

Na temelju članka 68. Statuta Doma za starije osobe Bjelovar (KLASA: 011-03/23-20/001, URBROJ: 2103-77-08-01-23-7 od 14.02.2023.g.), ravnateljica Doma za starije osobe Bjelovar, uz suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije osobe Bjelovar, donijela je

## **PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Bjelovar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije osobe Bjelovar (u daljnjem tekstu: Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, smještaj u Domu, razlozi za otkaz smještaja, opseg i kvaliteta usluga koje Dom pruža korisnicima, prava i dužnosti korisnika, mjere u slučaju povrede dužnosti korisnika te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

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) U Dom se primaju starije osobe i/ili teško bolesne i nemoćne odrasle osobe, kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe kod zadovoljavanja osnovnih životnih potreba.

2) Prema Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) čl. 15. starija osoba je osoba koja je navršila 65 i više godina života.

#### **Članak 3.**

Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na slijedeće vrste usluga koje Dom pruža:

- usluga smještaja
- usluga pomoći u kući
- druge usluge koje Dom pruža

#### **Članak 4.**

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

2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja Zavoda za socijalni rad i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika/njegovog zakonskog zastupnika.

3) Smještaj u Dom temeljem rješenja Zavoda za socijalni rad osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o pružanju socijalnih usluga zaključenom između Doma i nadležnog ministarstva, a sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

## **Članak 5.**

- 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/teže psihijatrijske dijagnoze uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma.

## **Članak 6.**

- 1) Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za usluge koje pruža kronološkim redoslijedom, prema datumu predaje, a sukladno zakonskim odredbama.
- 2) Obavezna dokumentacija koju je korisnik dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluga koje Dom pruža propisana je na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Zahtjev i obaveznu dokumentaciju kandidat predaje u Dom, putem pošte ili elektroničkim putem.
- 3) U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja.
- 4) Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

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

### **Članak 7.**

- 1) O redoslijedu prijema i otpusta korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: komisija), koju imenuje ravnatelj Doma.
- 2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čini 5 članova: socijalni radnik Doma - stambeni dio, socijalni radnik Doma – odjel pojačane njege, psiholog Doma, radni terapeut, voditelj Odjela brige o zdravlju i njege.
- 3) Članovi komisije između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika komisije, a svaki član vrijedi jedan glas pri odlučivanju.
- 4) Komisija može odlučivati ako je prisutna natpolovična većina svih članova, a donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. Prema potrebi i procjeni sjednici mogu biti prisutni i drugi stručni radnici Doma.

### **Članak 8.**

- 1) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- 2) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije, a Komisija o svome radu vodi zapisnik.

### **Članak 9.**

- 1) Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu 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.

2) 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.

3) U slučaju potrebe, procjena potreba i status kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili na drugom mjestu gdje kandidat boravi.

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

#### **Članak 10.**

1) Kandidati i 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, o čemu donosi Odluku.

3) Odluka iz stavka 2. ovog članka dostavlja se podnositelju zahtjeva.

#### **Članak 11.**

1) Komisija na sjednici donosi Odluku o prijemu korisnika, odnosno o odbijanju zahtjeva.

2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov zakonski zastupnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni zavod za socijalni rad, obavještavaju se pismenim ili elektroničkim putem.

3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno čl. 13. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana primitka Odluke. Prigovor se podnosi Komisiji.

### **III. LISTA ČEKANJA I PRAVO NA PRIORITETNI SMJEŠTAJ**

#### **Članak 12.**

1) O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno prema kategorijama smještaja.

Apartman
Dvokrevetna soba bez balkona
Dvokrevetna soba s balkonom
Jednokrevetna soba bez balkona
Jednokrevetna soba s balkonom
Jednokrevetna soba potkrovlje
<b>III. stupanj njege</b>
Stacionar - dvokrevetna soba bez balkona

### Članak 13.

1) Uvid u Listu čekanja iz čl. 12. ovog Pravilnika može se dati osobi koja za to ima pravni interes, a to su kandidat, njegov skrbnik, bračni drug i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

2) Uvid u Listu čekanja iz čl. 12. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

### Članak 14.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

- kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog zavoda za socijalni rad, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23)
- osobe određene čl. 127 Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23)
  - 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 određene čl. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19)
  - a) vojni i civilni invalidi rada I. do IV. skupine čije je oštećenje organizma nastalo pod okolnostima iz čl. 5., 6., 7. i 8. istog zakona te roditelj i bračni drug osoba poginulih, umrlih ili nestalih pod okolnostima i čl. 5., 6., 7. i 8. istog Zakona
- kandidati za koje Komisija sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći, ovisnosti ili socijalne isključenosti
- osobe sa preporukom za prioritetan smještaj od strane osnivača.

### Članak 15.

1) Kandidati koji se nalaze na Listi čekanja imaju pravo odgoditi smještaj, nakon čega se vode na pasivnoj listi čekanja.

2) U slučaju ponovnog aktiviranja prolongiranog smještaja, kandidati se stavljaju na listu čekanja prema datumu podnošenja zahtjeva.

3) Osobe koje svojom voljom ili iz nekog drugog razloga prekidaju smještaj u Domu mogu ponovno podnijeti zahtjev za smještaj te se na Listu čekanja stavljaju s datumom podnošenja novog zahtjeva.

#### **IV. SKLAPANJE UGOVORA O SMJEŠTAJU**

##### **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 na iznos od 1 000,00 € solemniziranu kod javnog bilježnika koja će služiti kao sredstvo osiguranja plaćanja.

##### **Članak 17.**

Ugovor o međusobnim pravima i obavezama sadrži:

- ime, prezime, OIB, adresu, odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- naznak u usluge koja će se pružati korisniku
- datum početka pružanja usluge
- podatke o obvezniku plaćanja (ime, prezime, OIB)
- način i rok plaćanja
- obavezu pridržavanja kućnog reda Doma
- odredbe o prestanku Ugovora
- posljedice kršenja ugovornih odredbi
- druga prava i obaveze ugovornih strana
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

#### **V. PRIJEM KORISNIKA**

##### **Članak 18.**

1) Korisnik se u Dom prima, u pravilu, na neodređeno vrijeme.

2) U skladu s mogućnostima Doma, s korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju.

##### **Članak 19.**

1) Smještajem u Dom korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne podrške, fizikalne terapije, radne terapije, aktivnog provođenja slobodnog

vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

2) U skladu s Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 18/22 i 46/22) korisnicima se pružaju usluge I, II i III stupnja, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom stanju, a što se definira Ugovorom.

3) Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge sukladno Odlukama Doma.

#### **Članak 20.**

1) U dogovoru s korisnikom ili prema procjeni Komisije za prijem te u slučaju pogoršanja ili poboljšanja zdravstvenog stanja korisnika može se mijenjati stupanj usluge, a što će se definirati aneksom ugovora.

#### **Članak 21.**

1) Ugovorom o smještaju korisnika u Dom ne može se isključiti ni jedna od osnovnih usluga koje Dom pruža, a koje se odnose na smještaj, prehranu, zdravstvenu zaštitu i njegu, pranje rublja, održavanje čistoće i drugo.

2) Za vrijeme odsutnosti korisnika iz Doma, zbog liječenja ili rehabilitacije ili osobnih razloga, u trajanju dužem od tri dana, cijena usluga smanjuje se za trošak prehrane, koje se vraćaju korisniku ili obvezniku plaćanja smještaja, kod obračuna za idući mjesec.

#### **Članak 22.**

Smještajem u Dom korisnici prihvaćaju odredbe Statuta Doma, Pravilnika o kućnom redu, odredbe ovog Pravilnika kao i drugih akata Doma, te su dužni pridržava se istih.

#### **Članak 23.**

Svakom novoprimljenom korisniku Doma osiguravaju se sve usluge koje se pružaju sukladno aktima Doma, Programu rada Doma i u skladu sa individualnim planom rada.

#### **Članak 24.**

1) Prijem korisnika na smještaj vrši socijalni radnik i Voditelj odjela brige i njege o zdravlju, te ga prilikom prijema upoznaje sa odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o kućnom redu.

2) Smještaj se u pravilu obavlja od 9:00 do 15:00 sati svakog radnog dana, osim subote i nedjelje i na državne praznike.

#### **Članak 25.**

1) Prilikom dolaska u Dom, korisnik je dužan donijeti potrebnu odjeću, obuću i osobno rublje u primjerenoj količini i urednom stanju kao i pribor za osobnu higijenu, sve propisano obilježeno.

2) Dom ne preuzima odgovornost za odjeću koja nije propisano obilježena.

#### **Članak 26.**

1) Korisniku je dozvoljeno donošenje manjeg novog hladnjaka i TV uređaja uz suglasnost socijalnog

radnika.

2) Nije dozvoljeno donošenje drugih većih predmeta u Dom.

3) U stacionarnom dijelu Doma TV uređaj mora biti postavljen na zid, zbog nesmetanog protoka kolica i pomagala za njegu.

## **VI. PRESTANAK USLUGE SMJEŠTAJA**

### **Članak 27.**

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- istekom ugovora
- otkazom ugovora
- sporazumom stranaka
- neizvršavanjem ugovornih odredaba
- smrću korisnika.

### **Članak 28.**

1) Smještaj korisnika u Domu traje tako dugo dok se ne raskine Ugovor o smještaju ili dok nadležni Zavod za socijalni rad ne dostavi Domu rješenje o prestanku prava na smještaj.

2) Ugovor o smještaju mogu otkazati Dom, korisnik, kao i potpisnik Ugovora o smještaju, koji je preuzeo jamstvo plaćanja naknade za smještaj i drugih obveza koje su regulirane ugovorom.

### **Članak 29.**

1) Korisnik, potpisnik Ugovora o smještaju i Dom mogu sporazumno raskinuti Ugovor o smještaju u Domu.

2) Korisnik može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obavezama u svako vrijeme.

### **Članak 30.**

Dom može otkazati smještaj u sljedećim slučajevima:

- ako korisnik ne plati troškove smještaja 30 dana nakon pisane opomene
- ako korisnik učestalo ne poštuje obavezu plaćanja smještaja
- ako grubo krši odredbe Pravilnika o kućnom redu, Odredbe ovog Pravilnika te drugih akata Doma
- ako se utvrdi da boluje od bolesti koje mogu ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika, a ne prihvaća upućivanje u bolnicu radi liječenja.
- ako se nalazi na stambenom dijelu, a uslijed trajnog pogoršanja zdravstvenog stanja ne prihvaća premještaj na odjel stacionara
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatne usluge od strane Doma
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma

- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima.

### **Članak 31.**

- 1) Ravnatelj Doma donosi odluku o otkazu ugovora o smještaju na prijedlog Komisije za prijem i otpust korisnika.
- 2) Odluka se donosi pismeno i mora sadržavati razloge za otkaz ugovora o smještaju.

### **Članak 32.**

- 1) Ugovor o smještaju s korisnikom, kao i odluku o otkazu, uz prethodnu odluku Komisije za prijem i otpust korisnika, potpisuje ravnatelj.
- 2) U slučaju sporazumnog raskida ugovora o smještaju i kada zahtjev za otkaz ugovora podnosi korisnik ili potpisnik ugovora, Komisija za prijem i otpust korisnika ne donosi odluku, već ju samo zapisnički konstatira.

### **Članak 33.**

- 1) Otkaz Ugovora o međusobnim pravima i obavezama pokreće se pismenim putem.
- 2) Rok za otkaz Ugovora je 15 dana od dana pokretanja postupka ukoliko Ugovor otkazuje korisnik i 30 dana ukoliko Ugovor otkazuje Dom.
- 3) U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obvezuje da će Dom napustiti najkasnije s danom isteka otkaznog roka te će prostorije, namještaj, opremu i uređaje koje je koristio predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzevši u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redove upotrebe.
- 4) O činjenicama iz stavka 3. ovog članka socijalni radnik sastavlja zapisnik uz prisutnost još dva djelatnika Doma.

### **Članak 34.**

U slučajevima iz čl. 30 ovog Pravilnika, za korisnika smještenog rješenjem Zavoda za socijalni rad, Dom će od nadležnog Zavoda zatražiti donošenje rješenja o prekidu smještaja.

### **Članak 35.**

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno zakonskog zastupnika najmanje 30 dana prije prestanka smještaja.

### **Članak 36.**

- 1) U slučaju trajnog pogoršanja zdravstvenog stanja ili dugotrajne bolesti, korisnik može biti privremeno premješten sa stambenog dijela, u odjel pojačane njege ili unutar stacionara, odlukom dežurnog stručnog djelatnika doma i odlukom komisije Doma radi interesa i zaštite zdravstvenog stanja i stalne njege.
- 2) Konačnu odluku o premještaju donosi Komisija za prijem i otpust korisnika.
- 3) Premještaj se može obaviti bez suglasnosti korisnika i članova obitelji, a radi interesa i zaštite zdravlja korisnika.



### **Članak 37.**

U slučaju težeg oboljenja za čije liječenje je potreban smještaj u bolnicu, oboljeli korisnik upućuje se na liječenje u odgovarajuću bolnicu i o tome se obavijeste članove obitelji i socijale radnik. Nakon otpuštanja korisnika iz bolnice, koji je bio smješten na stambenom dijelu Doma, sukladno mišljenju stručnih djelatnika Doma, primijenit će se odredbe čl.36. ovog Pravilnika.

### **Članak 38.**

- 1) U slučaju smrti korisnika, članovi obitelji i/ili obveznik plaćanja troškova dužni su u roku od najviše 5 dana od nastanka novih okolnosti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika. Nepreuzete osobne stvari Dom može čuvati najduže deset dana od dana smrti korisnika.
- 2) U slučaju preseljenja smještenih korisnika, korisnik i/ili obveznik plaćanja plaćati će troškove u skladu sa sklopljenim Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama.
- 3) Preseljenje iz stavka 3. ovog članka korisnik i/ili obveznik plaćanja dužni su to učiniti na način da oslobode sobu korisnika od njegovih stvari, u roku najviše 5 dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

## **VII. CIJENA USLUGE SMJEŠTAJA**

### **Članak 39.**

- 1) Korisnik je dužan plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje osnivač, a ista je objavljena na internetskoj stranici Doma. Cijena usluge smještaja i drugih usluga je promjenjiva.
- 2) Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama zaključenim između nadležnog ministarstva i Doma utvrđuje se cijena smještaja za korisnike u slučaju kada se troškovi smještaja u cijelosti ili djelomično podmiruju iz sredstava državnog proračuna.
- 3) Pri obračunu troškova smještaja, obračunavaju se i sve dodatne usluge koje su korisniku osigurane tijekom obračunskog razdoblja, a čija je cijena određena cjenikom dodatnih usluga, uz prethodnu suglasnost osnivača.
- 4) U slučaju neizvršavanja ugovornih obaveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zateznu kamatu.
- 5) 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 neće se naplaćivati u slučaju medicinskih indikacija koje mogu ugroziti zdravlje drugih korisnika u blagovaonici (viroze i sl.), a najduže u trajanju do 15 dana o čemu procjenu donosi Voditelja odjela brige i njege o zdravlju.

## VIII. OPSEG I KVALITETA USLUGA

### Članak 40.

- 1) U sklopu usluga prehrane: Dom korisnicima osigurava tri obroka dnevno, čija količina i kvaliteta moraju biti u skladu s dobi i zdravstvenim stanjem, prema propisanim standardima prehrane starijih osoba.
- 2) U slučaju potrebe, korisnik može po uputi liječnika, koristiti dijetalnu prehranu.
- 3) Tjedni jelovnik biti će objavljen na oglasnoj ploči Doma.
- 4) Dom zadržava pravo izmjene jelovnika u izvanrednim slučajevima.

### Članak 41.

- 1) U sklopu usluge Doma: korisnik ima pravo na pranje i održavanje vlastitog rublja (adekvatno obilježenog ) u praonici Doma.
- 2) Pokretnim korisnicima se svakih 7 dana obavezno mijenja posteljina, a nepokretnim korisnicima se mijenja prema potrebi i češće.

### Članak 42.

- 1) Korisnik može u Dom pohraniti vrijednosti ili dragocjenosti, samo u iznimnim situacijama.
- 2) Vrijednosti ili dragocjenosti se preuzimaju uz zapisnik potpisan od najmanje tri službene osobe i jednog korisnika. O preuzimanju izdaje se odgovarajuća potvrda u dva primjerka, s tim što se jedan primjerak daje korisniku, a jedan pohranjuje u sef uz pohranjene vrednote.

### Članak 43.

- 1) U slučaju hitnog smještaja u bolnicu ili smrti korisnika Dom je dužan zapisnički i komisijski konstatirati korisnikovu imovinu, dragocjenosti i novac.
- 2) Dragocjenosti i novac će se pohraniti u sef Doma.
- 3) Nakon smrti korisnika obavještavaju se članovi obitelji, odnosno nadležni Zavod za socijalni rad ukoliko je sudjelovao u troškovima smještaja. Ukoliko postoji nakit korisnika, uručuje se obitelji i o tome se sastavlja zapisnik, koji potpisuju svi prisutni.

### Članak 44.

Dom ne odgovara za vrijednosti s kojima korisnik raspolaže, a nisu pohranjeni u odgovarajućoj službi Doma.

### Članak 45.

Korisnici su dužni Domu nadoknaditi štetu do koje je došlo uslijed nepravilne upotrebe, nepažnje ili namjerno.

## **IX. PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA I MJERE ZA POVREDU PRAVA I DUŽNOSTI**

### **Članak 46.**

Korisnici su dužni zavisno od svog zdravstvenog stanja i životne dobi surađivati sa radnicima kod održavanja reda i čistoće u svojim sobama, kao i u Domu kao cjelini.

### **Članak 47.**

Korisnici su se dužni, jedni prema drugima i prema radnicima Doma, odnositi s poštovanjem i međusobnim uvažavanjem.

### **Članak 48.**

Korisniku koji ne ispunjava ugovorne obveze, koji krši Kućni red i odredbe ovog Pravilnika, predviđene su disciplinske mjere i to:

- Usmena opomena ravnatelja.
- Pismena opomena ravnatelja
- Isključenje iz Doma

### **Članak 49.**

Mjere čl. 45 ovog Pravilnika izriče ravnatelj Doma na prijedlog Komisije za prijem i otpust korisnika.

### **Članak 50.**

Korisniku Doma ne može se izreći mjera iz članka 46. prije nego se obavi razgovor sa njim, osim ako se samovoljno ne odazove pozivu na razgovor.

### **Članak 51.**

Otkaz ugovora o smještaju daje se korisniku pismeno i po postupku propisanim ovim Pravilnikom i Ugovorom o smještaju. U otkazu ugovora moraju se navesti razlozi raskida ugovora.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 52.**

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

### **Članak 53.**

Danom donošenja prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika KLASA: 551-08/20-09/001, URBROJ: 2103-77/01-01-20-33 od dana 21.02.2020. godine.

## Članak 54.

Upravno vijeće Doma dalo je suglasnost na Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika KLASA: 007-04/24-02/0023, URBROJ: 2103-77-08-01-24-28 dana 20.05.2024. godine.

Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika objavljen je na oglasnoj ploči Doma starije osobe dana 21.05.2024. godine, a stupio je na snagu dana 29.05.2024. godine.

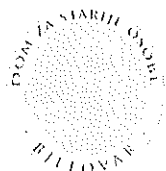
RAVNATELJICA:

Sanela Mlatilik, mag.soc.polit.

KLASA: 550-01/24-09/0036

URBROJ: 2103-77-01-01-24-209





DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR  
Vlahe Paljetka 1, 43 000 Bjelovar

## ZAHTJEV ZA SMJEŠTAJ U DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR

OSOBNI PODACI	
IME I PREZIME, DJEVOJAČKO PREZIME	
SPOL	
DATUM ROĐENJA	
OIB	
MBO	
ADRESA STANOVANJA	
KONTAKT KANDIDATA	tel: _____ mob: _____ e-mail: _____
STRUČNA SPREMA	a) bez škole      b) OŠ      c) SSS      d) VŠS      e) VSS f) magisterij/doktorat
ZANIMANJE	
BRAČNO STANJE	a) u braku      b) razveden/a      c) udovac/ica      d) samac/ica e) izvanbračna zajednica
IME SUPRUŽNIKA/SUPRUŽNICE, PARTNERA/PARTNERICE	
BROJ DJECE I NJIHOVI PODACI (ime i prezime)	
DRŽAVLIJANSTVO	
NACIONALNOST	
MJESEČNI IZNOS MIROVINE/PRIHODA	

VRSTA PRIHODA	a) starosna mirovina      b) invalidska mirovina      c) obiteljska mirovina      d) inozemna mirovina      e) ostali prihodi      f) bez prihoda
TROŠKOVE SMJEŠTAJA U DOMU PODMIRIVATI ĆE	a) sam korisnik      b) korisnik i obveznik plaćanja      c) obveznik plaćanja u cijelosti      d) drugo _____
STAMBENI STATUS	a) vlasnik kuće/stana      b) živi kod djece/srodnika c) najmoprimac/stanarsko pravo      d) na smještaju u _____
POKRETLJIVOST	a) pokretan      b) teže pokretan uz pomoć ortopedskog pomagala c) nepokretan
SKLOPLJEN UGOVOR O DOŽIVOTNOM ILI DOSMRTNOM UZDRŽAVANJU (ukoliko je odgovor <i>da</i> navesti podatke o osobi s kojom je ugovor sklopljen)	a) DA b) NE
OSOBA POD SKRBNIŠTVOM (lišena poslovne sposobnosti)  <i>Ukoliko je odgovor „da“ navesti podatke o skrbniku</i>	a) DA _____ b) NE
PODNOŠITELJ ZAHTEVA KORISNIK JE POSMRTNE PRIPOMOĆI	a) DA      b) NE
PODNOŠITELJ ZAHTEVA IMA GROBNO MJESTO (ukoliko je odgovor <i>da</i> navesti gdje)	a) DA _____ b) NE
OPIS NAVIKA I OSOBINA	
OPIS ZDRAVSTVENOG STANJA	

OSOBE ZA KONTAKT	Ime i prezime _____ Srodstvo _____ Adresa prebivališta/boravišta _____ Tel/mob _____ E-mail _____
OSOBE ZA KONTAKT	Ime i prezime _____ Srodstvo _____ Adresa prebivališta/boravišta _____ Tel/mob _____ E-mail _____
POTREBA SMJEŠTAJA	a) aktivna lista      b) pasivna lista
VRSTA SMJEŠTAJA ZA KOJU SE KANDIDAT PRIJAVLJUJE ( <i>navesti kategoriju smještaja sukladno priloženom cjeniku usluga</i> )	
Zahtjevu za smještaj potrebno je priložiti slijedeće dokumente: 1. Preslika domovnice 2. Preslika rodnog lista 3. Preslika osobne iskaznice 4. Liječničko uvjerenje (popunjava liječnik) 5. Preslika zdravstvene iskaznice 6. Potvrda o mirovini 7. Dokaz o priznavanju prava iz Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji te ostalih propisa	
<b>Napomena</b> Nakon predaje zahtjeva, <u>svaku promjenu adrese, telefonskog broja, zdravstvenog stanja ili odustanka od zahtjeva</u> potrebno je javiti socijalnoj službi Doma na broj tel. 043/631-503 ili e-mail <a href="mailto:socijalna.sluzba2@dom-bjelovar.hr">socijalna.sluzba2@dom-bjelovar.hr</a> 043/631-687 ili e-mail <a href="mailto:socijalna.sluzba@dom-bjelovar.hr">socijalna.sluzba@dom-bjelovar.hr</a> Prilikom <u>smještaja – useljenja</u> potrebno je još priložiti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bjanko zadužnicu na iznos od 1 000,00 € solemniziranu kod javnog bilježnika koja će služiti kao sredstvo osiguranja plaćanja</li> <li>2. Ostalu medicinsku dokumentaciju</li> </ol>	

Suglasan/suglasna sam da se moji osobni podaci prikupljeni za ostvarivanje prava na smještaj obrađuju i čuvaju u svrhu za koju su prikupljeni kao i za razvoj socijalnih usluga općenito, a sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br: 42/2018)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

Potpis

Vrsta smještaja	Cijene koje se primjenjuju od 01.04.2024.
<b>I. stupanj njege</b>	
Apartman	650,00 €
Dvokrevetna soba bez balkona	520,00 €
Dvokrevetna soba s balkonom	550,00 €
Jednokrevetna soba bez balkona	620,00 €
Jednokrevetna soba s balkonom	650,00 €
Jednokrevetna soba potkrovlje	560,00 €
<b>II. stupanj njege</b>	
Apartman	720,00 €
Dvokrevetna soba bez balkona	610,00 €
Dvokrevetna soba s balkonom	640,00 €
Jednokrevetna soba bez balkona	710,00 €
Jednokrevetna soba s balkonom	740,00 €
Jednokrevetna soba potkrovlje	650,00 €
<b>III. stupanj njege</b>	
Stacionar - dvokrevetna soba bez balkona	720,00 €
<b>Dodatne usluge</b>	
Dodatak za serviranje hrane u sobu po obroku za korisnike 1. stupnja usluge	2,00 €
Dodatak za podjelu lijekova po danu za korisnike 1. stupnja usluge	2,00 €
Kupanje korisnika 1. stupnja usluge po danu	4,00 €
Prijevoz korisnika 1. stupnja usluge na liječničke i dijagnostičke postupke na području Bjelovara, jedan smjer	7,00 €
Pratnja korisnika na dijagnostičke preglede za korisnike 1. stupnja usluge	25,00 €
Usluga dostave laboratorijskih uzoraka, medicinske dokumentacije i privatnih recepata u OB Bjelovar za korisnike 1. stupnja usluge - po broju pruženih usluga	3,00 €
Ambulantne usluge za korisnike 1. stupnja usluge - po usluzi	2,00 €
Mjesečna nadoplata struje za hladnjak*	5,00 €
Mjesečna nadoplata struje za klimu**	10,00 €
Mjesečni dodatak akutnog stanja koje traje do mjesec dana - opservacija	50,00 €
<b>Usluga organizirane prehrane</b>	
Cijena obroka	5,00 €

\* mjesečna nadoplata struje za hladnjak do daljnjeg se ne naplaćuje

\*\* moguće nadoplaćivati samo za vrijeme sezonskog korištenja uređaja





DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR  
Vlahe Paljetka 1, 43 000 Bjelovar

PRILOG br. 1

LIJEČNIČKA POTVRDA ZA PRIJEM OSOBE NA SMJEŠTAJ U  
DOM ZA STARIJE OSOBE BJELOVAR

IME I PREZIME \_\_\_\_\_

DATUM ROĐENJA \_\_\_\_\_

ZDRAVSTVENA ANAMNEZA:

1. Aktualne bolesti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Boluje li pacijent od zaraznih bolesti                      DA                      NE  
Ako *da* navesti od kojih \_\_\_\_\_

OPĆE STANJE

\_\_\_\_\_

PSIHIČKO STANJE

\_\_\_\_\_

TERAPIJA KOJU TRENUTNO KORISTI:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum:

Potpis i faksimil liječnika:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

