

Na temelju članka 66. Statuta Doma za starije osobe Sveti Josip Zagreb, Zagreb, Dunjevac 17. Upravno vijeće Doma, na 10. sjednici održanoj dana 30.05.2019. godine (nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma) donijelo je

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE SVETI JOSIP ZAGREB

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Sveti Josip Zagreb (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije osobe Sveti Josip Zagreb (u dalnjem tekstu: Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, boravak u Domu, razlozi za otkaz boravka u Domu, korištenje usluga cijelodnevnog boravka, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakno na muški i ženski spol.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

- usluga dugotrajnog smještaja,
- usluga cijelodnevnog boravka,
- usluge pomoći u kući,
- druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti.

2) Usluge smještaja osiguravaju se u objektima na lokacijama Dunjevac 17, Topnička 29 i Bolnička 1.

3) Usluge pomoći u kući i druge usluge koje Dom osigurava u okviru svojih djelatnosti pružaju se u vlastitom domu korisnika te drugim prostorima na području Gradske četvrti Černomerec, Podsused – Vrapče, Stenjevec.

II USLUGA DUGOTRAJNOG SMJEŠTAJA U OBJEKTIMA NA LOKACIJI DUNJEVAC 17 I TOPNIČKA 29

Članak 4.

1) Smještaj u Dom kandidat ostvaruje u skladu s raspoloživim kapacitetima Doma i Odlukom Komisije za prijem i otpust korisnika.

2) Neposredno prije realizacije useljenja kandidat je dužan obaviti ponovni pregled s novom medicinskom dokumentacijom kod glavne sestre Doma.

3) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem Rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem solemniziranog Ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika/ njegovog zakonskog zastupnika.

4) Smještaj u Dom temeljem Rješenja centra za socijalnu skrb osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenom između osnivača Grada Zagreba i nadležnog Ministarstva Klasa: 51-05/02-01/18, ur.br: 524-09-01-02-19 od 2002. godine te Ugovora o pružanju socijalnih usluga, sklopljenog između nadležnog Ministarstva i Dom Sveti Josip od 20. prosinca 2018. godine (klasa: 550-01/18-03/121, urbr: 519-04-3-3/4-18-2).

Članak 5.

Uslugu dugotrajnog smještaja i Cjelodnevnom boravku ne mogu ostvariti starije osobe koje boluju od bolesti zbog kojih može biti ugroženo zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i djelatnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja takvim korisnicima.

Članak 6.

1) Sukladno članku 61.st.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 dugotrajni smještaj, cjelodnevni boravak, pomoći u kući, kao i za druge usluge koje pruža u okviru svoje djelatnosti.

2) Evidencija iz stavka 1 ovog članka vodi se u elektroničkom i pisanom obliku prema datumu urudžbiranja 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, a koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

4) U zahtjevu za smještaj kandidat ima mogućnost iskazati potrebu:

- Za hitnim smještajem
- Za osiguranjem usluge za buduće vrijeme

5) Zahtjev za komisijsku procjenu kandidat pokreće sam usmenom ili pisanom zamolbom Odjelu socijalnog rada.

6) Prioritet za komisijsku procjenu imaju kandidati iz članka 17., kandidati koji su korisnici socijalnih usluga koje ostvaruju putem Centara za socijalnu skrb i kandidati koji su Iošijeg socijalnog i materijalnog statusa utvrđenog temeljem priložene dokumentacije i razgovora sa stručnim djelatnicima.

6) U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode komisijske obrade.

7) U slučaju odgode komisijske obrade od strane Komisije za prijem i otpust kandidat ostaje aktivan za narednu komisijsku obradu, a nova procjena zdravstvenog stanja obavit će se neposredno prije useljenja.

8) Odgoda komisijske obrade ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

Članak 7.

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

2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čini pet (5) članova: socijalni radnik Doma, glavna medicinska sestra Doma, stručni radnik nadležnog Centra za socijalnu skrb, liječnik i radni terapeut Doma.

3) Komisiju za prijem i otpust korisnika u Podružnici Sveti Maksimilijan Kolbe čini: ravnateljica Doma, predstojnik Podružnice i glavna medicinska sestra Doma.

4) Prema potrebama i procjeni Komisije iz stavka 2. i 3., sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma.

Članak 8.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije.

Članak 9.

- 1) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- 2) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.
- 3) O svome radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 10.

- 1) Prije donošenja Odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši multidisciplinarnu procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.
- 2) Komisija 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) Neposredno prije realizacije smještaja glavna medicinska sestra Doma i voditelj Odjela socijalnog rada provjeravaju procjenu kandidata prema odluci Komisije za prijem i otpust korisnika na temelju zdravstvene dokumentacije i razgovora s kandidatom.
- 4) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata, može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.
- 5) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste) u svrhu donošenja odgovarajuće odluke.

Članak 11.

- 1.) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.
- 2) Komisija može uskratiti prijem kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena stupnja usluge.
- 3) Komisija može uskratiti prijem osobi za koju se utvrdi postojanje bolesti koja može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i djelatnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja navedenim korisnicima.

4) Odluku iz stavka 2. i 3. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja nadležnom 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) Komisija na sjednici donosi Odluku većinom glasova svih članova.
- 2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni Centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pisanim putem.
- 3) Pravo na pisani prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno članku 16. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana primanja Odluke.
- 4) Prigovor se podnosi Upravnom vijeću koji ga proslijedi Komisiji.

Članak 13.

- 1) O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:
 - listu čekanja za dugotrajni prioritetni smještaj na stambenoj jedinici i Odjelu za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju – od I do IV stupnja usluge
 - listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu – I stupanj usluge
 - listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju – od II do IV stupanj usluge
- 2) Pravo prioritetnog smještaja kandidata upisuje se na prioritetnim listama čekanja sukladno odredbama članka 17. ovog Pravilnika.
- 3) Liste čekanja iz stavka 1. ovog članka sastavljaju se odvojeno za objekte na lokaciji Dunjevac 17, objekt na lokaciji Topnička 29 i Cjelodnevni boravak na lokaciji Bolnička 1.

Članak 14.

Kandidati koji koriste pravo prioritetnog 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 komisijske obrade
5. oznaku prioritetnog smještaja
6. datum utvrđivanja liste
7. uputa o pravu na prigovor

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 zastupanju 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 pisanog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 17.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

- 1) Kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16) i Ugovoru o pružanju socijalnih usluga, sklopljenog između nadležnog Ministarstva i Dom Sveti Josip od 20. prosinca 2018. godine.
- 2) Roditelj, bračni ili izvanbračni drug smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- 3) Djeca smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju.

4) Hrvatski ratni vojni invalid iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju redoslijedom prednosti od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.

5) Roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju.

6) Zaštićeni najmoprimci i zaštićeni podstanari sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama zakona o najmu stanova (Narodne novine br: 68/2018).

7) Vojni i civilni invalidi rata sukladno Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj: 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13)

8) Kandidati koji su korisnici drugih usluga koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti

9) Kandidati za koje Komisija sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći, ovisnosti ili socijalne isključenosti.

Članak 18.

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

2) Pravo na premještaj iz glavnog objekta u Podružnicu i obrnuto imaju smješteni korisnici u slučaju potrebe za višim stupnjem usluge zbog promjene zdravstvenog stanja, socijalnog statusa i drugih bitnih okolnosti, a sukladno procjeni Stručnog tima Doma.

3) U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka korisnika i/ ili njegovog obveznika plaćanja smještaja obavještava se Odlukom u pisanim obliku.

Članak 19.

1) Kandidati koji se nalaze na listi čekanja imaju pravo odgoditi smještaj (tzv. „privremeni odustanak“).

2) O odgodi smještaja kandidat je dužan potpisati Izjavu o odgodi smještaja.

3) Kandidat s potpisom Izjavom o odgodi smještaja zahtjev za realizaciju usluge smještaja aktivira pisanim putem nakon proteka 12 mjeseci od potpisivanja Izjave.

Članak 20.

- 1) Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/ plaćanja 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 pisanom obliku prije početka pružanja usluge,a ovjerava ga javni bilježnik.
- 4) Naplata ovjere ugovora iz stavka 3.ovog članka naplaćuje se sukladno važećoj javnobilježničkoj tarifi.
- 5) Prilikom potpisivanja navedenog Ugovora korisnik, njegov obveznik uzdržavanja ili obveznik plaćanja troškova smještaja potpisuje Domu izjavu o zaplijeni solemniziranu od javnog bilježnika, u skladu s posebnim propisima.

Članak 21.

- 1) Ugovor o međusobnim pravima i obavezama sadrži:
 - ime, prezime, OIB, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
 - podatke o obvezniku plaćanja (ime, prezime, datum rođenja, OIB)
 - datum početka pružanja usluge
 - vrste usluga koje se pružaju korisniku-obvezniku plaćanja
 - 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 te sukladno drugim aktima Doma.

Članak 23.

1) Korisnik se u Dom prima na neodređeno vrijeme.

Članak 24.

1) Smještajem u Domu korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena, savjetovanja i pomaganja ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

2) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine br: 40/14 i 66/15), 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 dogовору са корисником и/или procjenom Stručnog tima у slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, истоме се могу осигурати usluge II, III и IV stupnja usluge.

2) U dogовору са корисником и/или procjenom Stručnog tima у slučaju poboljšanja zdravstvenog stanja korisnika, истоме се може осигурати premještaj у stambeni dio , односно I stupanj usluge.

Članak 26.

1) U slučaju smrti korisnika, članovi obitelji и/или obveznik plaćanja troškova dužni su u roku od 5 dana od nastanka novih okolnosti oslobođiti sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

2) U slučaju preseljenja smještenih korisnika, korisnik и/или obveznik plaćanja podmirivati će troškove u skladu sa sklopljenim Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama .

3) Preseljenje iz stavka 2. ovog članka korisnik и/или obveznik uzdržavanja dužni su učiniti na način da oslobose sobu korisnika od njegovih stvari, u roku od 5 dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

4) Ukoliko korisnik и/или obveznik uzdržavanja ne oslobose sobu korisnika od njegovih stvari u roku iz stavka 3. naplaćuje se čuvanje osobnih stvari u iznosu od 120,00 kuna po danu. Ukoliko je potreban odvoz osobnih stvari na odlagalište otpada, a stvari ne pripadaju Domu, naplaćuje se odvoz sukladno cjeniku pružatelja komunalnih usluga.

Članak 27.

- 1) Korisnik je dužan plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje osnivač, a ista je objavljena u Službenom glasniku Grada Zagreba
- 2) Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama zaključenim između nadležnog ministarstva i osnivača 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 cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima koju donosi Upravno vijeće Doma.
- 5) U slučaju neizvršavanja ugovorih obaveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zateznu kamatu.
- 6) Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 5 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, korisniku i/ili obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec cijena usluge umanjuje se za trošak prehrane.

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 SMJEŠTAJA U DOMU

Članak 29.

- 1) Smještaj korisnika u Domu prestaje:
 - otkazom Ugovora
 - sporazumom stranaka
 - neizvršavanjem ugovornih obaveza
 - smrću korisnika

Članak 30.

- 1) Korisnik može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obvezama u svako vrijeme.
- 2) Obveznik uzdržavanja – jamac placac ne može otkazati ugovor o smještaju sve dok korisnik-obveznik plaćanja koristi usluge smještaja.

Članak 31.

- 1) Korisniku će Dom otkazati ugovor slučaju:
 - neplaćanja cijene usluge smještaja
 - neplaćanja cijene dodatnih usluga koje je korisnik-obveznik plaćanja koristio
 - uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje odgovarajućih usluga od strane Doma
 - promjena psihofizičkog stanja kod korisnika-obveznika plaćanja i nepostojanje uvjeta za odgovarajuću uslugu
 - ako se utvrdi da boluje od bolesti koje mogu ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost ostalih korisnika i drugih osoba, a ne prihvata upućivanje u bolnici radi liječenja
 - učestalog ili teškog kršenja kućnog reda Doma ili ostalih Pravilnika nakon dva puta izrečene pisane opomene
 - ako koristi uslugu prvog stupnja i uslijed trajnog pogoršanja zdravstvenog stanja, ne prihvata premještaj na odjel koji pruža viši stupanj usluge
 - drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima

Članak 32.

- 1) Otkaz ugovora o međusobnim pravima i obvezama pokreće se pisanim putem.
- 2) Otkaz ugovora predaje se drugoj ugovornoj strani neposredno uz potpis ili poštom preporučenom pošiljkom.
- 3) Otkazni rok je trideset dana od podnošenja pismenog otkaza, a računa se od dana primitka neposredno uručenog otkaza odnosno od dana predaje preporučene pošiljke pošti.
- 4) O otkazu ugovora korisniku, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja izvijestiti centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta ili boravišta korisnika
- 5) 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 zateko prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.

6) Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuje komisija 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 Komisije, 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 smještaja.

V 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 ili trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć druge osobe

Članak 36.

1) Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

- rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)

- rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom o priznavanju prava na pomoć u kući sukladno Odluci o socijalnoj skrbi (Službeni glasnik Grada Zagreba 10/12 i 4/13)

- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i /ili njegovih obveznika uzdržavanja i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge)

- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i /ili njegovog obveznika uzdržavanja i Doma u okviru Projekta gerontološki centar.

2) Usluga iz stavka 1. podstavka 4. ovog članka pruža se u svrhu prevencije institucionalizacije osobama starije životne dobi i osobama s invaliditetom koje se nalaze u izrazito nepovoljoj životnoj situaciji, a nisu je u mogućnosti prevladati sami niti uz pomoć članova obitelji ili obveznika uzdržavanja, niti temeljem rješenja iz stavka 1. podstavka 1. i podstavka 2. ovog članka.

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);
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih 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 35. Stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. podnose Domu zahtjev za pružanje usluge pomoći u kući na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika zajedno s pripadajućom dokumentacijom.

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 redoslijedu prijema i otpusta korisnika odlučuje Komisija iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika

2) O redoslijedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.

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

6. datum utvrđivanja liste

Članak 41.

1) Lista čekanja iz članka 40.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 40. 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 te korisnika kojem se usluga pruža kroz Projekt gerontološki Centar 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 10 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.

VI CJELODNEVNI BORAVAK

Članak 45.

- 1) Smještaj u Cjelodnevni boravak može se ostvariti temeljem ugovora o međusobnim pravima i obvezama zaključenog između Doma, korisnika i obveznika plaćanja.
- 2) Korisnik se u Cjelodnevni boravak prima na neodređeno vrijeme.

Članak 46.

- 1) Usluga cjelodnevnog boravka može trajati šest do deset sati dnevno.
- 2) Usluga se provodi svaki radni dan u vremenu od 6,30 sati i 17,00 sati.
- 3) Tijekom subote, nedjelje, blagdana i praznika usluga se ne pruža

Članak 47.

- 1) Usluga Boravka obuhvaća: usluge socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti, usluge zdravstvene njegе i održavanja osobne higijene te čuvanja od strane stručnih radnika Doma, uslugu prehrane prema utvrđenim normativima za prehranu starijih osoba, organizirani prijevoz i druge usluge, ovisno o utvrđenim potrebama korisnika, a u skladu sa Statutom Doma, Programom rada Cjelodnevnog boravka, nomenklaturom i klasifikacijom usluga socijalne skrbi.

Članak 48.

- 1) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/14 i 66/15), korisnicima se pružaju usluge u I i II stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.

2) Uslugu Cjelodnevnog boravka ne mogu ostvariti starije i nemoćne osobe koje boju od bolesti zbog kojih može biti ugroženo zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i djelatnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja takvim korisnicima.

Članak 49.

1) O redoslijedu prijema i otpusta korisnika odlučuje Komisija iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

2) Neposredno prije komisijске procjene glavna sestra Doma obavlja intervju s kandidatom i/ili članovima obitelji radi procjene potrebnog stupnja usluge. Intervju se obavlja u prostorima Cjelodnevnog boravka.

3) Prije donošenja odluke o prijemu i otpustu, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima cjelodnevnog boravka.

Članak 50.

1) Ukoliko stručni djelatnici Boravka procjene da je došlo do promjena u psihofizičkom statusu kod smještenog korisnika, glavna sestra Doma ponovno obavlja procjenu.

2) Procjena se vrši uvidom u zdravstvenu dokumentaciju i postupkom kategorizacije kojom se utvrđuje stupanj usluge.

3) U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika smještenog u Boravku, korisniku se može otkazati smještaj u Cjelodnevnom boravku.

Članak 51.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Cjelodnevnog boravka u trajanju dužem od 5 dana, zbog bolničkog liječenja korisniku i/ili obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec cijena usluge umanjuje se za trošak živežnih namirnica.

Članak 52.

1) Boravak korisnika u Cjelodnevnom boravku prestaje:

- otkazom Ugovora,
- sporazumom stranaka,
- smrću korisnika usluga.

Članak 53.

1) Dom će otkazati Ugovor o korištenju uskuge cijelodnevnog boravka u sljedećim situacijama:

- kad je daljnji boravak korisnika u Cijelodnevnom boravku postao nemoguć zbog promjena u psiho-fizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
- u slučaju učestalog ili teškog kršenja Kućnog reda Doma,
- kad korisnik ili obveznik plaćanja i nakon pisane opomene ne ispunjavaju ugovorne obveze plaćanja usluge.

2) Ako korisnik usluge ili obveznik plaćanja i nakon opomene ne ispunji ugovornu obvezu iz Dom će u roku od mjesec dana otkazati Ugovor.

3) O otkazu ugovora o smještaju u cijelodnevni boravak, Dom je dužan obavijestiti srodnike/obveznike plaćanja tj. skrbnika najmanje mjesec dana prije prestanka smještaja.

4) Otkazni rok je mjesec dana od dana podnošenja pisanog otkaza.

5) Otkaz Ugovora predaje se drugoj ugovornoj strani neposredno uz potpis ili poštom preporučenom pošiljkom.

6) U slučaju prestanka Ugovora, korisnik se obavezuje Cijelodnevni boravak napustiti najkasnije danom isteka otkaznog roka.

Članak 54.

U rješavanju pitanja na koje upozori Dom, a odnose se na korisnika usluge, korisnik, obveznik plaćanja ili skrbnik dužan je sudjelovati u rješavanju problema sa stručnim radnicima davatelja usluge.

Članak 55.

Korisniku se mora prekinuti usluga ukoliko se utvrdi postojanje bolesti koja može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i djelatnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja navedenim korisnicima.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 30.01.2013. godine.

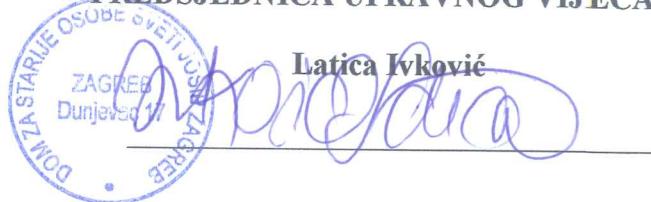
Članak 56.

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

Klasa: 012-03/2019-16/001

Urbroj: 2200-01706/01-03-2019-269

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 31.05.2019., a stupio je na snagu 08.06.2019..

RAVNATELJICA

