

Na temelju članka 53. stavka 2. i članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019. i 151/2022), članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/2022, 46/2022, 119/2022, 71/2023. i 156/2023.), odredbi Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“, broj 110/2022. i 58/2024.), članka 16. stavak 5. Statuta DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK, Upravno vijeće DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK, OIB: 15795793389, Branitelja Dubrovnika 33, Dubrovnik, uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: 550-01/23-01/39, URBROJ: 2117-04-24-7 od 26. lipnja 2024. , na svojoj XXIX sjednici, održanoj dana 3. lipnja 2024., donosi

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJOJ SISTEMATIZACIJI  
DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se u DOMU ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK (u daljnjem tekstu: Dom i/ili ustanova) utvrđuje:
- vrste i način pružanja usluga odnosno minimalni uvjeti za pružanje socijalnih usluga
  - organizacija i unutarnji ustroj ustanove
  - sistematizacija i osnovni opis poslova, nazivi radnih mjesta i broj izvršitelja poslova, uvjeti koje radnik mora ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa
  - kao i druga pitanja vezana za rad Doma.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na ženski i muški spol.

Članak 2.

Poslovi uređeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje pojedinosti ugovora o radu u dijelu naziva, naravi ili vrste poslova koje će radnik obavljati, mjesta rada te za utvrđivanje radnikove obveze u obavljanju tih poslova, kao i uputa poslodavca u svezi tih poslova.

**II. VRSTE I NAČIN PRUŽANJA USLUGA**

Članak 3.

- (1) Sukladno odredbama članka 7. i 8. Statuta Doma, djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama ovisno o utvrđenim potrebama i njihovom izboru te starijim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (u daljnjem tekstu: korisnici).
- (2) Socijalne usluge iz stavka (1) ovoga članka jesu:
- 1) smještaj,
  - 2) boravak,
  - 3) pomoć u kući i
  - 4) organizirano stanovanje, u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom.

- (3) Socijalna usluga iz stavka (2) podstavka 1) ovoga članka – *smještaj* – je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga. Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Osim ovih aktivnosti, smještaj može biti priznat korisniku radi provođenja psihosocijalnih tretmana, rehabilitacijskih programa, u kriznim situacijama odnosno drugim slučajevima sukladno propisima o socijalnoj skrbi. Pružanje usluga smještaja za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija ovisno o stadiju bolesti Dom može organizirati u zasebnim stambenim jedinicama (srednji/srednje teški stadij bolesti) i u jedinici za pojačanu njegu (terminalni stadij bolesti).
- (4) Socijalna usluga iz stavka (2) podstavka 2) ovoga članka – *boravak* – je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Usluga boravka pruža se kao usluga poludnevnog boravka ili kao usluga cjelodnevnog boravka.
- (5) Socijalna usluga iz stavka (2) podstavka 3) ovoga članka – *pomoć u kući* – je usluga koja se odobrava osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmićenje svakodnevnih životnih potreba. Usluga pomoći u kući obuhvaća organiziranje prehrane (priprema ili nabava i dostava gotovih obroka), obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene i/ili zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba korisnika.
- (6) Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 4) ovoga članka – *organizirano stanovanje* – je socijalna usluga kojom se osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika.
- (7) Dom pruža usluge i drugih programa u lokalnoj sredini, u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba, a na način sukladno propisima koji uređuju socijalnu skrb.
- (8) Osim pružanja socijalnih usluga iz prethodnih stavaka ovoga članka, Dom može pružati usluge smještaja i pripreme i posluživanja hrane i pića, sukladno posebnom propisu, provoditi posebne programe izvaninstitucijske skrbi s ciljem pružanja pomoći i podrške starijim osobama, te obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.
- (9) Djelatnost socijalne skrbi Dom obavlja kao javnu službu, ako zakonom o socijalnoj skrbi nije drukčije određeno.

#### Članak 4.

- (1) Dom usluge iz članka 3. ovoga Pravilnika pruža korisnicima ovisno o vrsti usluge, potrebama korisnika odnosno funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, a određuje ga intenzitet aktivnosti unutar usluge i to:
- a. *Prvi 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;

- b. *Drugi stupanj* usluge – pruža se djelomično ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba;
  - c. *Treći stupanj* usluge – pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu;
  - d. *Četvrti stupanj* usluge – pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.
- (2) Usluge se pružaju na temelju individualnog plana rada za korisnika, za čiju je izradu i donošenje zajedničke odluke potrebno formirati stručni tim između zaposlenih stručnih radnika.
- (3) Radnici Doma pružaju socijalne usluge poštujući sva načela socijalne skrbi, a posebice načelo slobode izbora, načelo individualizacije, načelo uključenosti korisnika u zajednicu, načelo poštivanja ljudskih prava i integriteta korisnika, načelo zabrane diskriminacije, načelo informiranosti o pravima i uslugama, načelo sudjelovanja u donošenju odluka, načelo tajnosti i zaštite osobnih podataka i načelo poštivanja privatnosti.
- (4) Ne može se primiti u radni odnos u Domu kao radnik u djelatnosti socijalne skrbi niti poslove u djelatnosti socijalne skrbi može obavljati osoba:
- 1) koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva (glava IX.), kaznenih djela protiv života i tijela (glava X.), kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda (glava XI.), kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja (glava XII.), kaznenih djela protiv osobne slobode (glava XIII.), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV.), kaznenih djela protiv spolne slobode (glava XVI.), kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII.), kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece (glava XVIII.), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XIX.), kaznenih djela protiv imovine (glava XXIII.), kaznenih djela protiv gospodarstva (glava XXIV.), kaznenih djela krivotvorenja (glava XXVI.), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXVIII.), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXX.) odnosno kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XXXII.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine, br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15. - ispravak, 101/17., 118/18., 126/19. i 84/21.),
  - 2) koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela (glava X.), kaznenih djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina (glava XI.), kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XII.), kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom (glava XIII.), kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog čudoređa (glava XIV.), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV.), kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži (glava XVI.), kaznenih djela protiv imovine (glava XVII.), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XVIII.), kaznenih djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja (glava XXI.), kaznenih djela protiv vjerodostojnosti isprava (glava XXIII.), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXIV.), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXV.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.),
  - 3) kojoj je pravomoćno izrečena prekršajnoppravna sankcija za nasilje u obitelji,
  - 4) protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII.) iz Kaznenog zakona (»Narodne

novine, br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15. - ispravak, 101/17., 118/18., 126/19. i 84/21.).

- (5) Dom je dužan po službenoj dužnosti pribaviti dokaz da osoba iz stavka (4) ovoga članka nije osuđena za kaznena djela ili za prekršaj iz stavka (4) ovoga članka te zatražiti od osobe iz stavka (4). ovoga članka dokaz da se protiv nje ne vodi postupak iz stavka (4). točke 4. ovoga članka.
- (6) Dom je dužan za sve radnike zaposlene u djelatnosti socijalne skrbi, najmanje jednom godišnje, pribaviti dokaz iz stavka (4) ovoga članka.
- (7) Ako osoba u radnom odnosu u Domu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka (4) ovoga članka odnosno ako joj bude izrečena prekršajnopravna sankcija iz stavka 4. točke 3) ovoga članka ili je protiv nje pokrenut postupak iz stavka (4) točke 4. ovoga članka, Dom kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (8) Ako ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u ustanovi socijalne skrbi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka (4) točaka 1. i 2. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (9) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

### **III. ORGANIZACIJA I UNUTARNJI USTROJ USTANOVE**

#### **Članak 5.**

- (1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad u Domu.
- (2) Poslovi u Domu, ovisno o broju radnika, opsegu i prirodi poslova i tehničkim uvjetima rada, organiziraju se u ustrojstvenim jedinicama više i niže razine.
- (3) Voditelji Doma je ravnatelj. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma. Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na način i pod uvjetima utvrđenima Statutom te propisima kojima se uređuju ustanove i socijalna skrb.
- (4) Ravnatelj Doma je, osim statusnog mjesta temeljem Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019. i 151/2022) i Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/2022, 46/2022, 119/2022, 71/2023. i 156/2023.) i posebno rukovodeće radno mjesto u sustavu socijalne skrbi na kojeg se neposredno primjenjuje čl. 15. Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/2024), tako da se prema broju zaposlenih radnika

u Domu (do 100 zaposlenih radnika) naziv radnog mjesta određuje kao *Ravnatelj ustanove u socijalnoj skrbi 3*, a minimalni stručni uvjeti za zapošljavanje na to radno mjesto određuju sukladno posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.

- (5) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojeg odredi ravnatelj.
- (6) Radnik iz stavka (5) ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

#### Članak 6.

- (1) U Domu se organiziraju sljedeće ustrojstvene jedinice:
  - Odjel njege i brige o zdravlju korisnika
  - Odjel prehrane
  - Odjel pomoćnih i tehničkih poslova
  - Odjel pomoći i njege starijim osobama u kući
  - Izdvojena poslovna jedinica „Thermotherapie“.
- (2) Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.
- (3) U ustrojstvenim jedinicama obavljaju se skupine stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno tehničkih poslova.
- (4) Odjeli odnosno izdvojene jedinice su ustrojstvene jedinice u sastavu Doma koje obavljaju stručnu i drugu djelatnost određenog područja, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, sukladno potrebnom broju izvršitelja.
- (5) Odjel odnosno izdvojena poslovna jedinica u svom sastavu može imati unutarnje ustrojstvene jedinice odsjeke i pododsjeke, koji se formiraju kao cjeline prema kriteriju istovrsnosti poslova. Odsjeci i pododsjeci se formiraju posebnom odlukom ravnatelja uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 7.

- (1) Voditelje pojedinih ustrojstvenih jedinica, uključivo voditelja izdvojene poslovne jedinice „Thermotherapie“ u Mokošici, imenuje i razrješava ravnatelj između radnika Doma, koji utvrđuje i njihove ovlasti.
- (2) Voditelji pojedinih ustrojstvenih jedinica i voditelj izdvojene jedinice za svoj rad odgovorni su ravnatelju.
- (3) Voditelje iz stavka (1) ovoga članka imenuje se na razdoblje od 2 (dvije) godine te temeljem odluke o imenovanju ravnatelj sklapa s radnikom dodatak ugovora o radu kojim se uređuje rad voditelja tijekom trajanja mandata sukladno stavku (4) ovoga članka.
- (4) Voditelje se razvrstava sukladno primjenjivoj *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine“, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (5) Voditelj može biti imenovan na neograničen broj mandata.

- (6) Ukoliko ravnatelj ne imenuje voditelja ustrojstvene jedinice, radom iste neposredno rukovodi ravnatelj.
- (7) Voditelj ujedno obavlja i poslove radnog mjesta s kojeg je imenovan voditeljem.
- (8) Voditelji uz poslove svog radnog mjesta obavljaju sljedeće poslove:
- organiziraju rad ustrojstvene jedinice,
  - koordiniraju rad s drugim ustrojstvenim jedinicama,
  - pružaju stručnu pomoć radnicima ustrojstvene jedinice,
  - skrbe o pravodobnom izvršavanju radnih zadataka te primjeni propisa vezanih uz rad ustrojstvene jedinice
  - skrbe o pravodobnom izvršavanju plana i programa rada Doma na razini ustrojstvene jedinice,
  - vode evidencije o radu radnika, izostancima, spriječenosti za rad (bolovanju) i zamjenama radnika,
  - izrađuju i kontroliraju mjesečne radne liste za obračun plaća radnika te su odgovorni za pravilan obračun satnice
  - predlažu plan godišnjih odmora radnika ustrojstvene jedinice,
  - vode brigu o stručnom usavršavanju i stručnom radu radnika povjerene ustrojstvene jedinice, planiraju potrebne količine sitnog inventara, potrošnog materijala za rad, zaštitne odjeće i obuču radnika ustrojstvene jedinice
  - sudjeluju u radu stručnih tijela,
  - predlažu nove projekte i aktivnosti temeljem uočenih potreba,
  - vode brigu o odgovarajućim uvjetima rada u povjerenoj ustrojstvenoj jedinici,
  - organiziraju, koordiniraju i nadziru pravovremeno izvršenje sanitarnih nadzornih pregleda
  - podnose izvješća,
  - vode potrebne evidencije i dokumentaciju,
  - skrbe o provođenju unutarnjeg nadzora na razini ustrojstvene jedinice,
  - prate i analiziraju sveukupnu problematiku ustrojstvene jedinice, sukladno Pravilniku o standardima kvalitete socijalnih usluga („Narodne novine“ br. 143/2014, 18/2022.) rade u najboljem interesu korisnika.
  - rade i druge poslove po nalogu ravnatelja.
- (9) Organizacijska shema sadržana je u **Prilogu I** ovoga Pravilnika.

#### Članak 8.

- (1) Ravnatelj može razriješiti voditelja ustrojstvene jedinice prije isteka mandata na koji je imenovan ako voditelj:
- sam zatraži razrješenje
  - ne obavlja poslove iz članka 7. ovog Pravilnika ili ih obavlja nesavjesno,
  - zbog nemara i propuštanja dužne pozornosti u izvršavanju poslova i radnih zadataka voditelja
  - ne postupi po propisima i/ili općim aktima Doma
  - ne izvršava odluke i upute ravnatelja ili postupi protivno njima.

#### IV. DJELOKRUG POSLOVA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

##### *Poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja*

##### Članak 9.

- (1) Poslovi socijalnog rada, radne terapije, poslovi tajnika/pravnika i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja. Financijsko-računovodstveni poslovi obavljaju se u okviru posebne službe uz nadzor voditelja ustrojstvene jedinice II. vrste te ravnatelja.
- (2) Socijalni rad za korisnike smještaja uključuje prihvata i upoznavanje korisnika s novom sredinom, pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, suradnja s obitelji korisnika, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji, specifične aktivnosti vezane za gerontološku skrb, prijam, vođenje evidencije i davanje izvješća.
- (3) Za poslove za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka, potrebno je formirati stručni tim između zaposlenih stručnih radnika.
- (4) Poslovi tajnika/pravnika, računovodstveno-financijski i administrativni poslovi provode se sukladno zakonu kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, propisima kojima se uređuje računovodstvo kao drugim propisima koji se odnose i/ili uređuju izvršavanje svih prava i obveza vezanih uz zakonito vođenje, rad i financiranje ustanove sukladno primjenjivim propisima.

##### *Odjel njege i brige o zdravlju korisnika*

##### Članak 10.

- (1) U Odjelu njege i brige o zdravlju korisnika usluge njege i brige o zdravlju korisnika obuhvaćaju postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje korisnikova stanja i ocjenu funkcionalne sposobnosti korisnika u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege i provjere uspješnosti. Opseg usluga pruža se intenzitetom koji ovisi o stupnju usluge koja je potrebna korisniku sukladno pravilima medicinske skrbi.
- (2) Fizikalna terapija za korisnike obuhvaća procjenu stanja i utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, unapređenje i održavanje zdravlja, provođenje fizikalne terapije po preporuci specijalista fizijatra ovisno o funkcionalnoj sposobnosti,
- (3) Odjel njege i brige o zdravlju korisnika usluga koordinira suradnju radi pružanja usluga korisnicima s liječnikom opće prakse, fizijatrom, stomatologom, psihijatrom. Pružanje usluga provodi se prema individualnom planu rada za korisnika i prateći potrebe koje su promjenjive.

#### *Odjel prehrane*

##### Članak 11.

- (1) Odjel prehrane skrbi o poslovima pripreme, servisiranja i dostave hrane korisnicima, pranja i održavanja kuhinjske opreme, inventara, provodi HACCP program, zaprima namirnice, kontrolira transport, skladištenje namirnica, upotrebu opreme i inventara, adekvatne odjeće i obuće i dr.
- (2) U Odjelu prehrane osim kontrole namirnica obavlja se redovita kontrola zdravlja, deratizacija i dezinfekcija.

#### *Odjel pomoćnih i tehničkih poslova*

##### Članak 12.

- (1) Odjel pomoćnih i tehničkih poslova skrbi te pruža usluge čišćenja, unutarnjeg i vanjskog održavanja zgrada u kojima se obavlja djelatnost Doma te njihovog okoliša, pranja, glačanja odjeće korisnika kao i usluge popravka opreme i inventara u sobama korisnika i ostalim prostorima Doma uključujući i prijevoz korisnika s ciljem osiguravanja zdravstvene skrbi i socijalne uključenosti u zajednicu.

#### *Odjel pomoći i njege starijim osobama u kući*

##### Članak 13.

- (1) Odjel pomoći i njege starijim osobama u kući skrbi o pružanju socijalnih usluga starijim osobama ovisno o utvrđenim potrebama i njihovom izboru te starijim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe, a koja se skrb ne pruža u prostorijama Ustanove.
- (2) Usluge iz stavka (1) ovoga članka pružaju se temeljem ugovora o pomoći u kući koji se sklapa sa korisnicima i/ili udrugama koje skrbe o osiguravanju pomoći i njege korisnicima.

#### *Izdvojena poslovna jedinica „Thermotherapie“*

##### Članak 14.

- (1) Izdvojena poslovna jedinica „Thermotherapie“ odnosi se na pružanje djelatnosti Doma u prostorima na adresi u Mokošici, Gradićevo 12 (Thermotherapie).
- (2) Sve odredbe o načinu postupanja i/ili pružanja usluga iz ovoga Pravilnika i drugih općih akata Doma odnose se i na rad u izdvojenoj poslovnoj jedinici, izuzev ako je drugačije izričito navedeno.

**V. STRUČNI RADNICI I OSTALI RADNICI  
TE OBAVLJANJE POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA**

Članak 15.

- (1) Socijalne usluge u sustavu socijalne skrbi pružaju *stručni radnici* s odgovarajućom kvalifikacijom i položenim stručnim ispitom, sukladno djelatnosti Doma, a koja su radna mjesta razvrstana sukladno primjenjivoj *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine”, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (2) U Domu mogu biti zaposleni i *ostali radnici* koji imaju odgovarajuću kvalifikaciju i položen odgovarajući ispit odnosno ispunjavaju druge uvjete sukladno primjenjivom podzakonskom aktu koji propisuje minimalne uvjete za pružanje socijalnih usluga u dijelu koji se odnosi na stručne i druge radnike u okviru zajedničkih mjerila radnika, te sve sukladno primjenjivoj *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine”, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (3) Broj i vrsta stručnih i drugih radnika određena je u sistematizaciji radnih mjesta prema broju i potrebama korisnika, vrstama usluga, te načinu njihova provođenja, a sve sukladno propisima o socijalnoj skrbi.
- (4) Ako broj korisnika ili usluga odstupa od propisanog broja korisnika ili usluga u odnosu na propisani broj radnika, broj radnika povećava se ili smanjuje razmjerno broju korisnika ili usluga.
- (5) Dom korisnicima tijekom noći osigurava odgovarajuću skrb i nadzor od strane stručnih ili drugih radnika.
- (6) Aktivnosti koje se obavljaju s korisnicima i ostali odgovarajući poslovi obavljaju radnici zaposleni u Domu, osim ako Dom pojedine aktivnosti nije povjerio ovlaštenim pravnim ili fizičkim osobama.
- (7) Sukladno potrebama Doma, moguće je angažirati vanjske usluge ovlaštenih osoba za poslove npr. čuvarske službe, poslove čišćenja, računovodstvenih i pravnih poslova te poslova održavanja. Moguće je i dodatno angažiranje liječnika specijalista za kontrolu terapije odnosno druge potrebe Doma u skrbi i radu sa korisnicima.

Članak 16.

- (1) U Domu se osigurava održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora i opreme, osobne odjeće i obuće te posteljnog rublja te obavljanje drugih pomoćno-tehničkih poslova. Dom je obavezan osigurati i primjerenu prehranu korisnicima sukladno propisanim standardima prehrane, ovisno o vrsti usluge koja se pruža korisniku.
- (2) Vođenje financijsko-računovodstvenih poslova obavlja se sukladno zakonu kojim se uređuje računovodstvo, zakonu kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanja proračuna, propisima kojima se uređuje računovodstvo neprofitnih organizacija, te pripadajućim podzakonskim aktima.

- (3) Dom osigurava nabavu potrebnih namirnica, potrošnog i drugog materijala te obavlja i/ili osigurava obavljanje drugih propisanih i/ili potrebnih pomoćnih i tehničkih poslova.
- (4) Poslove iz stavka (1) ovoga članka mogu obavljati radnici koji imaju odgovarajuću kvalifikaciju i ispunjavaju druge uvjete sukladno primjenjivom podzakonskom aktu koji propisuje minimalne uvjete za pružanje socijalnih usluga u dijelu koji se odnosi na obavljanje pomoćnih i tehničkih poslova.
- (5) Pomoćni i tehnički poslovi obavljaju se zapošljavanjem radnika ili pružatelj usluge pojedine poslove može povjeriti ovlaštenim pravnim ili fizičkim osobama.

## VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 17.

- (1) Radno mjesto je skup poslova koje radnik obavlja u tehnološkom procesu rada.
- (2) Sistematizacija je kratak popis i opis poslova koji radnici obavljaju na radnim mjestima, naziv radnog mjesta, uvjeta koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto, te opis posebnih znanja i odgovornosti.
- (3) Smatra se da radno mjesto pored osnovnih poslova sadrži i druge poslove neposredno vezane za obavljanje osnovnih poslova, odnosno sadrži i horizontalne zadatke (aktivnosti koje služe kao pomoćne glavnim aktivnostima), kao i privremene odnosno povremene poslove koje odredi neposredni rukovoditelj i/ili ravnatelj.
- (4) Opis poslova u sistematizaciji smatra se sastavnim dijelom ugovora o radu ili drugog odgovarajućeg ugovora.
- (8) Naziv pojedinog radnog mjesta određuje se sukladno karakteru poslova koji se na tom radnom mjestu redovito obavljaju kao i uvjeti za obavljanje tih poslova, a sve sukladno primjenjivoj *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine“, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (5) Uvjeti iz prethodnog stavka ovog članka određuju se sukladno potrebama i uvjetima rada te stupnju složenosti i odgovornosti na tom radnom mjestu.
- (6) Radna mjesta kategoriziraju se po ustrojstvenim jedinicama, a pobliže se određuju nazivom, uvjetima za obavljanje poslova, te opisom poslova koji se obavljaju na radnom mjestu, a sve sukladno primjenjivoj *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine“, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (7) Svako radno mjesto sadrži poslove iz djelatnosti Ustanove u okviru utvrđene organizacije rada na kojima radi jedan ili više izvršitelja istovremeno. Dakle, svako radno mjesto može imati jednog ili više izvršitelja/radnika.
- (8) Nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja/rukovodećih, stručnih i ostalih radnika Doma za pojedinu uslugu koja se neposredno pruža korisniku te uvjeti koje radnik mora ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa sadržana su u Sistematizaciji radnih mjesta u **Prilogu II** ovoga Pravilnika.

- (9) Detaljni opisi poslova pojedinih radnih mjesta sadržani su u **Prilogu III** ovog Pravilnika.

#### Članak 18.

- (1) Popis radnih mjesta prema sistematizaciji obvezuje Ustanovu na popunu izvršiteljima samo u dijelu koji se odnosi na zadovoljavanje propisanih uvjeta po Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine”, broj 110/2022. i 58/2024), a glede ostale popune radnih mjesta povrh navedenog, o istome Upravno vijeće odlučuje sukladno propisanim minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga te sukladno potrebama i financijskim mogućnostima Ustanove te prema *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine”, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.
- (2) Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja oni obavljaju poslove po rasporedu i na način kako to odredi ravnatelj Doma.
- (3) Minimalni broj i vrsta izvršitelja koji rade u neposrednom kontaktu sa korisnicima i drugih izvršitelja određen je prema broju i potrebama korisnika, vrstama usluga i aktivnosti te načinu njegova provođenja. Broj izvršitelja povećava se ili smanjuje razmjerno broju korisnika i broju i vrsti pruženih usluga. Iznimno, ako propisani broj izvršitelja u odnosu na broj korisnika nije dostatan za pružanje usluga koje zahtijevaju smjenski rad 24 sata dnevno, Dom kao pružatelj usluge obavezan je osigurati minimalni broj izvršitelja za aktivnosti koje se provode u smjenskom radu.
- (4) Ukoliko to omogućuju financijske mogućnosti Ustanove, Ravnatelj Doma Odlukom može zaposliti veći broj radnika na pojedinim radnim mjestima od broja predviđenog ovim Pravilnikom za potrebe provedbe projekata.
- (5) Ako se projektom iz stavka (4) ovog članka jačaju postojeće usluge ustanove i/ili aktivnosti unutar pojedine usluge, opis poslova i posebni uvjeti zaposlenih radnika mora odgovarati opisu poslova radnika navedenih u ovom Pravilniku.
- (6) Ravnatelj može imenovati voditelja i izvršitelje programa/projekta koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.

#### Članak 19.

- (1) Sva radna mjesta u Domu se prema složenosti poslova razvrstavaju u tarifne razrede na način utvrđen **Prilogom IV** ovog Pravilnika.
- (2) Tarifni prilog je tablica koja se sastoji od pregleda svakog radnog mjesta te koeficijenata složenosti poslova koji daju relativne odnose plaća između pojedinih radnih mjesta sukladno *Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine”, broj 22/2024), posebnim propisima iz područja socijalne skrbi i općim aktima Doma.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju biti u suglasnosti sa Zakonom o socijalnoj skrbi, *Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine“, broj 22/2024), podzakonskim aktima odnosno posebnim propisima iz područja socijalne skrbi te općim aktima Doma, a u slučaju njihove neusklađenosti neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o socijalnoj skrbi, *Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama* („Narodne novine“, broj 22/2024) te odredbe primjenjivih podzakonskih akata i općih akata Doma.
- (2) Ocjenu usklađenosti ovog Pravilnika daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi usklađivanja s primjenjivim propisom odnosno aktima.
- (3) Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je Upravno vijeće kao donositelj.

### Članak 21.

- (4) Sastavni dio ovog Pravilnika su:
  - Prilog I – Organizacijska shema i popis radnih mjesta po pojedinim ustrojstvenim jedinicama
  - Prilog II – Sistematizacija radnih mjesta
  - Prilog III – opisi radnih mjesta
  - Prilog IV – tarifni prilog

### Članak 22.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije osobe Dubrovnik od 16. siječnja 2019. br. 30/19 te Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije osobe Dubrovnik od 22. travnja 2021.

### Članak 23.

- (1) Ovlašćuje se Ravnatelj u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika uskladiti ugovore o radu radnika ukoliko su u suprotnosti s odredbama ovoga Pravilnika i njegovim prilogima.
- (2) Ovlašćuje se Ravnatelj u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika razriješiti dosadašnje Voditelje ustrojstvenih jedinica Doma i imenovati Voditelje ustrojstvenih jedinica sukladno ovom Pravilniku i njegovim prilogima.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.



Predsjednica Upravnog vijeća:

  
Katarina Doršner

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik donesen dana 3. lipnja 2024., objavljen na oglasnoj ploči Doma  
dana 11. srpnja 2024. i stupio na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma  
19. srpnja 2024. godine.



Ravnatelj:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ivica Puljić', written over a horizontal line.

Ivica Puljić