

Na temelju članka 60. stavak 4. Statuta Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb, Donje Svetice 89, (u daljnjem tekstu Dom), Upravno vijeća Doma, na svojoj 22. sjednici od 30.11.2016. godine, donijelo je

Pravilnik o kućnom redu

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze korisnika za vrijeme boravka u Domu, prava i obveze posjetitelja, vrijeme i način obavještanja o općem i zdravstvenom stanju korisnika.
- (2) Korisnik Doma je osoba koja je ostvarila pravo na socijalnu uslugu privremenog ili dugotrajnog smještaja svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.
- (3) Korisnik Doma je i osoba koja je ostvarila pravo na socijalnu uslugu sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i podzakonskim aktima
- (4) Posjetitelj Doma je svaka osoba, fizička ili pravna, koja zbog osobnih ili poslovnih razloga dolazi u Dom ili u druge pravne subjekte unutar Doma.

2. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 2.

Pravo na smještaj u Domu ostvaruje se pravovaljanim Ugovorom o smještaju, a temeljem:

- osobnog zahtjeva (zamolbe),
- Rješenja Centra za socijalnu skrb.

2.1. Prihvat korisnika

Članak 3.

- (1) Prihvat pri useljenju korisnika obavlja se svaki radni dan od 8:00 do 12:00 sati, a iznimno i izvan navedenog termina uz odobrenje Uprave.
- (2) Korisnika I. stupnja socijalni radnik zadužen za stalni smještaj odvodi u sobu, izvršava primopredaju sobe i potpisanom Izjavom zadužuje korisnika inventarom kojim je soba opremljena, upoznaje s organizacijom života u Domu i bitnim pravilnicima, te upućuje da se unutar dvadeset i četiri (24) sata od prijehva javi glavnoj medicinskoj sestri.
- (3) Prihvat pri useljenju korisnika II. i III. stupnja izvršava socijalni radnik zadužen za stalni smještaj i glavna medicinska sestra koji korisnika odvede u sobu, izvršavaju primopredaju sobe i potpisanom Izjavom zadužuju korisnika odnosno skrbnika i obveznika iz Ugovora inventarom kojim je soba opremljena, te upoznaju s organizacijom života u Domu i bitnim pravilnicima.

Članak 4.

- (1) Izjavom iz članka 3. stavak 2. i 3., korisnik odnosno skrbnik i obveznik iz Ugovora se obvezuje da će čuvati imovinu Doma te da će Domu nadoknaditi svaku štetu koju korisnik prouzroči na imovini Doma namjerno ili uslijed grube nepažnje.
- (2) Povjerenstvo za primopredaju sobe, koje zadužuje korisnika odnosno skrbnika i obveznika iz Ugovora za inventar sobe, čine socijalni radnik zadužen za stalni smještaj, glavna medicinska sestra i voditelj Odjela održavanja.

Članak 5.

Smještajem u Domu, korisnik odnosno skrbnik i obveznik iz Ugovora prihvatili su i dužni su pridržavati se uputa dobivenih od stručnih radnika Odjela socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući i Odjela brige o zdravlju i njege, kao i od drugih radnika Doma, te odredaba ovog Pravilnika i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.

Članak 6.

Prilikom smještaja korisnika, Dom će izvršiti isključivo prijavu boravišta sukladno Zakonu o prebivalištu.

Članak 7.

- (1) Smještajem u Dom, korisnik odnosno skrbnik i obveznik iz Ugovora se obvezao prihvatiti vrstu smještaja i uslugu koja mu je odobrena od strane Komisije za prijem i otpust korisnika.
- (2) U slučaju da, zbog privremenih ili trajnih promjena u funkcionalnom i zdravstvenom stanju korisnika ili zbog drugih opravdanih razloga koje je utvrdio Stručni tim Doma, nastane nužna potreba za promjenom vrste usluga u Domu odnosno premještaja na drugu vrstu smještaja, korisnik odnosno skrbnik i obveznik iz Ugovora su suglasni s promjenama vrste usluga odnosno premještaja na drugu vrstu smještaja i s promjenom cijena nastalih uslijed toga.
- (3) U slučaju da, zbog nužne privremene ili trajne promjene u organizaciji rada Doma, nastane potreba za premještajem na drugu vrstu smještaja, korisnik odnosno skrbnik i obveznik iz Ugovora suglasni su s premještajem.

Članak 8.

- (1) Korisniku je prigodom smještaja u Dom dopušten unos samo osobnih stvari poput garderobe, radija ili/i TV prijarnika, knjiga, slika i slično. Iznimno, uz dozvolu Stručnog tima Doma, moguće je unos drugih stvari koje su vezane za psihofizičko stanje korisnika.
- (2) Korisnik koji unosi TV prijarnik obavezan je, prije postavljanja istog, konzultirati se s voditeljem Odjela održavanja. Korisnik o svom trošku servisira TV prijarnik te regulira RTV pristojbu.
- (3) Svakom korisniku je dozvoljeno unošenje hladnjaka do 70l neto zapremine, energetski razred A, potrošnje do 130 KWh/godišnje, uz prethodnu pismenu najavu voditelju Odjela održavanja.
- (4) Korisnik može u sobu ugraditi klima uređaj samo prema utvrđenim specifikacijama uz prethodnu suglasnost voditelja Odjela održavanja. Navedeni klima uređaj, nakon iseljenja ili smrti korisnika, Obveznik iz Ugovora može ostaviti u vlasništvo Domu, u protivnom,

nakon demontaže klima uređaja, mora vratiti sve površine u stanje kakvo je zatečeno pri prihvatu korisnika.

- (5) Korisnik nabavlja te servisira klima uređaj o svom trošku uz odobrenje voditelja Odjela održavanja. Montažu i servise klima uređaja kojeg nabavlja korisnik mora obavljati ovlaštena osoba (servis) koju određuje Dom.
- (6) Za klima uređaj koji je u vlasništvu Doma, trošak održavanja snosi Dom.
- (7) Korištenje hladnjaka i klima uređaja dodatno se naplaćuje sukladno cijenama koje su promjenjive i koje utvrđuje nadležno tijelo svojim odlukama o cijenama usluga smještaja u domovima za starije osobe čija je osnivačka prava preuzeo Grad Zagreb.

2.2. Pravila ponašanja

Članak 9.

- (1) Korisnicima Doma nije dozvoljena galama, lupanje, razbijanje, glasna uporaba uređaja za reprodukciju slike i zvuka (TV, radio, hi-fi i sl.), vrijeđanje i uznemiravanje drugih korisnika i radnika Doma, te svako drugo ponašanje koje remeti red i mir u svim prostorima i okolini Doma ili šteti ugledu Doma.
- (2) Za vrijeme dnevnog odmora od 14:00 do 16:00 sati i u noćnim satima od 22:00 sata uvečer do 6:00 sati ujutro idućeg dana, u Domu treba vladati mir i tišina.
- (3) Korisnicima i posjetiteljima je zabranjeno pušenje u svim prostorima Doma u skladu s odredbama Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda.
- (4) Korisnici i posjetitelji Doma ne smiju biti u alkoholiziranom stanju u prostoru Doma.

Članak 10.

Korisnicima nije dozvoljeno kroz prozore, vrata, balkone i terase bacati bilo kakve predmete, proljevati vodu i slično, kao ni isprašivanje posteljine, sagova, stolnjaka, krpa i drugih sličnih predmeta.

Članak 11.

Korisnici su dužni cvijeće koje drže na balkonima držati u posudama koje ne propuštaju vodu i osigurane su protiv pada.

Cvijeće se zalijeva tako da se voda ne razlijeva i ne pada na donje dijelove zgrade te ne vlaži pročelje iste.

Osim cvijeća, na balkonu je dozvoljeno držanje samo garniture za sjedenje (stolić i dvije stolice) i ormarića za cipele.

Članak 12.

- (1) Sukladno Pravilniku o zaštiti od požara, korisnicima Doma zabranjeno je u sobama držati električna trošila (električna kuhala, električne grijalice, pegle, pećnice, usisavače i slično) i grijače uređaje.
- (2) Korisnicima nije dopušteno kuhanje u sobama.
- (3) Od 06:00 do 22:00 sata korisnicima su na raspolaganju čajne kuhinje, koje se nalaze na prva tri kata Doma, za pripremu napitaka i druženje.

Članak 13.

Radi sigurnosti i zaštite korisnika i radnika Doma, korisnicima i njihovim posjetiteljima zabranjeno je unošenje svih vrsta oružja (vatrenog, zračnog, plinskog, za signalizaciju, rasprskavajućeg, s tetivom i hladnog oružja) u sve prostore Doma.

Članak 14.

- (1) Korisnicima Doma nije dozvoljeno u prostorima i okolici Doma držati kućne ljubimce.
- (2) Korisnicima i posjetiteljima nije dopušteno dovođenje i hranjenje životinja u prostoru i okolici Doma.

Članak 15.

Korisnicima nije dozvoljeno vršiti adaptacije i intervencije u prostoru Doma niti mijenjati bravu ulaznih vrata sobe.

Članak 16.

- Korisnici stambenog dijela samostalno raspolažu ključem svoje sobe, ali su dužni prilikom izlaska iz Doma isti ostaviti na porti Doma.
- U slučaju gubitka i/ili oštećenja ključa sobe, trošak izrade novog snosi korisnik.

Članak 17.

Dom zadržava pravo mogućnosti ulaska u svaki prostor Doma korištenjem rezervnog ključa u svrhu redovnog i/ili izvanrednog održavanja opreme sobe i higijene prostora, ili u slučaju iznimnih, opravdanih okolnosti uz zabilješku u knjigu evidencije na porti Doma o preuzimanju i povratu ključa te uz pisano izvješće o razlozima ulaska u sobu.

Članak 18.

- (1) Korisnik je dužan omogućiti spremačici nesmetano obavljanje održavanja higijene prostora i provjetravanja sobe.
- (2) Korisnik je dužan, u skladu sa svojim mogućnostima, održavati osobnu higijenu i voditi brigu da ne umanjuje higijenski standard prostora u kojem boravi.
- (3) Zabranjeno je provjetravanje sobe prema hodniku.

Članak 19.

- (1) Korisnici su dužni biti uredni, čisti i primjereno odjeveni tijekom boravka u restoranu i ostalim prostorima Doma.
- (2) Za izgled korisnika, koji ne mogu skrbiti sami o sebi, skrbe radnici Odjela brige o zdravlju i njege.
- (3) Posjetitelji Doma moraju biti prikladno i primjereno odjeveni.

Članak 20.

- (1) Propisno označeno rublje pere se u praonici Doma.
- (2) Korisnicima nije dozvoljeno samostalno pranje rublja u prostorima Doma.

Članak 21.

(1) Korisnici I. stupnja mogu izbivati iz Doma uz obvezatno prethodno javljanje porti Doma koja o tome vodi evidenciju i svakodnevno izvješćuje Odjel socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući.

(2) Korisnici II. i III. stupnja obavezni su javiti se prije napuštanja Doma glavnoj ili dežurnoj medicinskoj sestri na Odjelu brige o zdravlju i njege i porti Doma.

Članak 22.

(1) Korisnicima Doma nije dozvoljeno primati posjetitelje na noćenje.

(2) Korisniku je zabranjeno posjetitelju dati na korištenje predmete u vlasništvu Doma ili mu omogućiti korištenje usluga koje Dom pruža korisniku (pranje rublja, hranjenje, kupanje i slično).

Članak 23.

(1) Korisnici se kod prihvata upućuju da svoje osobne dokumente, izuzev osobne iskaznice, novac i druge vrijednosti predaju svom skrbniku ili obvezniku iz Ugovora.

(2) Ukoliko se kod korisnika tijekom boravka i kod preseljenja pronađu vrijednosti za koje postoji rizik od nestanka ili otuđenja, ovlašteni stručni radnik će preuzeti i privremeno pohraniti vrijednosti sukladno Pravilniku o čuvanju imovine korisnika. Navedeno preuzimanje i pohranjivanje vrši se ispunjavanjem Obrasca primopredaje vrijednosnih predmeta i novca.

Članak 24.

(3) Za gubitak ili oštećenje vrijednosnih predmeta i novca koje korisnik zadrži kod sebe usprkos preporuci, Dom ne snosi odgovornost.

(4) Dom ne snosi odgovornost za gubitak, oštećenje i kvar na osobnim pomagalima i uređajima koje korisnik koristi.

Članak 25.

(1) Korisnici Doma, u skladu sa svojim zdravstvenim stanjem, konzumiraju standardnu, laganu ili dijabetičku vrstu prehrane.

(2) U zdravstvenoj dokumentaciji korisnika evidentiraju se podaci o prehrani koja je korisniku propisana.

(3) Dijabetička prehrana dodatno se naplaćuje sukladno odlukama o cijenama usluga smještaja u domovima za starije osobe čija je osnivačka prava preuzeo Grad Zagreb.

(4) Ako je korisniku određena vrsta prehrane od strane i po preporuci nadležnog liječnika, korisnik ne može promijeniti istu bez izdane liječničke potvrde nadležnog liječnika da navedena prehrana više nije potrebna.

Članak 26.

(1) Vrsta, količina i kakvoća poslužene prehrane propisana je Normativima za prehranu starijih osoba te mora biti primjerena potrebama i zdravstvenom stanju korisnika sukladno planu prehrane – jelovniku.

(2) Način posluživanja hrane određen je pravilima struke.

(3) Tjedni jelovnik, kontroliran i odobren od Povjerenstva za jelovnike, objavljuje se na oglasnoj ploči Doma. Povjerenstvo čine voditelj Odjela prehrane ili njegov zamjenik, glavna medicinska sestra, socijalna radnica i zainteresirani korisnici Doma.

(4) Voditelj Odjela prehrane zadržava pravo da iz objektivnih i opravdanih razloga iznimno naknadno izmijeni tjedni jelovnik.

Članak 27.

(1) Prehrana korisnicima I. stupnja servira se u restoranu Doma,

(2) Iznimno od st (1) korisnicima koji zbog privremenog pogoršanja zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti konzumirati obroke u restoranu Doma, odobrit će se dostava obroka u sobu najduže četrnaest (14) dana uz liječničku potvrdu. Dostava obroka u sobu se naplaćuje sukladno odlukama o cijenama usluga smještaja u domovima za starije osobe čija je osnivačka prava preuzeo Grad Zagreb.

(3) Ukoliko nakon četrnaest (14) dana ne dođe do poboljšanja zdravstvenog stanja ili ukoliko se isto učestalo ponavlja, Stručni tim će odlučiti o promjeni stupnja usluge i vrsti smještaja.

(4) Prehrana korisnicima II. i III. stupnja servira se u restoranu Doma ili u sobama.

(5) Prehrana u Domu servira se u tri obroka dnevno u sljedećem vremenskom rasponu, a ovisno o stupnju njege i to:

- doručak od 08:00 do 09:00 sati,
- ručak od 12:00 do 14:00 sati,
- večera od 18:00 do 19:30 sati.

(6) Međuobroci u sklopu dijabetičke prehrane serviraju se u 10:00, 16:00 i 21:00 sat i to na sljedeći način:

- korisnicima I. stupnja međuobrok se servira u restoranu Doma uz redovni obrok ako se radi o voću. Ostale vrste međuobroka serviraju se u restoranu u 10:00, 16:00 i 21:00 sat

- korisnicima II. i III. stupnja međuobroci se dostavlja u sobu uz redovne obroke ako se radi o voću. Ostale vrste međuobroka se dostavljaju u 10:00, 16:00 i 21:00 sat

Članak 28.

(1) Prilikom useljenja korisniku se određujem mjesto sjedenja u restoranu Doma.

(2) Mjesto sjedenja se može promijeniti samo iznimno odlukom stručnih radnika.

(3) Serviranje hrane obavlja se prema određenom rasporedu uz izmjenu redosljeda posluživanja.

Članak 29.

(1) Korisnicima Doma je najstrože zabranjeno iznošenje i unošenje hrane, posuda i pribora za jelo iz restorana Doma.

(2) Iznimno, korisnicima dijabetičke prehrane dozvoljeno je iznošenje međuobroka iz restorana Doma ukoliko je isti serviran uz redovni obrok.

Članak 30.

- (1) Korisnici II. i III. stupnja primaju lijekove od medicinske sestre/medicinskog tehničara ordinirane isključivo od strane liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (2) Dom ne odgovara za samoinicijativno provođenje liječenja i određivanje terapije od strane korisnika, članova njegove obitelji i/ili trećih osoba.
- (3) Korisnik je dužan pridržavati se rasporeda postupnika njege (kupanje i ostali postupci njege) te je dužan dopustiti osoblju da istu nesmetano obavlja.
- (4) Tijekom postupka njege i medicinsko-tehničkih postupaka nije dozvoljeno prisutstvo trećih osoba.

Članak 31.

- (1) Ukoliko korisnik Doma, skrbnik ili obveznik iz Ugovora dogovori s trećom osobom pružanje određenih usluga u Domu isto je moguće samo uz suglasnost Stručnog tima.
- (2) Usluge druženja i šetnje može pružati bilo koja osoba koja ima ovjerenu punomoć obitelji za obavljanje istog u njihovo ime.
- (3) Osobe koje imaju ovjerenu punomoć obitelji, a koje šecu i družu se s korisnicima smiju dolaziti isključivo u vrijeme posjeta na Odjelima brige o zdravlju i njege, odnosno u vremenu od 14,00 – 21,00 sati.
- (4) Uz djelatnike Doma usluge hranjenja, oblačenja, kupanja i drugih usluga, može obavljati isključivo:
 - ovlaštena / licencirana osoba koja je zaposlenik određene tvrtke ili ustanove
 - ovlašteni / licencirani član udruga,a koje pružaju usluge njege, te s kojima je obitelj sklopila ugovor i o tome dostavila potvrdu Domu.

Članak 32.

- (1) Korisnici se mogu koristiti vlastitim mobilnim telefonima, prijenosnim računalima ili drugim vlastitim elektroničkim uređajima na način da pri tome poštuju privatnost i diskreciju drugih korisnika i radnika Doma.
- (2) Korisnicima i posjetiteljima nije dopušteno snimanje i fotografiranje korisnika i radnika Doma.

Članak 33.

- (1) Korisnici su dužni čuvati imovinu Doma i paziti na red i čistoću prostora u kojem borave.
- (2) Svaki uočeni kvar ili oštećenje imovine Doma korisnici su dužni prijaviti porti Doma.
- (3) Ukoliko se utvrdi da je korisnik ili posjetitelj Doma namjerno odnosno uslijed grube nepažnje počinio štetu na imovini Doma, dužan je istu nadoknaditi.
- (4) Šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti oštećene imovine po financijskoj kartici. Iznimno iznos utvrđuje Povjerenstvo za primopredaju soba uz stručnu pomoć financijskog stručnjaka ukoliko vrijednost oštećene imovine nije moguće utvrditi po financijskoj kartici.
- (5) Zabranjeno je korisnicima, posjetiteljima i trećim osobama samoinicijativno otklanjanje kvarova i oštećenja na domskoj imovini.
- (6) Korisnici su dužni racionalno koristiti električnu energiju i vodu.

Članak 34.

(1) Svaki korisnik Doma, kao i skrbnik i obveznik iz Ugovora, ima pravo izraziti svoje dojmove o radu Doma bez straha da će radi toga biti povrijeđena njegova prava ili da će biti dovedeni u nepovoljan položaj tijekom ostvarivanja prava na socijalnu uslugu.

(2) Prigovor može biti javan ili anonimno putem za to predviđenih sandučića.

(3) Prigovor se može podnijeti i pismenim putem izravno voditelju Odjela socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući ili Uredu ravnatelja putem Tajništva Doma.

3. POSJETE KORISNICIMA DOMA

Članak 35.

Prilikom ulaska u Dom svi posjetitelji dužni su se pridržavati odredaba ovoga Pravilnika i mjera koje su izdane za njegovo provođenje.

Članak 36.

(1) Posjete korisnicima dozvoljene su svaki dan.

(2) Funkcionalno neovisnim korisnicima (I. stupanj), posjete su dozvoljene svaki dan od 07:00 do 21:00 sati.

(3) Djelomično i potpuno funkcionalno ovisnim korisnicima (II. i III. stupanj), posjete su dozvoljene svaki dan od 14:00 do 21:00 sati.

(4) Posjetitelji su se obvezni javiti na porti Doma zbog evidentiranja ulazaka i izlazaka te svrhe posjete u Dom.

(5) Za korisnike dvokrevetnih soba druženje s posjetiteljima omogućeno je u zajedničkim prostorijama i atriju Doma.

(6) Svaki dolazak nepoznatih osoba u posjetu, korisnici i radnici Doma dužni su odmah prijaviti porti i upravi Doma, koji će nadalje postupiti u skladu s ocjenjenom potrebom.

Članak 37.

Posjetiteljima Doma nije dopušteno:

- dolazak u alkoholiziranom stanju;
- nedolično i neprimjereno odijevanje;
- unošenje i korištenje svih vrsta oružja;
- namjerno odnosno uslijed grube nepažnje oštećivanje zgrade, imovine i opreme Doma;
- davanje novčanih nagrada i drugih vrijednosti zaposlenicima;
- dovođenje kućnih ljubimaca;
- pušenje unutar prostora Doma;
- neovlašteni ulazak u radne, službene i gospodarske prostorije Doma;
- uništavanje i branje biljaka u atriju i parku Doma;
- organiziranje skupova, manifestacija i sličnih okupljanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Doma.

Članak 38.

(1) Radnici Doma imaju pravo upozoriti posjetitelja koji se ne pridržava odredaba ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da posjetitelj grubo krši odredbe ovog pravilnika i drugih pravila, portir Doma udaljiti će ga iz ustanove, a u težim slučajevima može zatražiti i intervenciju policije.

4. INFORMIRANJE O STANJU KORISNIKA

Članak 39.

(1) Pravo i obavezu pružanja općih informacija o korisnicima imaju stručni radnici Odjela socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o tajnosti osobnih podataka i Pravilniku o poslovnoj tajni Doma za starije osobe Peščenice, Zagreb.

(2) Osobni podaci korisnika smatraju se profesionalnom tajnom.

(3) Informacije o korisnicima Doma pružaju se samim korisnicima, i osobama koje korisnik pismenom izjavom odredi kao osobu kojoj se može pružiti informacija te institucijama koje imaju interes i pravno uporište.

(4) Informacije o zdravstvenom statusu korisniku pruža glavna medicinska sestra ili voditelj Odjela brige o zdravlju i njege.

5. VJERSKI OBREDI

Članak 40.

Korisnicima koji žele zadovoljiti svoje vjerske potrebe za vrijeme boravka u Domu, može se na njihov zahtjev, na zahtjev obitelji, skrbnika ili obveznika iz Ugovora o smještaju dozvoliti posjet vjerskog službenika radi obavljanja obreda, uz prethodnu najavu voditelju Odjela socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući.

Članak 41.

Vjerski obred (misa) održava se u namjenskoj prostoriji (Velikoj dvorani).

6. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI PRAVILNIKA

Članak 42.

(1) U slučaju ne pridržavanja i kršenja odredaba ovog Pravilnika, bilo od strane korisnika bilo od strane skrbnika ili obveznika iz Ugovora o smještaju, na isto će usmeno upozoriti voditelj Odjela socijalnog rada za stalni smještaj, cjelodnevni boravak te pomoć u kući ili voditelj Odjela brige o zdravlju i njege.

(2) U slučaju učestalog i teškog kršenja odredaba ovog Pravilnika, i nakon dobivenih usmenih upozorenja i pismenih opomena, ravnateljica Doma će, na prijedlog Stručnog vijeća, pismeno upozoriti korisnika, skrbnika ili obveznika iz Ugovora o smještaju na njegovo ponašanje i zatražiti pridržavanje odredbi ovog Pravilnika i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.

(3) Dom može pismeno otkazati Ugovor o smještaju u slučaju učestalog i teškog kršenja odredaba ovog Pravilnika i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika nakon dvije (2) izrečene pismene opomene od strane ravnatelja Doma.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Doma od 26. studenog 2012. i Odluka o izmjeni od 06. kolovoza 2013. godine.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.

Pravilnik će se objaviti i na službenim stranicama Doma (www.dom-pescenica.hr).

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ivica Dokleja

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma 05. 12. 2016. godine.

RAVNATELJICA

mr.sc. Marija Orlić, dipl.psiholog