

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
SLAVONSKI BROD**

Ul. Kraljice Jelene 26, 35000 Slavonski Brod, CROATIA MB:03402789 OIB:07158584587 tel.:035212 700  
Fax.: 035 444 992 tel. rec. 035 212 600 www.dom-sb.hr- e-mail: info@dom-sb.hr

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA  
BRODSKO POSAVSKA  
2178/1-06 UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB  
I HRVATSKE BRANITELJE - SLAVONSKI BROD  
Slavonski Brod, 27. veljače 2023. godine

Primljeno: 06. 03. 2023.		
Klasifikacijska oznaka	Ustroj. jed.	
550-09/23-09/14	06	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
23-09		

**Županija Brodsko Posavska**

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje  
- n/p gos. Branko Sabo, mag.oec.-priv.pročelnik

**Predmet: Suglasnosti**

Poštovani

Temeljem Odluka s 05. sjednice UV-a Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, molimo naslov za predmetne suglasnosti:

-Izmjenu i dopunu „Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod“

-Sukladno odredbama čl.211. st.2. Zakona o socijalnoj skrbi ( Narodne Novine broj:18/22,46/22 i 119/22), „Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ (Narodne Novine broj:110/22), Zakona o radu (Narodne Novine broj:93/14, 127/17 i 98/19) i čl.28. čl.56. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, uz prethodnu suglasnost Sindikata od dana 06. veljače 2023. godine, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod na svojoj 05.sjednici održanoj dana 09. veljače 2023. godine donosi slijedeću:

Srdačan pozdrav

Zamjenik ravnatelja  
Ivica Alilović, mag.oec

Ravnateljica Doma  
Marija Filipović, mag.soc.rada

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
SLAVONSKI BROD  
ul. Kraljice Jelene 26 1

**-U prilogu dopis dostavlja se**

- Odluka o utvrđivanju prijedloga o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju, sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod
- o Pravilnik iz 2018

## DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE SLAVONSKI BROD

Ul. Kraljice Jelene 26., 35 000 Slavonski Brod, CROATIA ♦ MB: 3402789 ♦ OIB:07158584587 ♦ tel.: 035 212 700 ♦ 035 408 075 ♦  
♦ 035 212 656 ♦ tel/fax:035 444 992 ♦ www.dom-sb.hr ♦ e-mail: info@dom-sb.hr ♦

Ur. broj: 240-2.2. / 2023

Slavonski Brod, dana: 09. veljače 2023

Temeljem odredbi čl.211. st.2. Zakona o socijalnoj skrbi ( Narodne Novine broj:18/22,46/22 i 119/22), „Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ (Narodne Novine broj:110/22), Zakona o radu (Narodne Novine broj:93/14, 127/17 i 98/19) i čl.28. čl.56. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, uz prethodnu suglasnost Sindikata od dana 06. veljače 2023 godine, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod na svojoj 05.sjednici održanoj dana 09. veljače 2023 godine donosi slijedeću:

### ODLUKU

#### o utvrđivanju prijedloga

#### izmjena Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova

#### Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod

#### I.

Ovom Odlukom mijenja se / usklađuje se Pravilnik o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, temeljem Odluke s 3.sjednice Upravnog vijeća održane dana 30. travnja 2018 godine, Izmjene i dopune Pravilnika o radu s 4.sjednice Upravnog vijeća od dana 10. kolovoza 2018 godine.

#### II.

##### čl. 85. koji sada glasi:

Unutarnji ustroj Doma i poslovi ustrojbenih jedinica-odjela, uređuje se ovim Pravilnikom u skladu sa Statutom Doma i Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2014).

##### mijenja se i sada glasi:

Unutarnji ustroj Doma i poslovi ustrojbenih jedinica-Odjela/stručnih cjelina ili Odsjeka , uređuje se ovim Pravilnikom u skladu sa Statutom Doma , „Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ /N.N.110/22 od dana 23.09.2022, Klasa:011-02/22-01/24;Ur.broj:524-09-02-01/1-22-2 sve temeljem članka 163. stavka 4. i članka 164. stavka 9. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, br. 18/22., 46/22.i 119/22), kao i odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o radu (N. N. br:93/14, 127/17 i 98/19)

#### III.

##### čl.86. koji sada glasi:

Rad Doma organiziran je kroz slijedeće ustrojbene odjele, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje:

1. Odjel brige o zdravlju I
2. Odjel brige o zdravlju II
3. Odjel pomoćno-tehničkih poslova
4. Odjel prehrane i posluživanja
5. Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sv. Vinko „- Nova Kapela

##### mijenja se i sada glasi:

Rad Doma organiziran je kroz slijedeće ustrojbene odjele i stručne cjeline, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje:

1. Odjel brige o zdravlju I
  - 1.1.Stručna cjelina za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga
2. Odjel brige o zdravlju II
3. Odjel pomoćno-tehničkih poslova
4. Odjel prehrane i posluživanja
5. Odjel financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova
  - 5.1.Odsjek administrativno upravnih i kadrovski poslova
6. Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sv. Vinko „- Nova Kapela
  - 6.1.Stručna cjelina za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga

#### IV.

##### **čl. 87. koji sada glasi:**

Radom Odjela koordiniraju voditelji Odjela, a radom Dislocirane jedinice Doma, voditelj Dislocirane jedinice.

Poslovi socijalnog rada i radne terapije, financijsko – računovodstveni poslovi, poslovi nabave, poslovi zaštite na radu, administrativno – kadrovski poslovi, poslovi recepcije, te poslovi pomoći u kući obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja/ice Doma.

##### **mijenja se i sada glasi:**

Unutar Odjela ili dislocirane jedinice mogu se ustrojiti stručne cjeline i odsjeci, ovisno o prirodi posla i potreba organizacije rada

Poslovi socijalnog rada i radne terapije, poslovi zaštite na radu i poslovi nabave obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja/ice Doma.

#### V.

##### **čl. 88. koji sada glasi:**

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj/ica kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Radom Odjela rukovode voditelji Odjela, a radom dislocirane jedinice Voditelj dislocirane jedinice.

Voditelji Odjela su za svoj rad, rad cjelokupnog Odjela i za rezultate rada odgovorni osobi ovlaštenoj za zastupanje Doma-ravnatelju/ici.

Radnici u Odjelima su za svoj rad i rezultate svog rada odgovorni voditeljima Odjela.

Svaki radnik je osim poslova, koji su mu navedeni u Katalogu poslova, dužan obaviti i svaki drugi posao koji odgovara stupnju njegove stručnosti i koji su u neposrednoj svezi s ugovorenim poslovima, bez obzira spada li taj posao u popis njegovih poslova, a po nalogu ravnatelja ili neposrednog voditelja.

##### **mijenja se i sada glasi:**

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj/ica kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Radom Odjela rukovode voditelji Odjela, a radom dislocirane jedinice Voditelj dislocirane jedinice, radom stručne cjeline Voditelj stručne cjeline.

Voditelji Odjela su za svoj rad, rad cjelokupnog Odjela i za rezultate rada odgovara odgovornoj osobi ovlaštenoj za zastupanje Doma-ravnatelju/ici ili osobi ovlaštenoj za zamjenu, Voditelj dislocirane jedinice za svoj rad, rad cjelokupne dislocirane jedinice i za rezultate rada odgovara odgovornoj osobi ovlaštenoj za zastupanje Doma-ravnatelju/ici ili osobi ovlaštenoj za zamjenu, Voditelj stručne cjeline za svoj rad, rad cjelokupnog Stručne cjeline i za rezultate rada odgovara odgovornoj osobi ovlaštenoj za zastupanje Doma-ravnatelju/ici ili osobi ovlaštenoj za zamjenu.

Radnici u Odjelima, dislociranoj jedinici ili stručnim cjelinama, za svoj rad i rezultate svog rada odgovorni su voditeljima Odjela, Voditelju dislocirane jedinice ili Voditelju stručne cjeline

Svaki radnik je osim poslova, koji su mu navedeni u Katalogu poslova, dužan obaviti i svaki drugi posao koji odgovara stupnju njegove stručnosti i koji su u neposrednoj svezi s ugovorenim poslovima, bez obzira spada li taj posao u popis njegovih poslova, a po nalogu ravnatelja ili neposrednog voditelja.

#### VI.

##### **Čl. 89 koji sada glasi :**

U Odjelima se obavljaju slijedeći poslovi :

##### **1. Odjel brige o zdravlju I.**

- poslovi zdravstvene zaštite
- poslovi njege korisnika na Odjelu
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji
- poslovi čišćenja na Odjelu pojačane njege.

## **2. Odjel brige o zdravlju II.**

- poslovi zdravstvene zaštite
- poslovi njege korisnika na Odjelu
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji
- poslovi čišćenja na Odjelu pojačane njege.

## **3. Odjel pomoćno-tehničkih poslova**

- popravci održavanje strojeva, uređaja i instalacija centralnog grijanja i parnih kotlova
- poslovi održavanja i čišćenja Doma i okoliša
- poslovi pranja, glačanja, šivanja i krpanja rublja korisnika Doma.

## **4. Odjel prehrane i posluživanja**

- poslovi skladištenja i čuvanja robe i namirnica
- priprema, izdavanje i serviranje hrane
- pranje suđa i čišćenje kuhinje i restorana

## **5. Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sv. Vinko „- Nova Kapela**

- poslovi zdravstvene zaštite
- poslovi socijalnog rada i radne terapije
- poslovi stručnog rada
- poslovi njege korisnika na Odjelu
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji
- poslovi skladištenja i čuvanja robe i namirnica
- priprema, izdavanje i serviranje hrane
- pranje suđa i čišćenje kuhinje i restorana
- poslovi održavanja i čišćenja Doma i okoliša
- poslovi pranja, glačanja, šivanja i krpanja rublja korisnika Dom

### **mijenja se i sada glasi:**

#### **1.Odjel brige o zdravlju I. i Odjel brige o zdravlju II.**

- poslovi zdravstvene zaštite
- poslovi njege korisnika na Odjelu
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji
- poslovi čišćenja na Odjelu pojačane njege.

#### **1.1.Stručna cjeline za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga**

- Izvaninstitucijski poslovi zdravstvene zaštite
- Izvaninstitucijski poslovi njege korisnika na Odjelu
- Izvaninstitucijski poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika
- Izvaninstitucijski poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- Izvaninstitucijski poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji

- Izvaninstitucijski poslovi čišćenja
- Organiziranje prehrane u kući korisnika što obuhvaća nabavu i dostavu gotovih obroka u kuću korisnika
- Gerentodomaćinski poslovi / nabavlja živežne namirnice, pomaže u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština, pomoć u oblačenju i svlačenju korisnika, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja
- Izvan institucijski poslovi / pomoćno-tehničkih poslova / popravci održavanje strojeva, uređaja i instalacija centralnog grijanja, poslovi održavanja i čišćenja prostorija, poslovi održavanja i uređenja okoliša, poslovi pranja, glačanja, šivanja i krpanja rublja korisnika vaninstitucijskih usluga
- Kontrola, unaprjeđenje vezano za održava osobnu higijenu korisnika, mjerenje vitalnih znakova, sprečavanje komplikacija dugog ležanja, primjena per-oralne i perontoralne terapije, briga o prehrani, svi ostali poslove koje povjeri Voditelj Odjela ili ravnatelj.
- Kontrola i unaprjeđenje opće njegu svih korisnika, a posebice nepokretnih, higijenu sobe, rublja i posteljine korisnika, odnosno njegov izgled, i drugi poslovi i dogovoru i po nalogu Voditelja i poslovi koje povjeri ravnatelj.

## **6. Odjel prehrane i posluživanja**

- poslovi skladištenja i čuvanja robe i namirnica
- priprema, izdavanje, serviranje i dostava hrane
- pranje suđa i čišćenje kuhinje i restorana

## **7. Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sv. Vinko „- Nova Kapela**

- poslovi zdravstvene zaštite
- poslovi socijalnog rada i radne terapije
- poslovi stručnog rada
- poslovi njege korisnika na Odjelu
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i direktne njege oboljelih ili onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije za starije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba u gerijatriji
- poslovi skladištenja i čuvanja robe i namirnica
- priprema, izdavanje i serviranje hrane
- pranje suđa i čišćenje kuhinje i restorana
- poslovi održavanja i čišćenja Doma i okoliša
- poslovi pranja, glačanja, šivanja i krpanja rublja korisnika Doma

### **7.1. Stručna cjelina**

- Gerentodomaćinski poslovi / nabavlja živežne namirnice, pomaže u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština, pomoć u oblačenju i svlačenju korisnika, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja
- Izvan institucijski poslovi / pomoćno-tehničkih poslova / popravci održavanje strojeva, uređaja i instalacija centralnog grijanja, poslovi održavanja i čišćenja prostorija, poslovi održavanja i uređenja okoliša, poslovi pranja, glačanja, šivanja i krpanja rublja korisnika vaninstitucijskih usluga

## **8. Odjel financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova**

- financijsko-računovodstveni poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije

### **8.1. Odsjek administrativno upravnih i kadrovski poslova**

- administrativni poslovi
- upravni poslovi
- kadrovski poslovi

## VII.

### čl. 90 koji sada glasi:

#### Radnici Doma poslove obavljaju u slijedećem rasporedu radnog vremena :

- Ravnatelj – ujutro ili po potrebi
- Socijalni radnik – ujutro, popodne, po potrebi
- Radni terapeut – ujutro, popodne, po potrebi
- Stručni suradnik terapeut - ujutro, popodne, po potrebi
- Šef računovodstva – ujutro
- Financijsko materijalni knjigovođa – ujutro
- Likvidator – ujutro
- Blagajnik – ujutro
- Administrativno kadrovski referent – ujutro
- Recepcionar – u turnusima ili smjenama
- Šef nabave – ujutro, po potrebi
- Stručnjak zaštite na radu-ujutro, po potrebi
- Diplomirani pravnik – ujutro, po potrebi
- Dostavljač obroka - ujutro

#### 1) ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I I II

- VIŠA MEDICINSKA SESTRA – ujutro, popodne, po potrebi
- FIZIOTERAPEUT – ujutro i u smjenama
- MEDICINSKA SESTRA – ujutro i u smjenama
- NJGOVATELJICA – ujutro i u smjenama

#### 2) ODJEL POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

- DOMAR –KUĆNI MAJSTOR-ATK LOŽAČ– ujutro, popodne, po potrebi
- KUĆNI MAJSTOR-ATK LOŽAČ – ujutro, popodne, po potrebi
- KUĆNI MAJSTOR – ujutro, po potrebi
- PRALJA GLAČARA – ujutro, popodne, po potrebi
- ČISTAČICA – ujutro, popodne, po potrebi

#### 3) ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA

- KUHAR – u smjenama
- POMOĆNI KUHAR – u smjenama
- SERVIRKA – u smjenama
- SKLADIŠTAR – ujutro

#### 4) Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sveti Vinko „- Nova Kapela

- MEDICINSKA SESTRA – ujutro i u smjenama
- RADNI TERAPEUT – ujutro, popodne, po potrebi
- SOCIJALNI RADNIK – ujutro, popodne, po potrebi
- STRUČNI SURADNIK TERAPEUT - ujutro, popodne, po potrebi
- NJGOVATELJICA – ujutro i u smjenama
- KUHAR – u smjenama
- POMOĆNI KUHAR – u smjenama
- PRALJA GLAČARA – ujutro, popodne po potrebi
- ČISTAČICA – ujutro, popodne, po potrebi

### mijenja se i sada glasi:

#### Radnici Doma poslove obavljaju u slijedećem rasporedu radnog vremena :

- Ravnatelj – ujutro ili po potrebi
- Socijalni radnik – ujutro, popodne, po potrebi
- Radni terapeut – ujutro, popodne, po potrebi
- Stručni suradnik terapeut - ujutro, popodne, po potrebi
- Šef nabave – ujutro, po potrebi
- Stručnjak zaštite na radu-ujutro, po potrebi

#### **90/1 ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I. i II.**

- Viša medicinska sestra – ujutro, popodne, po potrebi
- Voditelj odjela I. ujutro, popodne, po potrebi
- Voditelj odjela II. ujutro, popodne, po potrebi
- Voditelj stručne cjeline ujutro, popodne, po potrebi
- Fizioterapeut – ujutro i u smjenama
- Medicinska sestra – ujutro i u smjenama
- Njegovateljica – ujutro i u smjenama
- Dostavljač obroka ujutro i u smjenama
- Gerentodomačica ujutro i u smjenama
- Pomoćni radnik ujutro i u smjenama

#### **90/2 ODJEL POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA**

- Domar –kućni majstor-atk ložač– ujutro, popodne, po potrebi
- Kućni majstor-atk ložač – ujutro, popodne, po potrebi
- Kućni majstor – ujutro, po potrebi
- Pralja glačara – ujutro, popodne, po potrebi
- Čistačica – ujutro, popodne, po potrebi

#### **90/3 ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA**

- Kuhar – u smjenama
- Pomoćni kuhar – u smjenama
- Servirka – u smjenama
- Skladištar – ujutro

#### **90/4 Dislocirana jedinica Doma, Dom „ Sveti Vinko „- Nova Kapela**

- Medicinska sestra – ujutro i u smjenama
- Radni terapeut – ujutro, popodne, po potrebi
- Socijalni radnik – ujutro, popodne, po potrebi
- Stručni suradnik terapeut - ujutro, popodne, po potrebi
- Fizioterapeut – ujutro i u smjenama
- Njegovateljica – ujutro i u smjenama
- Kuhar – u smjenama
- Pomoćni kuhar – u smjenama
- Pralja glačara – ujutro, popodne po potrebi
- Čistačica – ujutro, popodne, po potrebi
- Dostavljač obroka ujutro i u smjenama
- Gerentodomačica ujutro i u smjenama
- Pomoćni radnik ujutro i u smjenama

#### **90/5 Odjel financijsko računovodstvenih, administrativnih poslova**

- Šef računovodstva – ujutro
- Financijsko materijalni knjigovođa – ujutro
- Likvidator – ujutro
- Blagajnik – ujutro
- Administrativno tajnik – ujutro
- Recepcionar – u turnusima ili smjeni
- Voditelj Odsjeka-ujutro-po potrebi

### **VIII.**

#### **Čl. 91 koji sada glasi**

Broj stručnih i drugih djelatnika utvrđen ovim Pravilnikom određen je prema djelatnosti Doma i broju korisnika sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2014).

U slučaju suprotnosti neke od odredbi ovog Pravilnika sa zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, do njegova usklađivanja, neposredno će se primijeniti odgovarajuće odredbe zakona, drugog propisa, odnosno kolektivnog ugovora.

### **Mijenja se i sada glasi**

Broj stručnih i drugih djelatnika utvrđen ovim Pravilnikom određen je prema djelatnosti Doma i broju korisnika sukladno „Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ /N.N.110/22 od dana 23.09.2022., Klasa:011-02/22-01/24;Ur.broj:524-09-02-01/1-22-2/

U slučaju suprotnosti neke od odredbi ovog Pravilnika sa zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, do njegova usklađivanja, neposredno će se primijeniti odgovarajuće odredbe zakona, drugog propisa, odnosno kolektivnog ugovora.

## **IX.**

### **čl.92 koji sada glasi**

Ukupan broj radnika u Domu smanjuje se ili povećava razmjerno broju korisnika, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2014).

### **Mijenja se i sada glasi**

Ukupan broj radnika u Domu smanjuje se ili povećava razmjerno broju korisnika sukladno „Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ /N.N.110/22 od dana 23.09.2022., Klasa:011-02/22-01/24;Ur.broj:524-09-02-01/1-22-2/

## **X.**

### **čl. 96 koji sada glasi :**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod od 11. listopada 2016. godine.

### **Mijenja se i sada glasi:**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, s 3.sjednice UV-a od dana 30. travnja 2018 godine .objavljenog na oglasnoj ploči Doma dana 02. svibnja 2018. godine, koji je stupio na snagu dana 10.svibnja 2018. godine

## **XI.**

### **čl. 97 koji sada glasi:**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon donošenja Odluke o usvajanju od strane Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

### **Mijenja se i sada glasi:**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon donošenja prethodne suglasnosti od strane osnivača ŽBP-e, osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

## **XII.**

Ova Odluka o izmjenama Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, upućuje se osnivaču ŽBP-ovj na prethodnu suglasnost.

## **XIII.**

Ova Odluka stupa na snagu po dobivenoj prethodnoj suglasnosti od strane osnivača ŽBP-e, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod.

Predsjednik Upravnog vijeća

*Dubravka Galović*

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
SLAVONSKI BROD  
ul. Krajine Jelinek 26 1

## Obrazloženje

Ovim izmjenama „Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod“, isti se usklađuju s odredbama Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod , odredbi čl.211. st.2. Zakona o socijalnoj skrbi ( Narodne Novine broj:18/22,46/22 i 119/22), „Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ (Narodne Novine broj:110/22), Zakona o radu (Narodne Novine broj:93/14, 127/17 i 98/19) i čl.28. čl.56

- Izmjenama se mijenjaju/usklađuju slijedeće odredbe „Pravilnika o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod:
- U čl.85. Pravilnika , usklađuju se sa „Statutom Doma“ , „Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ /N.N.110/22 od dana 23.09.2022, Klasa:011-02/22-01/24; Ur.broj:524-09-02-01/1-22-2 sve temeljem. članka 163. stavka 4. i članka 164. stavka 9. „Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine«, br. 18/22., 46/22.i 119/22), kao i odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o radu (N. N. br:93/14, 127/17 i 98/19), mijenjaju se odredbe vezane za ustroj i ustrojbene jedinice u cilju jačanja podrške korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika usluga i smještaja te još boljeg i učinkovitijeg samog funkcioniranja i organizacije rada ustanove.
  - U članku 86. Pravilnika , sukladno potrebama organizacije rada i prirode posla u okviru :
    - Odjela pojačane zdravstvene njege I.“ i dislocirana jedinice Dom sv. Vinko Nova Kapela , ustrojavaju se „Stručne cjelina za kvalitetu“, u cilju jačanja podrške korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika usluga i smještaja
    - Odjela financijsko računovodstveni i administrativnih poslova, ustrojava se „Odsjek administrativno upravni i kadrovski poslova“, u cilju što učinkovitijeg funkcioniranja i organizacije rada ustanove
  - U članku 87. i 88. Pravilnika, sukladno potrebama i organizaciji posla, zbog ustrojavanja „Stručnih cjelina za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga“ i „Odsjek administrativno upravni i kadrovski poslova“, dodatno se uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela ustanove.
  - U članku 89. Pravilnika, zbog ustrojavanja „Stručna cjelina za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga“ i ustrojavanja „Odjela financijsko računovodstveni i administrativnih poslova/ s Odsjekom administrativno upravnih i kadrovski poslova“, dodatno se uređuje vrsta i opis poslove za novoustrojene odjele/cjeline/odsjeke.
  - U članku 90.Pravilnika , zbog ustrojavanja „Stručna cjelina za kvalitetu njege i izvaninstitucijskih usluga“ i ustrojavanja „Odjela financijsko računovodstveni i administrativnih poslova/ s Odsjekom administrativno upravnih i kadrovski poslova“, dodatno se uređuje radno vrijeme
  - U članku 91.i čl.92. Pravilnika, način utvrđivanja broj stručnih i drugih djelatnika ili ukupnog broja radnika Doma, reguliran je „Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga“ /N.N.110/22 od dana 23.09.2022, Klasa:011-02/22-01/24;Ur.broj:524-09-02-01/1-22-2/

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
SLAVONSKI BROD  
ul. Krajičice Jelene 26 1