

Na temelju članka 23 i članka 30. Statuta Doma za starije osobe Vis, S. S. Kranjčevića 12. Vis Upravno vijeće Doma, na 08. sjednici održanoj dana 16. 02.2023. godine donijelo je na prijedlog Ravnatelja, nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma

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

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Vis (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije i nemoćne osobe Vis (u daljnjem tekstu: Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, smještaj u Domu, razlozi za otkaz smještaja u Domu, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući te drugi poslovi u nadležnosti Povjerenstva za prijem i otpust korisnika.

1) 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.

Ovaj se Pravilnik temelji na načelima supsidijarnosti, socijalne pravičnosti, slobode izbora, dostupnosti, individualizacije, uključenosti korisnika u zajednicu, pravodobnosti, poštovanje ljudskih prava i integriteta korisnika, zabrane diskriminacije, informiranosti o pravima i uslugama, sudjelovanja u donošenju odluka, tajnosti i zaštite osobnih podataka, poštovanja privatnosti, podnošenja pritužbe.

Članak 3.

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

- usluga smještaja
- usluge pomoći u kući
- druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti

2) Usluge smještaja te druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti pružaju se na adresi Doma.

II. USLUGA SMJEŠTAJA

Članak 4.

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

2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika/njegovog zakonskog zastupnika (solidarnog sudužnika).

3) Smještaj u Dom temeljem rješenja centra za socijalnu skrb osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o prijenosu osnivačkih prava pružanju socijalnih usluga zaključenom između Splitsko-dalmatinske županije i nadležnog Ministarstva.

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 kod kojih je utvrđena teža duševna smetnja koja zahtijeva redovni psihijatrijski tretman, osobe kod kojih se, uslijed duševne smetnje ne može isključiti mogućnost oštećenja svojega zdravlja i života kao ni mogućnost oštećenja zdravlja i života ostalih korisnika i osoblja Doma.

Članak 6.

1) Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (Narodne novine Br: 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj te za uslugu pomoći u kući, kao i za druge usluge koje pruža u okviru svoje djelatnosti.

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. Zahtjev i obaveznu dokumentaciju kandidat predaje u Dom, putem pošte ili elektroničkim putem.

4) U zahtjevu za smještaj kandidat ima mogućnost iskazati potrebu – smještaja bez odgode prema utvrđenom redoslijedu prijema – smještaja s odgodom (mirovanje zahtjeva)

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

6) Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom

Članak 7.

1) O redoslijedu prijema i otpusta korisnika odlučuje Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo.

2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čini (3) člana:

- Glavna sestra Doma, (ili zamjenik)
- Radni terapeut Doma (edukacijska rehabilitatorica) ili socijalni radnik Doma
- i Ravnatelj Doma.

3) Povjerenstvo može odlučivati ako je prisutna natpolovična većina svih članova, a donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. Prema potrebama i procjeni Povjerenstva, sjednici mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite, liječnik specijalista psihijatrije i socijalni radnik nadležnog centra za socijalnu skrb.

Članak 8.

Predsjednik Povjerenstva je Glavna medicinska sestra, koja saziva i vodi sjednice Povjerenstva. Zamjenik Povjerenstva je radni terapeut- edukacijska rehabilitatorica.

Članak 9.

1) Povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

2) Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik Predsjednik Povjerenstva. (u slučaju spriječenosti zamjenik)

3) O svome radu Povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 10.

1) Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Povjerenstvo 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) Povjerenstvo 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 statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.

4) Povjerenstvo može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, logopeda ili drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke.

Članak 11.

1.) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.

2) Povjerenstvo 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.

3) Odluku iz stavka 2. ovog članka Povjerenstvo s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb, ukoliko se smještaj ostvaruje temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

Članak 12.

1) Povjerenstvo na sjednici donosi Odluku.

2) O Odluci Povjerenstva podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim ili elektroničkim putem.

3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno članku 16. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana primitka Odluke.

4) Prigovor se podnosi Povjerenstvu

Članak 13.

1) O redoslijedu prijema Povjerenstvo sastavlja liste čekanja i to zasebno:

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na odjelu pojačane njege

2) Pravo prioritnog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja u rubrici „prioritet“ sukladno odredbama članka 17. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Kandidati koji koriste pravo prioritetskog smještaja u skladu sa odredbama čl. 17. ovog Pravilnika, smatraju se aktivnim kandidatima za smještaj.

Članak 15.

Liste čekanja sadrže:

1. redni broj
2. ime, prezime i godinu rođenja kandidata
3. datum predaje zahtjeva
4. datum utvrđivanja liste
5. oznaku prioritetskog smještaja
6. datum aktivacije zahtjeva za smještaj

Članak 16.

- 1) Lista čekanja iz članka 15. 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, bračni drug, djeca, unuci, 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 15. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 17.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

-kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine Br: 18/22, 46/22),

-roditelj, udovica ili udovac smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata od 100 % oštećenja I skupine do 80% oštećenja organizma, sukladno odredbama Zakona o pravima hrvatskih branitelja Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine 121/17, 98/19, 84/21),

- vojni i civilni invalidi rata 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 (Narodne novine 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) 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 (Narodne novine 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)

- kandidati za koje Povjerenstvo sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći, ovisnosti ili socijalne isključenosti.

Članak 18.

Prioritetni smještaj iz jednog u drugi stupanj usluge (premještaj) imaju smješteni korisnici u slučaju promjene zdravstvenog stanja, socijalnog statusa, odnosno drugih bitnih okolnosti, a sukladno procjeni Stručnog tima Doma.

Članak 19.

- 1) Kandidati koji se nalaze na listi čekanja imaju pravo odgoditi smještaj (tzv. „privremeni odustanak“).
- 2) U slučaju ponovnog aktiviranja prolongiranog smještaja, kandidati se stavljaju na listu čekanja prema datumu zadnje aktivacije zahtjeva.

Članak 20.

- 1) Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama regulira se odnos između smještenog korisnika i njegovog obveznika uzdržavanja/plaćanja (solidarnog sudužnika) 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.

Članak 21.

- 1) Ugovor o međusobnim pravima i obavezama sadrži:

- ime, prezime, OIB,
- adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- naznaku usluge koja će se pružati korisniku, odjel pojačane njege ili stambeni dio
- naznaku vrste smještaja/usluge (jednokrevetna ili višekrevetna soba)
- datum početka pružanja usluge
- podatke o obvezniku plaćanja (ime, prezime, OIB)
- način plaćanja
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma
- odredbe o prestanku Ugovora
- posljedice kršenja ugovornih odredbi
- druga prava i obveze ugovornih strana
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

III. SMJEŠTAJ U DOMU

Članak 22.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru iz članka 20. ovog Pravilnika ili rješenju nadležnog centra za socijalnu skrb te sukladno drugim aktima Doma.

Članak 23.

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

- 2) U skladu s mogućnostima Doma, sa korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju.
- 3) Iznimno, radi procjene adekvatnosti vrste i stupnja usluge koju Dom pruža, s korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju u skladu s mogućnostima Doma.

Članak 24.

- 1) Smještajem u Domu korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.
- 2) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine Br: 40/14), korisnicima se pružaju usluge u I, II, III i IV stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.
- 3) Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

Članak 25.

- 1) U dogovoru sa korisnikom i/ili procjenom Stručnog tima ili u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, istome se mogu osigurati usluge II, III i IV stupnja usluge.
- 2) U slučaju poboljšanja psihofizičkog statusa korisniku se može osigurati premještaj u stambenom dijelu, odnosno I stupanj usluge.

Članak 26.

- 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 30 (trideset) dana od dana smrti korisnika.
- 2) Dom može sudjelovati u ostavinskom postupku i sudskim putem zatražiti nastala dugovanja, odnosno pokrenuti tužbu prema nasljednicima.
- 3) U slučaju preseljenja smještenih korisnika, korisnik i/ili obveznik plaćanja (solidarni sudužnik) plaćat će troškove u skladu sa sklopljenim Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama.
- 4) Preseljenje iz stavka 3. ovog članka korisnik i/ili obveznik uzdržavanja dužni su učiniti na način da oslobode sobu korisnika od njegovih stvari, u roku od najviše 5 dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

Članak 27.

- 1) Korisnik je dužan plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje Dom, a ista je objavljena na internetskoj stranici Doma. Cijena usluga smještaja i drugih usluga je promjenjiva.
- 2) Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama 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) Korisnik je dužan podmirivati troškove smještaja na način i u rokovima uređenima ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.
- 4) Pri obračunu troškova smještaja, obračunavaju se i sve dodatne usluge koje su korisniku osigurane tijekom obračunskog razdoblja, a čija cijena je određena Odlukom o cjeniku za pružanje dodatne usluge pojačane njege pokretnim korisnicima koju donosi Upravno vijeće Doma.

5) U slučaju neizvršavanja ugovorih obaveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zateznu kamatu.

6) 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 može biti besplatna za korisnika I stupnja usluge u slučaju medicinskih indikacija koje mogu ugroziti zdravlje drugih korisnika u blagovaonici (viroze i drugo), a najduže u trajanju do 15 dana o čemu odluku donosi Stručni tim Doma na temelju medicinske dokumentacije.

7) Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 10 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak živežnih namirnica i taj se iznos vraća korisniku i/ili obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 28.

Korisnik je dužan poštovati kućni red Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

IV. PRESTANAK BORAVKA U DOMU

Članak 29.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom
- otkazom Ugovora
- sporazumom stranaka
- neizvršavanjem ugovornih obaveza
- smrću korisnika

Članak 30

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

Članak 31.

Korisniku će Dom otkazati ugovor u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja
- isteka roka utvrđenog ugovorom
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatnih usluge od strane Doma
- neprijemnog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma
- učestalog kršenja kućnog reda Doma -učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma -drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima

Članak 32.

1) Otkaz ugovora o međusobnim pravima i obavezama pokreće se usmenim, pismenim ili elektroničkim putem.

2) Rok za otkaz ugovora o međusobnim pravima i obvezama je 15 dana do dana pokretanja postupka ukoliko ugovor otkazuje korisnik i 30 dana ukoliko ugovor otkazuje Dom.

3) O otkazu smještaja korisniku, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja izvijestiti centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika.

4) 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.

5) Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuje Povjerenstvo, u slučaju hitnog smještaja u bolnici ili smrti korisnika o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 33.

U slučajevima iz članka 31. ovog Pravilnika, za korisnika smještenog rješenjem centra za socijalnu skrb, ravnatelj Doma će, na prijedlog Povjerenstva, od nadležnog centra za socijalnu skrb zatražiti donošenje rješenja o prekidu smještaja.

Članak 34.

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno skrbnika najmanje mjesec dana prije prestanka smještaj.

IV. USLUGA POMOĆI U KUĆI

Članak 35.

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

Članak 36.

Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

- uputnice nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br:18/22, 46/22)

- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i/ili njegovih obveznika uzdržavanja i Doma.

(samostalno podmirivanje troškova usluge)

Članak 37.

1) Pomoć u kući može obuhvatiti:

- organiziranje prehrane (priprema i/ili dostava gotovih obroka u kuću);

- obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje 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);

2) Organiziranje prehrane iz stavka 1. Podstavak 1. ovog Pravilnika uključuje mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov dom ili osobnog preuzimanja obroka u kuhinji Doma.

Članak 38.

- 1) Korisnici iz članka 36. Stavak 2. podnose Domu zahtjev za pružanje usluge pomoći u kući.
- 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 39.

- 1) O redosljedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.
- 2) Listu čekanja utvrđuje Povjerenstvo na sjednicama stručnog vijeće Doma.

Članak 40.

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

Članak 41.

- 1) Lista čekanja iz članka 39. 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, bračni drug, djeca, unuci, druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupanju u postupku prava na pomoć u kući te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.
- 3) Uvid u listu čekanja iz članka 39. ovog Pravilnika se odobrava temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, ravnatelju Doma.

Članak 42.

- 1) U slučaju zaključivanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Doma i korisnika koji sam plaća uslugu 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 43.

Ugovor iz članka 42. ovog Pravilnika sadrži:

- ime, prezime, adresu, OIB odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- 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 44.

- 1) Korisnik može otkazati uslugu u svako vrijeme, a najkasnije 5 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 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Br: 245/10 i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika za prijem i otpust korisnika Br: 172/2020.

Članak 46.

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

Broj: 2 / 2023

Vis. 16. 02. 2023.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mr. sci. Veljko Đorotić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16.2. 2023. godine, a stupio je na snagu dana 24.2. 2023

. RAVNATELJ:

Nediljko Šimunović

