Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) i članka 27. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe AURORA, Mihovljanska ulica 46C, 40000 Čakovec, OIB: 65327571832 (u daljnjem tekstu: Dom AURORA), Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe AURORA na sjednici, održanoj dana 07. rujna 2026. godine donijelo je slijedeći

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE AURORA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti koje moraju ispunjavati osobe za smještaj u Dom AURORA, utvrđivanje reda prvenstva za prijam, postupak prijama i tijela koja su nadležna za prijam, boravak u Domu AURORA, razlozi za otkaz boravka u Domu AURORA.

Članak 2.

Smještaj u Domu AURORA ostvaruju starije i nemoćne osobe pod uvjetima i na način kako je to propisano Zakonom o socijalnoj skrbi.

Smještaj u Domu AURORA osigurava se i drugim starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega. Prije realizacije smještaja s korisnicima i obveznicima plaćanja, sklapa se ugovor o smještaju u Dom AURORA.

Članak 3.

Stalni smještaj u Domu AURORA ne mogu ostvariti starije i nemoćne osobe sa psihičkim i zaraznim oboljenjima te osobe kojima se zbog njihovog psihofizičkog stanja ne može osigurati odgovarajući tretman u Domu AURORA.

Članak 4.

O prijemu korisnika, redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće Doma AURORA.

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine: ravnateljica, socijalna radnica, fizioterapeut, glavni medicinski tehničar Doma AURORA te liječnik primarne zdravstvene zaštite kao vanjski suradnik i liječnik specijalista psihijatrije kao vanjski suradnik.

Članak 5.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika, a odobrava ga Upravno vijeće Doma AURORA.

Članak 6.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi, bez propisane dinamike.

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije. O svom radu Komisija vodi zapisnik koji potpisuje predsjednik Komisije.

Članak 7.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova. Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni djelatnici.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema Komisija obavlja provjeru da li je dostavljena potrebna dokumentacija za prijem te da li je izvršen dobar izbor ustanove, ovisno o zdravstvenom stanju osobe koju treba primiti u Dom AURORA. Komisija prije donošenja odluke može izvršiti terenski uvid ili pozvati na razgovor osobu koju treba primiti u Dom AURORA uz prisustvo obveznika uzdržavanja, člana korisnikove obitelji.

Članak 9.

Komisija može uskratiti prijem osobi za koju se utvrdi postojanje duševne ili zarazne bolesti. Odluku iz stavka 1. ovoga članka Komisija s obrazloženjem dostavlja na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

Članak 10.

O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to: listu čekanja za stalni smještaj u stambenom dijelu, listu čekanja za stalni smještaj u dijelu za pojačanu njegu.

Članak 11.

Liste čekanja sadrže:

1. redni broj,

2. ime, prezime, godinu rođenja i adresu osobe,

4. datum utvrđivanja liste,

4. uputu o pravu na prigovor, napomenu.

Članak 12.

Osoba koja ima za to pravni interes ima pravo uvida u liste čekanja i dokumentaciju na temelju koje je donesena odluka o prijemu.

Na liste čekanja osoba koja ima pravni interes može podnijeti pismeni prigovor u roku 15 dana od dana zaprimanja odluke o prijemu, Upravnom vijeću Doma AURORA.

Članak 13.

Prije smještaja u Dom AURORA, ravnateljica Doma AURORA sklapa s osobom koja se prima u Dom AURORA (u daljnjem tekstu: Korisnik) i s osobom kojom Korisnik odredi, najčešće članom obitelji (u daljnjem tekstu: Potpisnikom ugovora – Obveznikom plaćanja) ugovor o smještaju.

Članak 14.

Ugovor sadrži:

- ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
- naznaku usluge koja će se pružati korisniku,
- obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma AURORA,
- način plaćanja,
- naznaku vrste smještaja (stambeni ili stacionarni)
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma AURORA,
- odredbe o prestanku ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana,
- mjesto i datum sklapanja ugovora, broj ugovora i potpis ugovornih strana.

2. BORAVAK U DOMU

Članak 15.

Smještaj u Domu AURORA provodi se sukladno sklopljenom ugovoru o smještaju i pravilnicima Doma AURORA.

Članak 16.

Korisnik se u Dom AURORA prima u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako Komisija iz opravdanih razloga ne odluči drugačije.

Članak 17.

Za vrijeme smještaja u Domu AURORA korisniku se osigurava: stanovanje, prehrana davanjem tri obroka dnevno, kao i dva dodatna prema mišljenju i uputi liječnika sukladno propisanim normativima, briga o zdravlju, njega i održavanje osobne higijene što uključuje pomoć pri odijevanju, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, pomoć pri održavanju reda i čistoće uže okoline, brigu o osobnim stvarima, pratnja kod odlaska na liječničke preglede ukoliko to sam korisnik nije u mogućnosti, primjereni postupak s preminulim korisnikom, radne aktivnosti, korištenje slobodnog vremena, osnovne usluge fizioterapije i druge usluge utvrđene ugovorom o smještaju.

Članak 18.

U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika u stambenom dijelu, korisnika se može, na prijedlog liječnika i/ili stručnih djelatnika Doma AURORA, odlukom Stručnog vijeća Doma AURORA, premjestiti u dio za pojačanu njegu (stacionar) i obrnuto u slučaju poboljšanja zdravstvenog stanja korisnika.

Članak 19.

Dom AURORA poduzima sve potrebne radnje i postupke prilikom smrtnog slučaja ukoliko se isti dogodi u Domu AURORA, što podrazumijeva obavještavanje obitelji, odnosno Obveznika plaćanja, kao i obavještavanje mrtvozornika o nastaloj situaciji i posredovanje potrebnih osobnih podataka istome na uvid.

U slučaju smrti Korisnika, Dom AURORA je obavezan odmah obavijestiti Obveznika plaćanja/obitelj Korisnika, koji su dužni poduzeti sve ostale radnje u vezi pokopa te snositi troškove istog.

Korisnik Doma AURORA i Potpisnik ugovora se potpisom Ugovora obvezuju prilikom dolaska na smještaj u Dom AURORA donijeti odijelo/odjeću u kojoj Korisnik želi biti pokopan nakon smrti, odnosno istu mu je dužan osigurati Obveznik plaćanja nakon smrti, a prije pokopa.

Obveznik plaćanja odnosno Potpisnik ugovora obvezuje se u roku od pet (5) dana osloboditi sobu od osobnih stvari Korisnika. Sredstva uplaćena radi podmirenja troškova smještaja za mjesec u kojem je Korisnik preminuo ne vraćaju se Obvezniku plaćanja.

U slučaju smrti Korisnika, Obveznik plaćanja dužan je podmiriti ugovoreni iznos iz Ugovora za mjesec u kojem je Korisnik preminuo u cijelosti.

U slučaju prestanka boravka Korisnika u Domu AURORA, Korisnik i Potpisnik ugovora – Obveznik plaćanja se obvezuju da će Korisnik Dom AURORA 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, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe, a činjenice iz prethodnog stavka utvrđuju se temeljem komisijskog zapisnika prilikom primopredaje.

Članak 20.

Korisnik koji je smješten u Domu AURORA, dužan je plaćati cijenu usluge smještaja po cijeni utvrđenoj Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama ili Ugovorom o smještaju starijih osoba u Dom AURORA (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Korisnik i Obveznik plaćanja obvezuju se Domu AURORA plaćati cijenu usluge iz Ugovora, odnosno ugovorenu mjesečnu naknadu na transakcijski račun broj: **HR1823400091110610426** otvoren u PBZ d.d. Zagreb i to sve najkasnije početkom tekućeg mjeseca od prvog (1.) do petog (5.) u mjesecu za tekući mjesec. Prilikom plaćanja potrebno je navesti poziv na broj Ugovora. Sve uplate na račun Doma AURORA potrebno je vršiti isključivo u zakonskoj valuti (eur). U navedenu cijenu Doma AURORA nisu uračunati troškovi pelena, medicinskih uložaka, lijekova, medicinskog potrošnog materijala, ortopedskih pomagala i sl., a koji nisu odobreni od strane HZZO-a kao besplatni. Sve usluge Dom AURORA ima pravo fakturirati prema aktualnom cjeniku Doma AURORA.

Za vrijeme privremene odsutnosti Korisnika iz Doma AURORA, cijena usluga Doma AURORA ne umanjuje se za trošak živežnih namirnica, odnosno Korisniku ni Obvezniku plaćanja Doma AURORA se ne umanjuje cijena usluge ugovorene Ugovorom kao niti eventualno naknadno izmijenjene cijene usluge navedene u Ugovoru.

Cijena usluga Doma AURORA ne umanjuje za trošak živežnih namirnica, odnosno Korisniku ni Obvezniku plaćanja Doma AURORA niti za vrijeme odsustva Korisnika iz Doma AURORA za vrijeme bolničkog liječenja ili bilo kakvog drugog oblika terapijskog liječenja, boravka u toplicama ili kod kuće (ili kod rodbine i sl.), ljetovanja/zimovanja ili bilo kakvog drugog oblika izbivanja iz Doma AURORA ne vraćaju se financijska sredstva za pokriće troškova smještaja definirana u Ugovoru.

Ukoliko dođe do raskida Ugovora, sredstva uplaćena radi podmirenja troškova smještaja ne vraćaju se Korisniku ni Obvezniku plaćanja, tj. Potpisniku ugovora.

U slučaju smrti Korisnika, Obvezniku plaćanja se ne vraća razlika uplaćena za smještaj Korisnika za tekući mjesec u cijelosti.

Članak 21.

Za plaćanja koja korisnik izvrši Domu AURORA nakon roka određenog za uplatu, Dom AURORA ima pravo zaračunati zakonsku zateznu kamatu. Ako Obveznik plaćanja ni nakon opomene ne ispuni ugovornu obvezu iz Ugovora Dom AURORA će otkazati Ugovor.

Članak 22.

Korisnik se obvezuje na čuvanje imovine Doma AURORA i pridržavanje Kućnog reda Doma AURORA. Obveznik plaćanja dužan je nadoknaditi svu nastalu štetu koja nastane u Domu AURORA u visini procjene izvođača radova koji je ovlašteni za tu vrstu radova, a od strane Doma AURORA (npr. sanacija šteta na umivaoniku, wc dasci, oštećenje zida, oštećenje stakla, prozora, vratiju, oštećenje ormara, ormarića, nestanak daljinskog upravljača za TV i sl.), a u sobi Korisnika Doma AURORA koju je Korisnik namjerno, nepažnjom ili na bilo koji način prouzročio, uključujući i onu koju su u njegovoj sobi prouzročile treće osobe izuzev djelatnika Doma AURORA.

Članak 23.

Dom AURORA koristi osobne podatke Korisnika i Obveznika plaćanja za potrebe organizacije i provedbe usluge u cilju veće kvalitete života Korisnika prilikom smještaja u Domu AURORA, a za potrebe označavanja sobe, označavanja pripadajuće terapije lijekovima, vreće za prljavu odjeću, posebno pripremljenih obroka u slučaju potrebe, kontaktiranja Obveznika plaćanja glede stanja Korisnika i ostale svrhe prema potrebi. Dom AURORA se ugovorom obvezuje informirati Korisnika i Obveznika plaćanja o svim potrebnim detaljima glede prava na pristanak ili odbijanje navedenih radnji, kao i da navedenu vrstu podataka neće koristiti u nikakve druge svrhe.

Članak 24.

Dom AURORA nadziran je nadzornim uređajima (video uređajima) pri ulazima i izlazima iz Doma AURORA, prostorima za rad te u zajedničkim prostorijama namijenjenim boravku i druženju. Nadzorni uređaji nisu postavljeni u prostorijama za smještaj (sobama), prostorijama za održavanje higijene, toaletnim prostorima i slično, u kojima je zajamčena intima i privatnost korisnika Doma AURORA.

Sustav videonadzora koristi se kao sredstvo zaštite zbog sigurnosti djelatnika, korisnika i svih drugih osoba koje se nalaze u Domu AURORA, radi smanjenja izloženosti radnika i korisnika riziku od razbojstava, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja, kontrole ulazaka i izlazaka u i iz Doma AURORA, zajedničkih prostorija u kojima se zadržavaju korisnici te radi sprečavanja eventualnih protupravnih radnji prema imovini Doma AURORA.

Sve ostale informacije vezane uz sustav videonadzora u Domu AURORA, nalaze se u Pravilniku o korištenju sustava videonadzora koji je objavljen na oglasnim pločama Doma AURORA.

3. PRESTANAK BORAVKA U DOMU AURORA

Članak 25.

Boravak korisnika u Domu AURORA prestaje:

- otkazom ugovora,
- sporazumom stranaka,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika,
- istekom Ugovora.

Članak 26.

Korisnik može otkazati Ugovor o smještaju u svako vrijeme. Prije prestanka boravka u Domu AURORA korisnik je dužan nadoknaditi sva potraživanja koja Dom AURORA ima prema njemu odnosno obveznicima plaćanja smještaja.

Članak 27.

Dom AURORA se obvezuje primiti Korisnika na smještaj uz suglasnost Potpisnika ugovora koji je član Korisnikove obitelji, u ugovorenom vremenskom periodu, odnosno dok Dom AURORA ili Obveznik plaćanja ne otkaže smještaj ili po sporazumu ugovornih strana. Otkaz Ugovora Dom AURORA ili Korisnik ili Potpisnik ugovora – Obveznik plaćanja daju pismeno, a otkazni rok traje 30 dana od dana zaprimanja pismenog otkaza uz obvezu dostave istog na adrese ugovornih strana navedenih u Ugovoru.
Ukoliko se Ugovor otkazuje od strane Korisnika Doma AURORA ili od strane Potpisnika ugovora – Obveznika plaćanja, otkazni rok u trajanju od 30 dana se naplaćuje u punom iznosu troška smještaja, a Korisnik Dom AURORA može fizički napustiti po izvršenoj obvezi plaćanja troška otkaznog roka u cijelosti bilo od strane Obveznika plaćanja ili od strane Korisnika.
Ukoliko se Ugovor otkazuje od strane Doma AURORA, a zbog teže povrede kućnog reda Doma AURORA i/ili zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika isti će se realizirati momentalno. Uplaćena sredstva za trošak smještaja u tekućem mjesecu ne vraćaju se Korisniku ni Obvezniku plaćanja.
Dom AURORA će otkazati Ugovor Korisniku:
- kad daljnji boravak Korisnika u Domu AURORA postane nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman isti će se realizirati momentalno, pritom se Dom AURORA i djelatnici Doma AURORA odriču i ne snose bilo kakvu odgovornost, a Obveznik plaćanja – potpisnik Ugovora dužan je momentalno fizički preuzeti Korisnika iz Doma AURORA te podmiriti trošak ugovorene usluge za tekući mjesec u cijelosti,
- kad je Korisniku izrečena mjera prestanka boravka u Domu AURORA zbog grubih povreda dužnosti odnosno kršenja Kućnog reda Doma AURORA,
- kad Korisnik i nakon pismene opomene ne ispunjava ugovornu obvezu plaćanja troškova smještaja i ugovorenih dodatnih usluga - cijenu definiranu Ugovorom, a koja se opomena dostavlja preporučenom poštom na adresu Obveznika plaćanja navedenu u ovom Ugovoru ili putem elektroničke pošte navedene u Ugovoru,
- kada Korisnik odbije premještaj sa stambenog djela u stacionar (i obrnuto), o čemu je odluku donijela Komisija za prijem i otpust korisnika u Dom AURORA.

O otkazu Ugovora Korisnika Dom AURORA je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja obavijestiti srodnike Korisnika ili osobe koje su se obvezale plaćati Korisnika, Obveznika plaćanja na adresu navedenu u ovom Ugovoru, putem elektroničke pošte navedene u Ugovoru ili telefonskim putem izuzev ako se radi o momentalnom otkazu Ugovora zbog teže povrede kućnog reda Doma AURORA i/ili zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika.

Članak 28.

Korisniku koji koristi uslugu cjelodnevnog boravka u Domu AURORA, može se otkazati ugovor ako učestalo ostaje na brizi osoblju Doma AURORA nakon isteka ugovorenog vremena do kojeg Korisnik može ostati u cjelodnevnom boravku.

Članak 29.

Potpisom Ugovora Korisnik i Obveznik plaćanja su upoznati s činjenicom kako Dom AURORA nudi mogućnost čuvanja osobnih stvari/dragocjenosti Korisnika kao što su npr. novac, nakit, osobni dokumenti i sl. u sefu Doma AURORA uz pripadajuće izjave za pohranu i preuzimanje istih. Isto tako, ugovorne strane potpisom Ugovora suglasne su kako Dom AURORA ne odgovara za nestanak ili oštećenje osobnih stvari Korisnika, osim ukoliko su iste pohranjene u sefu Doma AURORA uz pripadajuće izjave.

Članak 30.

Ugovorne strane suglasne su da će sve sporove koji proisteknu iz Ugovora rješavati sporazumno. Ukoliko se ne postigne sporazum, nadležan je Općinski sud u Čakovcu.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01. listopada 2026. godine, a njime prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma NOVINŠČAK od 28. ožujka 2025. godine.

Dom AURORA
Predsjednik Upravnog vijeća

_____
Filip Gelo, mag.oec.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma AURORA dana 01. listopada 2026. godine.

Dom AURORA
Ravnateljica

_____
Kristina Šardi, mag.oec.