престанка пружања услуге
- Напомена

ПРИЛОГ 11

МАТИЧНА КЊИГА - центар за васпитање дјеце и омладине

- Презиме и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Датум пријема
- Разлог пријема
- Методе и облици васпитно-образовног рада са корисником
- Разлог престанка васпитно-образовног рада
- Датум престанка васпитно-образовног рада
- Даљи третман
- Напомена

ПРИЛОГ 12

МАТИЧНА КЊИГА - центар за дјецу и омладину са сметњама у развоју

- Презиме и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Врста услуге
- Разлог пружања услуге

- Датум почетка пружања услуге
- По чијем захтјеву се пружа услуга?
- Ко сноси трошкове?
- Врста сметње на основу налаза и мишљења стручне комисије
- Датум престанка пружања услуге
- Разлог престанка пружања услуге
- Напомена

ПРИЛОГ 13

МАТИЧНА КЊИГА - прихватилиште

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Датум пријема
- Разлог пријема
- По чијем захтјеву се пружа услуга?
- Датум престанка збрињавања
- Разлог престанка збрињавања
- Даљи третман
- Напомена

ПРИЛОГ 14

МАТИЧНА КЊИГА - савјетовалиште

- Редни број уписа
- Презиме (за жене и дјевојачко презиме) и име корисника
- Адреса пребивалишта
- Дан, мјесец и година рођења
- Мјесто и општина рођења
- Етничка и вјерска припадност
- Држављанство
- Пол
- Презиме и име родитеља (за мајку и дјевојачко презиме), сродника, стараоца
- Адреса родитеља, сродника, стараоца
- Датум почетка савјетовања
- Период савјетовања (навести датум од-до)
- Предмет/тема савјетовања
- Број реализованих савјетовања
- Ко сноси трошкове савјетовања?
- Датум престанка савјетовања
- Напомена

ПРИЛОГ 15

ЛИЧНИ ЛИСТ (дјеца/омладина)

бр. _____

Фотографија
при пријему
у домФотогра-
фија при
престанку
смјештаја

I - Подаци о дјетету

1. Презиме и име дјетета
 2. ЈМБ
 3. Пол
 4. Држављанство
 5. Етничка и вјерска припадност
 6. Датум и мјесто рођења
 7. Налаз и мишљење стручне комисије
 8. Врста сметње / здравствено стање
- II - Подаци о смјештају
1. По чијем захтјеву је дијете смјештено?
 2. Разлог смјештаја

3. Ко сноси трошкове смјештаја

III - Породично стање

1. Подаци о родитељима:

ОТАЦ

МАЈКА

Презиме и име

Датум рођења

Адреса
(мјесто, улица и број)

Занимање

Остало значајно:

2. Чланови домаћинства у коме је дијете живјело

Презиме и
име

Сродство

Занимање

Запосленост

Друго
значајно

3. Проблеми/поремећаји у породичним односима (навести их, ако постоје)

4. Здравствено стање родитеља

5. Социо-економско стање породице:

6. Промјене стања:

1) Породичне прилике:

2) Материјално стање породице:

3) Проблеми/поремећаји у породичним односима:

4) Здравствено стање родитеља:

IV - Праћење стања дјетета:

1. Здравствено стање (актуелни здравствени проблеми, дијагноза из медицинске документације, терапија коју дијете користи и друго):

2. Функционално стање:

3. Школовање:

4. Радна оспособљеност:

5. Промјене у понашању:

ПРИЛОГ 16

ЛИЧНИ ЛИСТ (одрасла лица)

фотографија бр. _____

I - ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Презиме и име (за жене и дјевојачко презиме)
2. ЈМБ
3. Пол
4. Држављанство
5. Етничка и вјерска припадност
6. Име оца и мајке и дјевојачко презиме мајке
7. Дан, мјесец, година, мјесто рођења
8. Мјесто и адреса боравка прије доласка у установу

9. Брачно стање
10. Школска спрема
11. Занимање у активном периоду живота
12. Редовна лична примања (врста и мјесечни износ)
13. Да ли је здравствено осигуран и по ком основу?
14. Број личне карте и вријеме важења личне карте
15. Подаци о имовини коју посједује
16. Подаци о коришћењу слободног времена
17. Пословна способност (ако је одузета, навести број и датум одлуке, назив органа који је донио одлуку)

18. Презиме, име и адреса стараоца
 19. Број и датум рјешења о постављању стараоца
- II - ЗДРАВСТВЕНО И ФУНКЦИОНАЛНО СТАЊЕ**
1. Покретљивост
 2. Способност самопослуживања
 3. Способност комуникације
 4. Хроничне болести
 5. Коришћење специјалних помагала
 6. Остало:

III - ПОРОДИЧНО СТАЊЕ

1. Брачно стање
2. Име и презиме супружника
3. Подаци о дјечи (презиме и име, адреса, контакт телефон)
4. Други ближи сродници важни за корисника (презиме и име, сроднички однос, контакт телефон)
5. Међусобни односи корисника и сродника
6. Остало:

IV - ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА СМЈЕШТАЈЕМ

1. На чији захтјев је лице смјештено?
2. Разлози за подношење захтјева за смјештај
3. Ко сноси трошкове смјештаја (навести презиме и име тог лица и контакт телефон)
4. Смјештај уз постојање сагласности лица / сагласности стараоца / одлуке суда
5. Посебне околности које треба да се узму у обзир приликом смјештаја (у вези са лијечењем, навикама, начином живота и другог)
6. Контакт особа у случају болести, смрти и слично
7. Остало:

ПРИЛОГ 17

ЛИСТ ПРАЋЕЊА РАДА СА КОРИСНИКОМ

Број досијеа: _____

(Име и презиме корисника)

Датум и вријеме обављене активности	Врста активности / мјере / другог облика рада	Потпис стручног радника

ПРИЛОГ 18

Образац за извјештавање

Установа: _____

Извјештајни период: _____

Укупан број корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу			Број примљених корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу			Број умрлих корисника у току извј. периода разврстаних по полу			Број корисника који су напустили установу у току извј. периода разврстаних по полу		
М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж	М	Ж	М+Ж

Напомена за установе за смјештај

1. Укупан број корисника у току извјештајног периода представља збир броја корисника који су затечени у установи првог јануара текуће године и броја корисника чији је смјештај у установу извршен у периоду од 1. јануара до 31. децембра текуће године.

2. Број примљених корисника у току извјештајног периода представља број корисника чији је смјештај у установу извршен у периоду од 1. јануара до 31. децембра текуће године, без обзира на то да ли је у међувремену неком од њих престао смјештај.

3. Број умрлих корисника у току извјештајног периода представља број корисника који су умрли у периоду од 1. јануара до 31. децембра текуће године, без обзира на то када су смјештени у установу.

4. Број корисника који су напустили установу у току извјештајног периода представља број корисника који су напустили установу из других разлога (нису умрли) у периоду од 1. јануара до 31. децембра текуће године, без обзира на то када су смјештени у установу.

ПРИЛОГ 19

Образац за извјештавање

Установа: _____

Извјештајни период: _____

Укупан број корисника у току извјештајног периода разврстаних по полу	УКУПАН БРОЈ	М	Ж