

Na temelju članka 29. stavka 1. podstavka 3. Statuta Doma za starije osobe Sveta Ana Zagreb, Islandska 2, Upravno vijeće Doma, na 11. sjednici, održanoj dana 08.04.2019. donijelo je (nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma, čija je sjednica održana 29.3.2019. godine)

P R A V I L N I K **o prijamu i otpustu korisnika**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1.) Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti koje moraju ispunjavati osobe za dugotrajni smještaj i boravak u Domu, utvrđivanje reda prvenstva za prijam, postupak i način prijama, tijela koja su nadležna za prijam, boravak u Domu, razlozi za otkaz boravka u Domu, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijam i otpust korisnika.

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

3.) Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na sljedeće vrste usluga koje Dom pruža:

- usluga dugotrajnog smještaja
- usluga boravka
- usluge pomoći u kući.

II. USLUGA SMJEŠTAJA

Članak 2.

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

2.) Smještaj u Dom osoba može ostvariti na temelju ugovora o smještaju između Doma i korisnika/njegovog zakonskog zastupnika ili temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

Članak 3.

1.) Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN br. 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za dugotrajni smještaj, za smještaj u boravku te za uslugu pomoći u kući.

2.) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kronološkim redom prema datumu predaje zahtjeva.

3.) Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. ovog članka propisana je na obrascu zahtjeva za pojedinu vrstu usluge koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

4.) U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja.

5.) Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijam u Dom.

Članak 3.

1.) O prijemu korisnika, redosljedu prijama i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće Doma.

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine pet (5) članova: socijalni radnik Doma, socijalni radnik Centra za socijalnu skrb, stručni suradnik-terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra Doma.

2.) Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

Članak 4.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika.

Članak 5.

1.) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

2.) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

3.) O svom radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 6.

1.) Komisija donosi odluke većinom glasova svojih članova.

2.) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem ukoliko se smještaj uskrati u skladu s člankom 8. stavci 1. i 2.

3.) Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno članku 12. Ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od primitka Odluke.

Članak 7.

- 1.) Prije donošenja odluke o prijamu i redosljedu prijama Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge u skladu s važećim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.
- 2.) Komisija može pozvati na razgovor kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.
- 3.) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može izvršiti u njegovom domu i drugom mjestu na kojem kandidat boravi.
- 4.) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa i drugog stručnjaka) u svrhu donošenja odgovarajuće odluke.
- 5.) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.

Članak 8.

- 1.) Komisija može uskratiti prijam kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge.
- 2.) Komisija može uskratiti prijam starijoj osobi samo ukoliko ista boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost sebe i drugih korisnika, a Dom nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja i dnevnog boravka takovim osobama.
- 3.) Pismenu odluku iz stavka 1.i 2. ovoga članka Komisija s obrazloženjem dostavlja osobi/obvezniku uzdržavanja kojoj se odbija smještaj i centru za socijalnu skrb ako se smještaj ostvaruje na temelju rješenja centra.
- 4.) Pismeni prigovor Komisiji na Odluku može podnijeti kandidat te osobe koje imaju pravni interes u roku od 15 dana od dana primitka Odluke.

III. LISTE ČEKANJA

Članak 9.

O redosljedu prijama Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:

- listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu – I. stupanj usluge
- listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu bračnih parova – I. stupanj usluge

- listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju – II. i III. stupanj usluge
- listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za osobe oboljele od Alzheimerove i drugih demencija – IV. stupanj usluge
- listu čekanja za boravak
- Pravo prioritelnog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja

Članak 10.

Liste čekanja sadrže:

- redni broj,
- ime, prezime, datum rođenja i adresu osobe,
- datum predaje zahtjeva,
- oznaku prioritelnog smještaja,
- vrstu smještaja po stupnjevima usluge,
- datum utvrđivanja liste.

Članak 11.

- 1.) Lista čekanja iz članka 10. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za to ima pravni interes.
- 2.) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.
- 3.) Uvid u listu čekanja iz članka 10. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva.

Članak 12.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

- kandidati prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17), prema slijedećem redoslijedu:
 - 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
 - f) roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju

- kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16) i u skladu s Ugovorom o pružanju socijalnih usluga između nadležnog Ministarstva i Doma za starije osobe Sveta Ana Zagreb od 1. prosinca 2018., KLASA:550-01/18-03/126, URBR: 519-04-3-3/4-18-2 s kojim se Dom obvezuje pružati usluge smještaja za ukupno 82 korisnika upućenih temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb
- vojni i civilni invalidi rata od I. do IV. Skupine čije je oštećenje organizma nastalo pod okolnostima iz članka 5.,6.,7.,8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN br. 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96) te roditelj i bračni drug osoba poginulih, umrlih ili nestalih pod okolnostima iz članka 5.,6.,7. i 8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN br. 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96)
- 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.

IV. UGOVORI O DUGTRAJNOM SMJEŠTAJU I SMJEŠTAJU U BORAVAK

Članak 13.

- 1.) Prije dugotrajnog smještaja u Dom s osobom koja se prima, sklapa se ugovor o dugotrajnom smještaju u Dom u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.
- 2.) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika plaćanja i Doma.
- 3.) Ovlaštena osoba za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka na strani Doma je ravnatelj.
- 4.) Prilikom potpisivanja navedenog Ugovora, korisnik i/ili njegov obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika kao i ugovor iz stavka 1. Ovog članka.

Članak 14.

- 1.) Ugovor o dugotrajnom smještaju korisnika i ugovor o smještaju korisnika u boravku sadrži:
 - ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana te njihove osobne identifikacijske brojeve (OIB),
 - naznaku usluga koje će se pružati korisniku i stupanj usluge
 - naznaku vrste smještaja/usluge(jednokrevetna,dvokrevetna ili trokrevetna soba)
 - datum početka pružanja usluge,
 - cijene smještaja/usluga koje će se pružati korisniku s navođenjem načina promjena tih cijena,

- način plaćanja,
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
- odredbe o potvrđivanju (solemnizaciji) ugovora o dugotrajnom smještaju,
- odredbe o prestanku ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana,
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

V. DUGOTRAJNI SMJEŠTAJ U DOMU I BORAVKU

Članak 15.

Dugotrajni smještaj i boravak u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru iz članka 14 .ovog Pravilnika te sukladno drugim aktima Doma.

Članak 16.

- 1.) Korisnik se u Dom ili dnevni boravak u pravilu prima na neodređeno vrijeme.
- 2.) U skladu s mogućnostima Doma, s korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju.
- 3.) Iznimno, radi procjene odgovarajuće vrste i stupnja usluge koju Dom pruža, a prije potpisivanja ugovora o dugotrajnom smještaju ili ugovora o smještaju u boravak, može se sklopiti ugovor o privremenom smještaju u skladu s mogućnostima Doma.

Članak 17.

- 1.) Za vrijeme smještaja u Domu korisniku se osiguravaju usluge: stanovanja, prehrane, briga o zdravlju, njega i održavanje osobne higijene, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne aktivnosti, aktivno korištenje slobodnog vremena, održavanje higijene prostora i rublja te druge usluge utvrđene ugovorom o smještaju.
- 2.) Smještaj u boravku osigurava se svakim radnim danom, osim subote, nedjelje i praznika te pruža usluge prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena i prijevoza u vremenu od 7 do 15 sati.
- 3.) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN br. 40/14), korisnicima se pružaju usluge u I., II., III. i IV. stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.
- 4.) Korisniku smještaja mogu se osigurati dodatne usluge u skladu s Odlukama Doma.

Članak 18.

1.) U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisniku se mogu na prijedlog liječnika i drugih stručnih radnika Doma osigurati usluge II., III. i IV. stupnja usluge, a u slučaju poboljšanja psihofizičkog statusa, korisniku se može osigurati premještaj u I. stupanj usluge.

2.) U slučaju preseljenja iz stavka 1. ovog članka korisnik i/ili obveznik plaćanja podmirivat će troškove u skladu sa sklopljenim ugovorom o dugotrajnom smještaju te su dužni osloboditi sobu korisnika od njegovih stvari u roku do najviše pet (5) dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

3.) U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika smještenog u boravku, Dom nema obvezu smještaja istog na Odjel za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju te mu se iz istog razloga može otkazati usluga boravka.

Članak 19.

U slučaju smrti korisnika, rodbina ili obveznik plaćanja dužni su u roku 5 dana od dana smrti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme plaćati cijenu usluge umanjenu za troškove prehrane.

Članak 20.

1.) Korisnik koji je smješten u Domu dužan je plaćati usluge smještaja po cijeni utvrđenoj ugovorom. Cijena utvrđena ugovorom je promjenjiva, a utvrđuje ju nadležno tijelo svojom odlukom o cijenama usluga smještaja u domovima za starije osobe čija je osnivačka prava preuzeo Grad Zagreb.

2.) Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenim između nadležnog ministarstva i osnivača 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 pružene tijekom obračunskog razdoblja, a čija cijena je određena Odlukom o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima prvog stupnja usluge koju donosi Upravno vijeće Doma.

4.) U slučaju privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od pet dana zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge se umanjuje za iznos sukladno Odluci o cijenama koju utvrđuje nadležno tijelo osnivača Doma, te se taj iznos vraća korisniku i/ili obvezniku plaćanja prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 21.

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

Članak 22.

Korisnik je dužan poštivati kućni red Doma i nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koju je korisnik počinio namjerno ili iz krajnje nepažnje.

VI. PRESTANAK DUGOTRAJNOG SMJEŠTAJA I BORAVKA U DOMU

Članak 23.

Dugotrajni smještaj i boravak korisnika u Domu prestaje:

- smrću korisnika,
- istekom vremena utvrđenog ugovorom,
- otkazom ugovora,
- sporazumom stranaka,
- neizvršavanjem ugovornih obaveza.

Članak 24.

Korisnik može otkazati ugovor o dugotrajnom smještaju i ugovor o smještaju u boravak u svako vrijeme.

Članak 25.

Korisniku se može otkazati ugovor o dugotrajnom smještaju i smještaju u boravak u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja i drugih usluga u roku od 30 dana nakon pisano izjavljene opomene
- kada je daljnji boravak korisnika u Domu postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman
- učestalog i teškog kršenja odredaba Pravilnika kućnog reda, Ugovora o dugotrajnom smještaju korisnika i ovog Pravilnika, nakon dva puta izrečene pisane opomene od strane ravnatelja Doma
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma,
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma
- drugog opravdanog razloga

Članak 26.

1.) Otkaz ugovora o dugotrajnom smještaju i boravku pokreće se pismenim putem.

2.) Otkazni rok je 30 dana od dana nastanka okolnosti iz 1. stavka ovog članka

3.) U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obvezuje da će 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.

4.) U slučajevima iz članka 25. ovog Pravilnika, ravnatelj Doma će na prijedlog Komisije, za korisnika smještenog rješenjem centra za socijalnu skrb, zatražiti donošenje rješenja o prekidu smještaja te je Dom dužan o tome najmanje mjesec dana prije otpuštanja izvijestiti centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika.

5.) Činjenice iz 4. stavka ovog članka, utvrđuje Komisija o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 27.

O otkazu ugovora o dugotrajnom smještaju i otkazu ugovora o smještaju u boravak, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja, o tome obavijestiti srodnike ili obveznike plaćanja.

VII. USLUGA POMOĆI U KUĆI

Članak 28.

Pomoć u kući može ostvariti starija i druga osoba: kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Članak 29.

Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

- rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)
- rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom o priznavanju prava na pomoć u kući sukladno Odluci o socijalnoj skrbi (Službeni glasnik Grada Zagreba 10/12 i 4/13)
- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge)
- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i Doma u okviru Programa podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centri Grada Zagreba“.

Kriteriji za ostvarivanje pomoći u kući su:

- da je osoba starije životne dobi
- da osoba ili bračni par žive sami
- s obzirom na zdravstveno stanje ili visoku životnu dob nije u mogućnosti zadovoljiti osnovne životne potrebe

- da prihodi samca ne prelaze 3.000,00 kn mjesečno, a bračnog para 4.500,00 kn
- ne ostvaruje uslugu na neki drugi način

Članak 30.

1.) Pomoć u kući može obuhvatiti:

- organiziranje prehrane (priprema obroka, mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov Dom, osobnog preuzimanja obroka u Domu ili ručanje u restoranu Doma)
- obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenja vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština i dr.)
- održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba)
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Članak 31.

- 1.) Korisnici iz članka 29. stavak 1., podstavak 2., 3. i 4. podnose Domu zahtjev za pružanje usluge pomoći u kući na propisanom obrascu zajedno s pripadajućom dokumentacijom.
- 2.) O zaprimljenim zahtjevima Dom je dužan voditi propisanu evidenciju, sastaviti i redovito revidirati listu čekanja.
- 3.) Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.

Članak 32.

- 1.) O redoslijedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.
- 2.) Listu čekanja utvrđuje socijalni radnik nadležan za pružanje izvaninstitucijskih usluga u suradnji sa stručnim timom Doma.

Članak 33.

Lista čekanja obuhvaća sljedeće podatke:

1. redni broj
2. ime i prezime, godina rođenja kandidata
3. naznaka vrste usluge
4. datum predaje zahtjeva
5. oznaka prioriteta
6. datum utvrđivanja liste

Članak 34.

- 1.) Listu čekanja iz članka 33. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.
- 2.) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku prava na pomoć u kući te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.
- 3.) Uvid u listu čekanja iz članka 33. ovog Pravilnika se odobrava temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, ravnatelju Doma.

Članak 35.

- 1.) U slučaju zaključivanja ugovora o pružanju usluge pomoći u kući ovlaštena osoba za sklapanje ugovora na strani Doma je ravnatelj Doma.
- 2.) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

Članak 36.

Ugovor iz članka 35. ovog Pravilnika sadrži:

- ime, prezime, adresu, OIB, donosno naziv i sjedište ugovornih stana
- vrstu, opseg i način pružanja usluge
- način plaćanja
- odredbe o prestanku ugovora
- druga prava i obveze ugovornih strana
- datum početka pružanja usluge
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

Članak 37.

- 1.) Korisnik može otkazati uslugu u svako vrijeme, a najkasnije 10 dana prije prestanka potrebe za ugovorenom uslugom.
- 2.) Dom će otkazati ugovor korisniku u slučaju kada daljnje pružanje usluge postane nesvrhovito ili kada nastupe nove okolnosti zbog kojih nije u mogućnosti izvršiti ugovorne obveze.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika od 22.10.2002. godine.

Članak 39.

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



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Jadranko Baturić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 08. 4. 2019., te da je stupio na snagu dana 17. 4. 2019.



RAVNATELJICA:

Karolina Martinuš,
diplomirana socijalna radnica

