



**P R A V I L N I K**  
**O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**  
**IZ DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE**  
**KOPRIVNICA**

Koprivnica, 21.09.2021.g.

Na temelju Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 62/20 i 38/20) i čl. 71. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA:555-01/20-01/60, URBROJ: 2137-26-20-5 od 04.03.2020. godine, Ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica dana 14.09.2021. godine donosi:

## P R A V I L N I K

### O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA IZ DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KOPRIVNICA

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, prava i dužnosti korisnika te opseg i kvaliteta usluga koje Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica pruža (u dalnjem tekstu: Dom).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakno na muški i ženski spol.

#### Članak 2.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe koje svoje socijalno-zaštitne potrebe i interes zadovoljavaju korištenjem usluga koje im pruža Dom, a cijenu tih usluga snosi sam korisnik ili neka druga fizička ili pravna osoba.

#### Članak 3.

Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na usluge smještaja i druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti.

#### Članak 4.

U Dom mogu biti primljene osobe starije od 65 godina života.

Osobe mlađe od 65 godina života mogu biti primljene u Dom samo u slučaju kada se radi o osobi nesposobnoj za rad koja se nalazi u posebno teškim životnim prilikama koje se ne mogu otkloniti primjenom nekih drugih prava iz socijalne skrbi ili na neki drugi način, u slučaju teže invalidnosti ili jače narušenog općeg zdravstvenog stanja, a što utvrđuje Komisija za prijem i otpust korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica (u dalnjem tekstu: Komisija) na temelju prikupljene medicinske dokumentacije.

Odluku o opravdanosti prijema donosi Komisija većinom glasova.

#### Članak 5.

Komisiju za prijem i otpust korisnika iz Doma čini pet članova koje imenuje ravnatelj Doma i to: dva socijalna radnika, radni terapeut, Voditelj Odjela pojačane njege i liječnik opće medicine.

Predsjednik Komisije je socijalni radnik kojeg članovi Komisije odaberu. Predsjednik saziva Komisiju po potrebi, najmanje jednom mjesечно.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Odluku o opravdanosti prijema i redoslijedu prijema te otpustu korisnika donosi Komisija većinom glasova. Za donošenje odluke potrebna je nazočnost predsjednika i još 3 člana, a u slučaju istog broja glasova, donosi se odluka za koju je glasao predsjednik.

Prema potrebama i procjeni komisije, sjednici komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma i ravnatelj Doma.

### Članak 6.

Molba s dokumentacijom dostavlja se putem pošte ili osobno. Ista se uvodi u urudžbeni zapisnik i prosljeđuje Komisiji radi donošenja odluke o opravdanosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.

Osobe sa liste čekanja za prijem u Dom primaju se po vremenskom redoslijedu podnošenja molbe za smještaj, a u skladu s oslobođenim smještajnim kapacitetima.

Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njihov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.

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

U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.

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

Komisija je dužna odluku o stavljanju na listu čekanja i stavljanja u rubriku „prioriteti“ donijeti u roku od 10 dana od dana održavanja Komisije.

U trenutku poziva na smještaj zainteresirani kandidati imaju mogućnost odgode smještaja samo jednom. Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

U trenutku željene realizacije smještaja, kandidat je dužan pismenim putem aktivirati odgođeni zahtjev, a u slučaju ponovnog odustajanja od smještaja, Komisija može donijeti odluku o brisanju kandidata s liste čekanja.

### Članak 7.

Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN br. 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj, kao i za druge usluge koje pruža u okviru svoje djelatnosti.

Evidencija iz stavka 1. vodi se kronološkim redom prema datumu zaprimanja zahtjeva.

Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. Ovog članka propisana je na obrascu zahtjeva za pojedinu vrstu usluge.

### Članak 8.

Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.

Komisija može uskratiti prijem kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge.

Komisija može i nakon pozitivno donesene odluke o stavljanju na listu čekanja, odbiti kandidata ako naknadno ustanovi nove okolnosti i vjerodostojne informacije o njegovom zdravlju i psihofizičkom stanju koje su kontraindikacija za smještaj u Dom.

Odluku iz stavka 3. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja kandidatu i/ili centru za socijalnu skrb, putem kojeg je podnesen zahtjev za smještaj u Dom.

### Članak 9.

Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem Rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama zaključenog između Doma, korisnika i obveznika plaćanja.

### Članak 10.

Po prioritetnoj listi u Dom se primaju:

- ❖ Osobe koje koriste prava temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji: (NN 121/17, 98/19 i 84/21)

Prednost pri smještaju u ustanove socijalne skrbi koje pružaju usluge smještaja sukladno propisima o socijalnoj skrbi, a kojima je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave imaju sljedeće osobe, 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 redoslijedom 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.
- ❖ Osobe koje ostvaruju prava temeljem Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/1, 103/03, 148/13, 98/19)
  - ❖ Osobe koje ostvaruju pravo temeljem Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21)
  - ❖ Osobe kojima je pravo na smještaj priznato temeljem Rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 62/20 i 38/20)
  - ❖ Osobe za koje je nadležan Centar za socijalnu skrb dao zahtjev za prioritetni smještaj s područja Koprivničko-križevačke županije ili neke druge pravne osobe (prvenstveno) s područja Koprivničko-križevačke županije
  - ❖ Osobe za koje ravnatelj i Komisija utvrdi postojanje prioriteta,
  - ❖ Roditelji i bliži srodnici radnika Doma
  - ❖ Umirovљeni radnici Doma

### Članak 11.

Pravo prioritetnog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja u rubrici „prioriteti“ sukladno odredbama čl. 6. ovog Pravilnika.

## **Članak 12.**

Prednost za smještaj u jednokrevetnoj sobi imaju korisnici s interne liste čekanja Doma i korisnik nakon smrti bračnog ili izvanbračnog partnera.

Prioritetni smještaj iz jednog u drugi stupanj usluge (premještaj) imaju smješteni korisnici u slučaju promjene zdravstvenog stanja odnosno drugih bitnih okolnosti, sukladno procjeni Stručnog tima Doma.

## **Članak 13.**

Stručni tim Doma čine 3 člana i to: 2 socijalna radnika i medicinska sestra Doma, kojeg na prijedlog Stručnog vijeća imenuje ravnatelj Doma. Stručni tim donosi individualne planove rada s korisnicima i Odluke o premještaju korisnika iz jednog u drugi stupanj usluge kada to zahtjeva zdravstveno stanje korisnika. Stručni tim sastaje se prema potrebi, a o svom radu vodi zapisnik.

## **Članak 14.**

Lista čekanja može se dati na uvid osobi koja za to ima pravni interes.

Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik, bračni drug, djeca, unuci, druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

Uvid u listu čekanja iz čl. 6. i 7. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pisanog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Sam kandidat može usmenim putem, neposredno kod socijalnih radnica Doma, zatražiti uvid u listu čekanja.

## **Članak 15.**

Osobi koja boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma, uskratit će se prijem jer Dom nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja takvим osobama.

Dom će uskratiti prijem kandidata koji je već bio u ovoj ustanovi, a zbog razloga iz članka 19. ovog Pravilnika mu je izrečena opomena pred otkaz ili otkaz ugovora.

Dom može uskratiti prijem kandidata koji je na vlastiti zahtjev već dva puta napustio Ustanovu.

O odluci Komisije o uskrati prijema kandidata podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem.

Pravo na pismeni prigovor na odluku Komisije ima kandidat ili osobe koje imaju pravni interes u roku od 15 dana od dana primitka odluke, a prigovor se podnosi Upravnom vijeću Doma.

## **Članak 16.**

Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/plaćanja i Doma.

Osoba ovlaštena za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka je ravnatelj.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

### **Članak 17.**

Korisnik je dužan poštovati kućni red Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

### **Članak 18.**

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- otkazom ugovora
- sporazumom stranaka
- smrću korisnika,

### **Članak 19.**

Dom može otkazati Ugovor o međusobnim pravima i obvezama:

- premještajem korisnika u drugu ustanovu,
- ako obveznik plaćanja ne ispunji ugovornu obvezu u roku mjesec dana od dana uručenja druge pismene opomene
- u slučaju trajno narušenog zdravstvenog stanja i odbijanja premještaja iz stambenog dijela u odjel zdravstvene njegе
- kad je daljnji boravak korisnika postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman
- kad je korisniku izrečena mjera prestanka boravka u Domu zbog teških povreda Pravilnika o kućnom redu
- drugih opravdanih razloga.

### **Članak 20.**

Prije otkazivanja Ugovora Dom može korisniku izreći opomenu ili opomenu pred otkaz ugovora, ukoliko ocijeni da bi ista bila svrsishodna.

### **Članak 21.**

Odluku o opomeni i opomeni pred otkaz donosi ravnatelj na prijedlog Komisije za prijem i otpust.

Obrazložena odluka o otkazu ugovora ili opomena pred otkaz uručuje se korisniku u pismenom obliku.

O otkazu ugovora o smještaju, Dom je dužan obavijestiti obveznika uzdržavanja /plaćanja odnosno skrbnika i/ili nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika, ukoliko je korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb, najmanje mjesec dana prije prestanka smještaja.

U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obavezuje da će Dom napustiti najkasnije danom isteka otkaznog roka te da će prostorije, namještaj, opremu i uredaje koje je koristio predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.

## **Članak 22.**

Odluku o otkazu Ugovora korisniku donosi Komisija.  
Otkazni rok je 30 dana.

Usljed teške povrede Pravilnika o kućnom redu (nasilje sa fizičkim i/ili psihičkim posljedicama), otkazni rok može biti i kraći, a utvrđuje ga Komisija.

## **Članak 23.**

Na Odluku Komisije može se uputiti prigovor Upravnom vijeću Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica u roku od 8 dana od dana primitka Odluke.

Prigovor odgada izvršenje Odluke Komisije, osim u slučaju teške povrede Pravilnika o kućnom redu.

## **Članak 24.**

Protiv Odluke Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica može se pokrenuti sudski spor pri Općinskom sudu u Koprivnici.

Pokretanje sudskog spora ne odgađa izvršenje Odluke Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

## **Članak 25.**

Korisnik može, u svako vrijeme, pismenim zahtjevom otkazati smještaj u Domu.

Podneseni zahtjev za otkaz smještaja, korisnik može povući samo uz pismenu suglasnost Doma.  
Otkazni rok je 15 dana.

Ukoliko korisnik napusti ustanovu prije isteka otkaznog roka, cijena se umanjuje za troškove živežnih namirnica do isteka otkaznog roka.

## **Članak 26.**

Izmjene i dopune ovog pravilnika donosi ravnatelj sukladno statutu Doma.

## **Članak 27.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu osoba u Dom i otpustu korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA: 555-01/02-01/350; URBROJ: 2137-26-13-7 od 26. ožujka 2013. godine

## **Članak 28.**

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma, a stupa na snagu 8 dana od objave.

KLASA: 555-01/21-01/203  
URBROJ: 2137-26-21-1  
Koprivnica, 21. rujan 2021. godine

Ravnateljica Doma:  
Željka Koluder-Vlahinja, dipl.soc.rad.  
"DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KOPRIVNICA" I  
Koprivnica

## UTVRĐENJE

Ovaj Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica istaknut je na oglasnoj ploči Doma dana 22.09.2021 godine, a stupa na snagu dana 30.09.2021 godine.

Ravnateljica  
Doma za starije i nemoćne osobe  
Koprivnica:

Željka Koluder-Vlahinja, dipl.soc.radnica

