

Na temelju čl.32, čl.55., čl.56., čl. 57. i čl. 58., Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod od dana 30.travnja 2018.god. na koji je suglasnost dala Brodsko-posavska Županija dana 02.listopada 2018. godine; Klasa:021-01/18-08/18;Ur.br.:2178/1-01-18-1, i Odluke Ravnatelja od dana 7.travnja 2025 godine, ur.broj:618/2025, kojom se mijenjaju odredbe čl.4, "Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika" /pročišćeni tekst 1./donesenog dana 3.veljače .2025 god, ur.broj:207/2025, pročišćeni tekst 2. ur.broj:618-1. od 8.travnja 2025 godine, ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, utvrđuje :

P R A V I L N I K

o prijemu i otpustu korisnika /pročišćeni tekst 3. /

I Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti za prijem osoba u Dom i otpust korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Dom).

Opseg i kvaliteta usluga koje Dom pruža, te prava i obveze korisnika Doma uređene su Pravilnikom o kućnom redu.

II Kriterij i način prijema korisnika

Članak 2.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe te osobe nesposobne za rad, a koje se nalaze u posebno teškim životnim prilikama koje se ne mogu otkloniti na drugi način.

Članak 3.

Korisnici Doma mogu biti:

- Osobe starije od 65 godina života
 - Osobe mlađe od 65 godina mogu biti korisnici Doma samo u slučaju teže invalidnosti ili teže narušenog zdravstvenog stanja, a što utvrđuje Komisija za prijem osoba u Dom i otpust korisnika iz Doma (u daljnjem tekstu: Komisija) na temelju priložene medicinske dokumentacije.
- Odluku o opravdanosti prijema donosi Komisija većinom glasova.

Članak 4.

Svaki podnositelj zamolbe za prijem u Dom dužan je podnijeti slijedeću dokumentaciju:

- Molbu sa kratkim životopisom -na obrascu Doma-
- Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih
- Domovnica
- Presliku osobne iskaznice
- Odrezak od mirovine ili drugi vjerodostojan dokument
- Presliku važećih iskaznica HZZO -a:
 - ✓ Iskaznica zdravstveno osigurane osobe /ili Potvrda izdana od strane HZZO-a /
 - ✓ Iskaznica dopunskog zdravstvenog osiguranja /ili Potvrda izdana od strane HZZO-a /
- Liječničku potvrda-original-opis zdravstvenog stanja (ne stariji od 6 mjeseci- ispunjen Obrazac Zdravstvena anamneza)
- Rješenje o smještaju HZZSR- (samo u slučaju kada cijeli iznos ili dio opskrbnine podmiruje nadležno MRMSOSP)
 - ✓ Nadležni Područni ured ili drugi područni ured Zavoda za socijalni rad, starijoj ili nemoćnoj ili drugoj osobi pravo na skrb izvan vlastite obitelji priznaje rješenjem, koje uz priloženu dokumentaciju dostavlja Domu.

- Dokaz za osobe koje se pozivaju na prednost kod smještaja u ustanovu socijalne skrbi /odredbe „Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovi obitelji“ i svim drugi Zakonima kojima je regulirana prednost kod smještaja u ustanove soc. skrbi/ da udovoljavaju istom.
- **Dokaz o garanciji troškova smještaja**
 - Korisnik i obveznik plaćanja obvezuju se prije potpisa ugovorao međusobnim pravima i obvezama u pružanju usluga i naknadi za smještaj u Domu dostaviti ovjerenu „Bjanko zadužnicu“ na iznos do 10.000,00 eura (*do desetisućaeura*), kao jamstvo za uredno izvršenje svih obveza iz i Ugovora tj.jamstvo za uredno i redovno plaćanje svih usluga i naknada po Ugovora

Članak 5.

Zahtjev/zamolba s kompletnom dokumentacijom zaprima se na urudžbenom zapisniku Doma i prosljeđuje Komisiji.

Članak 6.

6.1. Osobe koje su dostavile kompletnu dokumentaciju propisanu odredbama čl.4 ovog pravilnika stavljaju se na listu čekanja, a primaju se u pravilu po vremenskom redoslijedu podnošenja zamolbe, ovisno o kategoriji i vrsti slobodnog mjesta u Domu i vrsti usluge.

6.1.1. Prije prijema u Dom, Komisija za prijem i otpust korisnika na svojoj redovnoj ili izvanrednoj sjednici izvršiti će pregled dostavljene dokumentacije, zatražiti eventualno novu liječničku dokumentaciju, specijalističke nalaze ili bilo koju drugu dokumentaciju koja može biti od utjecaja za prijem ili za odbijanje zahtjeva za prijem u Dom.

Članak 7.

Komisiju za prijem osoba u Dom i otpust korisnika iz Doma čini najmanje pet članova prema svom radnom mjestu te jedan stručni radnik kojeg imenuje ravnatelj Doma, i to:

- liječnik ordinacije obiteljske medicine / liječnik Doma
- socijalni radnik / socijalna/e radnica/e Doma
- voditelj Odjela brige o zdravlju I
- voditelj Odjela brige o zdravlju II
- stručni radnik Doma – kojeg imenuje ravnatelj Doma

Predsjednika Komisije biraju članovi Komisije nadpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova na redovnoj sjednici, a mandat predsjednika traje četiri godine.

Komisija je dužna o svom radu voditi zapisnik.

Odluka, odnosno prijedlog Komisije o prijemu korisnika donosi se nadpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova na redovnoj ili izvanrednoj sjednici.

Odluku o prijemu korisnika donosi ravnatelj na prijedlog Komisije.

Članak 8.

Osoba koja je podnijela zahtjev, njezin skrbnik ili član njezine uže obitelji te obveznik plaćanja imaju pravo, nakon uvrštenja na listu, upozoriti Komisiju na činjenice, koje su se promijenile, a utječu na vrstu smještaja.

O prijedlogu iz st. 1. ovog članka Komisija raspravlja i odlučuje na svojoj redovnoj ili izvanrednoj sjednici prije prijema u Dom, na temelju dostavljenih dokaza zainteresiranih osoba.

III. Pravo prednosti , zapreka za prijem u Dom i prijem u Dom

Članak 9.

Iznimno od čl.6., bez obzira na redno mjesto na listi, prioritavno se u Dom može primiti na trajni smještaj i osoba koja prednost pri smještaju u Dom ostvaruje:

- 9.1. Sukladno odredbama Zakonu o socijalnoj skrbi,
- 9.2. Temeljem odredbi čl.127. „Zakona o Hrvatskim Branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihove obitelji“ /NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23/
- 9.3. Svim ostalim zakonskim i podzakonskim propisima koji propisuju uvjete potrebne za ostvarivanje prioritavnog smještaja u ustanovama socijalne skrbi.
- 9.4. Osoba čije je zdravstveno stanje takvo da nije moguć daljnji samostalan život niti joj se primjerena njega može nadalje pružati u okviru njenog kućanstva, što dokazuje trenutnom liječničkom dokumentacijom temeljem koje je prijem moguć isključivo na Odjel brige o zdravlju I. ili Odjel brige o zdravlju II.
- 9.5. Osoba koja je najmanje 2. godine korisnik uslugu pomoći i njege u kući
- 9.6. Iznimno od odredbi čl.7 i čl.9.1. - do čl.9.5. bez obzira na redno mjesto na listi čakanja, prioritavno se u Dom može primiti na trajni smještaj i osoba koja je član uže obitelji /*roditelj, bračni ili izvanbračni drug, roditelji bračnog ili izvanbračnog druga . dijete smrtno stradalog ili nestalog ili umrlog Hrvatskog branitelja / osobe koje imaju priznati status Hrvatski Branitelja, status Dragovoljaca Domovinskog rata, status HRVI-a Domovinskog rata, sve sukladno odredbama „Zakona o Hrvatskim Branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihove obitelji“ /N.N. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23*
- 9.7. Koja na dan prijema ima punih 89 i više godina starosti.

Osobe koje imaju pravo na prioritavni smještaj primaju se ovisno o kategoriji i vrsti usluge na prvo slobodno mjesto u Domu koje zadovoljava kriterij/kategoriju i vrstu usluga traženog prioritavnog smještaja.

Članak 10.

Ukoliko osobi koja se prima u Dom nije moguće udovoljiti zahtjevu za smještaj u jednokrevetnoj sobi ili apartmanu za koju je podnesen zahtjev, osoba može pristati na smještaj u dvokrevetnoj sobi ili odgoditi smještaj do daljnjega ili u bilo kojem trenutku dok se nalazi na listi čakanja pisanim zahtjevom promijeniti vrstu smještaja.

Ukoliko osoba pristane na vrstu smještaja za koji nije podnijela zahtjev, može nakon prijema u Dom kod socijalne radnice Doma putem urudžbenog zapisnika podnijeti interni zahtjev za bilo kojom drugom vrstom smještaja sve ovisno o njenom zdravstvenom stanju.

O internim zahtjevima za promjenom vrste smještaja vodi se interna lista čakanja prema datumu podnošenja internog zahtjeva, te se ista rješava sukladno raspoloživim smještajnim kapacitetima.

Osoba s liste čakanja koja odgovori ponudeni smještaj u Dom ostaje na listi čakanja pod svojim rednim brojem.

Članak 11.

Usluga trajnog smještaja i prijema u Domu neće se pružiti osobi:

- Koja boluje od bolesti kod kojih se ne može pružiti adekvatan stručno medicinski tretman, njega ili skrb.
- Koja boluje od bolesti zbog koje/ kojih se može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika
- Svih ostali bolesti, demencija, psihofizičkog zdravstvenog stanja koji po stručnoj procjeni komisije za prijem i otpust korisnika mogu biti ugroza zdravstvenog stanja i sigurnost drugih korisnika usluga, djelatnika Doma ili drugih osoba.

Članak 12.

Podnositeljima zamolbi čiji zahtjevi nisu pozitivno riješeni zbog razloga navedenih u čl.11. ovog Pravilnika dostavlja se pisana obavijest.

Članak 13.

Usluga smještaja u Domu ostvaruje se na temelju :

- Ugovora o smještaju sklopljenog između Doma, korisnika i obveznika plaćanja na temelju podnijetog zahtjeva korisnika za smještaj.
- Rješenja nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad podnositelja zahtjeva.

Članak 14.

Smještajem u Dom korisnici dobrovoljno prihvaćaju odredbe Statuta Doma, Kućnog reda, ovog Pravilnika, kao i drugih normativnih akata u Domu, te su dužni pridržavati se istih

Članak 15.

Novoprimljenog korisnika prima i prihvaća socijalni radnik i Voditelj Odjela brige o zdravlju I ili II, te ga prilikom prijema upoznaje sa svim normativnim aktima, zatim s prostorima i određenim aktivnostima.

Smještaj korisnika obavlja se u vremenskom periodu između 8:00 i 13:00 sati svakog radnog dana izuzev slučaja koji su uvjetovani zdravstvenom stanju novog korisnika usluga, kada se prijem može obaviti i izvan navedenog vremenskog perioda.

Članak 16.

Dom (s jedne strane) sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama (u daljnjem tekstu : Ugovor) sa članom obitelji /obveznikom plaćanja/ ili ugovornim obveznikom uzdržavanja /obveznikom plaćanja/, te sa korisnikom usluge smještaja (s druge strane).

Članak 17.

Ugovorom se ne može 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 ili posebnih dodatka koji su uvjetovani trenutnim zdravstvenim stanjem korisnika usluga.

Članak 18.

Prilikom dolaska u Dom, novoprimljeni korisnik dužan je donijeti potrebnu odjeću, osobno rublje, obuću, u primjerenj količini i stanju kao i pribor za osobnu higijenu.

Članak 19.

Korisniku nije dozvoljeno donošenje namještaja, kao ni drugih većih predmeta u Dom, bez pisanog odobrenja povjerenstva ili odobrenja ravnatelja.

Članak 20.

Ukoliko stručne osobe Doma procijene kako je korisniku uslijed pogoršanja zdravstvenog stanja, promjene u zdravstvenom stanju, psihičkog ili drugih karakternih osobina potrebno premjestiti u drugu sobu ili na jedan od Odjela pojačane zdravstvene njege, izvršiti će se premještaj i o tome obavijestiti korisnika usluga i obveznika plaćanja, a za što nije potreban pristanak korisnika ili obveznika plaćanja usluga.

IV. Otkaz usluga smještaja

Članak 21.

Smještaj korisniku usluga može prestati :

- Otkazom ugovora
- Sporazumom ugovornih strana
- Smrti korisnika usluga
- Prestankom važenja rješenja nadležnog ili drugog Zavoda za socijalni rad
- Iz drugih nepredviđenih razloga.

Članak 22.

Ugovor mogu jednostrano otkazati Dom kao davatelj usluga, korisnik usluga, nadležni ili drugi Zavod za socijalni rad koji je korisniku usluga temeljem svog Rješenja osigurao smještaj u Domu.

Članak 23.

Korisnik usluga Doma može jednostrano otkazati smještaj u svako doba temeljem pisanog zahtjeva.

Ravnatelj odlučuje o trajanju otkaznog roka, koji ne može biti duži od 30 dana od dana podnošenja pismenog otkaza.

Članak 24.

24.1. Dom će jednostrano otkazati Ugovor korisniku i/ili obvezniku plaćanja uz **otkazni rok od 30** dana od dana uručenja pismenog otkaza:

- Kada su utvrđene nepravilnosti u prijemu korisnika u smislu prikrivanja bolesti
- Kada je daljnji boravak korisnika u Domu postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama korisnika ili nepostojanju uvjeta za odgovarajući tretman ili ponašanje korisnika remeti suradnju s osobljem zbog čega daljnja suradnja nije moguća
- Kada je korisniku izrečena mjera prestanka boravka u Domu zbog grubih povreda dužnosti i/ili obveza, kršenja kućnog reda, remećenja javnog reda i mira i to bilo od strane korisnika usluga, obveznika plaćanja ili rodbine, sukoba s osobljem Doma.
- Kada korisnik i/ili obveznik plaćanja i nakon pismene opomene ne ispunjava ugovornu obvezu plaćanja usluga
- Kada korisnik i/ili obveznik plaćanja prekomjerno konzumira alkohol čija količina premašuje preporučene zdravstvene smjernice koje mogu negativno utjecati na fizičko, mentalno i emocionalno zdravlje korisnika, te ometati svakodnevne aktivnosti i kvalitetu života korisnika ili djelatnika Doma ili bilo koje druge osobe u prostoru ili krugu Doma.
- Kada korisnik i/ili obveznik plaćanja fizički i/ili verbalno napadne osoblje Doma i/ili druge korisnike Doma ili sve ostale druge osobe.

24.2. O otkazu Ugovora korisniku- obvezniku plaćanja, Dom je dužan mjesec dana prije otkaza obavijestiti korisnika usluga i obveznika plaćanja ili Područni ured Zavoda za socijalni rad prema mjestu prebivališta korisnika, ukoliko je korisnik smješten Rješenjem nadležnog Zavoda za socijalni rad.

24.3. Dom će otkazati Ugovor korisniku i/ili obvezniku plaćanja uz **otkazni rok od 30** dana od dana uručenja pismenog otkaza i u svim drugim slučajevima koji su regulirani Ugovorom ili kada tako odluči Komisija za prijem i otpust korisnika

Članak 25.

Kad Dom daje otkaz Ugovora moraju se navesti razlozi zbog kojih se otkaz daje.

Otkaz Ugovora o smještaju uručuje se korisniku usluga pismeno i po postupku propisanim Ugovorom.

U otkazu Ugovora moraju se navesti razlozi raskida Ugovora.

O otkazu Ugovora korisniku, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja obavijestiti nadležni Područni ured Zavoda za socijalni rad prema mjestu prebivališta korisnika i srodnike korisnika ili osobe koje su se obvezale plaćati za korisnika /ugovoreni obveznik plaćanja usluga/.

Članak 26.

Ugovor o smještaju i odluku o otkazu Ugovora potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.

Članak 27.

U slučaju prestanka boravka u Domu, korisnik usluga je u obvezi 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.

Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuju se zapisnički na komisiji prilikom primopredaje, a korisnik se obvezuje nadoknaditi svaku štetu koju prouzroči namjerno.

Članak 28.

Nakon smrti korisnika obavještavaju se članovi obitelji, obveznik plaćanja usluga, kojima se uručuje imovina, te se, ako za to postoji razlog obavještava nadležna institucija radi pokretanja ostavinskog postupka.

Članak 29.

Na zahtjev članova obitelji o primopredaji stvari članovima obitelji komisija sastavlja zapisnik. Komisija se sastoji od 3 (tri) člana. Članove komisije određuje ravnatelj.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 30.

Ovaj Pravilnik /pročišćeni tekst 2./ stupa na snagu danom objavljivanja.

U Slavonskom Brodu dana, 30. travnja 2026 godine.

Ravnatelj Doma

Ivica Alilović, mag. oec.



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
SLAVONSKI BROD
ul. Kraljice Jelene 26 1

Ur. broj: 775 / 2026