

Na temelju članka 28. i 32. Statuta Doma za starije osobe Petrinja, dana 10. listopada 2024. godine ravnatelj Doma za starije osobe Petrinja donosi,

PRAVILNIK O PRIJEMU, BORAVKU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE PETRINJA

Članak 1.

Pravilnikom o prijemu, boravku i otpustu korisnika Doma za starije osobe Petrinja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uvjeti, način i postupak prijema, boravka i otpusta korisnika socijalne usluge smještaja, kao i uvjeti, način i postupak pružanja i prestanka pružanja socijalne usluge pomoć u kući.

Članak 2.

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

I. SOCIJALNA USLUGA SMJEŠTAJA

Članak 3.

Dom za starije osobe Petrinja (dalje u tekstu: Dom) socijalnu uslugu smještaja osigurava starijim osobama I., II. i III. stupnja usluge i teško bolesnim odraslim osobama I. i II. stupnja usluge prema procjeni i klasifikaciji potrebnog stupnja usluge koju pruža Dom, a ista se ostvaruje u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma uz zadovoljavanje kronološkog redoslijeda i drugih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom.

Smještaj u Dom može se ostvariti:

- temeljem rješenja nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: Zavod)
- temeljem ugovora o pružanju socijalne usluge smještaja zaključenog između Doma i korisnika/obveznika plaćanja.

Članak 4.

Korisnicima kojima je socijalna usluga smještaja osigurana temeljem rješenja Zavoda, usluga se osigurava u skladu s Ugovorom sklopljenim između Doma i nadležnog ministarstva.

Članak 5.

Dom će uskratiti prijem osobi za koju utvrdi da boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti svoje zdravstveno stanje i sigurnost, zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika i/ili zdravstveno

stanje i sigurnost zaposlenika Doma jer Dom, s obzirom na svoju djelatnost, prostor, opremu te stručni kadar ne može pružiti odgovarajuću uslugu o čemu će se obavijestiti podnositelj zahtjeva.

Članak 6.

Za socijalnu uslugu smještaja podnosi se zahtjev na obrascu Doma na kojem je navedena i osnovna dokumentacija koju je potrebno priložiti uz zahtjev.

Zahtjev s osnovnom dokumentacijom predaje se Domu osobno, putem pošte ili elektroničkim putem.

Ukoliko je dostavljeni zahtjev nepotpun, odnosno uz isti nije priložena sva osnovna dokumentacija podnositelj zahtjeva o istom će biti obaviješten te će se odrediti rok za otklanjanje nedostataka.

Ukoliko nedostaci nisu otklonjeni u danom roku smatrat će se da je podnositelj zahtjeva odustao od istog.

Članak 7.

Komisija za prijem, boravak i otpust korisnika (dalje u tekstu: Komisija) odlučuje o prijemu kandidata, odbijanju zahtjeva za prijem kao i o otpustu korisnika socijalne usluge smještaja.

Komisiju iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj Doma, a istu čini najmanje pet (5) članova i to: socijalni radnici Doma, socijalni radnik Zavoda, stručni suradnik Doma, fizioterapeut i glavna medicinska sestra Doma.

O prijemu kandidata, odbijanju zahtjeva za prijem kao i otpustu korisnika socijalne usluge smještaja Komisija odlučuje na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a o svom radu Komisija vodi zapisnik.

Komisija može odlučivati ako je prisutna natpolovična većina svih članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

U koliko kod prijema kandidata dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova prisutnih članova, odluku o prijemu kandidata donosi predsjednik Komisije.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, odnosno odbijanju zahtjeva za pružanje socijalne usluge smještaja Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge.

Prema potrebi Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.

Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije u svrhu donošenja odluke.

Kada Komisija procjeni da se zahtjevu za pružanje socijalne usluge smještaja ne može udovoljiti iz razloga propisanih ovim Pravilnikom obavještava kandidata/podnositelja zahtjeva o odbijanju zahtjeva.

Na temelju Odluke Komisije u kojoj je odlučeno o prijemu kandidata, kandidat se obavještava o vrsti predviđenog smještaja obzirom na raspoloživost Doma i stupnju usluge koja je utvrđena kao potrebna za pojedinog kandidata.

Kandidat koji odbije smještaj ima pravo ponovo podnijeti novi zahtjev za smještaj.

Članak 9.

Prioritetni smještaj u Dom imaju osobe s utvrđenim statusom hrvatskog branitelja ili HRVI-a, te roditelji poginulog hrvatskog branitelja.

Članak 10.

Ugovorom o pružanju socijalne usluge smještaja regulira se odnos između Doma i korisnika usluge smještaja /obveznika plaćanja.

Prilikom potpisivanja Ugovora korisnik ili obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu na iznos od 2.000,00 eura (slovima: dvije tisuće eura) solemniziranu kod javnog bilježnika, koja služiti kao sredstvo osiguranja plaćanja.

Članak 11.

Smještajem u Dom korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

U skladu s odredbama Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj: 110/22, 58/24), korisnicima se pružaju usluge I, II. ili III. stupnja usluge, ovisno o zdravstvenom stanju, funkcionalnoj ovisnosti i potrebama svakog korisnika.

Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

Članak 12.

Prema procjeni stručnih djelatnika Odjela zdravstvene njege o promjeni zdravstvenog stanja korisnika, voditelj istog Odjela donosi službenu bilješku o nastalim promjenama na osnovu koje Komisija utvrđuje potreban stupanj usluge.

O istom se bez odgode upoznaje korisnik/obveznik plaćanja.

U slučaju promjene stupnja usluge ili vrste smještajne jedinice ili dodatka drugih usluga Dom i korisnik socijalne usluge smještaja/obveznik plaćanja zaključit će dodatak Ugovoru.

Članak 13.

Korisnik/obveznik plaćanja dužan je plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje osnivač ili nadležno ministarstvo (ako je korisnik smješten rješenjem Zavoda).

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 usluga Doma.

Cjenik socijalne usluge smještaja koji utvrđuje osnivač objavljuje se na internetskoj stranici Doma.

Troškovi smještaja podmiruju se na način i u rokovima uređenim Ugovorom o pružanju socijalne usluge smještaja.

Članak 14.

Korisnicima I. stupnja usluge obroci se na njihov zahtjev mogu dostaviti u sobu, pri čemu se dostava obroka naplaćuje u iznosu utvrđenom cjenikom Doma.

Iznimno, privremena dostava obroka može biti besplatna za korisnika I. stupnja usluge u slučaju kada to zahtjeva zdravstveno stanje korisnika, odnosno kada postoje medicinske indikacije da zdravstveno stanje korisnika može ugroziti zdravlje drugih korisnika, a najduže u trajanju do 5 dana o čemu odluku donosi glavna medicinska sestra Doma na temelju medicinske dokumentacije.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 3 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak prehrane prema cjeniku i taj se iznos vraća korisniku/obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 15.

Korisnik je dužan poštovati Pravilnik o kućnom redu ovog Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koja je prouzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Korisniku koji se ne pridržava odredbi iz stavka 1. ovog članka izriče se:

- usmena opomena,
- pisana opomena,
- pisana opomena pred otkaz ugovora o smještaju ili
- odluka o otkazu ugovora o smještaju.

Članak 16.

Usmena opomena korisniku se izriče u slučaju lakše povrede Kućnog reda Doma i to: neodržavanja osobne higijene kao i osnovne higijene prostora, nanošenje uvrede korisnicima ili djelatnicima Doma, narušavanja mira drugih korisnika ili drugih povreda kućnog reda.

O istoj voditelj Odjela radnika koji je utvrdio lakšu povredu Kućnog reda Doma zajedno s radnikom sastavljaju službenu bilješku i istom, a opomenu izriče socijalni radnik ili drugi stručni radnik Doma.

Članak 17.

Pisana opomena izriče se korisniku zbog ponavljanja povreda Kućnog reda Doma.

Na isti način kao u članku 16. ovog Pravilnika donosi se službena bilješka o istom, te se nakon razmatranja Komisije donosi pisana opomena.

Članak 18.

Pisana opomena pred otkaz ugovora o smještaju izriče se u pisanom obliku u slučaju težih i teških povreda Kućnog reda Doma i to: grubog vrijeđanja drugih korisnika ili djelatnika Doma, prekomjerno uživanja alkohola, remećenja kućnog i javnog reda i mira, izazivanje nereda i tuča ili izricanje prijetnji, svjesno ili s krajnjom nepažnjom uništavanje i ne čuvanje inventara i imovine Doma.

Na isti način kao u članku 16. ovog Pravilnika donosi se službena bilješka o istom, te nakon razmatranja i odluke Komisije donosi se pisana opomena pred otkaz ugovora o smještaju.

Članak 19.

Otkaz Ugovora o smještaju donosi se zbog ponovljenih težih i teških povreda Kućnog reda Doma.

Na isti način kao u članku 16. ovog Pravilnika donosi se službena bilješka o istom, te nakon razmatranja i odluke Komisije ravnatelj donosi Otkaz Ugovora o smještaju.

Otkaz Ugovora o smještaju uručuje se korisniku osobno ili na adresu prebivališta, o čemu se obavještava i obveznik plaćanja.

U koliko isti nije moguće uručiti objavljuje se na Oglasnoj ploči Doma.

Otkazni rok je najduže 30 (trideset) dana od dana dostave Otkaza Ugovora o smještaju.

Članak 20.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- odlukom korisnika o prestanku smještaja,
- odlukom Doma o otkazu ugovora o smještaju korisnika,
- prestankom rada Doma ili
- smrću korisnika.

Članak 21.

Korisnik može bilo kada otkazati ugovor o pružanju usluge smještaja u Domu.

Članak 22.

Dom će korisniku otkazati ugovor o smještaju u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja najduže 30 (trideset) dana,
- uslijed promjena u psihofizičkim osobinama korisnika zbog ne postojanja uvjeta za daljnje pružanje adekvatne usluge od strane Doma,
- u koliko korisnik zbog nastalih promjena u zdravstvenom stanju odbije premještaj u drugu vrstu smještaja ili plaćanje promijenjenog stupnja njege,
- otkazom Ugovora o smještaju iz razloga navedenih u članku 15. ovog Pravilnika.

Otkazni rok određuje se u trajanju od petnaest 15 dana od dana uručenja istog ili nakon osmog (8) dana objave na oglasnoj ploči u slučaju nemogućnosti uručenja istog.

Članak 23.

Dom je dužan o otkazu Ugovora o smještaju korisnika smještenog temeljem rješenja Zavoda o istom obavijestiti nadležno tijelo Zavoda u vrijeme trajanja otkaznog roka.

U slučaju otkaza Ugovora o smještaju korisnik je dužan najkasnije do isteka otkaznog roka napustiti Dom te prostorije, namještaj, opremu i uređaje koje je koristio predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne uporabe.

Do isteka otkaznog roka korisnik/zakonski zastupnik/obveznik plaćanja dužni su isprazniti smještajnu jedinicu od osobnih stvari korisnika.

Članak 24.

U slučaju smrti korisnika Dom će, bez odgode, o istom obavijestiti obitelj korisnika/obveznika plaćanja smještaja.

Članovi obitelji/obveznik plaćanja dužni su preuzeti osobne stvari pokojnog korisnika u roku od 30 dana, nakon čega Dom nema više obavezu čuvanja istih niti za iste odgovara.

Obvezniku plaćanja vratit će se bjanko zadužnica osobno ili putem pošte, a ako to nije moguće ista će se poništiti.

II. SOCIJALNA USLUGA POMOĆ U KUĆI

Članak 25.

Socijalnu uslugu pomoć u kući može ostvariti starija i svaka druga osoba kojoj je zbog trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Članak 26.

Socijalna usluga pomoći u kući može se ostvariti temeljem:

- uputnice nadležnog Zavoda o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,
- ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika/ obveznika plaćanja i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge).

Članak 27.

Socijalna usluga pomoć u kući obuhvaća slijedeće aktivnosti:

1. organiziranje prehrane (priprema i/ili dostava gotovih obroka u kuću)
2. obavljanje kućnih poslova
3. održavanje osobne higijene i/ili
4. zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Članak 28.

Socijalna usluga pomoć u kući pruža se na području Grada Petrinje.

Organiziranje prehrane uključuje mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov dom ili osobno preuzimanje obroka u Domu.

Članak 29.

Za pružanje socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika zahtjev se podnosi Domu na propisanom obrascu na kojem je navedena osnovna dokumentacija koju je potrebno priložiti uz isti.

O zaprimljenim zahtjevima Dom vodi evidenciju, kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva koja je ujedno i Lista čekanja.

Članak 30.

Socijalna usluga pomoć u kući, aktivnost organiziranje prehrane pruža se na slijedeći način:

- a) 5 (pet) dana u tjednu od ponedjeljka do petka
- b) sve dane u tjednu .

Ostale aktivnosti socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika pružaju se prema procjeni potreba korisnika.

Članak 31.

Korisnicima socijalne usluge pomoć u kući, aktivnost organiziranje prehrane, vršit će se dostavom gotovih obroka do ulaznih vrata u stambeni prostor korisnika.

Korisnik je dužan omogućiti nesmetan pristup dostavljačima obroka ukoliko ima kućne ljubimce na način da iste zatvori u vrijeme dostave ili na drugi način drži pod nadzorom.

Korisnici socijalne usluge iz stavka 1. ovog članka dužni su voditi brigu o pravilnom korištenju posuda za dostavu obroka.

Posude za dostavu obroka od prethodne dostave korisnik je dužan ostaviti na dogovorenom mjestu preuzimanja obroka prije dostave obroka slijedeći dan.

Članak 32.

Korisnik može zatražiti privremenu obustavu pružanja socijalne usluge iz članka 27. ovog Pravilnika ukoliko odlazi na bolničko liječenje ili na rehabilitaciju u trajanju od najmanje 5 dana ili iz drugih razloga zatraži privremenu obustavu pružanja ugovorene socijalne usluge iz čl. 27. ovog Pravilnika. Privremena obustava u tom slučaju ne može biti kraća od 10 dana niti duža od 30 dana.

Privremenu obustavu pružanja socijalne usluge pomoć u kući korisnik je dužan zatražiti najmanje tjedan dana unaprijed u pisanom obliku uz predočenje dokaza o odlasku na bolničko liječenje ili na rehabilitaciju (osim u slučaju hitnog bolničkog liječenja).

Dom može naknadno zatražiti dokaz da je korisnik bio na hitnom bolničkom liječenju.

Privremena obustava pružanja ugovorene socijalne usluge pomoć u kući iz drugih razloga korisnik je dužan zatražiti najmanje tjedan dana unaprijed u pisanom obliku, a istu može zatražiti najviše tri puta u istoj godini.

U slučaju da korisnik nakon proteka predviđenog vremena privremene obustave socijalne usluge pomoć u kući iz članka 27. ovog Pravilnika ne omogući daljnje pružanje usluge (nema ga na adresi prebivališta, odnosno za aktivnost organiziranje prehrane ne preuzima dostavljene gotove obroke ili ne dolazi po iste ukoliko je tako ugovoreno), smatrat će se da je od iste odustao.

Isto utvrđuju gerontodomačice ili radnici odjela prehrane u Domu (ovisno o kojoj se aktivnosti socijalne usluge pomoć u kući radi) o čemu su dužni sastaviti službenu bilješku i bez odgode istu dostaviti socijalnom radniku i računovodstvu Doma s naznakom od kojeg datuma prestaje daljnje pružanje socijalne usluge pomoć u kući.

Članak 33.

Korisnik može otkazati socijalnu uslugu pomoć u kući u svako vrijeme, a istu otkazuje najmanje 7 dana prije prestanka potrebe za ugovorenim socijalnom uslugom.

Dom će otkazati ugovor korisniku u slučaju kada korisnik socijalne usluge iz članka 27. stavak 1. točka 1. ovog Pravilnika dva dana za redom ne preuzme obrok ili dva dana uzastopno ne dođe po isti (ako je tako ugovoreno), te ukoliko se ne pridržava odredbi iz članka 31. ovog Pravilnika.

Dom će otkazati ugovor korisniku socijalne usluge iz članka 27. stavak 1. točka 1.2.3. i/ili 4. ovog Pravilnika ako korisnik nakon perioda privremene obustave socijalne usluge ne omogući daljnje pružanje iste, ukoliko se utvrdi da je ostvario privremenu obustavu korištenja socijalne usluge pomoć u kući na temelju lažnih dokaza o postojanju potrebe za privremenom obustavom, ili kada nastupe okolnosti zbog kojih Dom nije u mogućnosti izvršiti ugovorne obveze.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije i nemoćne osobe Petrinja KLASA:003-07/24-01/06, URBROJ:2176-119/01-24-1 od dana 29. travnja 2024. godine.

Članak 35.

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

KLASA:003-07/24-01/09
URBROJ:2176-119/01-24-1

U Petrinji, 10. listopada 2024. godine

Ravnatelj

Damir Borić, dipl.oec.



Upravno vijeće Doma, na 69. sjednici održanoj dana 15. listopada 2024. godine daje suglasnost na ovaj Pravilnik.

Predsjednik upravnog vijeća

Marin Čakarić, prof.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 15. listopada 2024. godine, a stupio je na snagu dana 23. listopada 2024. godine.

Ravnatelj

Damir Borić dipl. oec.

