

## PRAVILNIK

### o prijamu , boravku i otpustu korisnika

#### I OSNOVNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovaj Pravilnik uređuje uvjete za prijam novih korisnika u Dom, njihov boravak u Domu i uvjete njihovog otpusta iz Doma .

#### II PRIJAM KORISNIKA I OTPUST KORISNIKA

##### Članak 2.

Prijam korisnika vrši se na način da redosljed prvenstva pri smještaju imaju osobe:

- koje ispunjavaju uvjete prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata
- koje ispunjavaju uvjete prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
- kojima je pravo na usluge smještaja priznato rješenjem Centara za socijalnu skrb, do popunjavanja broja korisnika sukladno Ugovoru između Ministarstva i Doma
- koje koriste usluge pomoći i njege i usluge boravka prema odredbama Statuta Doma, te usluge Dnevnog boravka 3+2
- s obzirom na dužinu čekanja i bodovanje Komisije za prijem, boravak i otpust korisnika

##### Članak 3.

O prijamu korisnika odlučuje Komisija za prijam koju čine: socijalni radnik ustanove, radni terapeut, glavna medicinska sestra ustanove i socijalni radnik područnog centra za socijalni rad koji između sebe biraju predsjednika.

##### Članak 4.

Svaki građanin uz zahtjev za smještaj dužan je podnijeti i slijedeće dokumente:

1. Zahtjev za smještaj sa životopisom
2. Domovnica
3. Rodni list /krsni list/
4. Preslika osobne iskaznice
5. Preslika iskaznice zdravstvenog osiguranja
6. Odrezak od mirovine predhodnog mjeseca
7. Povijest bolesti
8. Otpusna pisma iz bolnice ili druga liječnička dokumentacija iz koje su vidljive dijagnoze
9. Liječnička svjedodžba za prijam u dom /original/
10. Ukoliko nemate dovoljno mirovine za plaćanje opskrbnine u Domu dostavite izjavu, ovjerenu kod javnog bilježnika, tko će plaćati razliku do pune cijene koštanja smještaja /original/
11. Slika manjeg formata
12. Po potrebi i ostala dokumentacije

Slika / broj 11/ se predaje prilikom prijama u Dom.

## Članak 5.

Zahtjevi s potpunom dokumentacijom se primaju putem urudžbenog zapisnika i predaju socijalnom radniku.

Zahtjevi sa nepotpunom dokumentacijom neće se rješavati.

## Članak 6.

Socijalni radnik prema potrebi saziva Komisiju za prijem i otpust korisnika.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Komisiji prisustvuje prema potrebi ravnatelj bez prava odlučivanja.

Radu Komisije ne prisustvuje zainteresirana osoba.

Komisija će prema potrebi pozvati na razgovor budućeg korisnika Doma.

Odluku o prijemu Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova, s time da je potrebna prisutnost predsjednika i još dva člana, a u slučaju istog broja glasova donosi se odluka za koju je glasovao predsjednik.

## Članak 7.

Dom će uskratiti prijam osobi za koju se utvrdi:

- da mu Dom ne može s obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne kadrove pružiti odgovarajuću uslugu,
- da je osoba društveno neprihvatljivog ponašanja, te bi remetila život ostalih korisnika.

## Članak 8.

Podnosiocima zahtjeva čiji zahtjevi nisu pozitivno riješeni zbog zapreka iz člana 7. dostavlja se obavijest.

## Članak 9.

Stupanjem u Dom korisnici se dobrovoljno podvrgavaju odredbama Statuta, Kućnog reda, ovog Pravilnika i drugih akata Doma, te su ih se dužni točno i savjesno pridržavati.

## Članak 10.

Dom sklapa s korisnikom ili supotpisnikom Ugovor o smještaju odnosno o međusobnim pravima i obvezama.

## Članak 11.

Svakom primljenom korisniku Dom pruža slijedeće usluge:

1. smještaj,
2. prehranu, koja se sastoji od tri obroka dnevno ( doručak, ručak, večera), prema utvrđenim normativima za prehranu starijih osoba.  
U slučaju medicinski opravdane potrebe za pojačanu prehranu vrši se dodatna naplata.
3. usluge socijalnog rada i zdravstvene njege
4. pranje osobnog i postelnog rublja
5. korištenje svih društvenih prostorija i uključivanje u aktivnosti Ustanove prema vlastitoj želji i interesima
6. i druge usluge utvrđene Statutom ustanove, programom rada i klasifikacijom usluga socijalne skrbi.

## **Članak 12.**

Ugovorom o smještaju korisnika u Dom ne može se isključiti niti jedna od osnovnih usluga koje Dom pruža, a koje se odnose na smještaj, upotrebu zajedničkih prostorija, prehranu, njegu, pranje rublja, održavanje čistoće i drugo.

## **Članak 13.**

Novoprimljenog korisnika prima socijalni radnik i ravnatelj Doma, te ga prilikom prijama upoznaje s odredbama Statuta, Kućnog reda i ovog Pravilnika.

## **Članak 14.**

Prilikom dolaska u Dom novoprimljeni korisnik dužan je donijeti potrebnu odjeću, obuću i osobno rublje u primjerenj količini i stanju kao i pribor za osobnu higijenu prema Pravilniku o kućnom redu.

## **Članak 15.**

Korisniku nije dozvoljeno donošenje namještaja, kao ni drugih većih predmeta u Dom bez odobrenja.

## **Članak 16.**

Boravak korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena utvrđenog Ugovorom
- otkazom Ugovora
- sporazumnim otkazom

## **Članak 17.**

Ugovor mogu otkazati Dom i korisnik, kao i pravna odnosno fizička osoba koja je korisnika uputila u Dom, odnosno preuzela jamstvo plaćanja naknade i drugih obveza koje proizlaze iz života i boravka korisnika u Domu.

Otkazni rok je mjesec dana.

Otkaz se mora podnijeti u pismenom obliku.

## **Članak 18.**

Dom može otkazati smještaj u slijedećim slučajevima:

- ako korisnik neredovito plaća troškove smještaja,
- ako grubo krši pravila kućnog reda, odredbe Statuta, odredbe ovog Pravilnika, narušava međuljudske odnose među korisnicima i djelatnicima, vrijeđa djelatnike ili korisnike i sl.,
- ako se utvrdi da korisniku Dom ne može pružiti adekvatnu pomoć i njegu te je time ugrožen život samog korisnika i ostalih korisnika Doma.

## **Članak 19.**

Kada Dom daje otkaz Ugovora moraju se navesti razlozi zbog kojih se otkaz daje.

O otkazu Ugovora korisniku Dom je dužan mjesec dana prije otpuštanja obavijestiti nadležni Centar za socijalni rad, srodnike korisnika ili supotpisnike Ugovora.

## **Članak 20.**

Ugovor o pružanju usluga s korisnikom sklapa, odnosno otkazuje ravnatelj na osnovi odluke Komisije za prijam i otpust korisnika.

U slučaju obostranog međusobnog sporazuma o raskidu Ugovora nije potreban predhodni zaključak Komisije.

## **Članak 21.**

U slučaju teže ili dugotrajne bolesti korisnik može biti premješten sa stambenog dijela na Odjel pojačane njege radi osiguranja stalne njege na prijedlog liječnika i Odlukom Stručnog vijeća i ista ne iziskuje suglasnost korisnika ili članova njegove obitelji, ali ih se o odluci mora izvijestiti.

Ukoliko korisnik ne želi prihvatiti premještaj na Odjel pojačane njege, a u njegovoj sobi mu se ne može osigurati adekvatna njega, dužan je dati pismenu izjavu da ne želi premještaj na Odjel pojačane njege čime snosi odgovornost za eventualno pogoršanje zdravstvenog stanja, njege i kvalitetne usluge koje se u ovim uvjetima ne mogu pružiti.

Ukoliko korisnik odbije premještaj na Odjel pojačane njege uz pismenu izjavu, a uslijed bolesti i nemoći uništava sobu i inventar Doma i narušava svoje zdravlje može mu se otkazati smještaj. Za vrijeme otkaznog roka sam snosi posljedice za svoje zdravstveno stanje.

## **Članak 22.**

U slučaju težeg oboljenja čije se liječenje pretpostavlja da je potreban smještaj u bolnicu sam liječnik ili po obavijesti medicinskog osoblja i socijalnog radnika dužan je oboljelog korisnika odmah uputiti u odgovarajuću bolnicu.

## **Članak 23.**

Nakon otpusta iz bolnice korisnik se vraća u svoju sobu, ukoliko prema njegovom zdravstvenom stanju nije neophodno potrebna pomoć i njega na Odjelu pojačane njege ili smještaj u nekoj drugoj specijalnoj ustanovi.

## **III OPSEG I KVALITETA USLUGA**

### **Članak 24.**

Svi korisnici imaju jednaka prava s obzirom na kvalitetu i kvantitetu prehrane i to 3 obroka dnevno.

U slučaju potrebe korisnik može koristiti i dijetalnu prehranu s dva dodatna obroka dnevno uz posebnu nadoknadu.

### **Članak 25.**

Korisnik ima pravo bez naknade na pranje i održavanje vlastitog rublja u praonici Doma. Rublje mora biti označeno.

### **Članak 26.**

Korisniku se posteljno rublje mijenja prema potrebi, a najmanje svaka dva tjedna.

#### **Članak 27.**

Sobe na Odjelu pojačane njege čiste se svakodnevno i u jutro i poslije podne, a u ostalom dijelu najmanje jedanput tjedno odnosno prema potrebi.

Svakodnevna manja pospremanja vrše stanari koji to mogu.

Smeće iz sobe odnose spremačice.

Sobe se ne smiju zračiti na hodnik.

#### **Članak 28.**

U slučaju hitnog smještaja u bolnicu, na dulje vrijeme ili smrti korisnika Dom je dužan zapisnički i komisijski konstatirati korisnikovu imovinu te dragocijenosti i novac pohraniti.

U komisiji moraju biti 3 člana od kojih je jedan socijalni radnik ili osoba koja ga mijenja u odsutnosti.

Ako ne postoji oporuka imovina korisnika predaje se rodbini korisnika uz popis i potpis primaoca.

#### **Članak 29.**

Korisnici su dužni Domu nadoknaditi štetu do koje je došlo uslijed nepravilne upotrebe, nepažnje ili namjerno.

### **IV PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA I MJERE ZA POVREDU OVIH PRAVA I DUŽNOSTI**

#### **Članak 30.**

Korisnici su dužni ovisno od svog zdravstvenog stanja i životne dobi omogućiti radnicima održavanja reda i čistoće u svojim stambenim prostorijama, i u Domu kao cijelini.

#### **Članak 31.**

Korisnici su dužni pridržavati se kućnog reda, Statuta, ovog Pravilnika i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama.

Prema korisnicima koji krše odredbe kućnog reda ili ne ispunjavaju svoje dužnosti s umišljajem ili iz nehata, može se i izreći:

- usmena opomena
- pismena opomena
- opomena pred otkaz Ugovora ili smještaja
- Odluka o prestanku smještaja

#### **Članak 32.**

Opomena se korisniku izriče usmeno i za slučaj prve ili lakše povrede Kućnog reda i to: neodržavanje osobne higijene i prostora, nanošenje uvrede korisnicima ili djelatnicima Doma, narušavanje mira drugih korisnika.

#### **Članak 33.**

Pismena opomena se korisniku izriče zbog više puta uzastopno ponovljenog kršenja kućnog reda.

#### Članak 34.

Opomena pred otkaz Ugovora ili smještaja izriče se u pismenom obliku u slučaju težih i teških povreda Kućnog reda Doma i to: grubog vrijeđanja drugih korisnika ili djelatnika Doma, posljedicca prekomjernog uživanja alkohola, remećenje kućnog i javnog reda, odnosno izazivanje nereda, tuča i prijetnji, ako svjesno ili s namjerom uništava ili ne čuva inventar Doma, u slučaju izvršenja krivičnog djela.

#### Članak 35.

Komisija za prijem i otpust korisnika većinom glasova donosi zaključak o otkazu smještaja koji se provodi temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

Odluka o prestanku smještaja uručuje se korisniku u pismenom obliku.

Korisnik ima pravo prigovora na Odluku o otkazu smještaja u roku od 8 dana Upravnom vijeću ustanove, koje je dužno donijeti Odluku o prigovoru u roku od 15 dana.

Prigovor zadržava izvršenje odluke.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

### V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika od 16.10.2010. god.

#### Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma umirovljenika u Sisku.

#### PREDSJEDNIK STRUČNOG VIJEĆA

.....*M. B. Krdum*.....

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana *09.12.* 2020. god. te je stupio na snagu dana *17.12.* 2020. god.

U Sisku, *09.12.2020* god.  
Ur. Broj:2176-118/20- *1250*

RAVNATELJICA:

*Ružica Čakširan*, dipl. polemo. ....

