

Temeljem članka 46. Statuta Doma za starije osobe Raša, na prijedlog ravnateljice i Stručnog vijeća, Upravno vijeće Doma na 30. sjednici održanoj dana 23.03.2016. godine donosi :

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE RAŠA

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Raša (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, način i postupak za prijem i otpust korisnika usluga u Domu za starije osobe Raša (u daljnjem tekstu: Dom), tijelo nadležno za određivanje smještaja i boravka, te razlozi i načini prestanka pružanja usluga.

Članak 2.

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

- usluge smještaja,
- usluge boravka (cjelodnevnog, poludnevnog),
- usluge pomoći u kući (usluge pripreme i dostave gotovog obroka u kuću).

Članak 3.

Smještaj u Dom te ostale usluge mogu se ostvariti samo u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma.

Smještaj, te ostvarivanje ostalih usluga u Domu, temeljem odluke Komisije za prijem i otpust korisnika, provodi Stručni tim ustanove.

II USLUGE

Članak 4.

Ustanova će uskratiti prijem ukoliko starija osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i radnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluga smještaja ili usluga boravka.

Članak 5.

U sklopu usluge **smještaja** ovisno o potrebama, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, pružaju se propisani stupnjevi usluga:

- I. Stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna.
- II. Stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba.
- III. Stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljavanju svih potreba u punom opsegu.
- IV. Stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku, nepokretnom dementnom korisniku, kojem je zbog bolesti potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

Članak 6.

U sklopu usluge **boravka** (cjelodnevnog ili poludnevnog) ovisno o potrebama, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, pružaju se propisani stupnjevi usluga:

- I. Stupanj pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, samostalno ili uz pomoć članova obitelji dolazi i vraća se kući.
- II. Stupanj (pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog starosti ili Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljavanju potreba).

Članak 7.

Usluga pomoći koju Dom pruža u kući korisnika **obuhvaća uslugu pripreme i dostave gotovog obroka u kuću korisnika ili dolazak po obrok u kuhinju Doma.**

Ovu uslugu može ostvariti osoba kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti ona prijeko potrebna.

III POSTUPAK

Članak 8.

Uslugu smještaja u Dom može ostvariti starija osoba, hrvatski državljanin, kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i/ili njega druge osobe, a takvu joj pomoć i/ili njegu ne mogu pružiti članovi obitelji ili se pomoć i njega ne mogu osigurati na drugi način.

Uslugu boravka može ostvariti pokretna starija osoba kojoj je potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljavanju potreba.

Starijom osobom sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi smatra se osoba u dobi od 65 i više godina.

Članak 9.

Smještaj u Dom ostvaruje se na temelju:

1. Rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu CZSS) pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi
2. Ugovora o smještaju sklopljenog između Doma i korisnika na temelju podnijetog zahtjeva korisnika za smještaj.

1.RJEŠENJE CENTRA

Članak 10.

Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) razmatra zahtjeve za smještaj Korisnika kojima je to priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: CZSS).

Ukoliko se radi o zahtjevu za smještaj osobe za koju se utvrdi postojanje uvjeta iz članka 4. Pravilnika, Komisija će nadležnom CZSS uputiti zahtjev za preispitivanjem navedenog rješenja.

Ukoliko CZSS Komisiji dostavi dokumentaciju koja je neophodna i prethodi izdavanju rješenja Komisija će se odlukom pismeno očitovati o mogućnosti realizacije smještaja. Korisnik kojemu je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog CZSS ostvaruje prednost pri realizaciji smještaja kada je rješenjem CZSS utvrđeno da troškove usluge smještaja u cijelosti ili djelomično snosi Ministarstvo ili je rješenjem utvrđen žurni smještaj radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje osoba.

Pri realizaciji smještaja važno je da u dostavljenoj dokumentaciji postoje podaci za uspostavljanje komunikacije sa potencijalnim korisnikom, obveznikom uzdržavanja ili članom uže obitelji (broj telefona, mobitela).

2.UGOVOR

Članak 11.

Zahtjev za pružanje pojedine usluge iz članka 2. ovog Pravilnika temeljem ugovora sa ustanovom podnosi se na propisanim obrascima ustanove.

Zahtjev se može preuzeti osobno u Domu ili na web stranici Doma www.dom-rasa.hr.

Zahtjevu se prilaže sva potrebna dokumentacija temeljem koje se utvrđuje potreba za pružanjem zatražene usluge kao i ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom.

Podnositelj zahtjeva vlastoručno potpisuje zahtjev, a ukoliko za to nije sposoban zahtjev potpisuje njegov skrbnik.

Članak 12.

Zahtjev se predaje u Dom osobno ili putem pošte. Radnica koja obavlja poslove protokoliranja sukladno propisima uredskog poslovanja utvrđuje klasu, urudžbeni broj i datum zaprimanja zahtjeva. Urudžbirani zahtjev dostavlja se socijalnoj radnici koja obrađuje zahtjev i priprema ga za sjednicu Komisije za prijem i otpust.

Članak 13.

Uz zahtjev se obvezno prilažu sljedeći dokumenti osobe kojoj je pojedina usluga potrebna:

1. Domovnica
2. Rodni list
3. Dokaz o trajnom nastanjenju u Republici Hrvatskoj (potvrda MUP-a o prebivalištu)
4. Preslika osobne iskaznice,
5. Preslika iskaznice osnovnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja,
6. Preslika potvrde o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu (odrezak mirovine),
7. Rješenje o skrbništvu za osobe pod skrbništvom
8. Liječnička potvrda, na propisanom obrascu,
9. Zdravstvena dokumentacija (nalazi liječnika) kao dokaz zdravstvenog stanja,
10. Izjava Obveznika uzdržavanja ili plaćanja o prihvatanju obveze plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika, ovjerena kod javnog bilježnika, na propisanom obrascu
11. Rješenja ili potvrde sukladno Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata
12. Preslik OIB-a
13. Po potrebi i druga dokumentacija

Članak 14.

Zahtjev za smještaj u jednokrevetnu sobu, osim korisnika Doma koji je u Domu smješten, može podnijeti i potencijalni korisnik.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka evidentira se prema datumu zaprimanja zahtjeva i unosi na listu zahtjeva za smještaj u jednokrevetnu sobu te o istome odlučuje Komisija.

IV. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 15.

O podnesenim zahtjevima za pružanje pojedinih usluga odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (Komisija).

Komisiju iz prethodnog stavka čine: socijalni radnik Doma, glavna medicinska sestra Doma, fizioterapeutski tehničar, liječnik primarne zdravstvene zaštite i socijalni radnik područnog Centra za socijalnu skrb.

Radu komisije može biti nazočan ravnatelj Doma ali bez prava glasa.

Članak 16.

Članovi Komisije među sobom biraju Predsjednika komisije.
Predsjednik Komisije se bira na period od četiri godine.
Predsjednik Komisije saziva sjednice Komisije i utvrđuje dnevni red.

Članak 17.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koja se održavaju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Članak 18.

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

Komisija može zatražiti i dodatnu medicinsku dokumentaciju ili mišljenje drugih stručnjaka (liječnika specijalista).

Komisija može, radi utvrđivanja svih relevantnih okolnosti važnih za donošenje odluke o smještaju, boravku ili dostavi obroka, pozvati na razgovor podnositelja zahtjeva i obveznike uzdržavanja ili obaviti kućnu posjetu.

Zahtjev koji ne sadrži dokumentaciju propisanu člankom 13. ovoga Pravilnika Komisija neće razmatrati. O toj činjenici će se podnositelj zahtjeva obavijestiti pisanim putem.

Članak 19.

Odluke Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova. Komisija može razmatrati zahtjeve i odlučivati o istima ukoliko na sjednici prisustvuju najmanje tri člana Komisije.

Komisija odlukom prihvaća zahtjev ili ga odbija, osim u slučaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

U odluci kojom se zahtjev usvaja navodi se stupanj usluge koji je Korisniku neophodno pružiti obzirom na njegovo zdravstveno stanje (I., II., III. ili IV. stupanj usluge) te sukladno tome vrstu smještaja primjernog korisniku (stambeni dio, odjel pojačane njege i skrbi).

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 15 dana od donošenja odluke.

Članak 20.

O radu na sjednici Komisije vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci i odluke o razmatranim zahtjevima, te obrazloženje zbog čega je zahtjev prihvaćen ili odbijen.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije prisutni na sjednici na koju se zapisnik odnosi.

V. UTVRĐIVANJE REDOSLIJEDA I PRVENSTVA ZA PRIJEM U DOM

Članak 21.

Ukoliko za pojedinu vrstu usluga iz članka 2. Pravilnika koju Dom pruža postoji više zahtjeva od utvrđenog kapaciteta za pružanje tih usluga sastavljaju se liste čekanja (u daljnjem tekstu: Liste).

U Domu za uslugu smještaja postoje sljedeće liste:

1. Liste za smještaj u stambeni dio ustanove I i II stupanj usluga
2. Liste za smještaj u dio ustanove u kojem se pruža pojačana njega i skrbi III i IV stupanj usluga
3. Liste za smještaj u jednokrevetnu sobu

Liste iz stavka 2. točke 1. i 2. ovoga članka vode se za smještaj temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i za smještaj Ugovorom.

Liste se vode zasebno za muškarce i žene.

Za uslugu cjelodnevnog i poludnevnog boravka i uslugu dostave obroka vodi se Lista zaprimljenih zahtjeva i o njima Komisija donosi odluke sukladno Pravilniku. Ukoliko se utvrđeni broj za pružanje ovih usluga popuni i bude potrebno čekati na realizaciju usluge, Liste zaprimljenih zahtjeva voditi će se kao Liste čekanja.

Članak 22.

Na Liste se potencijalnog korisnika uvrštava na redno mjesto prema datumu podnošenja zahtjeva.

Liste čekanja sadrže:

- 1.Redni broj
- 2.Ime, prezime, godinu rođenja, i adresu osobe
- 3.Datum primitka svakog pojedinog zahtjeva
- 4.Datum odluke Komisije o odobravanju pružanja pojedine usluge
- 5.Vrstu usluge koja se traži

Članak 23.

Potencijalni korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te obveznik plaćanja imaju pravo uvida u Liste (uz poštivanje odredbi propisa o zaštiti osobnih podataka) i dokumentaciju na temelju koje je donijeta odluka iz članka 19. stavaka 3.i 4. ovoga Pravilnika.

Na utvrđeni redoslijed na Listi osoba iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku od 8 dana od dana uvida u Listu. Ravnatelj je u obvezi očitovati se na prigovor pisanim putem u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Po zaprimanju očitovanja ravnatelja potencijalni korisnik iz stavka 1.ovog članaka daljnji prigovor može uputiti Upravnom vijeću koje donosi konačnu odluku.

Članak 24.

Potencijalni korisnik, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji i obveznik plaćanja imaju pravo i obvezu upozoriti na činjenice i svaku promjenu u zdravstvenom stanju

korisnika koja može dovesti do uvrštenja potencijalnog korisnika na drugu Listu i pružanje drugačijeg stupnja usluga. O ovim saznanjima Komisija raspravlja i odlučuje na prvoj idućoj sjednici na temelju dostavljene dokumentacije zainteresiranih osoba.

Članak 25.

Prioritetni smještaj ili prednost za smještaj u Dom odobrava Komisija osobama koje to pravo ostvaruju sukladno odredbama posebnih propisa.

Prioritetni smještaj nije moguće realizirati ukoliko postoje zapreke iz članka 4. Pravilnika.

Članak 26.

Prioritetnu uslugu cjelodnevnog ili poludnevnog boravka Komisija odobrava korisniku usluge pomoći u kući koji tu uslugu koristi duže od 2 (dvije) godine ukoliko ne postoje zapreke iz članka 4. Pravilnika.

VI. PRIJEM KORISNIKA

Članak 27.

Potencijalni korisnici s Liste pozivaju se na smještaj u Dom temeljem odluke Komisije utvrđenim redoslijedom na Listi.

Članak 28.

Poziv na smještaj upućuje socijalni radnik Doma usmeno (uz pismenu službenu zabilješku) ili pismeno (uz povratnicu).

Ukoliko se pozvana osoba s liste u roku od 5 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se po redu s Liste iduća osoba.

Osoba koja nije po pozivu smještena u Dom iz razloga iz stavka 2. ovoga članka stavlja se na dno postojeće Liste sa datumom odbijanja smještaja o čemu se dostavlja pisana obavijest.

Ukoliko je usluga smještaja priznata rješenjem CZSS, a pozvana osoba odbila je smještaj o tome se pismeno obavještava CZSS radi provedbe postupka sukladno važećim odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

VII. UGOVOR O PRUŽANJU POJEDINE SOCIJALNE USLUGE

Članak 29.

Prije početka pružanja usluga iz članka 2. Pravilnika s korisnikom koji je podnio zahtjev sklapa se ugovor o pružanju pojedine usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ukoliko psihofizičko stanje Korisnika to ne dozvoljava, Ugovor potpisuje njegov skrbnik ili član uže obitelji. Ugovor obvezno potpisuje ili supotpisuje obveznik plaćanja.

Članak 30.

Ugovor sadrži najmanje:

1. ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. vrstu usluge koja će se pružati Korisniku,
3. datum početka pružanja usluge
4. obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
5. način i rok plaćanja,
6. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
7. odredbe o prestanku ugovora,
8. druga prava i obveze ugovornih strana,
9. mjesto i datum sklapanja Ugovora i potpis ugovornih strana.

VIII. SMJEŠTAJ I BORAVAK

Članak 31.

Intenzitet stupnja usluge utvrđuje Stručni tim Doma sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga kojeg donosi Ministarstvo.

O utvrđenom stupnju usluge Stručni tim donosi Zaključak.

Metodologija za utvrđivanje intenziteta stupnja usluge je slijedeća: uvid u dostupnu medicinsku dokumentaciju, aktualno psihofizičko stanje korisnika prilikom prijema, socio i heteroanamnestički podaci o korisniku.

Članak 32.

Korisnik se na smještaj ili boravak prima u pravilu na neodređeno vrijeme osim u iznimnim slučajevima sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Članak 33.

Ako tijekom boravka u Domu dođe do bitne promjene zdravstvenog stanja korisnika Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

Ako tijekom boravka u Domu dođe do bitne promjene zdravstvenog stanja korisnika Stručni tim donosi zaključak o promjeni intenziteta usluge.

Ako se konflikti između korisnika smještenih u istoj sobi ne mogu riješiti na drugi način, Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

Zaključak se ulaže u dosje korisnika.

Korisnik i obveznik plaćanja dužni su prihvatiti navedeni zaključak te eventualno drugačiju cijenu usluge smještaja s timu vezi, u protivnom se smještaj otkazuje.

Članak 34.

Korisnik smještaja, boravka ili druge usluge iz članka 2. ovog Pravilnika ili obveznik plaćanja dužan je plaćati cijenu usluge prema važećem cjeniku utvrđenom od strane Osnivača ustanove.

Za vrijeme opravdane odsutnosti korisnika dulje od 3 (tri) dana, cijena smještaja umanjuje se za trošak prehrane .

Za vrijeme opravdane odsutnosti korisnika boravka, cijena usluge se umanjuje za dane kada korisnik nije koristio uslugu.

Članak 35.

Za plaćanja koja korisnik ili obveznik plaćanja izvrši Domu nakon roka određenog za uplatu, Dom ima pravo zaračunati zakonsku zateznu kamatu.

Članak 36.

Korisnik ili obveznik plaćanja dužan je nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koju počini namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Članak 37.

Smještaj u Domu odvija se sukladno sklopljenom Ugovoru, Pravilniku o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.

Članak 38.

Za vrijeme smještaja u Domu, korisniku se sukladno utvrđenom stupnju i vrsti usluge osigurava usluga stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, fizikalne terapije, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja vremena, održavanje reda i čistoće prostora, briga o osobnim stvarima.

Članak 39.

Usluga boravka osigurava boravak (cjelodnevni, poludnevni), uslugu prehrane (doručak, ručak), njege, socijalnog rada, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja slobodnog vremena, održavanje reda i čistoće prostora.

IX. PRESTANAK SMJEŠTAJA

Članak 40.

Usluga smještaja korisnika u Domu prestaje:

1. Otkazom Ugovora,
2. Sporazumom stranaka,
3. Rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb o prestanku prava na uslugu smještaja
4. Ne pridržavanjem ugovornih odredbi
5. Smrću korisnika,

Pružanje usluga cjelodnevnog ili poludnevnog boravka prestaje:

1. Otkazom Ugovora,
2. Pogoršanjem zdravstvenog stanja,
3. Sporazumom stranaka,
4. Ne pridržavanjem ugovornih odredbi,
5. Učestalim zadržavanjem u prostorima boravka dužim od propisanog radnog vremena
6. Smrću korisnika.

Usluge Pomoći u kući dostave obroka prestaju:

1. Otkazom Ugovora,
2. Pogoršanjem zdravstvenog stanja,
3. Sporazumom stranaka,
4. Ukidanjem rješenja o priznavanju prava na taj oblik usluge,
5. Ne pridržavanjem ugovornih odredbi,
6. Smrću korisnika.

Članak 41.

Korisnik može otkazati Ugovor u svako vrijeme.

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

Članak 42.

Dom može otkazati Ugovor u sljedećim slučajevima:

1. Neplaćanje cijene usluge smještaja više od 2 mjeseca. Prije otkazivanja korisnik i obveznik plaćanja biti će upozoreni u pisanom obliku na dospelost obveze i posljedicu neplaćanja.
2. Ako je daljnji smještaj korisnika u Domu ili boravku postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkom stanju korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajuću skrb,
3. Ako se naknadno utvrdi postojanje nekog od razloga koji predstavljaju zapreku za prijem u Dom
4. Ako korisnik učestalo krši kućni red Doma,
5. Ako korisnik nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma,
6. U svim dugim slučajevima kršenja ugovornih odredbi od strane korisnika ili obveznika plaćanja i ostalih opravdanih razloga sukladno zakonu.

U slučaju otkazivanja iz razloga navedenih u stavku 2 ovoga članka otkazni rok je 30 dana od dana nastanka okolnosti iz prethodnog stavka.

Iznimno kraće vrijeme trajanja otkaznog roka utvrđuje Komisija kada postoji neposredna opasnost za zdravlje i život korisnika i radnika Doma.

O otkazu ugovora Dom je dužan obavijestiti srodnike i obveznika plaćanja.

Članak 43.

Ugovor se otkazuje temeljem Odluke o otpustu koju donosi Komisija, na temelju prijedloga Stručnog tima.

Odluka o otpustu, s obrazloženjem i uputama o pravnom lijeku dostavlja se korisniku i obvezniku plaćanja.

Protiv donesene Odluke nezadovoljna stranka ima pravo podnijeti predstavku ravnatelju Doma, u roku od 8 dana od primitka iste. Ravnatelj će se u roku od 15 dana očitovati na predstavku.

Po zaprimanju očitovanja ravnatelja potencijalni korisnik iz stavka 1.ovog članaka daljnji prigovor može uputiti Upravnom vijeću koje donosi konačnu odluku.

Članak 44.

Korisnik kojem je Dom otkazao smještaj, nema pravo ponovno podnositi zahtjev za smještaj u Dom.

Članak 45.

Ukoliko korisnik smješten temeljem rješenja CZSS postupa na način koji predstavlja razlog za otkazivanje smještaja od strane Doma iz članka 42. ovog Pravilnika, Komisija će pismeno uz obrazloženje zatražiti od CZSS donošenje rješenja o prestanku prava na uslugu smještaja

Članak 46.

U slučaju prestanka smještaja po bilo kojoj osnovi iz članka 40. ovoga Pravilnika, srodnici i obveznik plaćanja dužni su najkasnije u roku od 5 dana od dana prestanka smještaja osloboditi sobu i preuzeti osobne stvari korisnika.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

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.

Članak 48.

Danom stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma Broj. 02-235/03. od 26.11.2003. godine.

Članak 49.

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

Klasa: 003-08/16-01/02

Ur.broj: 2144-381-01-16-3

U Raši, 23.03.2016.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Edit Dobranović

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 23.03.2016.godine i da je stupio na snagu dana 31.03.2016.godine.

Ravnateljica:
Esma Radičanin