

Na temelju Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/169, 16/17 i 130/17) i Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, URBROJ: 535-01/18-1/328 od 22.08.2018.godine ravnateljica Doma dana 20.12.2018. godine donosi:

## **PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU**

### **KORISNIKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti za prijem i otpust korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu : Pravilnik), prava i dužnosti korisnika te opseg i kvaliteta usluga koje Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu: Dom) pruža.
- 2) 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.**

- 1) Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na slijedeće vrste usluga koje Dom pruža:
  - usluga smještaja
  - usluge poludnevnog boravka za starije osobe koje Dom pruža u sklopu Dnevnog centra
  - druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti
- 2) Usluge smještaja te druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti pružaju se u objektu na lokaciji Zavojna 6, Varaždin.

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

##### **Članak 3.**

- 1) U Dom mogu biti primljene osobe starije od 65 godina.
- 2) Umirovljenici i 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 osoba u Dom i otpust korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu: Komisija) na temelju prikupljene medicinske dokumentacije.

3) Odluku o opravdanosti prijema ili otpusta donosi Komisija većinom glasova.

#### **Članak 4.**

1) Smještaj u Dom osoba ostvaruje u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma.

2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma, korisnika i obveznika plaćanja.

#### **Članak 5.**

1) 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.

2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu rješavanja zahtjeva na sjednici Komisije za prijem i otpust.

3) 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 (zamolba za smještaj, rodni list, uvjerenje o prebivalištu, preslika osobne iskaznice, preslika zdravstvene iskaznice i dopunskog osiguranja, dokaz o mirovinskim primanjima, liječničku svjedodžbu ne stariju od 60 dana, Izjavu obveznika o podmirivanju troškova smještaja, Bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika, te rješenje CZSS i socijalnu anamnezu (za one kojima će smještaj djelomično ili u potpunosti podmirivati nadležno Ministarstvo)). Dokumentacija mora biti u izvorniku ili ovjerenom presliku.

4) U trenutku poziva na smještaj zainteresirani kandidati imaju mogućnost odgode smještaja samo jednom, dok ta 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 i u slučaju ponovnog odustajanja briše se sa liste čekanja.

## **Članak 6.**

- 1) O redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Ravnatelj Doma. Odluku o opravdanosti prijema i otpusta korisnika, odnosno stavljanja na listu čekanja, donosi Komisija većinom glasova.
- 2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čine članovi iz redova socijalnih radnika, radnog terapeuta, voditelj Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege i brige o zdravlju, voditelj Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege i demencije, liječnika primarne zdravstvene zaštite prema potrebi, socijalnog radnika Centra za socijalnu skrb i predstavnika Osnivača. Stručne radnike Doma u Komisiju imenuje ravnatelj svojom odlukom.
- 3) Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma i ravnatelj Doma.

## **Članak 7.**

- 1) Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije, koji saziva Komisiju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno. Predsjednik Komisije je socijalni radnik kojeg članovi odaberu.
- 2) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju najmanje jednom mjesečno ili po potrebi i češće.
- 3) O svome radu Komisija vodi zapisnik.

## **Članak 8.**

- 1) Molba s dokumentacijom zaprima se u urudžbenom zapisniku i prosljeđuje Komisiji za prijem i otpust korisnika radi donošenja odluke o opravdanosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.
- 2) Prije donošenja odluke o prijemu i redosljedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.
- 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) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.
- 5) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, logopeda ili drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke. Traženu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 60 dana od dana održavanja

Komisije. U slučaju da se tražena dokumentacija ne dostavi u traženom roku Zamolba za smještaj se vraća kandidatu te briše s liste Zahtjeva.

6) Komisija je dužna odluku o stavljanju na listu čekanja, donijeti u roku od 10 dana od dana održavanja Komisije.

7) Odluku o prijemu i otpustu Komisija donosi većinom glasova nazočnih glasova, s time da je potrebna nazočnost predsjednika i još tri člana, a u slučaju istog broja glasova, donosi se odluka za koju je glasao predsjednik.

### **Članak 9.**

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

2) 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.

3) Komisija može i nakon pozitivno donesene Odluke o stavljanju na listu čekanja, ako naknadno ustanovi nove okolnosti i vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata koje su kontraindikacija za smještaj u Dom prema čl. 10., odbiti prvotno donesenu Odluku o stavljanju na listu čekanja.

4) Odluku iz stavka 2. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb, ukoliko se smještaj ostvaruje temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

### **Članak 10.**

1) Prijem u dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje boluju od zaraznih bolesti uslijed kojih se može ugroziti zdravlje drugih korisnika i zaposlenika Doma.

2) Prijem u dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje imaju poteškoće mentalnog zdravlja (psihosocijalne poteškoće) uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma (nespecifični organski ili simptomatski mentalni poremećaji, delirijum, mentalni poremećaji i poremećaji ponašanja uzrokovani upotrebom psihoaktivnih tvari, shizofrenija, poremećaji slični shizofreniji i sumanuta stanja, poremećaji ličnosti i poremećaji ponašanja odraslih, mentalna retardacija i sl.).

- 3) Osobi koja boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika uskratit će se prijem jer Dom nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja takvim osobama.
- 4) Dom će uskratiti prijem kandidata koji je već bio u našoj ustanovi, a zbog razloga iz čl. 22. Ovog Pravilnika mu je izrečena Opomena pred otkaz ili Otkaz Ugovora.
- 5) Dom će uskratiti prijem kandidata koji je na vlastiti zahtjev već dva puta napustio ustanovu.

#### **Članak 11.**

- 1) Komisija na sjednici donosi Odluku.
- 2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem.
- 3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku Komisije ima kandidat ili osobe koje imaju pravni interes u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka Odluke, a prigovor se podnosi Upravnom vijeću.
- 4) Prigovor odgađa izvršenje Odluke Komisije.

#### **Članak 12.**

- 1) O redosljedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja
- 2) Pravo prioritnog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja u rubrici „prioritet“ sukladno odredbama članka 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 13.**

- 1) Lista čekanja može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.
- 2) 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.
- 3) Uvid u listu čekanja iz članka 12. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva. Sam kandidat može usmenim putem, neposredno kod socijalnih radnica Doma, zatražiti uvid u listu čekanja.

#### **Članak 14.**

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

- kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17)

- kandidati hrvatski branitelji, odnosno članovi njihovih obitelji sukladno čl. 127 Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17) prema sljedećem 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.

- kandidat koji posjeduje traženi prioritet Centra za socijalnu skrb s područja Varaždinske županije ili neke druge pravne osobe (prvenstveno s područja Varaždinske županije)

- kandidati koji su koristili usluge Dnevnog centra u sklopu Doma

- roditelji i bliži srodnici radnika Doma

- umirovljeni radnici Doma

#### **Članak 15.**

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

2) Prednost za smještaj u jednokrevetnoj sobi imaju korisnici sa interne liste čekanja koji su podnijeli pismeni zahtjev kao i korisnici Dnevnog centra koji useljavaju u Dom.

### **Članak 16.**

- 1) Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/ plaćanja i Doma.
- 2) Ovlaštena osoba za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka na strani Doma je ravnatelj.
- 3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.
- 4) Prilikom potpisivanja navedenog Ugovora korisnik, njegov obveznik uzdržavanja ili obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika, u skladu s posebnim propisima.

## **III. SMJEŠTAJ U DOMU**

### **Članak 17.**

- 1) Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru o međusobnim pravima i obavezama te sukladno drugim aktima Doma.
- 2) Korisnik se u Domu u pravilu prima na neodređeno vrijeme.
- 3) U skladu s mogućnostima Doma, sa korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju, nakon procjene adekvatnosti vrste i stupnja usluge koju Dom pruža.

### **Članak 18.**

- 1) Smještajem u Domu korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.
- 2) Dom pruža i usluge poludnevnog boravka u sklopu Dnevnog centra.
- 3) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN br. 40/14 i 66/15), korisnicima se pružaju usluge u I., II., III. i IV. stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.
- 4) Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

### **Članak 19.**

- 1) U dogovoru sa korisnikom i/ili procjenom stručnog tima ili u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, istome se mogu osigurati usluge II., III. i IV. stupnja usluge na Odjelu gerijatrijsko – zdravstvene njege.
- 2) U slučaju poboljšanja psihofizičkog statusa korisniku se može osigurati premještaj u stambeni dio, odnosno I. stupanj usluge.

### **Članak 20.**

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

## **IV. PRESTANAK BORAVKA U DOMU**

### **Članak 21.**

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- otkazom Ugovora
- sporazumom stranaka
- neizvršavanjem ugovornih obaveza
- smrću korisnika

Obje ugovorne strane su sporazumne da se Ugovor može otkazati.

### **Članak 22.**

Dom može otkazati korisniku:

- kad dva mjeseca ne plati opskrbninu i razliku opskrbnine u kalendarskoj godini,
- u slučaju grubog kršenja Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika, Kućnog reda i drugih općih akata Doma,
- ako korisnik narušava međuljudske odnose među korisnicima i radnicima, na način da ih vrijeđa, kleveće i prijeti napadom na osobne stvari, te ukoliko klevetama nanosi štetu Domu,
- učestalog kršenja kućnog reda Doma,
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma,
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma,



- u slučaju trajno narušenog zdravstvenog stanja i odbijanja premještaja iz stambenog dijela na Odjel gerijatrijsko – zdravstvene njege,
- ako se utvrdi da boluje od duševne ili zarazne bolesti a ne prihvaća upućivanje u zdravstvenu ustanovu radi zaštite svog zdravlja,
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatnih usluge od strane Doma,
- u slučaju učestalog uznemiravanja, omalovažavanja, vrijeđanja i ponižavanja radnika Doma od strane obveznika plaćanja, obitelji korisnika ili drugih članova koji obilaze korisnika,
- u ostalim slučajevima kada se tako ponaša da daljnji ostanak nije moguć uz uvažavanje prava i interesa obje strane,
- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima.

Kada Dom otkazuje smještaj, otkazni rok teče 30 (trideset) dana od dana uručjenja pismenog otkaza korisniku.

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

### **Članak 23.**

Komisija za prijem i otpust korisnika donosi Odluku o Opomeni i Opomeni pred otkaz Ugovora, koju potpisuje ravnatelj.

Odluka o otkazu Ugovora ili Opomena pred otkaz Ugovora mora biti pismena i obrazložena.

Na prijedlog Komisije za prijem i otpust korisnika ravnatelj donosi Odluku o otkazu Ugovora.

### **Članak 24.**

Korisnik može otkazati Dom u svako vrijeme - otkazni rok iznosi 30 (trideset) dana, a teče od dana uručjenja pismenog otkaza.

Korisnik ne može bez pisane suglasnosti Doma povući pisani otkaz smještaja iz ovog članka.

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

### **Članak 25.**

1) O otkazu ugovora korisniku, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika, ukoliko je korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb kako bi od nadležnog centra zatražili Rješenje o prekidu smještaja.

- 2) O otkazu ugovora korisniku, Dom je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno skrbnika najmanje mjesec dana prije prestanka smještaja.
- 3) U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obvezuje da će Dom napustiti najkasnije danom isteka otkaznog roka, te da će prostorije, namještaj, opremu i uređaje koje je koristio predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.
- 4) Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuje komisija o čemu se sastavlja zapisnik.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi ravnatelj sukladno Statutu Doma.

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 01.12.2017. godine.

### Članak 28.

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

URBROJ: 535-01/18-01/408

**Ravnateljica Doma:**

Vesna Vidović - Oreški, mag.soc.rada



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 20.12.2018. godine, a stupio je na snagu dana 29.12.2018. godine.