

Na temelju članka 28. i članka 60. Statuta Doma za starije osobe Peščenica, Zagreb, Donje Svetice 89, Upravno vijeće Doma, na 28. sjednici održanoj dana 29. 09. 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE PEŠČENICA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje:

- korištenje prava na socijalnu uslugu smještaja, boravka i pomoći u kući,
- uvjete, način i postupak za prijem i otpust korisnika Doma za starije osobe Peščenica (u daljnjem tekstu: Dom),
- red prvenstva za prijem u Dom,
- tijela nadležna za prijem,
- prava i obveze korisnika Doma (u daljnjem tekstu: korisnik),
- promjene za vrijeme korištenja socijalne usluge smještaja i cjelodnevnog boravka u Domu,
- razloge i načine prestanka smještaja u Domu,
- razloge za otkaz usluge smještaja i boravka u Domu,
- uvjete, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući,
- te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

Članak 2.

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

- usluge dugotrajnog smještaja svih dana u tjednu uz uslugu I, II, III i IV stupnja,
- usluge cjelodnevnog boravka uz uslugu I i II stupnja,
- usluge pomoći i njege u kući.

Članak 3.

U sklopu usluge smještaja svih dana u tjednu intenzitet pružene usluge starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama ovisi o potrebama korisnika odnosno funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, a određuje ga intenzitet aktivnosti unutar usluge (usluga se sastoji od više aktivnosti) korisniku se osigurava zadovoljavanje životnih potreba kroz sljedeće usluge: smještaj, prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, usluge savjetodavnog rada kao i druge usluge utvrđene Zakonom o socijalnoj skrbi, podzakonskim propisima, općim aktima Doma, te Ugovoru o dugotrajnom smještaju.

U sklopu usluge cjelodnevnog boravka kroz prvi stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, samostalno ili uz pomoć članova obitelji dolazi i vraća se kući, a drugi stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom

korisniku kojem je zbog starosti ili Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju potreba.

Usluga pomoći u kući može ostvariti osoba koja zbog starosti ili nemoći ne može samostalno skrbiti o osnovnom životnim potrebama, kojoj to ne mogu osigurati zakonski obveznici uzdržavanja i koja nema dovoljno sredstava da pomoć osigura na drugi način, te će joj se ta pomoć pružiti u kući.

U sklopu usluge pomoći u kući osigurava se organiziranje prehrane u kući korisnika, obavljanje kućnih poslova u kući korisnika, održavanje osobne higijene u kući korisnika, uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući korisnika.

Članak 4.

Korisnici su starije osobe i teško bolesne odrasle osobe.

Starijom osobom u smislu odredbi ovog Pravilnika smatra se osoba u dobi od 65 i više godina života.

Članak 5.

Usluge smještaja i cjelodnevnog boravka Dom pruža u okviru svoje djelatnosti se u objektu na lokaciji Zagreb, Donje Svetice 89, a usluge pomoći u kući na području Gradskih četvrti Peščenica-Žitnjak i Sesvete.

II. SMJEŠTAJ U DOM I CJELODNEVNI BORAVAK

Članak 6.

Dugotrajni smještaj može ostvariti funkcionalno ovisna starija osoba i teško bolesna odrasla osoba kojoj je tijekom duljeg vremenskog perioda potrebno osigurati intenzivnu skrb i zadovoljavanje drugih životnih potreba i to:

-kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe,

-koja je nesposobna za rad i nalazi se u posebno teškim životnim prilikama koje se ne mogu otkloniti primjenom drugih prava iz socijalne skrbi ili na drugi način,

-koja je teško oboljela, a dugotrajna zdravstvena zaštita i njega ne može joj se osigurati u obitelji ili zdravstvenoj ustanovi.

Usluga cjelodnevnog boravka može ostvariti osoba koja zbog starosti ili nemoći ne može samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama.

Usluga smještaja i boravka u Dom osoba ostvaruje u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma.

Članak 7.

Dom može starijoj osobi iz članka 5. ovog Pravilnika uskratiti prijem ukoliko nije nadležan s obzirom na djelatnost za koju je registriran, za čiji smještaj ne zadovoljava minimalne uvijete prostora, opreme i radnika odnosno starijim osobama koje imaju poteškoće mentalnog zdravlja (psihosocijalne poteškoće) uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma.

Članak 8.

Socijalna usluga smještaja u Dom može se ostvariti temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem podnijetog osobnog zahtjeva za smještaj, odnosno temeljem Ugovora o dugotrajnom smještaju sklopljenog između Doma, korisnika i obveznika iz ugovora.

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.

Smještaj iz stavka 2. ovog članka ostvaruje se u dvokrevetnim ili trokrevetnim sobama.

Članak 9.

Socijalna usluga boravka ostvaruje se na temelju osobnog zahtjeva za korištenjem prava na socijalnu uslugu boravka odnosno na temelju Ugovora o boravku.

Članak 10.

Prednost pri ostvarivanju prava na socijalnu uslugu ostvaruju starije osobe sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, te drugim zakonskim propisima koji propisuju sve uvjete potrebne za ostvarivanje socijalne usluge stalnog smještaja.

Prednost ostvaruju i 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, što se utvrđuje liječničkom dokumentacijom, socijalnom anamnezom, preporukom javnih ustanova i drugih institucija.

Pravo prednosti za prijam u Dom imaju i starije osobe koje se temeljem ugovora nalaze na boravku duže od 3 godine.

Članak 11.

Zahtjev za smještaj (u daljnjem tekstu: zahtjev) podnosi se u pisanom obliku na propisanom obrascu.

Zahtjev se može preuzeti i podnijeti osobno u Domu u Odjelu socijalnog rada, te se urudžbira i evidentira prema datumu zaprimanja i unosi se u službenu evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva (prema vrsti smještaja).

Zahtjev obavezno potpisuje kandidat i/ili osoba koja predaje zahtjev u ime kandidata.

Članak 12.

Zahtjev za smještaj u jednokrevetnu sobu može podnijeti i osoba koja je u Domu smještena u dvokrevetnoj sobi.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka evidentira se prema datumu zaprimanja zahtjeva i unosi se u službenu evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva za jednokrevetnu sobu prema datumu prve predaje zahtjeva.

Članak 13.

Uz zahtjev se obvezno prilažu sljedeći dokumenti (sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga):

1. Izvadak iz matice rođenih (ne stariji od 6 mjeseci)
2. Domovnica
3. Recentna i relevantna zdravstvena dokumentacija
4. Uvjerenje o prebivalištu (ne starije od 6 mjeseci)
5. Liječnička potvrda za prijem u Dom (na propisanom obrascu)
6. Osobna iskaznica
7. Zdravstvena iskaznica
8. Zadnji odrezak od mirovine
9. Izjava Obveznika iz ugovora o prihvaćanju obveza koja proizlaze iz Ugovora o smještaju ovjerena kod javnog bilježnika (na propisanom obrascu)
10. Rješenje o skrbništvu za osobe pod skrbništvom.

Isprave iz stavka 1. ovog članka, osim isprava pod točkama 4., 5. i 9. mogu se podnijeti u obliku neovjerenih preslika.

Članak 14.

U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja. Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako nakon obrade i u slučaju poziva na smještaj kandidat odbije smještaj zbog odgode ili drugog razloga smatrati će se da je odustao od zahtjeva, te će se isti arhivirati ili ponovno evidentirati prema datumu odgode smještaja i unijeti na listu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 15.

O prijemu korisnika, redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja Doma.

Komisiju iz stavka 1. ovog članka čine: socijalni radnik Doma, stručni suradnik Doma, glavna medicinska sestra Doma, socijalni radnik centra za socijalnu skrb, liječnik primarne zdravstvene zaštite ili specijalist neuropsihijatar.

Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma.

Članak 16.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika.

Članak 17.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

Sjednice saziva predsjednik Komisije.

O svom radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 18.

Komisija donosi odluke o odobravanju ili odbijanju socijalne usluge smještaja, odluke o redosljedu prijema i prijedloge odluka o otkazu Ugovora o dugotrajnom smještaju.

Komisija donosi odluku o odobrenju socijalne usluge smještaja u kojoj navodi vrstu smještaja koja se odobrava i stupanj usluge koje će osoba koristiti.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Članak 19.

Odluke iz članka 18. ovog Pravilnika Komisija donosi na temelju uvida u zahtjev i priloženu dokumentaciju, a po potrebi može:

- pozvati na razgovor osobu koja je podnijela zahtjev,
- pozvati na razgovor obveznika iz ugovora ili druge članove obitelji,
- zatražiti nadopunu medicinske dokumentacije (nalaz i mišljenje psihijatra, psihologa ili drugog specijaliste i dr.),
- zatražiti nadopunu druge dokumentacije.

Komisija je dužna tražiti i drugu dokumentaciju kojom će se osigurati plaćanje troškova socijalne usluge.

Odluke iz stavka 1. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb, ukoliko se smještaj ostvaruje temeljem rješenja centra za socijalnu skrb, te podnositelju zahtjeva i/ili obvezniku iz Ugovora.

Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima podnositelj zahtjeva u roku od 15 dana od primitka Odluke. Prigovor se podnosi Upravnom vijeću Doma.

LISTA ZAPRIMLJENIH ZAHTJEVA I LISTA AKTIVNIH ZAHTJEVA

Članak 20.

Svaki zaprimljeni zahtjev unosi se u Listu zaprimljenih zahtjeva prema datumu predaje i prema željenoj vrsti smještaja.

Uz Listu zaprimljenih zahtjeva izrađuje se i Lista aktivnih zahtjeva koji će sadržavati sve zaprimljene zahtjeva kandidata koji nisu odgodili smještaj.

Lista zaprimljenih zahtjeva i Lista aktivnih zahtjeva sastoji se od: liste zahtjeva za jednokrevetnu sobu, liste zahtjeva za dvokrevetnu sobu, liste zahtjeva za trokrevetnu sobu, liste zahtjeva za Odjel brige o zdravlju i njege 1 - dvokrevetnu sobu uz uslugu II stupnja, liste zahtjeva za Odjel brige o zdravlju i njege 1 - za trokrevetnu sobu uz uslugu II stupnja, liste zahtjeva za Odjel brige o zdravlju i njege 2 - dvokrevetnu sobu uz uslugu III stupnja, liste zahtjeva za Odjel brige o zdravlju i njege 2 - trokrevetnu sobu uz uslugu III stupnja, te liste zahtjeva po prioritetu koja se utvrđuje sukladno važećim zakonima.

Nakon Odluke Komisije o odobravanju socijalne usluge smještaja zahtjev se unosi na Listu aktivnih zahtjeva prema vrsti smještaja koja se odobrava i stupnju usluge.

Članak 21.

Lista zaprimljenih zahtjeva i Lista aktivnih zahtjeva sadrže:

1. redni broj,
2. ime i prezime, datum rođenja kandidata,
3. datum predaje zahtjeva ili zaprimanja rješenja centra za socijalnu skrb,
4. vrstu prioriteta,
5. datum utvrđivanja liste,
6. uputu o pravu na prigovor.

Članak 22.

Osoba koja ima za to pravni interes ima pravo uvida u Liste iz članka 20., s time da pravni interes mora dokazati predloženjem adekvatne dokumentacije iz koje će isti biti razvidan.

Na Liste iz članka 20. osoba koja ima pravni interes može podnijeti pisani prigovor u roku 15 dana od dana uvida Upravnom vijeću Doma.

Članak 23.

Prije početka korištenja socijalne usluge smještaja ili boravka u Dom, ravnatelj Doma sklapa Ugovor o smještaju ili Ugovor o boravku s osobom koja će koristiti socijalnu uslugu i s obveznikom iz ugovora.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka mora biti odmah potvrđen (solemniziran) kod javnog bilježnika čime će isti dobiti snagu ovršnog javnobilježničkog akta.

Korisnik i obveznik iz ugovora se obvezuje dostaviti Domu sredstva osiguranja plaćanja, koja će omogućiti Domu naplatu dospjelih tražbina po ugovoru i to zadužnicu ili bjanko zadužnicu do 50.000,00 kn sukladno odredbama Ovršnog zakona i Izjavu o zapljeni po pristanku dužnika.

Iznimno, odredbe stavka 2. i 3. ovog članka ne odnose se na ugovore o boravaku kao ni na Ugovore o smještaju korisnika koji su socijalnu uslugu smještaja ostvarili temeljem Rješenja centra za socijalnu skrb.

Članak 24.

Ugovor sadrži:

- ime, prezime, adresu prebivališta odnosno naziv i sjedište ugovornih strana, OIB,
- broj ugovora,
- naznaku stupnja usluge koja će se pružati korisniku i vrstu usluge smještaja,
- cijenu usluge smještaja, kao i točnu visinu i način utvrđivanja visine naknade za druge Usluge,
- obvezu korisnika i obveznika iz ugovora na plaćanje socijalne usluge,
- način plaćanja socijalne usluge,
- odredbe o otkazu i prestanku ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana,
- mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana.

Članak 25.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme, osim u iznimnim slučajevima privremenog smještaja sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

II. SMJEŠTAJ U DOM I BORAVAK

Članak 26.

Smještaj se provodi sukladno sklopljenom Ugovoru o smještaju i aktima Doma.

Članak 27.

U slučaju promjena u funkcionalnom statusu i zdravstvenom stanju ili drugih razloga, Stručni tim Doma donijeti će Odluku o promjeni vrste usluge ili vrste smještaja.

U slučaju da, zbog nužne privremene ili trajne promjene u organizaciji rada Doma, nastane potreba za premještajem korisnika u drugu vrstu smještaja, korisnik i obveznik iz ugovora su suglasni s promjenom vrste smještaja.

Za donošenje Odluke iz stavka 1. ovog članka nije potrebna suglasnost obveznika iz ugovora i članova obitelji.

U slučaju nemogućnosti plaćanja cijene smještaja u jednokrevetnoj sobi, korisnik će biti premješten u adekvatan smještaj koji mu je financijski prihvatljiv.

U slučaju promjena u funkcionalnom statusu i zdravstvenom stanju korisnika u boravku, Dom nema obavezu prioritetno osigurati socijalnu uslugu smještaja istom.

Članak 29.

Korisnik koji se smještava temeljem rješenja centra za socijalnu skrb se smještava u dvokrevetnu ili trokrevetnu sobu Doma.

Članak 30.

U slučaju preseljenja, iseljenja i smrti korisnika obveznik iz ugovora dužan je u roku od 3 dana od dana preseljenja, iseljenja ili smrti korisnika osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme dužan je plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

Članak 31.

Funkcionalno neovisni korisnik koji koristi uslugu I stupnja kod kojeg je došlo do akutnog pogoršanja zdravstvenog stanja ima pravo privremenog premještaja na Odjel brige o zdravlju i njege i koristiti usluge II ili III stupnja bez dodatne naplate najduže 14 dana.

Ukoliko u roku 14 dana ne dođe do poboljšanja zdravstvenog stanja Stručni tim Doma donijeti će Odluku o promjeni vrste smještaja i stupnja usluge.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ukoliko Stručni tim procijeni da je zdravstveno stanje trajno narušeno donijeti će Odluku i prije isteka roka od 14 dana.

Članak 32.

Korisnik i obveznik iz ugovora dužni su plaćati cijenu usluge smještaja i drugih usluga iz ugovora prema 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.

Za plaćanja koja korisnik i obveznik iz ugovora izvrše nakon roka određenog ugovorom, Dom zaračunava zakonsku zateznu kamatu.

Članak 33.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 5 (pet) dana zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije cijena usluge se umanjuje za troškove prehrane koji iznos se vraća korisniku i/ili obvezniku iz ugovora prigodom obračuna za idući mjesec.

Članak 34.

Korisnik i obveznik iz ugovora su dužni nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma, a koju korisnik, obveznik iz ugovora ili treća osoba koja je došla u posjetu korisniku počini namjerno ili iz krajnje nepažnje.

III. PRESTANAK SMJEŠTAJA

Članak 35.

Smještaj u Domu prestaje:

- smrću korisnika,
- otkazom ugovora,
- istekom vremena utvrđenog ugovorom,
- sporazumom stranaka.

Članak 36.

Korisnik može pismeno otkazati ugovor o smještaju u svako vrijeme s time da najavu otkaza dostavi Domu pismenim putem najkasnije 15 (petnaest) dana prije prestanka korištenja socijalnih usluga, neposredno ili preporučenom pošiljkom na adresu sjedišta Doma.

Članak 37.

Dom može korisniku pismeno otkazati ugovor u slučaju:

- kad je daljnji boravak u Domu postao nemoguć zbog promjena u funkcionalnom statusu i zdravstvenom stanju korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajuću skrb,
- kada u roku od 15 (petnaest) dana nakon pismeno izjavljene opomene koja je uručena korisniku i obvezniku iz ugovora neposredno uz potpis ili preporučenom pošiljkom ne plati cijenu usluga smještaja i drugih ugovorenih usluga,
- učestalog i teškog kršenja odredbi općih akata Doma i ugovora, nakon dva puta izrečene pismene opomene od strane ravnatelja Doma,
- učestalog nanošenja štete inventaru i imovini Doma,

- nemogućnosti prilagodbe na život u Domu,
- povrede digniteta i narušavanja ugleda Doma,
- drugog opravdanog razloga sukladno zakonu.

Korisniku koji se nalazi na smještaju u boravku, uz slučajeve iz stavka 1. ovog članka, može se otkazati ugovor i ako ne poštuje uredovno vrijeme pružanja usluge s čime remeti organizaciju rada Doma.

Stručno vijeće Doma i Komisija će provesti postupak utvrđivanja razloga za otkaz, okolnosti i činjenica navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka, te ovisno o istima dati prijedlog za otkaz Ugovora o smještaju odnosno Ugovora o boravku.

Članak 38.

Otkazni rok je 15 (dana) dana od dana nastanka okolnosti iz članka 37. ovog Pravilnika, odnosno od dana dostave pismene obavijesti o otkazu ugovora korisniku i obvezniku iz ugovora.

Članak 39.

U slučajevima iz članka 37. ovog Pravilnika ravnatelj Doma na prijedlog Stručnog vijeća donosi odluku o otkazu Ugovora o smještaju odnosno Ugovora o boravku.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

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

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**

Ivica Dokleja

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____ 2017. godine i stupa na snagu _____ 2017. godine.

RAVNATELJICA

mr.sc. Marija Orlić, dipl.psiholog