

Na temelju članka 28. i 32. Statuta Doma za starije osobe Petrinja, dana 17. srpnja 2025. godine ravnatelj Doma za starije osobe Petrinja donosi,

PRAVILNIK O PRIJEMU, BORAVKU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE PETRINJA

Članak 1.

Pravilnikom o prijemu, boravku i otpustu korisnika Doma za starije osobe Petrinja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđivanju uvjeta, načina i postupak prijema, boravka i otpusta korisnika socijalne usluge smještaja, kao i uvjeti, postupak i način pružanja i prestanka pružanja socijalne usluge pomoć u kući.

Članak 2.

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

I. SOCIJALNA USLUGA SMJEŠTAJA

Članak 3.

Dom za starije osobe Petrinja (dalje u tekstu: Dom) osigurava socijalnu uslugu smještaja starijim osobama I., II. i III. stupnja usluge i teško bolesnim odraslim osobama I. i II. stupnja usluge prema procjeni potrebnog stupnja usluge, a ista se ostvaruje u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma uzimajući u obzir sve parametre propisane ovim pravilnikom.

Smještaj u Dom može se ostvariti:

- temeljem rješenja nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: Zavod)
- temeljem ugovora o pružanju socijalne usluge smještaja zaključenog između Doma i korisnika/obveznika plaćanja.

Članak 4.

Korisnicima kojima je socijalna usluga smještaja osigurana temeljem rješenja Zavoda, usluga se osigurava u skladu s Ugovorom sklopljenim između Doma i nadležnog ministarstva.

Članak 5.

Dom će uskratiti prijem i boravak osobi za koju utvrdi da funkcionira ili boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti svoje zdravstveno stanje i sigurnost, zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i/ili zdravstveno stanje i sigurnost zaposlenika Doma jer Dom, s obzirom na svoju djelatnost, prostor, opremu te stručni kadar ne može pružiti odgovarajuću uslugu o čemu će se obavijestiti podnositelj zahtjeva/korisnik ako je to moguće.

Dom će uskratiti socijalnu uslugu smještaja korisniku za kojeg se unutar 48 sati od primitka utvrdi da boluje od zarazne bolesti koju je zatajio ovom domu.

Dom će otkazati daljnje pružanje socijalne usluge smještaja kada kod smještenog korisnika nastupe drugi razlozi predviđeni ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Za socijalnu uslugu smještaja podnosi se zahtjev na obrascu Doma na kojem je navedena osnovna dokumentacija koju je potrebno priložiti uz zahtjev i bez koje nije moguće rješavati po zahtjevu.

Zahtjev s osnovnom dokumentacijom predaje se Domu osobno, putem pošte ili elektroničkim putem.

Komisija za prijem, boravak i otpust korisnika (dalje u tekstu: Komisija) razmatrati će zahtjeve s potpunom dokumentacijom, dok će za nepotpune zahtjeve smatrati da se od istog odustalo.

Članak 7.

Komisija odlučuje o prijemu kandidata, odbijanju zahtjeva za prijem, donosi odluke sukladno odredbama ovog Pravilnika te daje prijedlog otkaza ugovora korisniku za koji odluku donosi ravnatelj.

Komisiju imenuje ravnatelj Doma, a istu čini najmanje pet (5) članova i to: socijalni radnici Doma, socijalni radnik Zavoda, stručni suradnik Doma, fizioterapeut i glavna medicinska sestra Doma.

Predsjednika Komisije biraju članovi Komisije javnim glasanjem na sjednici Komisije.

O prijemu kandidata, boravku, odbijanju zahtjeva za prijem i drugim odlukama i prijedlozima odluka koje su u nadležnosti Komisije sukladno ovom Pravilniku, Komisija donosi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a o svom radu vodi zapisnik.

Komisija može odlučivati ako je prisutna natpolovična većina svih članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Ukoliko kod prijema kandidata dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova prisutnih članova, odluku o prijemu kandidata donosi predsjednik Komisije.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, odnosno odbijanju zahtjeva za pružanje socijalne usluge smještaja Komisija razmatra sve parametre bitne za donošenje odluke, bez određivanja njihove međusobne važnosti i to: obavlja uvid u dokumentaciju, utvrđuje kronološki redoslijed zahtjeva, potpunost zahtjeva, postojanje hitnosti u njegovom rješavanju, te nadalje vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegovo zdravstveno i psihosocijalno stanje, stupanj potrebne usluge i vrstu potrebne smještajne jedinice.

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

Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije u svrhu donošenja odluke.

Kada Komisija procjeni da se zahtjevu za pružanje socijalne usluge smještaja ne može udovoljiti iz razloga propisanih ovim Pravilnikom obavještava kandidata/podnositelja zahtjeva o odbijanju zahtjeva.

Na temelju Odluke Komisije u kojoj je odlučeno o prijemu kandidata, kandidat se obavještava o vrsti predviđenog smještaja obzirom na raspoloživost Doma i stupnju usluge koja je utvrđena kao potrebna za pojedinog kandidata.

Kandidat koji odbije smještaj ima pravo ponovo podnijeti novi zahtjev za smještaj.

Članak 9.

Prioritetni smještaj u Dom imaju osobe s utvrđenim statusom hrvatskog branitelja ili HRVI-a, te roditelji poginulog hrvatskog branitelja kao i osobe koje se smještavaju rješenjem Zavoda, ukoliko nije popunjena ugovorena kvota sa nadležnim ministarstvom.

Članak 10.

Ugovorom o pružanju socijalne usluge smještaja regulira se odnos između Doma i korisnika usluge smještaja /obveznika plaćanja.

Prilikom potpisivanja Ugovora korisnik ili obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu na iznos od 2.000,00 eura (slovima: dvije tisuće eura) solemniziranu kod javnog bilježnika, koja služiti kao sredstvo osiguranja plaćanja.

Članak 11.

Smještajem u Dom korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege i higijene korisnika, održavanja čistoće prostora, održavanja čistoće rublja i posteljine, brige o zdravlju, fizikalna terapija, usluge socijalnog rada, radne terapije i radne aktivnosti, te aktivno provođenje slobodnog vremena ovisno o utvrđenom stupnju usluge, potrebama i izboru korisnika.

Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

Članak 12.

Ukoliko dođe do promjena u zdravstvenom stanju, psihofizičkom stanju i/ili promjena u socijalnom funkcioniranju korisnika isto utvrđuju stručni djelatnici Odjela njege i pojačane brige o zdravlju korisnika (dalje u tekstu: Odjel njege) o čemu voditelj istog odjela donosi službenu bilješku s čime upoznaje korisnika/obveznika plaćanja.

Na temelju službene bilješke Dom sa korisnikom/obveznikom plaćanja zaključuje dodatak osnovnom Ugovoru.

Na isti način postupa se kada Odjel njege utvrdi da je potreban premještaj korisnika u drugu stambenu jedinicu, neovisno o standardu te stambene jedinice u koliko je to potrebno iz razloga

koji se odnose na funkcioniranje ili poslovanje Doma, a za isto nije potrebna suglasnost korisnika/obveznika plaćanja ali ih se sa istim mora upoznati.

Ukoliko korisnik odbije premještaj i/ili pružanje i/ili plaćanje drugog stupnja usluge iz razloga i na način naveden u ovom članku Pravilnika, otkazat će mu se ugovor o smještaju na za to predviđen način ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Korisnik/obveznik plaćanja dužan je plaćati cijenu usluge smještaja svaki mjesec redovito u visini koju utvrđuje osnivač ili nadležno ministarstvo (ako je korisnik smješten rješenjem Zavoda).

Pri obračunu troškova smještaja, obračunavaju se i sve dodatne usluge koje su korisniku osigurane tijekom obračunskog razdoblja, a čija cijena je određena Odlukom o cijenama usluga Doma.

Cjenik socijalne usluge smještaja koji utvrđuje osnivač objavljuje se na internetskoj stranici Doma.

Članak 14.

Korisnicima I. stupnja usluge obroci se na njihov zahtjev mogu dostaviti u sobu, pri čemu se dostava obroka naplaćuje u iznosu utvrđenom cjenikom Doma.

Iznimno, privremena dostava obroka može biti besplatna za korisnika I. stupnja usluge u slučaju kada to zahtjeva zdravstveno stanje korisnika, odnosno kada postoje medicinske indikacije da zdravstveno stanje korisnika može ugroziti zdravlje drugih korisnika, a najduže u trajanju do 5 dana o čemu odluku donosi glavna medicinska sestra Doma na temelju medicinske dokumentacije.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 3 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak prehrane prema cjeniku i taj se iznos vraća korisniku/obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 15.

Korisnik je dužan poštovati Pravilnik o kućnom redu ovog Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru, imovini Doma te imovini drugog korisnika ili zaposlenika koja je prouzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Korisnik je dužan poštovati odredbe svih drugih akata ovog Doma.

Korisniku koji se ne pridržava odredbi iz stavka 1. i 2. ovog članka izriče se:

- usmena opomena,
- pisana opomena ili
- odluka o otkazu ugovora o smještaju.

Nakon usmene opomene može se izreći pisana opomena ili odluka o otkazu ugovora o smještaju, a nakon pisane opomene izriče se isključivo odluka o otkazu ugovora o smještaju iz za to ovim Pravilnikom predviđenih razloga.

Članak 16.

Usmena opomena korisniku se izriče u slučaju lakše povrede Kućnog reda Doma i to: neodržavanja osobne higijene, osnovne higijene prostora, nanošenje uvrede korisnicima ili djelatnicima Doma, narušavanja mira drugih korisnika ili drugih povreda kućnog reda.

Voditelj Odjela i radnik tog Odjela, koji je utvrdio lakšu povredu kućnog reda Doma zajedno s radnikom sastavlja službenu bilješku o istom i dostavlja je Komisiji koja odlučuje o izricanju usmene opomene korisniku, koja se izreče usmeno od strane Komisije, a konstatira se kroz zapisnik Komisije, te evidentira u dosjeu korisnika.

Članak 17.

Pisana opomena izriče se korisniku zbog ponavljanja povreda kućnog reda Doma iz članka 16. ovog Pravilnika ili u slučaju teških povreda kućnog reda Doma u koje spadaju: grubo vrijeđanje drugih korisnika ili djelatnika Doma, prekomjerno uživanja alkohola, remećenja kućnog i javnog reda i mira, izazivanje nereda, svađa i tuča ili izricanje prijetnji, svjesno ili s krajnjom nepažnjom uništavanje i ne čuvanje inventara i imovine Doma ili imovine drugih korisnika i zaposlenika, neprihvatanje i /ili nepoštivanje odluka ili uputa Odjela njege koje se odnose na brigu o zdravlju korisnika ili odluka koje se odnose na korisnika a kojima se štiti zdravlje ostalih korisnika i zaposlenika doma.

Voditelj Odjela i radnik istog Odjela, koji je utvrdio težu povredu kućnog reda Doma zajedno s tim radnikom sastavlja službenu bilješku o istom i dostavlja ju Komisiji koja odlučuje o izricanju pisane opomene korisniku, koja se konstatira kroz zapisnik Komisije, a izriče se u pisanom obliku od strane Komisije, uz prethodno upoznavanje sa istom korisnika/obveznika plaćanja. Pisana opomena evidentira u dosje korisnika.

Članak 18.

Otkaz Ugovora o smještaju donosi se zbog ponovljenih povreda kućnog reda Doma iz članka 17. ovog Pravilnika ili odredbi iz članka 5. istog Pravilnika.

Voditelj Odjela i radnik tog Odjela, koji je utvrdio težu povredu kućnog reda Doma zajedno s tim radnikom sastavlja službenu bilješku o istom i dostavlja ju Komisiji koja odlučuje o donošenju prijedloga odluke o otkazu Ugovora o smještaju koja se prosljeđuje ravnatelju na daljnje postupanje, što se konstatira kroz zapisnik Komisije. Odluku o otkazu Ugovora o smještaju donosi ravnatelj.

Otkaz Ugovora o smještaju uručuje se korisniku osobno ili na adresu prebivališta, o čemu se u koliko je moguće obavještava i obveznik plaćanja.

Ukoliko Otkaz Ugovora o smještaju nije moguće uručiti korisniku niti obvezniku plaćanja isti se objavljuje na Oglasnoj ploči Doma, te se nakon 8 dana od dana objave smatra dostavljenim.

Otkazni rok može biti najduže 30 (trideset) dana od dana dostave Otkaza Ugovora o smještaju, a može se odrediti i kraći rok o čemu u Otkazu Ugovora o smještaju odlučuje ravnatelj.

Članak 19.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- odlukom korisnika o prestanku smještaja,
- odlukom Doma o otkazu ugovora o smještaju korisnika,

- prestankom rada Doma ili
- smrću korisnika.

Članak 20.

Korisnik može bilo kada otkazati ugovor o pružanju usluge smještaja u Domu.

Članak 21.

Dom će korisniku otkazati ugovor o smještaju u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja najduže 30 (trideset) dana,
- uslijed promjena u zdravstvenom stanju i/ili promjena psihofizičkim osobinama korisnika zbog kojih Dom nije u mogućnosti osigurati daljnje pružanje adekvatne socijalne usluge smještaja,
- ukoliko korisnik odbije premještaj u drugu vrstu smještajne jedinice zbog za to ovim Pravilnikom predviđenih razloga, odbije plaćanje socijalne usluge smještaja kada nastupi promjena cijene usluge u skladu sa promjenom vrste smještajne jedinice, promjenom stupnja usluge ili promjenom cjenika socijalnih usluga.
- otkazom Ugovora o smještaju iz razloga navedenih u članku 18. ovog Pravilnika.

Otkazni rok određuje se i traje na način predviđen u članku 18. ovog Pravilnika.

Članak 22.

Dom je dužan o otkazu Ugovora o smještaju korisnika smještenog temeljem rješenja Zavoda o istom obavijestiti nadležno tijelo Zavoda u vrijeme trajanja otkaznog roka.

U slučaju otkaza Ugovora o smještaju korisnik je dužan najkasnije do isteka otkaznog roka napustiti Dom te 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 uporabe.

Do isteka otkaznog roka korisnik/zakonski zastupnik/obveznik plaćanja dužni su isprazniti smještajnu jedinicu od osobnih stvari korisnika.

Članak 23.

U slučaju smrti korisnika Dom će, bez odgode, o istom obavijestiti obitelj korisnika/obveznika plaćanja smještaja.

Članovi obitelji/obveznik plaćanja dužni su preuzeti osobne stvari pokojnog korisnika u roku od 30 dana, nakon čega Dom više nema obavezu čuvanja istih niti za iste odgovara.

Obvezniku plaćanja vratit će se bjanko zadužnica osobno ili će se ista poništiti.

II. SOCIJALNA USLUGA POMOĆ U KUĆI

Članak 24.

Socijalnu uslugu pomoć u kući može ostvariti starija i svaka druga osoba kojoj je zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Članak 25.

Socijalna usluga pomoći u kući može se ostvariti temeljem:

- uputnice nadležnog Zavoda o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika/ obveznika plaćanja i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge).

Članak 26.

Socijalna usluga pomoć u kući obuhvaća slijedeće aktivnosti:

1. organiziranje prehrane (priprema i/ili dostava gotovih obroka u kuću)
2. obavljanje kućnih poslova
3. održavanje osobne higijene i/ili
4. zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Članak 27.

Socijalna usluga pomoć u kući pruža se na području Grada Petrinje dok je za širu okolicu Grada Petrinje osigurana aktivnost pripreme gotovih obroka.

Organiziranje prehrane uključuje mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov dom ili osobno preuzimanje obroka u Domu.

Članak 28.

Za pružanje socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika zahtjev se podnosi Domu na propisanom obrascu na kojem je navedena osnovna dokumentacija koju je potrebno priložiti uz isti.

O zaprimljenim zahtjevima Dom vodi evidenciju, kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva koja je ujedno i Lista čekanja.

Članak 29.

Socijalna usluga pomoć u kući, aktivnost organiziranje prehrane pruža se na slijedeći način:

- a) 5 (pet) dana u tjednu od ponedjeljka do petka
- b) sve dane u tjednu .

Ostale aktivnosti socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika pružaju se prema procjeni potreba korisnika.

Članak 30.

Korisnicima socijalne usluge pomoć u kući, aktivnost organiziranje prehrane, vršit će se dostavom gotovih obroka do ulaznih vrata u stambeni prostor korisnika.

Korisnik je dužan omogućiti nesmetan pristup dostavljačima obroka ukoliko ima kućne ljubimce na način da iste zatvori u vrijeme dostave ili na drugi način drži pod nadzorom.

Korisnici socijalne usluge iz stavka 1. ovog članka dužni su voditi brigu o pravilnom korištenju posuda za dostavu obroka.

Posude za dostavu obroka od prethodne dostave korisnik je dužan ostaviti na dogovorenom mjestu preuzimanja obroka prije dostave obroka slijedeći dan.

Članak 31.

Korisnik može zatražiti privremenu obustavu pružanja socijalne usluge iz članka 27. ovog Pravilnika ukoliko odlazi na bolničko liječenje ili na rehabilitaciju u trajanju od najmanje 5 dana ili iz drugih razloga zatraži privremenu obustavu pružanja ugovorene socijalne usluge iz čl. 27. ovog Pravilnika. Privremena obustava u tom slučaju ne može biti kraća od 10 dana niti duža od 30 dana.

Privremenu obustavu pružanja socijalne usluge pomoć u kući korisnik je dužan zatražiti najmanje tjedan dana unaprijed u pisanom obliku uz predočenje dokaza o odlasku na bolničko liječenje ili na rehabilitaciju (osim u slučaju hitnog bolničkog liječenja).

Dom može naknadno zatražiti dokaz da je korisnik bio na hitnom bolničkom liječenju.

Privremena obustava pružanja ugovorene socijalne usluge pomoć u kući iz drugih razloga korisnik je dužan zatražiti najmanje tjedan dana unaprijed u pisanom obliku, a istu može zatražiti najviše tri puta u istoj godini.

U slučaju da korisnik nakon proteka predviđenog vremena privremene obustave socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika ne omogući daljnje pružanje usluge (nema ga na adresi prebivališta, odnosno za aktivnost organiziranje prehrane ne preuzima dostavljene gotove obroke ili ne dolazi po iste ukoliko je tako ugovoreno), smatrat će se da je od iste odustao.

Isto utvrđuju gerontodomačice ili radnici odjela prehrane u Domu (ovisno o kojoj se aktivnosti socijalne usluge pomoć u kući radi) o čemu su dužni sastaviti službenu bilješku i bez odgode istu dostaviti socijalnom radniku i računovodstvu Doma s naznakom od kojeg datuma prestaje daljnje pružanje socijalne usluge pomoć u kući.

Članak 32.

Korisnik može otkazati socijalnu uslugu pomoć u kući u svako vrijeme, a istu otkazuje najmanje 7 dana prije prestanka potrebe za ugovorenim socijalnim uslugom.

Dom će otkazati ugovor korisniku u slučaju kada korisnik socijalne usluge iz članka 27. stavak 1. točka 1. ovog Pravilnika dva dana za redom ne preuzme obrok ili dva dana uzastopno ne dođe po isti (ako je tako ugovoreno), te ukoliko se ne pridržava odredbi iz članka 31. ovog Pravilnika.

Dom će otkazati ugovor korisniku socijalne usluge iz članka 27. stavak 1. točka 1.2.3. i/ili 4. ovog Pravilnika ako korisnik nakon perioda privremene obustave socijalne usluge ne omogući daljnje pružanje iste, ukoliko se utvrdi da je ostvario privremenu obustavu korištenja socijalne

usluge pomoć u kući na temelju lažnih dokaza o postojanju potrebe za privremenom obustavom, ili kada nastupe okolnosti zbog kojih Dom nije u mogućnosti izvršiti ugovorne obveze.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu, boravku i otpustu korisnika Doma za starije osobe Petrinja KLASA:003-07/24-01/09, URBROJ:2176-119/01-24-1 od dana 10. listopada 2024. godine.

Članak 34.

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

KLASA:003-07/24-01/09
URBROJ:2176-119/01-25-2

U Petrinji, 17. srpnja 2025. godine

Ravnatelj Doma

Damir Borić, dipl.oec.

Upravno vijeće Doma, na 78. sjednici održanoj dana 25. srpnja 2025. godine daje suglasnost na ovaj Pravilnik.

Predsjednik upravnog vijeća

Marin Čakarić prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 25. 07. 2025. godine, a stupio je na snagu dana 02. 08. 2025. godine.

Ravnatelj

Damir Borić dipl. oec.