

**KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo  
za sahrane i upravljanje grobljem**



**KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo  
funerals and cemeteries management**

TELEFONI: Direkcija +387(033)535-170 / 446-137 - Prodav.pogrebne opreme 551-370 - Groblje «Bare» 551-750 Groblje «Vlakovo» 761-955  
Vozni park 623-583 - Cvjećara «Bare» 551-375- Mrtvačnica 664-686- Tel/fax 535-164 - Groblje «Stadion» 258-306 - E-mail: kjkp\_pokop@bih.net.ba - Web site: www.pokop.ba

ASSOCIATION  
OF SIGNIFICANT  
CEMETERIES  
IN EUROPE **A.S.C.E**

**PRAVILNIK  
O RADU  
MRTVAČNICE - PROSEKTURE  
U KJKP "POKOP" D.O.O. SARAJEVO**

**Sarajevo, oktobar 2012. godine**

**BAS EN ISO 9001:2000 / 14001:2004**

71 000 SARAJEVO, MULA MUSTAFE BAŠESKIJE 38, Bosna i Hercegovina - TRANSAKCIJSKI RAČUNI U KM: I. VOLKSBANK BiH:1401020003012707  
II. NLB TUZLANSKA BANKA DD Tuzla: 1327310010000150 - III. UNION BANKA DD Sarajevo:1020290000015965  
IV. RAIFFEISEN BANK DD Sarajevo: 1610000005140041 - V. UNICREDIT Zagrebačka banka d.d. Sarajevo:3383202250686353  
VI;PDV BR.200119040004 - VII. P.B.01841343 -Registr.pri Kantonalnom sudu u Sarajevu broj: 065-0-Reg-08-002972 od 28. 11.2008 god.

Na osnovu člana 19. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH»), br: 8/05, 81/08 i 22/09, člana 33. i 76. Statuta Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća sa sahrane i upravljanje grobljem «Pokop» d.o.o. Sarajevo, Nadzorni odbor, na svojoj sjednici održanoj dana 18.10.2012 donio je

## **PRAVILNIK O RADU MRTVAČNICE - PROSEKTURE**

### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom o radu radne jedinice Mrtvačnice-prosekture KJKP «POKOP» d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik), se definišu postupak, procedure i odgovornosti preuzimanja, prevoza, opremanja, zbrinjavanja i izdavanja umrlog lica u objektu mrtvačnice-prosekture, odnosno radne jedinice mrtvačnice-prosekture na groblju Bare.

## **RADNA JEDINICA MRTVAČNICA-PROSEKTURA**

### **Član 2.**

Radna jedinica Mrtvačnica-prosektura nalazi u sastavu groblja Bare u ul. Jukićeva 61. Objekat Mrtvačnica-prosektura se sastoji od:

- a) sale za prijem i zbrinjavanje umrlih
- b) sale za obdukciju umrlih
- c) rashladnih komora-temp. 0-2°
- d) rashladnih komora-temp. -20°
- e) ostava za opremu
- f) garderoba
- g) WC sa predprostorijama
- h) ostava za dezinfekciona sredstva
- i) prostorija za čistačicu
- j) ostava za nečistoće
- k) kancelarija za rukovodioca
- l) prostorija za dežurne radnike
- m) ostava za ostala sredstva
- n) prostorija za izlaganje opremljenog umrlog
- o) prateće prostorije

### **Član 3.**

Radnu jedinicu Mrtvačnica-prosektura čine:

- rukovodilac radne jedinice
- zamjenik rukovodioca
- referent radne jedinice
- radnici u mrtvačnici-prosekturi

### **Član 4.**

Poslovi i radni zadaci u radnoj jedinici, se obavljaju non-stop, odnosno 24h (dvadesetčetiri) sata uz obezbijeđen dovoljan broj radnika i specijalnih pogrebnih vozila za vršenje službe.

#### Član 5.

Radnici radne jedinice, su obavezni da prilikom dolaska na posao a u toku radnog vremena nose radna odijela koja su im stavljena na raspolaganje i korištenje (jakne, mantile, cipele, zaštitne rukavice, maske i sl.).

#### Član 6.

Rukovođenje i upravljanje Mrtvačnicom-prosekturom vrši rukovodilac radne jedinice, koji obuhvata slijedeće poslove i radne zadatke:

- vodi evidenciju umrlih i izvršenih obdukcija
- kompletira dokumentaciju umrlih i predaja umrlih za obdukciju
- kontaktiranje sa strankama u postupku oko sahranjivanja, prevoza i sl.
- vođenje korespondencije sa javnim tužilaštvom-sudom, pogrebnim preduzećima i raznim udruženjima
- organizuje rad radne jedinice
- vrši upis umrlih u posebnu knjigu i indeks
- upisivanje uplatnica za naplatu izvršenih usluga
- organizuje rad noćne službe, preuzimanja stvari, odjeće i razne dokumentacije umrlih
- odgovoran je za primjenu opreme zaštite na radu, PP zaštite kao i svim zaduženim sredstvima rada u radnoj jedinici
- saraduje sa ostalim rukovodiocima grobalja
- sačinjava i dostavlja razne izvještaje stručnoj službi
- posebno odgovara za transport umrlog lica od mrtvačnice do mjesta sahranjivanja
- kao i druge poslove po nalogu Uprave preduzeća

#### Član 7.

Svu koordinaciju, u vezi umrlog lica, srodnika ili zainteresovanih lica i ostalih radnih jedinica u preduzeću, dužan je da vodi rukovodilac radne jedinice, da ne bi došlo do propusta i grešaka u procesu rada.

#### Član 8.

Rukovodilac radne jedinice je odgovoran za vođenje i arhiviranje svih evidencija (za koje je nadležna radna jedinica) i to na nivou dnevne ažurnosti, te mjesečne i godišnje izvještaje o primljenim i izdatim umrlim licima, koji se dostavljaju Upravi preduzeća na analizu i dalji postupak.

### **PREUZIMANJE, PREVOZ, ZBRINJAVANJE, OPREMANJE I IZDAVANJE UMRLOG LICA**

#### Član 9.

Poslovi i radni zadaci radne jedinice mrtvačnica-prosektura su u skladu sa Zakonskim propisima, pravilima struke, kao i sa Međunarodnim standardima ISO 9001:2000/14001:2004 i obuhvataju slijedeće radnje:

- a) prijavu smrti
- b) preuzimanje umrlog lica
- c) prevoz umrlog lica u mrtvačnicu-prosekturu
- d) zbrinjavanje i opremanje umrlog
- e) izdavanje umrlog lica
- f) izlaganje umrlog na odar ili prenos u vozilo
- g) vođenje evidencije o umrlom licu
- h) čišćenje i dezinfekcija vozila
- i) čišćenje i dezinfekcija prostorija
- j) po potrebi letovanje sanduka

#### Član 10.

Rukovodilac mrtvačnice-prosekture, na poziv srodnika i zainteresovanih lica, dužan je izdati nalog za preuzimanje umrlog lica, prevesti i zbrinuti umrlog u roku od 3 (tri) sata od sata prijave, odnosno od 1 (jednog) sata obavjesti o utvrđivanju smrti.

#### PREUZIMANJE I PREVOZ UMRLOG LICA

#### Član 11.

Preuzimanje i prevoz umrlog lica, se vrši isključivo po propisima i uz odgovarajuću relevantnu dokumentaciju (potvrda o smrti izdata od nadležnog ljekara, po nalogu suda, sprovodnicu, potvrdu o lokaciji ukopa, naloga za prevoz i sl.).

#### Član 12.

Preuzimanje i prevoz umrlog, sa lica mjesta smrti do centralne mrtvačnice isključivo vrše radnici KJKP «POKOP» d.o.o. Sarajevo, odnosno uposlenici radne jedinice Transport u sklopu radne jedinice Mrtvačnica-prosektura, koji moraju posjedovati specijalna pogrebna vozila za ovu namjenu sa rashladnim klima uređajima, kao i odgovarajuću prateću opremu (nosila, PVC vreće, čaršafe, rukavice, dezinfekciona sredstva, i sl.).

#### Član 13.

Referent radne jedinice, je dužnan upisati identitet umrlog lica (sa ostalim relevantnim podacima) u jedinstvenu knjigu umrlih.

#### Član 14.

Kod preuzimanja umrlog lica, pored specijalnog pogrebnog vozila, obavezno moraju biti u sastavu 1 (jedan) vozač i 2 (dva) radnika (nosača) u mrtvačnici.

#### Član 15.

Po prijemu umrlog lica u salu za umrle, radnici su dužni, da obavezno izvrše čišćenje i dezinfekciju specijalnog pogrebnog vozila kao i sale za prijem umrlih (po izdavanju).

#### ZBRINJAVANJE I OPREMANJE UMRLOG LICA

#### Član 16.

Svi umrli na području Kantona Sarajevo, prije sahrane moraju biti preuzeti, zbrinuti i opremljeni u centralnu mrtvačnicu-prosekturu groblja Bare, po zakonskoj proceduri u skladu sa kulturom, vjerom i tradicijom kojoj je umrli pripadao a odnosi se na:

- a) smještaj u rashladne komore
- b) kupanje
- c) oblačenje i umotavanje u čaršaf
- d) polaganje umrlog u sanduk ili tabut
- e) po potrebi letovanje
- f) po potrebi balzamovanje
- g) kompletiranje pogrebne opreme

#### Član 17.

Radnici radne jedinice, su dužni izvršiti zbrinjavanje i smještaj umrlog lica u namjenske prostorije objekta mrtvačnice-prosekture ( po potrebi rashladne komore), te opremanje istog za sahranu ili transport.

#### Član 18.

Radnici radne jedinice, su obavezni, da na umrlo lice stave (na kažiprst noge ili ruke), odgovarajuću propisanu karticu sa imenom i prezimenom umrlog kao i na rashladne komore i pločicu sa imenom i prezimenom na sanduk uz kontrolu rukovodioca radne jedinice, ako to nije moguće iz opravdanih razloga, onda na odgovarajuće mjesto uz konsultacije sa rukovodiocem radne jedinice.

#### Član 19.

U slučaju da se umrlo lice ne može identifikovati, postupa se po uputama od strane nadležnih organa (stavlja se u rashladne komore pod odgovarajućom procedurom i oznakama do njegove identifikacije i sl.).

#### Član 20.

Sve stvari zatečene na umrlom licu (sat, prstenje, nakit, i sl.) se moraju evidentirati po odgovarajućem obrascu i u dogovoru sa srodnicima ili zainteresovanim licima, čuvati na za to odgovarajućem zaštićenom mjestu.

### IZDAVANJE UMRLOG LICA

#### Član 21.

Izdavanje umrlog lica obuhvata slijedeće radnje i aktivnosti i to:

- izlaganje umrlog na odar ili prenos u vozilo (sa pogrebnom opremom)
- prevoz umrlog do lokacije mjesta ukopa i izlaganje-smještaj u odgovarajuću prostoriju (kapelu) prema konfesionalnoj pripadnosti umrlog
- predaja umrlog (sa pogrebnom opremom) drugoj pogrebnoj organizaciji

#### Član 22.

Svako izdavanje-izlaz, opremljenog umrlog lica, se mora evidentirati u odgovarajuće obrasce i po propisanoj proceduri uz kontrolu rukovodioca radne jedinice.

### ODRŽAVANJE HIGIJENE ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJA VOZILA I PROSTORIJA MRTVAČNICE-PROSEKTURE

#### Član 23.

Održavanje higijene, čišćenje i dezinfekcija vozila i prostorija mrtvačnice-prosekture je zakonska obaveza, kao i obaveza i dužnost radnika radne jedinice, da poslije svake intervencije izvrše čišćenje i dezinfekciju istih.

Tamo gdje je Zakon predvidio (zarazne bolesti), može se angažovati specijalna služba za dezinfekciju prostorija.

#### Član 24.

U slučaju zarazne bolesti umrlog lica, radnici su dužni nositi zaštitnu odjeću i obuću ( kapu, mantil, čizme, rukavice, zaštitnu masku, i sl.), koju će nakon intervencije odmah dati na pranje.

#### Član 25.

S obzirom na veoma osjetljivu i specifičnu djelatnost poslova radne jedinice, svim uposlenicima radne jedinice mrtvačnica-prosektura, se skreće posebna pažnja da poslove obavljaju profesionalno, korektno, humano, pri tom uvažavajući tradiciju, kulturu i običaje svakog umrlog lica.

#### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.


#### Član 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 1319 / 12

Sarajevo, 18.10 . 2012. god.

Potvrđena zakonitost Pravilnika od kvalifikovanog lica pravne struke (čl. 19. ZJP BiH)



PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA

TAJIB DELALIĆ

