

Na temelju članka 153. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" 157/13, 152/14 i 99/15), članka 32., čl. 48. i čl. 46. Stavka 2. Statuta Doma za odrasle osobe Borova, ravnateljica Doma Zlata Rončević, dipl. socijalna radnica, nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma, dana 11. ožujka 2016. godine donosi:

## **PRAVILNIK O PRIJAMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA ODRASLE OSOBE BOROVA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se uvjeti, način i postupak za prijam i otpust korisnika usluga smještaja (dugotrajnog i privremenog) u Dom za odrasle osobe Borova (u daljnjem tekstu: Dom), kao i odnosi između podnositelja zahtjeva za korištenje usluga i davatelja usluga.

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

#### **Članak 2.**

Smještaj u Dom može se ostvariti samo u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma, a postupak, temeljem odluke Komisije za prijam i otpust korisnika, provodi Stručni tim Doma.

### **II UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA**

#### **Članak 3.**

Prijam i otpust korisnika odnosi se na usluge dugotrajnog i privremenog smještaja odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, kao i osobama koje imaju višestruka oštećenja, ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu.

Smještaj je usluga skrbi izvan vlastite obitelji koja se ostvaruje kao institucijska skrb u domu socijalne skrbi, a obuhvaća uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne podrške, savjetovanja i pomaganja, organiziranog stanovanja, fizikalne terapije, radne terapije, uslugu pomoći u kući, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Osim navedenih usluga Dom pruža usluge pranja i glačanja osobnog i postelnog rublja, čišćenje i održavanje higijene stambenog prostora korisnika, te usluge prijevoza radi pružanja zdravstvene zaštite, ako prijevoz ne mogu osigurati članovi njegove obitelji.

Dom ima prostoriju za privremenu pohranu preminulih korisnika.

Privremeni smještaj priznaje se u kriznim situacijama, radi provođenja kraćih rehabilitacijskih programa i u drugim slučajevima propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi.

Privremeni smještaj može trajati dok se ne ostvari povratak u vlastitu ili udomiteljsku obitelj ili se smještaj ne osigura na drugi način, a najduže do šest mjeseci. Iznimno privremeni smještaj može trajati do godinu dana beskućniku.

#### **Članak 4.**

Dom će uskratiti prijam i pružanje usluga samo ukoliko osoba (primatelj usluge) boluje od bolesti kojom može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika.

### **III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA SMJEŠTAJ**

#### **A. Podnošenje zahtjeva**

#### **Članak 5.**

Zahtjev za smještaj u Dom podnosi, za primatelja usluge nadležni centar za socijalnu skrb. Uz zahtjev se prilaže sva potrebna dokumentacija, koju čini:

- rodni list,
- preslika osobne iskaznice,
- preslika zdravstvene iskaznice i iskaznice dopunskog zdravstvenog osiguranja (važeće),
- socijalna anamneza,
- potvrda od liječnika obiteljske medicine da osoba ne boluje od zaraznih bolesti, (ne stariju od mjesec dana),
- medicinska dokumentacija iz koje je vidljivo od kojih bolesti osoba boluje uključujući i psihijatrijski nalaz (zadnje otpusno pismo),
- potvrda o visini prihoda (umirovljenici zadnji odrezak od primljene mirovine),
- ako je osobi oduzeta poslovna sposobnost rješenje o skrbništvu.

#### **B. Evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva**

#### **Članak 6.**

Evidencija - lista zaprimljenih zahtjeva za smještaj vodi se kronološkim redom, a sadrži slijedeće podatke:

- redni broj,
- ime i prezime podnositelja zahtjeva (korisnika),
- datum primitka svakog pojedinog zahtjeva,
- dan saziva i odluka komisije za prijam i otpust korisnika,
- vrsta smještaja,
- datum prijama u dom,
- posebna napomena glede bitnih promjena od podnošenja zahtjeva.

## **C. Komisija za prijam i otpust korisnika**

### **Članak 7.**

O podnesenim zahtjevima za smještaj u Dom odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje ravnateljica.

Komisiju čine: socijalni radnik Doma, glavna medicinska sestra, psiholog, radni terapeut, socijalni radnik Centra za socijalnu skrb Virovitica i liječnik obiteljske medicine. Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici po pozivu predsjednika Komisije.

Ravnateljica ima pravo prisustvovati sjednicama Komisije, sudjelovati u njezinu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Komisija je samostalna u svom radu.

### **Članak 8.**

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca. Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije, a o radu Komisije vodi se zapisnik.

### **Članak 9.**

Razmatranje i rješavanje zaprimljenih zahtjeva vrši se prema datumu primitka zahtjeva, a prema redoslijedu iz evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Komisija za prijam i otpust korisnika može Odlukom odobriti prioritetni smještaj, u slučaju kada su ispunjeni uvjeti propisani člankom 17. ovog Pravilnika.

### **Članak 10.**

Komisija može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Komisije, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova. Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

### **Članak 11.**

Odluku o ispunjavanju dijagnostičkih kriterija za prijam u Dom Komisija donosi na temelju uvida u zahtjev i priloženu dokumentaciju, a po potrebi može pozvati na razgovor osobu koja je podnijela zahtjev ili zatražiti nadopunu medicinske dokumentacije (psihijatrijski nalaz, nalaz i mišljenje psihologa, nalaz drugog specijaliste i dr.).

O odluci Komisije podnositelj zahtjeva, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb obavještava se pismenim putem.

### **Članak 12.**

Odlukom o odobravanju smještaja Komisija ujedno utvrđuje i vrstu smještaja koja je primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika i to:

- smještaj u stambenoj jedinici Doma
- smještaj u jedinici pojačane njege (stacionaru)

### **Članak 13.**

Ukoliko od dana podnošenja zahtjeva do dana donošenja odluke komisije o odobravanju smještaja, pa do dana pozivanja na smještaj, dođe do promjene zdravstvenog stanja u mjeri koja onemogućava, u zahtjevu traženu ili odlukom Komisije već odobrenu vrstu smještaja, Komisija će svojom odlukom odobriti drugu odgovarajuću vrstu smještaja primjerenu zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Promjena zdravstvenog stanja mora biti dokazana odgovarajućom medicinskom dokumentacijom koja opravdava promjenu vrste smještaja i potrebe korisnika.

Odluka Komisije unosi se u evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva u rubriku „posebna napomena glede bitnih promjena od podnošenja zahtjeva“.

### **Članak 14.**

Komisija neće odobriti smještaj osobi za koju se utvrdi postojanje uvjeta iz članka 4. ovog Pravilnika.

Odluku iz stavka 1. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja nadležnom centru za socijalnu skrb.

### **Članak 15.**

Osoba koja ima pravni interes ima pravo uvida u evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva, odnosno listu čekanja.

### **Članak 16.**

Evidencije – listu čekanja potvrđuje Upravno vijeće Doma jednom godišnje i to prilikom podnošenja izvještaja o radu Doma za proteklu godinu.

## **D. Prioritetni smještaj**

### **Članak 17.**

Prioritetni smještaj u Dom može odobriti Komisija za prijam i otpust korisnika osobi koja ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

- nalazi se u terminalnoj fazi bolesti, uz predočenje medicinske dokumentacije,
- donese na uvid pismenu preporuku liječnika zaduženog za palijativnu skrb ili nalaz psihijatra o potrebi prioriternog smještaja,
- korisnik je usluga pomoći i njege u kući Doma, kada mu se pogorša zdravstveno stanje, uz predočenje medicinske dokumentacije i valjanog zahtjeva za smještaj,
- HRVI i roditelji poginulog hrvatskog branitelja, sukladno posebnim propisima.

## **IV PRIJAM KORISNIKA**

### **Članak 18.**

Osobe se na smještaj pozivaju nakon donošenja odluke Komisije za prijam i otpust korisnika, putem nadležnog centra za socijalnu skrb, a po redosljedu sa liste čekanja, uz obvezu da se u roku od osam dana od dana poziva očituju usmeno ili pismeno.

### **Članak 19.**

Smještaj u Dom ostvaruje se rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi i ugovora o međusobnim pravima i obvezama. Pravo na uslugu smještaja priznaje se s danom početka korištenja usluge.

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama sklapa se u pisanom obliku prije početka pružanja usluge.

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama sklapaju ravnateljica Doma i korisnik odnosno njegov skrbnik ili obveznik plaćanja.

### **Članak 20.**

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma obavezno sadrži slijedeće podatke:

1. ime i prezime, OIB, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. vrstu smještaja (stambeni dio, stacionar i druge kriterije po cjeniku usluga Ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi)
3. datum početka pružanja usluge,
4. cijenu usluge,
5. obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
6. način i rok plaćanja,
7. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
8. druga prava i obveze ugovornih strana,
9. odredbe o prestanku ugovora,
10. mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana.

### **Članak 21.**

Usluge smještaja, pružaju se i provode u skladu sa sklopljenim ugovorom o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma, a na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, pod zakonskim propisima iz djelatnosti socijalne skrbi i općim aktima Doma.

### **Članak 22.**

Danom početka korištenja usluge, primatelj usluge postaje korisnik Doma sa svim pravima i obvezama utvrđenim Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Doma.

### **Članak 23.**

Prijam korisnika u Dom se provodi u pravilu radnim danom između 07.00 i 15.00 sati, iznimno prijem se može obaviti bilo koji dan i vrijeme uz prethodni dogovor sa Stručnim timom Doma.

Po dolasku u Dom, korisnika prima socijalni radnik i glavna medicinska sestra. Socijalni radnik dužan je upoznati korisnika, članove njegove obitelji i/ili zakonskog zastupnika s pravima i obvezama korisnika, odredbama kućnog reda Doma, te im pružiti sve potrebne informacije o pitanjima vezanim za pravila života i rada u Domu. Može im predati i u pisanom obliku.

Glavna medicinska sestra ili medicinska sestra u smjeni, korisnika osobno prati na odjel, predstavlja ga radnicima i korisnicima na odjelu i upoznaje ga sa važnim pitanjima o životu u Domu, posebice o radnicima, rasporedu prostora.

Medicinska sestra u smjeni i njegovatelj, a po potrebi i drugi stručni radnici, dužni su popisati odjeću i obuću, te drugu imovinu korisnika koju je donio u Dom.

Dom se ne obvezuje čuvati privatnu imovinu korisnika veće vrijednosti (novac, mobitel i sl.).

### **Članak 24.**

Korisnik Doma dužan je pridržavati se pravila ponašanja utvrđenih Pravilnikom o kućnom redu, te poštivati sve odluke stručnih tijela Doma, kao i odluke korisnika.

Korisnik i/ili njegov zakonski zastupnik dužni su u svemu pridržavati se preuzetih obveza.

### **Članak 25.**

Ako tijekom boravka u Domu dođe do bitne promjene zdravstvenog stanja korisnika Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

Ako se sukobi između korisnika smještenih u istoj sobi ne mogu riješiti na drugi način, Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

### **Članak 26.**

Korisnik smještaja iz članka 3. ovog Pravilnika ili obveznik plaćanja dužan je plaćati cijenu usluge prema važećem cjeniku utvrđenom od strane osnivača Doma. Za vrijeme opravdane odsutnosti korisnika dulje od 3 (tri) dana, cijena smještaja umanjuje se za trošak usluge prehrane.

### **Članak 27.**

Korisnik ili obveznik plaćanja dužan je nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koju počini namjerno ili iz krajnje nepažnje.

## V. PRESTANAK PRUŽANJA USLUGA I OTPUST KORISNIKA

### Članak 28.

Usluga smještaja korisnika u Domu prestaje:

- ukidanjem rješenja o priznavanju prava na taj oblik usluge,
- povratkom u vlastitu obitelj,
- odlaskom u udomiteljsku obitelj ili kod drugog pružatelja usluga,
- istekom vremena utvrđenog ugovorom,
- otkazom ugovora,
- sporazumom stranaka,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika.

### Članak 29.

Korisnik može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma u svako vrijeme.

### Članak 30.

Korisniku se može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma u slučaju:

- neplaćanja cijene usluge smještaja u roku od 30 dana nakon pismeno izjavljene opomene,
- kad je daljnji boravak korisnika u Domu postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući postupak u odnosu na potrebe korisnika,
- učestalog kršenja kućnog reda Doma,
- učestalog nanošenja štete inventaru i drugoj imovini Doma,
- drugog opravdanog razloga sukladno zakonu.

Otkazni rok je 30 dana od dana nastanka okolnosti iz prethodnog stavka.

### Članak 31.

U slučajevima iz članka 30. ovog Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije za prijam i otpust korisnika, centru predložiti donošenje rješenja o prekidu smještaja ili premještaju korisnika.

### Članak 32.

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan, najmanje mjesec dana prije otpusta korisnika, obavijestiti srodnike korisnika ili obveznika plaćanja, odnosno nadležni Centar za socijalnu skrb.

### Članak 33.

U slučaju smrti korisnika, rodbina ili obveznik plaćanja dužni su najkasnije u roku 7 (sedam) dana od dana smrti preuzeti osobne stvari umrlog korisnika. Nakon toga roka stvari se pohranjuju komisijski u skladište Doma.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 34

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 8. travnja 2010. godine.

### Članak 35.

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

Ravnateljica:  
Zlata Rončević, dipl. socijalna radnica



Klasa: 550-01/16-01-301  
Ur. broj: 2189-48-16-672-02

U Borovi, 14. ožujka 2016. godine

Predsjednik Upravnog vijeća Doma, Stanko Oluić utvrđuje da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Borova dana 14. ožujka 2016. godine, te stupa na snagu dana 21. ožujka 2016. godine.

U Borovi, 20. travnja 2016. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Stanko Oluić, oec