

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE ĐAKOVO  
PETRA PRERADOVIĆA 2A, 31400 ĐAKOVO**

**PRAVILNIK  
O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**

**Đakovo, listopad 2023.**

Na temelju čl. 32. i čl. 48. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo, ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo, dana 16.10.2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti za prijem i otpust korisnika, red prvenstva za prijem, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluga koje Dom za starije i nemoćne osobe Đakovo (u daljnjem tekstu: Dom) pruža korisnicima, prava i dužnosti korisnika, te mjere u slučaju povrede tih dužnosti.
- 2) Uvjeti način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na usluge koje Dom pruža u skladu sa čl. 7. i 8. Statuta Doma.

### **II. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA**

#### **Članak 2.**

- 1) Dom pruža uslugu smještaja kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.
- 2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika / njegovog zakonskog zastupnika.

#### **Članak 3.**

Prioritetan smještaj ostvaruju:

1. kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi,
2. sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, prema redoslijedu:
  - a) roditelji, bračni ili izvanbračni drug smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
  - b) djeca smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju
  - c) hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata prema redoslijedu prednosti od I. do X. skupine
  - d) dragovoljci iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju

e) hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju redosljedom prednosti od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske i

f) roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju.

#### **Članak 4.**

1) Odluku o prijemu korisnika u Dom donosi Komisija za prijem i otpust korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisija radi u sastavu od 5 članova:

- socijalni radnik,
- liječnik Doma,
- glavna medicinska sestra,
- stručni suradnik terapeut.
- fizioterapeut

2) Članovi Komisije između sebe biraju Predsjednika i zamjenika Predsjednika na dvije godine.

3) Komisiju imenuje ravnateljica Doma.

#### **Članak 5.**

1) Predsjednik Komisije po potrebi saziva Komisiju. Komisija može odlučivati ako je prisutna većina članova.

2) O radu Komisije vodi se zapisnik.

3) Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.

4) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, logopeda ili drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke.

#### **Članak 6.**

Svaki podnositelj zahtjeva za smještaj dužan je dostaviti slijedeću dokumentaciju:

- molbu za smještaj
- preslika rodnog ili vjenčanog lista
- preslika domovnice
- liječnička svjedodžba
- odrezak od mirovine ili izvadak o visini primanja iz banke
- preslika osobne iskaznice
- preslika zdravstvene iskaznice
- rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na skrb izvan vlastite obitelji
- uvjerenje ili preslika rješenja o statusu prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata
- privolu o suglasnosti za obradu osobnih podataka.

#### **Članak 7.**

Molba s potpunom dokumentacijom se zaprima u urudžbenom zapisniku i prosljeđuje Komisiji.

### **Članak 8.**

- 1) Dom će uskratiti prijem podnositelju zahtjeva za smještaj ukoliko utvrdi da se radi o osobi sa specifičnim zdravstvenim potrebama za koju Dom nema mogućnost zbrinjavanja.
- 2) Podnositelju zahtjeva za smještaj u Dom dostavlja se pisana odluka Komisije.

### **Članak 9.**

O redosljedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:

- listu čekanja za dugotrajni smještaj u stambenom djelu
- listu čekanja za dugotrajni smještaj na odjel zdravstvene i pojačane njege korisnika
- listu čekanja za prioritetni smještaj

### **Članak 10.**

1) Dom sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama s korisnikom ili s članom korisnikove obitelji, odnosno ugovornim obveznikom uzdržavanja korisnika.

2) U ugovoru o međusobnim pravima i obvezama utvrđuju se uvjeti o pružanju usluga, međusobna prava i dužnosti, obaveze korisnika i ugovornih obveznika na redovito plaćanje naknade za usluge, obveza pridržavanja svih propisa o životu i radu korisnika u Domu i Pravilnika o kućnom redu Doma.

### **Članak 11.**

Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama u Domu ne može se isključiti niti jedna od osnovnih usluga koje Dom pruža, a odnose se na smještaj, upotrebu zajedničkih prostorija, prehranu, zdravstvenu zaštitu i njegu, pranje rublja, održavanje čistoće i dr.

### **Članak 12.**

Svakom novoprimljenom korisniku Doma (neovisno o pravnom temelju smještaja) osigurava se stalan smještaj i usluga, zdravstvena zaštita i njega, osnovni uvjeti za radno-okupacijske aktivnosti, kulturno-zabavne sadržaje, odmor i rekreaciju i druge usluge u okviru Plana i programa rada Doma.

### **Članak 13.**

Stupanjem na smještaj u Dom, korisnici dobrovoljno prihvaćaju i usvajaju odredbe ovog Pravilnika, Pravilnika o kućnom reda, kao i odredbe drugih normativnih akata Doma, te su dužni pridržavati se istih.

### **Članak 14.**

- 1) Novoprimljenog korisnika prima i prihvaća socijalni radnik, po potrebi i glavna medicinska sestra, te ga prilikom prijema upoznaje s odredbama ovog Pravilnika, Pravilnika o kućnom redu, te s prostorima Doma i određenim aktivnostima.
- 2) Smještaj novoprimljenog korisnika obavlja se svakog radnog dana u vremenu od 8-12 sati.

### **Članak 15.**

Prilikom dolaska u Dom, novoprimljeni korisnik dužan je donijeti obilježenu odjeću i osobno rublje, te obuću i pribor za osobnu higijenu.

### **Članak 16.**

Boravak korisnika u Domu traje tako dugo dok se ne raskine ugovor o međusobnim pravima i obvezama, odnosno dok Hrvatski zavod za socijalni rad ne dostavi Domu rješenje o prestanku prava na smještaj.

### **Članak 17.**

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama može otkazati Dom, korisnik, pravna i fizička osoba koja je korisnika uputila u Dom, odnosno preuzela jamstvo plaćanja naknade i drugih obveza koje proizlaze iz boravka u Domu.

### **Članak 18.**

Korisnik može otkazati smještaj u svako vrijeme.

### **Članak 19.**

- 1) Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, kao i odluku o otkazu koja se donosi na temelju prethodne odluke Komisije za prijem i otpust korisnika, potpisuje ravnateljica.
- 2) U slučaju sporazumnog raskida ugovora o međusobnim pravima i obvezama, sporazumni raskid ugovora se ne razmatra na Komisiji, već se postojanje navedenog sporazuma samo konstatira na zapisnik sljedeće Komisije.

### **Članak 20.**

Dom može otkazati smještaj korisniku u slijedećim slučajevima:

1. ako korisnik neredovito plaća troškove smještaja,
2. ako korisnik grubo krši odredbe ovog Pravilnika, Pravilnika o kućnom redu, te drugih normativnih akata Doma,
3. ako se utvrdi da korisnik boluje od psihičke ili zarazne bolesti, a ne prihvaća upućivanje u kliničke bolničke centre u pogledu zaštite svoga zdravlja,
4. ako se korisnik nalazi u stambenom dijelu Doma, te uslijed trajno narušenog zdravstvenog stanja, ne prihvaća premještaj unutar Doma.

### **Članak 21.**

- 1) Dom daje otkaz ugovora o međusobnim pravima i obvezama pismeno i po postupku propisanom ugovorom.
- 2) U otkazu ugovora o međusobnim pravima i obvezama moraju se navesti razlozi zbog kojih se otkaz daje.

### **Članak 22.**

- 1) U slučaju teže ili dugotrajne bolesti korisnik može biti premješten na Odjel zdravstvene i pojačane njege korisnika radi osiguranja stalne njege, liječenja i rehabilitacije.
- 2) Odluku o premještaju donosi Komisija za prijem i otpust korisnika.

3) Premještaj se može obaviti bez suglasnosti korisnika i članova obitelji, radi interesa i zaštite zdravlja korisnika.

#### **Članak 23.**

U slučaju težeg oboljenja, zarazne ili psihičke bolesti za čije liječenje je potreban smještaj u bolnici, Odjel zdravstvene i pojačane njege korisnika dužan je oboljelog korisnika odmah uputiti u odgovarajuću ustanovu i o tome obavijestiti članove obitelji i socijalnog radnika.

#### **Članak 24.**

Ukoliko je mišljenje nadležnog liječnika i/ili stručnih radnika Doma da je korisniku neophodno potrebna pomoć i njega, korisnik će se nakon otpuštanja iz bolnice smjestiti u stacionarni dio Doma ili neku drugu vrstu specijalizirane ustanove.

### **III. OPSEG I KVALITETA USLUGA**

#### **Članak 25.**

Dom u okviru smještaja pruža sljedeće usluge: stanovanje i prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobe higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pranje i održavanje posteljnog i osobnog rublja u praonici Doma te organiziranog prijevoza.

#### **Članak 26.**

- 1) U sklopu usluga prehrane Dom korisnicima osigurava tri obroka dnevno, čija količina i kvaliteta moraju biti u skladu s dobi, zdravstvenim stanjem i drugim potrebama korisnika, prema propisanim standardima prehrane starijih osoba.
- 2) U slučaju potrebe, korisnik može, po uputama liječnika, koristiti dijetalnu prehranu i dva dodatna obroka.
- 3) Korisnici, koji se smještaju temeljem ugovora o međusobnim pravima i obvezama, dužni su snositi troškove dodatnih obroka.
- 4) Tjedni jelovnik bit će objavljen na oglasnoj ploči Doma.
- 5) Dom zadržava pravo izmjene jelovnika u izvanrednim slučajevima.

#### **Članak 27.**

Korisnik ima pravo na pranje i održavanje vlastitog rublja u praonici Doma.

#### **Članak 28.**

Pranje i glačanje posteljnog rublja na stambenom dijelu obavlja se najmanje jedanput u dva tjedna, a u jedinici za pojačanu njegu svakodnevno, a po potrebi i više puta dnevno.

#### **Članak 29.**

- 1) Korisnik može izuzetno i na kratki rok u Domu pohraniti novac u manjem iznosu, druge vrijednosti ili dragocjenosti.
- 2) Novac, druge vrijednosti ili dragocjenosti preuzima socijalni radnik.
- 3) O preuzimanju novca, vrijednosti ili dragocjenosti sastavlja se zapisnik u dva primjerka, od

- kojih se jedan primjerak daje korisniku, a jedan se pohranjuje u blagajnu Doma uz pokretnine.
- 4) O predanim stvarima brigu vodi socijalni radnik, te iznalazi najbrže trajno rješenje.
  - 5) S pohranjenom imovinom korisnik može slobodno raspolagati

#### **Članak 30.**

- 1) U slučaju hitnog smještaja u bolnicu ili smrti korisnika Dom je dužan zapisnički i komisijski konstatirati korisnikovu imovinu veće vrijednosti (novac, nakit i sl.), i tu imovinu pohraniti u blagajni Doma.
- 2) Komisija koja sastavlja zapisnik sastoji se od tri člana.
- 3) Nakon smrti korisnika obavještavaju se članovi obitelji, kojima se uručuje korisnikova imovina, ukoliko postoji suglasnost, a ukoliko ne, obavještava se nadležni Općinski sud, radi ostavinske rasprave, odnosno Hrvatski zavod za socijalni rad, ukoliko je isti sudjelovao u troškovima smještaja korisnika.

#### **Članak 31.**

- 1) Dom odgovara za štetu koju radnici Doma u vršenju poslova iz svog djelokruga nanesu korisniku.
- 2) Dom ne odgovara za vrijednosti s kojima korisnik raspolaže, a nisu pohranjene sukladno članku 29. ovog Pravilnika.

#### **Članak 32.**

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

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA I MJERE U SLUČAJU NJIHOVE POVREDE**

#### **Članak 33.**

Korisnici su dužni ovisno o svom zdravstvenom stanju i životnoj dobi surađivati s radnicima prilikom održavanja reda i čistoće u svojim stambenim prostorijama, kao i u Domu kao cjelini.

#### **Članak 34.**

Korisnici su se dužni jedni prema drugima, te prema radnicima Doma, odnositi s poštovanjem i međusobnim uvažavanjem.

#### **Članak 35.**

U Domu treba vladati red u skladu s odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma.

#### **Članak 36.**

Korisnici imaju pravo sudjelovati u upravljanju Domom u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom Doma.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, KLASA: 003-07/18-03/21, URBROJ: 2121-35-08-01-18-1, od 14.11.2018. godine te njegove izmjene i dopune KLASA: 003-07/20-03/8, URBROJ: 2121-35-08-01-20-1, od 07.02.2020. godine.

### Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

**KLASA: 003-08/23-04/31**

**URBROJ: 2121-35-01-03-23-1**

**Ravnateljica**

Izv.prof.dr.sc. Štefica Mikšić, mag.med.techn.




Na ovaj Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Đakovo dalo je prethodnu suglasnost dana 12.10.2023. godine.

Ovaj Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 16.10.2023. godine, i stupio je na snagu dana 24.10.2023. godine.

**Ravnateljica**

Izv.prof.dr.sc. Štefica Mikšić, mag.med.techn.



DOM ZA STARIJE  
I NEMOĆNE OSOBE  
ĐAKOVO, P. Preradovića 2a  
1