

Na temelju članka 75.,109.,110.,111. i 112. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), članka 4. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 110/22 i 58/24), te članka 37., 47. i 54. Statuta Doma za starije osobe Ličko – senjske županije, nakon provedenog savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma za starije osobe Ličko – senjske županije, uz prethodnu suglasnost Sanacijskog vijeća Doma za starije osobe Ličko – senjske županije od 31. srpnja 2026.g. sanacijski upravitelj Doma za starije osobe Ličko – senjske županije donio je

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Ličko – senjske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način zasnivanja smještaja, uvjeti, postupak i tijela nadležna za smještaj, utvrđivanje reda prvenstva za prijam u Dom, promjene za vrijeme smještaja u Domu te razlozi i način prestanka smještaja u Domu za starije osobe Ličko – senjske županije (u daljnjem tekstu: Dom).

Članak 2.

U sklopu usluge smještaja za vrijeme boravka korisnika u Domu osigurava se zadovoljavanje životnih potreba kao što su: stanovanje, prehrana, briga o zdravlju, njega i održavanje osobne higijene, socijalni rad, fizikalna terapija, aktivno provođenje slobodnog vremena i radnih aktivnosti, održavanje reda i čistoće uže okoline, briga o osobnim stvarima, pratnja kod odlaska na liječničke preglede, ako istu ne mogu osigurati članovi obitelji, primjereni postupak u slučaju smrti kao i druge usluge utvrđene Zakonom o socijalnoj skrbi, podzakonskim propisima te općim aktima Doma.

Članak 3.

Korisnici su starije i teško bolesne odrasle osobe.

Starijom osobom u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatra se osoba u dobi od 65 i više godina života.

Usluga smještaja u Domu neće se pružiti osobi iz stavka 1. ovoga članka koja boluje od duševnih bolesti ili bolesti zbog koje se može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika.

Dom pruža usluge smještaja za I., II. i III. stupanj usluge smještaja.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

II. ZASNIVANJE SMJEŠTAJA

Članak 4.

Smještaj u Domu ostvaruje se u skladu s raspoloživim kapacitetima, a na temelju:

1. Rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni pod uvjetima i na način propisna Zakonom o socijalnoj skrbi ili

2. Ugovora o smještaju sklopljenog između Doma i Korisnika na temelju podnijetog zahtjeva Korisnika za smještaj.

II.1. Smještaj na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Članak 5.

Korisnik kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad prima se u Dom prioritetno, sve do popunjavanja kapaciteta za smještaj takvih korisnika u Domu ugovorenog s Ministarstvom nadležnim za poslove socijalne skrbi.

Članak 6.

Korisnik iz članka 5. ovoga Pravilnika u pravilu se smještava u odgovarajuću vrstu sobe u skladu s njegovim zdravstvenim stanjem, utvrđenim potrebama te raspoloživim smještajnim kapacitetima.

U slučaju kada se zahtjev za smještaj korisnika iz članka 5. ovoga Pravilnika ne može odmah ostvariti zbog popunjenosti smještajnih kapaciteta ugovorenih s Ministarstvom, formira se Lista podnijetih zahtjeva za smještaj u Dom na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, sukladno odredbama članka 17. i 19. ovoga Pravilnika.

II.2. Smještaj na temelju ugovora

Članak 7.

Korisnik može ostvariti smještaj na temelju podnijetog zahtjeva za smještaj (u daljnjem tekstu: zahtjev) i ugovora o smještaju sklopljenog s Domom na temelju zahtjeva, ako:

1. ispunjava uvjete iz članka 3. ovoga Pravilnika,
2. je hrvatski državljanin.

Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Članak 8.

Zahtjev se podnosi u sjedištu Doma ili u podružnicama na propisanom obrascu na sljedeće načine:

1. osobno
2. putem elektroničke pošte – (e-mail adresa se nalazi na obrascu Zahtjeva)
3. putem pošte

Ukoliko se radi o osobi težeg zdravstvenog stanja ili nepokretnoj osobi, zahtjev u ime Korisnika mogu podnijeti njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji. Ako takvih osoba nema, zahtjev može podnijeti Hrvatski zavod za socijalni rad nadležan prema prebivalištu Korisnika.

Obrazac Zahtjeva se može preuzeti neposredno u Domu ili na službenoj internetskoj stranici Dom www.dom-lickosenjska.hr

Korisnik je obavezan u zahtjevu naznačiti jedno ili više mjesta u koji želi smještaj (sjedište Doma u Gospiću, podružnica Otočac i/ili podružnica Udbina).

Zahtjev obvezno potpisuje ili supotpisuje osoba koja prihvaća obvezu plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika (u daljnjem tekstu: obveznik plaćanja).

Za svaki podnijeti zahtjev otvara se poseban predmet (košuljica) sukladno propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje. Za vođenje predmeta zadužen je socijalni radnik.

Članak 9.

Uz zahtjev se obavezno prilažu slijedeća dokumentacija osobe koja traži smještaj u Dom:

1. Osobna iskaznica i OIB
2. Domovnica
3. Rodni list
4. Zdravstvena iskaznica i iskaznica dopunskog zdravstvenog osiguranja
5. Potvrda o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu, (posljednji odrezak mirovine)
6. Rješenje o skrbništvu, ako postoji
7. Liječnička potvrda, na propisanom obrascu
8. Zdravstvena dokumentacija (nalazi liječnika) kao dokaz zdravstvenog stanja, ne stariji od jedne godine od dana podnošenja zahtjeva, rješenja nadležnih tijela
9. Izjava Obveznika plaćanja o prihvatanju obveze plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika, ovjerena kod Javnog bilježnika, na propisanom obrascu
10. Potvrda o statusu hrvatskog branitelja (ukoliko se ostvaruje pravo na smještaj prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja Domovinskog rata i članova njihovih obitelji).

Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka, osim isprava pod točkama 7. i 9. mogu se podnijeti u obliku neovjerenih preslika.

Obrazac zahtjeva, liječničke potvrde i izjave Obveznika plaćanja prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

III. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 10.

O ispunjenju uvjeta za smještaj, redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuju Komisije za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine:

1. *Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2/* Socijalni radnik u Domu, ujedno i predsjednik Komisije,
 2. *Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 /* Glavna medicinska sestra:
 - a) u sjedištu Doma u Gospiću za zahtjeve koji su podneseni za Gospić
 - b) u Podružnici Otočac za zahtjeve koji su podneseni za Otočac
 - c) u Podružnici Udbini za zahtjeve koji su podneseni za Udbinu
 3. *Stručni radnik -* Socijalni radnik – predstavnik nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, kojeg predloži upraviteljica Hrvatskog zavoda za socijalni rad Ličko-senjske županije.
- Komisije iz stavka 2. ovog članka imenuje sanacijski upravitelj.

Članak 11.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju do 10-og u tekućem mjesecu, za razmatranje zahtjeva za smještaj pristiglih u prethodnom mjesecu.

U iznimnim slučajevima nepopunjenosti kapaciteta Doma i nemogućnosti popune istih osoba o čijim je zahtjevima već ranije odlučeno, sjednice Komisije će se održavati i češće od dinamike utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

Članak 12.

Sjednice saziva predsjednik Komisije, na temelju podataka o broju zaprimljenih zahtjeva za smještaj u prethodnom mjesecu. Ukoliko u prethodnom mjesecu nije podniet niti jedan zahtjev, sjednica se održava u slijedećem mjesecu.

Sjednice Komisije mogu biti elektronske i/ili telefonske. O mjestu i vremenu održavanja sjednice predsjednik Komisije obvezno obavještava nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad. Poziv se Hrvatskom zavodu za socijalni rad mora poslati najkasnije jedan dan prije planiranog održavanja sjednice putem elektroničke pošte.

U radu Komisije može sudjelovati i odabrani liječnik obiteljske (opće) medicine Korisnika čiji se zahtjev razmatra na sjednici, bez prava odlučivanja, koji se na sjednicu poziva na način utvrđen stavkom 2. ovoga članka.

Članak 13.

Prije donošenja meritorne odluke o svakom podnijetom zahtjevu, Komisija utvrđuje sve okolnosti vezane za zdravstveno stanje i socijalne prilike podnositelja zahtjeva, na temelju raspoložive dokumentacije.

Komisija može, radi utvrđivanja svih relevantnih okolnosti važnih za donošenje odluke o smještaju, pozvati na razgovor podnositelja zahtjeva i obveznike uzdržavanja.

Zahtjev koji ne sadrži dokumentaciju propisanu u članku 9. ovoga Pravilnika Komisija neće razmatrati. O toj činjenici će se podnositelj zahtjeva obavijestiti pisanim putem.

Članak 14.

Komisija donosi Odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Komisija odlukom zahtjev usvaja ili ga odbija.

U Odluci kojom se zahtjev usvaja navodi se stupanj usluge koji je Korisniku neophodno pružati obzirom na njegovo zdravstveno stanje (pokretan – I. stupanj usluge, teže pokretan – II. stupanj usluge, nepokretan – III. stupanj usluge), te shodno tome vrstu smještaja, te se o tome podnositelj zahtjeva obavještava pisanim putem.

U Odluci kojom se zahtjev odbija obvezno se navode razlozi odbijanja zahtjeva, a podnositelj zahtjeva obavještava se o odluci Komisije pisanim putem, u roku od 8 dana od donošenja Odluke.

Odluka Komisije o podnijetom zahtjevu za smještaj obvezno se odlaže u predmet (košuljicu) iz članka 8. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

U slučaju razmatranja zahtjeva za smještaj Korisnika kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Komisija će meritorno odlučivati o zahtjevu, te će donijeti odluku kojom se zahtjev usvaja ili odbija, sukladno odredbi članka 6. ovoga Pravilnika.

Odluke Komisije potpisuje predsjednik Komisije.

Članak 16.

O radu Komisije vodi se Zapisnik.

U Zapisnik se unose osnovni podaci i odluke o razmotrenim zahtjevima, te obrazloženje zbog čega je zahtjevu udovoljeno ili ne.

Zapisnik potpisuje predsjednik Komisije.

IV. LISTE PODNIJETIH ZAHTJEVA ZA SMJEŠTAJ U DOM

Članak 17.

Ukoliko u trenutku donošenja odluke Komisije postoji više kandidata za smještaj u Dom od raspoloživih smještajnih kapaciteta, Komisija sastavlja Liste podnijetih zahtjeva za smješta u Dom (u daljnjem tekstu: Liste).

Po potrebi i ovisno o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka, Lista se formira i vodi na način da postoje slijedeće kategorije:

1. I. stupanj usluge
2. II. stupanj usluge
3. III. stupanj usluge

U slučaju iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika, osim Liste iz stavka 2. ovoga članka vodi se i zasebna Lista za smještaj temeljem zahtjeva Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 18.

Korisnika se na Liste uvrštava na redno mjesto prema datumu podnošenja zahtjeva.

Bez obzira na pripadajuće redno mjesto na Listi (bez obzira na kojoj je Listi), prioritetno se u Dom prima osoba koja prednost pri smještaju u dom ostvaruje na temelju propisa kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji.

Članak 19.

Liste se vode u elektronskom obliku prema kategorijama temeljem čl. 17. stavak 2 ovog Pravilnika, a sadrži:

1. redni broj zaprimljenog zahtjeva, koji označava redoslijed prioriteta za smještaj
2. ime i prezime
3. spol
4. datum rođenja
5. OIB
6. adresu Korisnika
7. kontakt Korisnika ili člana obitelji
8. datum podnošenja zahtjeva
9. naznaku postojanja okolnosti iz članka 18.st.2.
10. napomena (upisuju se važne okolnosti o statusu potencijalnog Korisnika u vezi smještaja)

Liste se vode u sjedištu Doma.

Članak 20.

Korisnik koji je podnio Zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo uvida u Listu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka može se ostvariti dva puta tijekom iste godine.

Na utvrđeni redoslijed na Listi osoba iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti pisani prigovor sanacijskom upravitelju Doma u roku od osam (8) dana od dana uvida u Listu. Sanacijski upravitelj je u obvezi očitovati se na prigovor pisanim putem u roku od petnaest (15) dana od dana primitka prigovora.

Članak 21.

Korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo, nakon uvrštenja na Listu, upozoriti Komisiju na činjenice koje bi mogle dovesti do uvrštenja Korisnika na drugu Listu (npr. iz Liste za pokretne korisnike u Listu za teže pokretne i sl.). O takvom prijedlogu Komisija raspravlja i odlučuje na svojoj prvoj idućoj sjednici, na temelju dostavljenih dokaza zainteresiranih osoba.

Članak 22.

Osobe sa Liste pozivaju se za smještaj u Dom utvrđenim redoslijedom na Listi, od najmanjeg broja prema najvećem.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, bez obzira na pripadajuće mjesto na Listi, u Dom se može prioritarno primiti osoba:

1. čije je zdravstveno stanje takvo da nije moguć daljnji samostalan život, niti joj se primjerena njega može pružiti u okviru njena kućanstva (hitni smještaj)
2. koje najmanje godinu dana koristi usluge pomoći i njege u kući ili druge vaninstitucionalne oblike skrbi koje pruža Dom,
3. starija od 90 godina.

U slučaju prioritarnog smještaja Komisija je u obvezi donijeti posebnu odluku o tome, s obrazloženjem razloga za prioritetni smještaj.

Članak 23.

Jednom upisanu osobu briše se sa Liste:

1. na njezin pisani zahtjev (izjava)
2. u slučaju smrti upisane osobe
3. ako Komisija utvrdi da je upisana osoba prilikom podnošenja zahtjeva dala lažne podatke, čime si je priskrbila upis na Listu ili povoljnije redno mjesto na Listi.

Članak 24.

Pozivanje na smještaj obavlja socijalni radnik u Domu.

Ukoliko se pozvana osoba u roku od 3 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se iduća osoba po redu.

Osoba koja odbije prijem ostaje na Listi, a razlog ili okolnosti odbijanja se evidentiraju u napomeni.

Osobu koja je odbila prijeme ponovno će se pozvati na smještaj nakon šest mjeseci ukoliko osoba sama ne zatraži smještaj prije isteka toga roka.

V. UGOVOR O SMJEŠTAJU

Članak 25.

Prije smještaja u Dom s korisnikom koji je podnio zahtjev sklapa se ugovor o smještaju u Dom (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ukoliko psihofizičko stanje Korisnika to ne dozvoljava, Ugovor potpisuje njegov skrbnik ili član uže obitelji koji je podnio zahtjev umjesto Korisnika.

U svakom slučaju, Ugovor obvezno potpisuje ili supotpisuje Obveznik plaćanja.

Članak 26.

Ugovor sadrži najmanje:

1. ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. naznaku usluge koja će se pružati Korisniku,
3. obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
4. način plaćanja,
5. naznaku smještaja (npr. stambeni dio ili stacionar),
6. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma, odredbe o prestanku ugovora,
7. druga prava i obveze ugovornih strana,
8. mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana.

Obrazac Ugovora prilaže se kao prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 27.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom ugovoru i općim aktima Doma.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme.

U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja Korisnika, istog se može, na prijedlog liječnika i stručnih radnika Doma, a temeljem odluke stručnog tima u Domu, premjestiti u prostor adekvatan za pružanje usluga smještaja s obzirom na novonastalo stanje (npr. iz stambenog dijela u stacionar).

Stručni tim u smislu odredbe stavka 3. ovoga članka čine stručni radnici: socijalni radnik, glavna medicinska sestra, fizioterapeut i radni terapeut u Domu.

Odluku o premještaju iz stavka 3. ovoga članka potpisuju svi članovi tima, a ista se ulaže u predmet (košuljicu) iz članka 8. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Korisnik i obveznik plaćanja dužni su prihvatiti odluku iz stavka 3. ovoga članka, te eventualno drukčiju cijenu usluge smještaja s tim u vezi.

VI. PRESTANAK SMJEŠTAJA

Članak 28.

Smještaj Korisnika u domu prestaje:

1. smrću Korisnika,
2. istekom određenog vremena, ako je ugovor sklopljen na određeno vrijeme,
3. otkazom ugovora,
4. sporazumom stranaka,
5. rješenjem nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad o prestanku prava na smještaj u domu za starije osobe.

Članak 29.

Korisnik može otkazati ugovor u svako vrijeme.

U slučaju otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka otkazni rok je 8 dana, računajući od otkaza.

Članak 30.

Dom može otkazati ugovor u slijedećim slučajevima:

1. neplaćanje cijene usluge smještaja nakon proteka roka od 15 dana od opomene u pisanom obliku kojom se Korisnik ili Obveznik plaćanja upozorava na dospelost obveze,
2. ako je daljnji boravak Korisnika u Domu nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
3. ako Korisnik učestalo krši kućni red Doma,
4. ako Korisnik nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma,
5. ako Korisnik ili Obveznik plaćanja ne prihvati promjenu prostora i cijene iz članka 27. stavka 6. ovoga Pravilnika,
6. u svim drugim slučajevima kršenja ugovornih odredbi od strane Korisnika ili Obveznika plaćanja.

U slučajevima otkazivanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka otkazni rok je 30 dana, računajući od uručenja otkaza.

O otkazu ugovora Dom je dužan obavijestiti i užu obitelj ili srodnike Korisnika ili Obveznika plaćanja.

Članak 31.

Ukoliko Korisnik smješten temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad postupa na način opisan u članku 30. stavku 1. podstavcima 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije zatražiti od Hrvatskog zavoda za socijalni rad premještaj Korisnika u drugu ustanovu.

Članak 32.

U slučaju prestanka smještaja po bilo kojoj osnovi iz članka 28. ovoga Pravilnika, Obveznik plaćanja iz Ugovora dužan je odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka smještaja osloboditi sobu od osobnih stvari Korisnika i za to vrijeme dužan je plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Sanacijski upravitelj će odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika imenovati Komisije za prijem i otpust iz članka 10. ovog Pravilnika.

Komisija će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika formirati Listu sukladno odredbama ovoga Pravilnika, uzimajući u obzir već podnijete zahtjeve i osobe koje se nalaze na listama čekanja za smještaj u Dom, te obavijestiti osobe koje su brisane s Liste primjenom odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma od 10.06.2024.g., KLASA: 011-01/24-01/09, URBROJ:2125-75-02-24-01.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.rujna 2026. godine.



Sanacijski upravitelj:

Darko Banić, dipl. oec.

KLASA: 011-01/26-01/09

URBROJ:2125-75-02-26-01

U GOSPIĆU, 31. srpnja 2026.godine