

Na temelju članka 60. Statuta Doma za starije osobe Park, Zagreb, Ivanićgradska 52 (u daljnjem tekstu: Dom) Upravno vijeće je na svojoj 3 sjednici održanoj dana 07.05.2019. donijelo

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE PARK

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Park (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, postupak i tijelo nadležno za prijem i otpust u Dom za starije osobe Park (u daljnjem tekstu: Dom).

Članak 2.

Uvjeti, postupak i nadležno tijelo propisani ovim Pravilnikom odnose se na usluge smještaja koje Dom pruža u objektima na lokaciji Ivanićgradska 52 i Lašćinska cesta 98a.

Članak 3.

Smještaj u Dom se ostvaruje sukladno raspoloživim kapacitetima Doma odvojeno za svaki objekt, a temelji se na Ugovoru o smještaju zaključenom između Doma i korisnika, zakonskog zastupnika i/ili obveznika plaćanja.

Zahtjev za smještaj predaje se odvojeno za objekt na lokaciji Ivanićgradska 52, a odvojeno za objekt na lokaciji Lašćinska cesta 98a.

Članak 4.

Prijem u Dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje boluju od zaraznih bolesti uslijed kojih se može ugroziti zdravlje drugih korisnika i zaposlenika Doma.

Prijem u Dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje imaju mentalnih poteškoća uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma.

Članak 5.

Dom vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15).

Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz Zahtjev za smještaj i liječničku potvrdu je propisana na obrascu Zahtjeva za vrstu usluge.

Predani Zahtjev za smještaj će biti urudžbiran i uvršten na Evidencijsku listu zahtjeva.

Članak 6.

Kod predaje Zahtjeva za smještaj kandidat ima mogućnost iskazati potrebu za:

- aktivnim statusom Zahtjeva za smještaj
- odgođenim statusom Zahtjeva za smještaj (mirovanje zahtjeva).

Članak 7.

Zahtjev za smještaj koji kandidat preda s aktivnim statusom obavezuje kandidata da priloži valjanu liječničku potvrdu i obaveznu dokumentaciju u roku od 30 dana od predaje Zahtjeva za smještaj.

U suprotnom će se smatrati da je kandidat odgodio status Zahtjeva za smještaj.

Članak 8.

O prijemu korisnika, redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće, sukladno Statutu Doma. Komisiju čine: socijalni radnik/ca, fizioterapeut/kinja, liječnik/ca primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra/tehničar Doma.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

Članak 9.

Komisija razmatra samo Zahtjeve za smještaj čija je dokumentacija potpuna.

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

Komisija može pozvati kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike plaćanja, članove obitelji ili druge njemu bliske osobe na sjednicu Komisije radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.

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

Članak 10.

Kandidati, zakonski zastupnici, obveznici plaćanja, članovi obitelji ili druge bliske osobe kandidata dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.

Komisija može uskratiti prijam kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju te drugim potrebama o kojima ovisi procjena stupnja usluge.

Članak 11.

Komisija na sjednici donosi Odluku.

O Odluci Komisije kandidat, zakonski zastupnik i/ili obveznik plaćanja obavještavaju se usmenim putem, a na zahtjev može i pisanim putem.

Pravo na pisani prigovor na Odluku ima kandidat, zakonski zastupnik i/ili obveznik plaćanja u roku od 8 dana od donošenja Odluke Komisije.

Prigovor se podnosi Komisiji.

Članak 12.

Lista čekanja se vodi prema stupnju usluge i vrsti sobe, a sukladno datumu predaje Zahtjeva za smještaj i vrsti prioriteta.

Lista čekanja se vodi u elektroničkom obliku, odvojeno za objekt na lokaciji Ivanićgradska 52 te za objekt na lokaciji Lašćinska cesta 98a.

Prioritetni smještaj u Dom kandidati ostvaruju sukladno važećim zakonskim propisima.

Redoslijed prijema korisnika potvrđuje Stručni tim Doma.

Članak 13.

Evidencijska lista zahtjeva i Lista čekanja može se dati na uvid osobi koja za to ima pravni interes. Osobe koje mogu imati pravni interes su kandidat, njegov zakonski zastupnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

Uvid u liste odobrava se temeljem pisanog zahtjeva Komisiji.

Članak 14.

Kandidati koji se nalaze na Listi čekanja i pozvani su na smještaj imaju pravo odbiti smještaj.

Odbijanje smještaja znači da Zahtjev za smještaj dobiva status odgode u trajanju od najmanje 3 mjeseca.

Iznimno se u Dom mogu primiti, u slučaju kada nije popunjen kapacitet Doma, osobe koje su odbile smještaj, a nije prošao status odgode zahtjeva u trajanju od najmanje 3 mjeseca.

Članak 15.

Na prijedlog Stručnog vijeća Dom će korisniku otkazati ugovor u slučaju:

- neplaćanja ukupne cijene usluge smještaja u Dom u roku od 30 dana nakon pismeno izjavljene opomene,
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje socijalne usluge od strane Doma,
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i zaposlenicima Doma

- učestalog kršenja Pravilnika o kućnom redu Doma,
- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima.

O otkazu Ugovora o smještaju, Dom je dužan obavijestiti korisnika, zakonskog zastupnika i/ili obveznika plaćanja najmanje 30 dana prije prestanka smještaja.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 22.04.2003. godine.

Članak 17.

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

Ravnateljica:
Irena Vadlja, mag.soc.rada

u. z. Stevanović

